

T.C.

TOKAT VALİLİĞİ

Çat Şehit Üsteğmen Ragıp Yılmaz İlkokulu



2015 - 2019

STRATEJİK PLANI

Adres :	Çat Kasabası /Merkez/ TOKAT
Telefon :	(0.356) 234 50 46
Fax :	-
Web :	http://catilkokulu.meb.k12.tr/



‘Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.’
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.

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

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

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

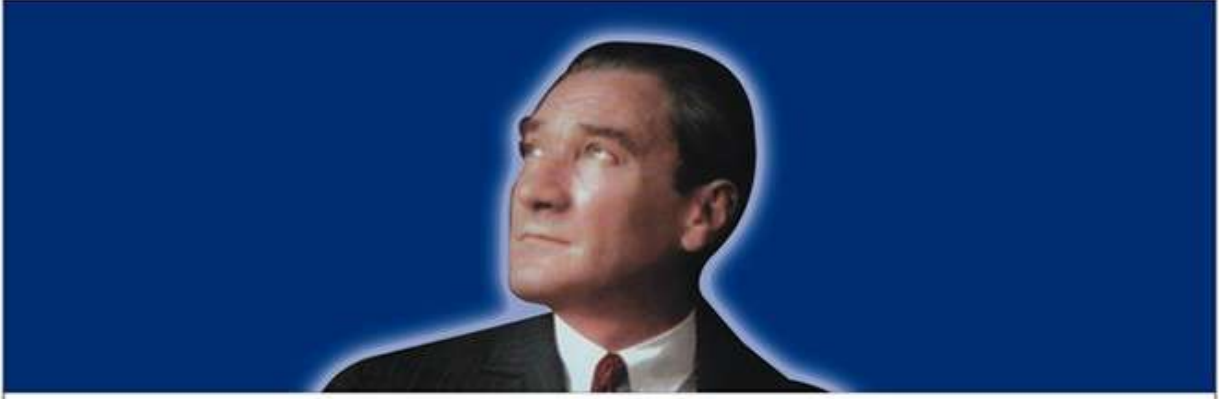
Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

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

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaî bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927



SUNUŞ

“Dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla yorulmazlar.. “ (Mustafa Kemal Atatürk)

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve 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 da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Okulumuzun vizyonunun kaynağını Mustafa Kemal Atatürk’ün ‘*Dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla yorulmazlar.*’ sözü oluşturur. Bilmekteyiz ki; dev eserler kendi kendine var olmaz. Yer yüzünün en dev eseri olan insanı işlemek öğretmenlerin misyonudur. Dev eserler vermek için ise büyük planlar yapmak ve temel stratejileri doğru belirlemek gerekir.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan stratejik plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan stratejik plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında özveri gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan tüm çalışanlarımıza, stratejik planlama ekibimize, Milli Eğitim Müdürlüğümüz strateji geliştirme bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Ahmet GÜNEŞ
Okul Müdürü

GİRİŞ

Hangi yöne gideceğini bilmeyene hiçbir rüzgar fayda vermeyecektir. Rüzgar beklemek için gideceğiniz yönü belirlemek gerekir. Hazırladığımız planla kurumumuz yönünü belirlemiş, hedeflerini koymuş ve çalışmalarını hangi doğrultuda sürdüreceği kararına varmıştır.

Planımızın hazırlanmasında öğrenci, öğretmen, veli ve yönetim olarak tüm katmanlarda katılımı sağlamış olmamız planımızın gerçekçiliği açısından önem teşkil etmektedir. Böylelikle tüm paydaşların görüşü alınmış ve fikirlerinden yararlanılmıştır.

Eğitim-öğretim geleceğe endeksli yapılmak zorundadır. Bu sebeple geleceğini planlamak son derece önemlidir. Uzun soluklu planlar ve stratejilerin belirlenmesi şarttır. Stratejilerin belirlenmesi kadar uygulanması da önem arz eder. Yapılan bu planlamaların uygulandığını görebilmek ümidiyle hazırlamaktayız.

21. yüzyıl dünyasında artık rast gele yapılan işlerin başarıya ulaşması mümkün değildir. Stratejik planlama artık eğitim gibi önemli bir konuda rast gele çalışmadan planlı çalışmaya geçişin temeli olacaktır. On beş-yirmi yıl sonrasının idarecileri, yöneticileri, işçileri, memurları, üreticileri, tüketicileri, anne-babaları bu günün öğrencileridir. Yirmi yıl sonra nasıl idare edilmek ve nasıl bir ülkede yaşamak istiyorsak bu günün eğitimini bu şekilde planlamamız gerekmektedir.

Stratejik planlama süreci bu planlamanın yapılmasında çok önemli bir dönüm noktası olacaktır.

Bu bilinçle hazırlamış olduğumuz Çat Şehit Üsteğmen Ragıp Yılmaz İlkokulu Stratejik Planı'nın okulumuz eğitimine katkı sağlayacağını umut etmekteyiz.

Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	5
GİRİŞ	6
KURUM KİMLİK BİLGİSİ	8
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	9
1.1. Amaç	9
1.2. Kapsam	9
1.3. Yasal Dayanak	10
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.5. Çalışma Takvimi	11
2. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ	12
2.1. Tarihsel Gelişim	12
2.2. Mevzuat Analizi	12
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	13
2.4. Paydaş Analizi	14
2.5. Kurum İçi Analiz	15
2.5.1. Örgütsel Yapı	15
2.5.2. İnsan Kaynakları	18
2.5.3. Teknolojik Düzey	24
2.5.4. Mali Kaynaklar	25
2.5.5. İstatistikî Veriler	26
2.6. Çevre Analizi	27
2.6.1. PEST-E Analizi	28
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	29
2.7. GZFT Analizi	29
2.8. Sorun Alanları	29
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	30
3.1. Misyon	30
3.2. Vizyon	30
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	31
3.4. Temalar	32
3.5. Amaçlar	33
3.6. Hedefler	34
3.7. Performans Göstergeleri	34
3.8. Tedbir ve Maliyetlendirme	36
3.8.1. Eylem Planları	36
3.9. Stratejiler	36
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	40
4.1. Raporlama	40
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ	43

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Çat Şehit Üsteğmen Ragıp Yılmaz İlkokulu
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	723529
Kurum Statüsü	X <input type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :2 Öğretmen :17 Hizmetli :6 Memur :1
Öğrenci Sayısı	385
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1947

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. :(0.356) 234 50 46 Fax :yok
Kurum Web Adresi	http://catilkokulu.meb.k12.tr/
Mail Adresi	723529@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Çat Kasabası/TOKAT-MERKEZ
Kurum Müdürü	Ahmet GÜNEŞ

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI:

Okulumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımıcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI:

Bu stratejik plan dokümanı Çat Şehit Üsteğmen Ragıp Yılmaz İlkokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

MAÇ

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI:

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

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde; ***“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.”***denilmektedir.

5018 sayılı kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin, stratejik planlama sürecine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) yayımlanmasını müteakiben, okul müdürlüğümüz, 2006/55 sayılı genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Çat Şehit Üsteğmen Ragıp Yılmaz İlkokulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planı yönetmeliklerde de belirtildiği üzere 2015–2019 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ:

ÇAT ŞEHİT ÜSTEĞMEN RAGİP YILMAZ İLKOKULU STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Ahmet GÜNEŞ	(0.356) 234 50 46
Müdür Yardımcısı	Ramazan Fethi YILDAR	(0.356) 234 50 46
Öğretmen	Samet ELDEM	(0.356) 234 50 46
Okul-Aile Birliği Başkanı	İdris UZUN	(0.356) 234 50 46
Okul Yönetim Kurulu Üyesi	Serdar YILMAZ	(0.356) 234 50 46

ÇAT ŞEHİT ÜSTEĞMEN RAGİP YILMAZ İLK STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür Yardımcısı	Ramazan Fethi YILDAR	(0.356) 234 50 46
Rehber Öğretmen	Fadime ERKURT	(0.356) 234 50 46
Öğretmen	Gökhan GÖKÇE	(0.356) 234 50 46
Öğretmen	Özlem POLAT	(0.356) 234 50 46
Veli	Süleyman UZUN	(0.356) 234 50 46

BÖLÜM-2

MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM:

ÇAT ŞEHİT ÜSTEĞMEN RAGİP YILMAZ İLK/ORTAOKULU TARİHÇESİ

Okulumuz, Fenk Köyü İlkokulu olarak Tahtoba bölgesi gezici başöğretmenliğine bağlı olarak 1947 yılında eğitim öğretime başlamış, 1949-1950 tarihlerinde 3 yıllık öğrenci mezun ettikten sonra, 5 yıllık olarak 1954-1955 eğitim öğretim yılında ilk mezunu vermiştir.

1988-1989 öğretim yılında Çat Ortaokulu bağımsız olarak açılmış olup 1990-1991 öğretim yılında Çat Ortaokulu olarak ilk mezunu vermiştir.

17/07/1991 tarih ve 423.912.60/16415 sayılı kararname ile Çat İlköğretim Okulu olarak birleştirilip eğitimine devam etmiştir.

Tokat Valilik makamının 18/03/2004 tarih ve 177 sayılı emirleri ile Çat Şehit Üsteğmen Ragıp Yılmaz İlköğretim Okulu olarak ismi değiştirilmiştir.

Okulumuzda lojman bulunmaması, Tokat'a ulaşımın kolay olması nedeniyle okul personeli Tokat'a gidiş geliş yapmaktadır.

Okulumuz halen 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 13 sınıf öğretmeni, 1 branş, 1 rehber öğretmen 2 tane de anasınıfı öğretmeni ile eğitim öğretim faaliyetini sürdürmektedir

2.2. MEVZUAT ANALİZİ:

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	*1739 sayılı kanunun 23. maddesi, *222 sayılı kanunun 1. maddesi, *İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	*1739 sayılı kanunun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak	*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER:

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ:

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

OKUL FAALİYET ALANLARI:

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen•	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme vb•
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç•	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları•
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Atletizm• Güreş•	<ul style="list-style-type: none">••••
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Etüt•	<ul style="list-style-type: none">••
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri•	<ul style="list-style-type: none">••

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ:

Paydaşlar, kurumumuzun sağladığı ürün ve hizmetlerden yararlanan, faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı bir şekilde etkilenen veya kurumumuzu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

1. İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.

2. Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Dış Paydaşları temel ortak ve stratejik ortak olarak ayırmakta fayda vardır.

a. Temel Ortaklar, kurumun faaliyetlerini yürütürken hiçbir zaman ayırlamayacağı, işbirliği yapmak zorunda olduğu paydaşlarıdır.

b. Stratejik Ortaklar, kurumun vizyonuna ulaşabilmesi için gönüllü olarak işbirliği yaptığı paydaşlarıdır.

Bu tanımlamalar çerçevesinde gruplandırılan paydaşlar aşağıda tablolaştırılmıştır:

İç Paydaşlar:

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				X	X	X
Okul Müdürü	X	X				
Öğretmenler		X				
Öğrenciler			X			
Veliler			X			
Okul Aile Birliği						X
Memurlar		X	X			
Destek Personeli		X	X			

Dış Paydaşlar:

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yerel Yönetimler					X	X
Medya					X	
Üniversiteler					X	
Sivil Toplum Örgütleri					X	

Paydaş Analizi Matrisi:

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	SONUÇ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

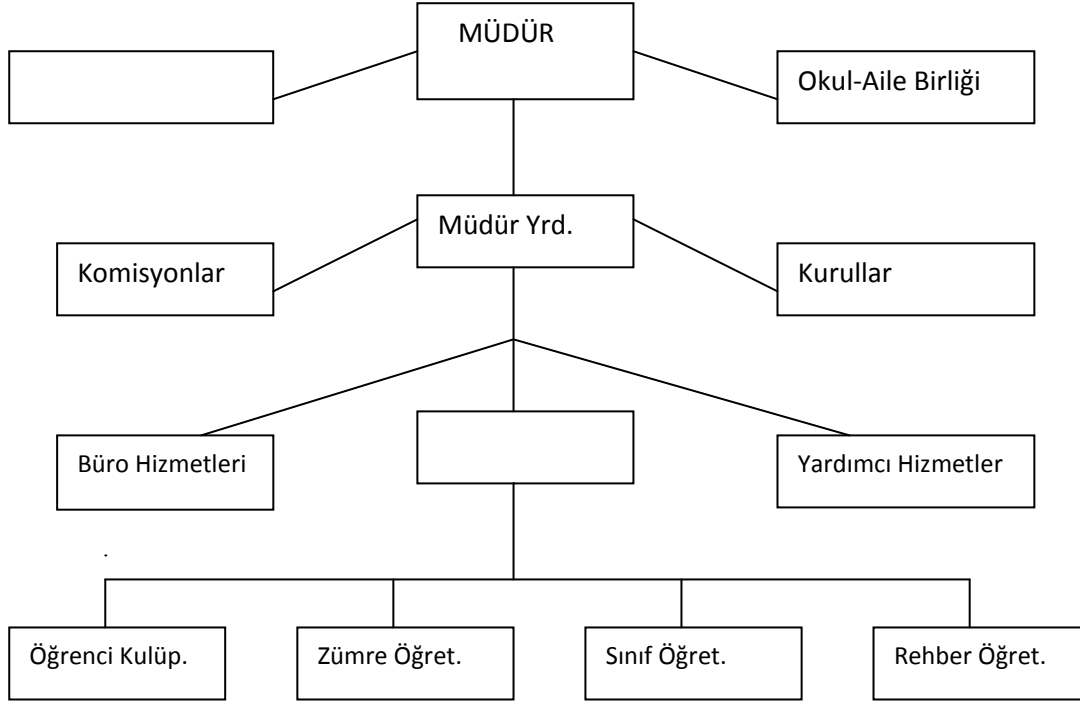
Paydaş Beklentileri:

Okulumuzun paydaşları öğrencilerimizin çağın gereklerine göre; eğitilmiş, ahlaklı vatanını milletini seven milli ve manevi değerlerimizi benimseyen bireyler olarak yetişmesidir.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul Teşkilat Şeması:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLİLER	GÖREVLERİ
ÖĞRETMENLER KURULU	Okulun tüm öğretmen ve idarecileri	a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, b) Öğretim programlarının uygulanması, c) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması, ç) Atatürkçülük ile ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar, d) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi, e) İstlenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler, f) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi, g) Yapılacak proje çalışmaları, ğ) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler, h) Okul veya kurum ve çevre ilişkileri, ı) Kardeş okul uygulamaları, i) Yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar, j) Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi, k) Mezunların izlenmesi, l) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmaları ile stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler, m) Genel denetim sonuçları, n) Nöbet uygulamaları, o) Personel ve öğrenci kıyafetleriyle ilgili hususlar, ö) Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan sınav ve yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi, p) Öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları, r) Rehberlik ve psikolojik danışma faaliyetleri, s) Zümre toplantıları, ş) Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları,

		t) Okul kültürü oluşturulması çalışmaları, ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür.
ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU		
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	Aynı dersi okutan öğretmenler	<p>a) Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,</p> <p>b) Eğitim ve öğretim ile ilgili mevzuat, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması,</p> <p>c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,</p> <p>ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleri ile bunların uygulama şeklinin belirlenmesi,</p> <p>d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi,</p> <p>e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak iş birliği esaslarının belirlenmesi,</p> <p>f) Bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması,</p> <p>g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,</p> <p>ğ) Okul veya kurum ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,</p> <p>h) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,</p> <p>ı) Resim, Müzik, Beden Eğitimi dersleri ile uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresi ile ürün değerlendirme ölçütleri ile puanlarının belirlenmesi,</p> <p>i) Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programları ile okul veya kurum ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,</p> <p>j) Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi.</p>

<p>PSIKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU</p>	<p>Okulun tüm idarecileri, her sınıf seviyesini temsilen birer sınıf rehber öğretmeni, okul aile birliği temsilcisi, disiplin kurulu temsilcisi, öğrencileri temsilen bir öğretici ve okulda görev yapan rehber öğretmenler</p>	<p>Madde 46 - Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar :</p> <p>a)Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b)Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c)Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d)Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e)Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.</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.	1	-	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	2	% 100
Yüksek Lisans	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okulöncesi Öğretmen	-	2	2
2	Sınıf Öğretmeni	4	9	13
3	İngilizce Öğretmeni	-	1	1
4	Rehber Öğretmen	-	1	1
TOPLAM		4	13	17

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	16
30-40	1
40-50	-
50+...	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

11-15 Yıl	3
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	-

Öğretmen İhtiyaç Durumu ve Dağılımı:

S.N.	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	Kadro lu	Sözleşmeli	Ücretli
1	AHMET GÜNEŞ	Okul Müdür	Sınıf ögrt.	28	1	X	X		
2	RAMAZAN F.YILDAR	Müdür Yard.	Sınıf ögrt	4	1	X	X		
3	ŞİRİN SAPSAĞLAM	Öğretmen	Sınıf ögrt	10	1	X	X		
4	ASLI PALA	Öğretmen	Okulöncesi	5	3	X	X		
5	ELİF GERGİN	Öğretmen	Okulöncesi	1	1	X	X		
6	MUSTAFA IŞIK	Öğretmen	Sınıf ögrt.	13	7	X	X		
7	İLGÜN A. TUNCOL	Öğretmen	Sınıf ögrt	5	2	X	X		
8	GÖKHAN GÖKÇE	Öğretmen	Sınıf ögrt	8	4	X	X		
9	AYŞEGÜL Ö. KUTLUAY	Öğretmen	Sınıf ögrt	8	4	X	X		
10	AYŞE ÇAPAR	Öğretmen	Sınıf ögrt.	8	4	X	X		
11	MENEKŞE ORMAN	Öğretmen	Sınıf ögrt	14	6	X	X		
12	GÜLSEREN ÇETİNKAYA	Öğretmen	Sınıf ögrt	10	1	X	X		
13	SEVDA DURSUN	Öğretmen	İngilizce		1	X	X		
14	SAMET ELDEM	Öğretmen	Sınıf ögrt		1	X	X		
15	GÜLFİYE K. YURDAGELEN	Öğretmen	Sınıf ögrt	4	4	X	X		
16	HATİCE ŞAHİN	Öğretmen	Sınıf ögrt	3	2	X	X		
17	İBRAHİM AKGÜL	Öğretmen	Sınıf ögrt	10	4	X	X		
18	FADİME ERKURT	Öğretmen	Rehberlik		1	X	X		

Öğretmenlerin Mesleki Gelişim Düzeyi:

SN	Adı soyadı	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı	Son yılki HİE süresi	Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
1	AHMET GÜNEŞ		X					
2	RAMAZAN F.YILDAR		X					
3	ASLI PALA		X					
4	ELİF GERGİN		X					
5	ŞİRİN SAPSAĞLAM		X					
6	Samet ELDEM		X					
7	MUSTAFA IŞIK		X					
8	İLGÜN A. TUNCOL		X					
9	GÖKHAN GÖKÇE		X					
10	AYŞEGÜL Ö. KUTLUAY		X					

11	AYŞE ÇAPAR			X															
12	MENEKŞE ORMAN			X															
13	GÜLSEREN ÇETİNKAYA			X															
14	GÜLFİYE KARATAŞ			X															
15	HATİCE ŞAHİN			X															
16	İBRAHİM AKGÜL			X															
17	Fadime ERKURT			X															

Öğretmen ve yöneticilerin katılmış oldukları hizmet içi eğitimler:

HİZMET İÇİ EĞİTİMLER	AHMET GÜNEŞ	Aslı PALA	Ayşe ÇAPAR	Elif GERGİN	Ayşegül Ö.UTLUAY	RAMAZAN FETHİ YILDIRAR	Gökhan GÖKÇE	Gülfıye KARATAŞ	Gülseren ÇETİNKAYA	Şirin SAPSAĞLAM	İlgin A. TUNÇOL	Mustafa IŞIK	Menekşe ORMAN	Hatice ŞAHİN	İbrahim AKGÜL	Sevda DURSUN	Fadime ERKURT	Samet ELDEM	
	Bilgisayar kullanım kursu	X					X												
Örav(öğrenen lider öğretmen)	X				X	X		X				X	X		X				
Eğitimde yeni yaklaşımlar					X														
Öğrenme stilleri ve öğrenci merkezli yaklaşım													X						
Ölçme ve değerlendirme teknikleri													X						
7 ay süreli İngilizce kursu	X																		
Belletici eğitimi semineri										X		X		X					
İlköğretimde rehberlik	X				X	X	X												
İlköğretimde okuma yazma öğretimi yöntem ve teknikleri semineri	X				X	X						X			X				X
Web tasarım kursu	X									X									
Kaynaştırma eğitim semineri			X		X			X	X	X	X	X			X				X
Çocuk psikolojisi	X					X		X			X	X	X						
Socrates ve Leonardo da Vinci programının tanıtımı						X													
Temel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişim eğitimi ve çalışmaları	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X				
Sınıf yönetimi semineri									X										
Topyekün savunma sivil savunma hizmetleri eğitim semineri					X														X
Yaratıcı drama eğitimi semineri																			X
Proje hazırlama eğitimi semineri						X	X								X				
Okul sağlığı semineri					X								X						
Okullarda toplu beslenme eğitimi semineri									X	X		X							
Satranç kursu	X							X						X	X				X
Teknoloji tasarım dersi program tanıtımı semineri	X																		X
Değer eğitimi	X					X													

1	Memur	1	-	1
2	Hizmetli	2	-	2
3	Sürekli İşçi	4	-	4

Çalışanların Görev Dağılımı:

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 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	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki

		eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
6	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
7	Gece bekçisi	Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

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	1	1	-	385	17	280	3	5	3

2.5.3. Teknolojik Düzey:

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011	2012	2013	2014	2015	İhtiyaç
---------------	------	------	------	------	------	---------

Bilgisayar	31	31	33	25	26	-
Yazıcı	5	5	5	5	5	-
Tarayıcı	1	1	1	-	-	1
Tepegöz	-	-	-	-	-	-
Projeksiyon	3	3	3	3	3	9
Televizyon	1	1	1	1	1	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-	-	-
Fax	-	-	-	-	-	1
Video	-	-	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-	-	-
Fotoğraf makinası	-	-	1	-		
Kamera	-	-	-	1		
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var	Var	-		
Personel e-mail adresi oranı	%70	%80	%90	-		
Diğer araç-gereçler						

Fiziki Altyapı:

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası		X			
Kütüphane		X		1	
Rehberlik Servisi		X		1	
Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon		X		1	
Ev Ekonomisi Odası		X			
İş ve Teknik Atölyesi		X			
Bilgisayar laboratuvarı	X		1		
Yemekhane		X			
Spor Salonu		X		1	
Otopark		X			
Spor Alanları		X			
Kantin		X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X			
Atelyeler		X			
Bölmelere Ait Depo	X		2		
Bölüm Laboratuvarları		X			
Bölüm Yönetici Odaları	X		2		
Bölüm Öğrt. Odası	X		1		
Teknisyen Odası		X			
Bölüm Dersliği		X			
Arşiv	X		1		

2.5.4. Mali Kaynaklar:

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2010	2011	2012	2013	2014
Kaynaklar	2010	2011	2012	2013	2014
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	6310.5	8160,35	9916,42	8843,17	5565,66
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira	-	-	-	-	-
Döner s.	-	-	-	-	-
Vakıf d.	-	-	-	-	-
Dış Kaynak	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	9916.42	731.15	8843.17	573	5565,35	62
Küçük onarım		6098,07		3184,64		629,80
Bilgisayar harcamaları		1073,97		1451,60		350,90
Büro makinaları harcamaları		92,75		1570,24		2520,48
Telefon		208.50				
yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		1335.69		1879,37		131,50
Vergi harç vs		140				
.....		105		80		50
GENEL	9916.42	9835.13	8843.17	8703.36	5565.35	3744.68

2.5.5. İstatistiki Veriler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015):

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
17	200	185	22,6

--	--	--	--	--

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	-	-
2012-2013	-	-
2013-2014	-	-
2014-2015	385	1

Yerleşim Alanı ve Derslikler:

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
4642	540	4102

2.6. ÇEVRE ANALİZİ:

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlemiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar

olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi.*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi.*Personelin yasal hak ve sorumlulukları.*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.*Okul çevresindeki politik durum.*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması.*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri.	<ul style="list-style-type: none">*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu.*İş kapasitesi.*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar.*Okulun giderlerini arttıran unsurlar.*Tasarruf sağlama imkânları.*İşsizlik durumu.*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları.*Kullanılabilir gelir.*Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi.*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi.*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi.*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış.*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış.*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları.

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
--	--------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> *Kariyer beklentileri *Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri *Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) *Nüfus artışı *Göç *Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı *Doğum ve ölüm oranları *Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) *Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması. 	<ul style="list-style-type: none"> *Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, *e- devlet uygulamaları *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları *Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali *Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar *Teknoloji alanındaki gelişmeler *Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları *Teknolojinin eğitimde kullanım, *Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları.
---	---

2.6.2. Üst Politika Belgeleri:

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi:

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ:

Güçlü Yönler:	Zayıf Yönler:
<ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzun kaloriferli olması.2. Voleybol ve basketbol sahamızın olması.3. Rehber öğretmenimizin olması.4. Bilgisayar laboratuvarının olması.5. Okul bahçesinin parke olması ve ihata duvarının olması.6. Öğretmenler arası dayanışma ve iletişimin iyi olması.7. Öğretmen kadromuzun genç ve dinamik olması.8. T.K.Y çalışmalarında sonuç verici çalışmalar yapılması.	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun fiziki mekanlarının yetersizliği.2. Devamsızlık sorunu.3. Maddi imkansızlıklar.4. Öğrencilerin temel zorunlu davranışları kazanmadan okula gelmeleri.5. Velilerin okula ilgisinin yetersiz olması.6. Okulumuzda öğretmen değişiminin çok sık olması.7. Okul bahçesinin öğrenci sayısını karşılayacak büyüklükte olmaması.8. Öğrenci davranışlarının istenen düzeyde olmaması.
Fırsatlar:	Tehditler:
<ol style="list-style-type: none">1. Kasabamızın merkeze yakın olması.2. Velilerimizin sportif faaliyetlere sıcak bakması.	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin temizlik problemi.2. Kasabada eğitim-öğretime gerekli önemin verilmemesi.3. Çocukların yaşadıkları evlerin nüfusunun çok kalabalık olması.4. Öğrencilerin ev ortamının kalabalık olmasından dolayı uygun ders çalışma ortamı bulamaması5. Ailelerde eğitim-öğretim ile ilgili konularda bilgi eksikliği.6. Kasabanın imajının olumsuz olması.

BÖLÜM-3 GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON:

Misyonumuz
Milli kimliğini kazanmış, kendisi ile barışık, insani değerleri benimsemiş, çağın gereklerine uygun, geçmişinden aldığı kültürel güç ve zenginlikle; kendine, çevresine ve milletine hizmet veren; Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı nesiller yetiştirmek.

3.2. VİZYON:

Vizyonumuz

Öğrenci merkezli bir anlayışla; sağlıklı, ahlaklı bireyler yetiştirmeye yönelik eğitim– öğretim hizmeti sunmak.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER:

Temel Değerlerimiz:

Biz, Çat Şehit Üsteğmen Ragıp Yılmaz İlköğretim Okulu olarak istiyoruz ki;

Okulumuzda, öğrenme temel ihtiyaç kabul edilsin. Herkes, insan yaşamının sürekli bir öğrenme – yenilenme ve gelişme süreci içinde geçtiğini bilsin.

Okulumuzda her veli, öğrencisine öğrenme için her türlü fırsatın verildiğini bilsin. Bizlere inansın, destek olsun.

Okulumuzda, çalışanlar gerekenleri yaparken kendilerinden emin olsun. Doğruları yaptıklarında alacakları cevaptan korkmasınlar ve gerekenleri yerine getirmede endişeleri olmasın.

Bilgiye ulaşan, ulaştığı bilgileri kullanan, kullandığı bilgilerle yeni bilgiler üreten öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz olsun ve bunu çevrelerine yaysın.

Biz istiyoruzki;

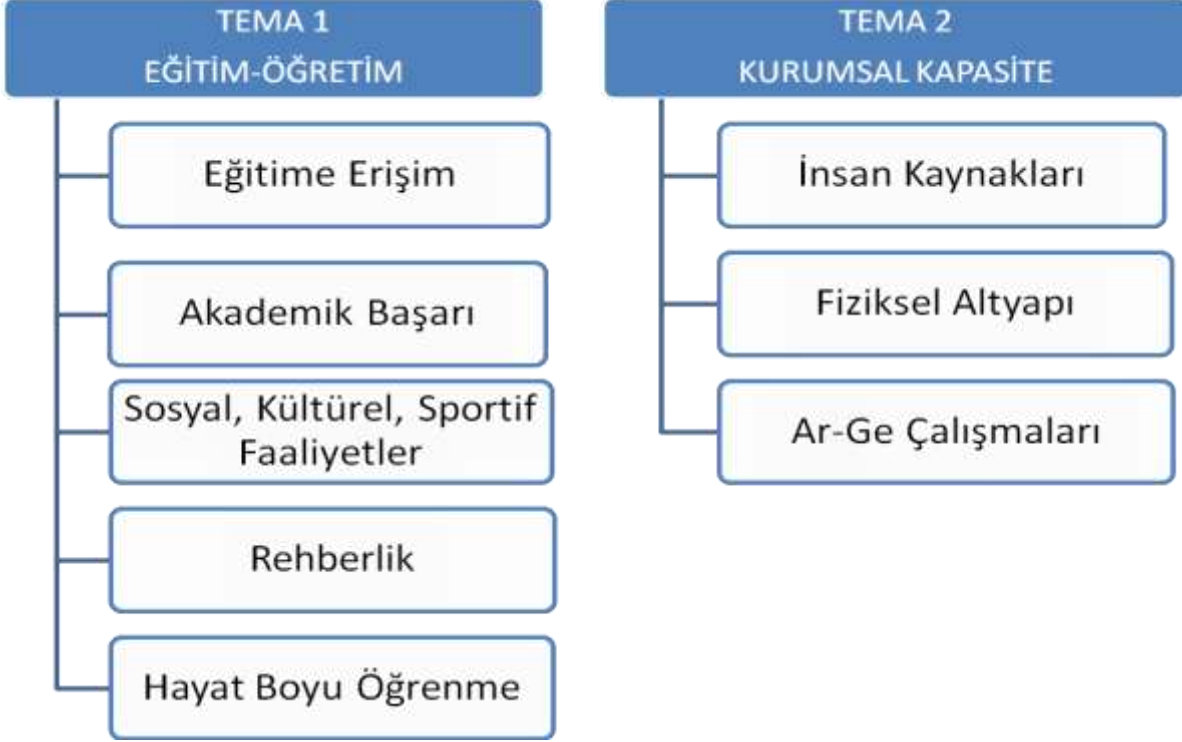
‘Okulumuzda, herkes her gün daha iyiye ulaşmak için çalışsın.’

İlkelerimiz:

- ✓ Önce insan,
- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim,
- ✓ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırmak.

TEMALAR:

**ÇAT ŞEHİT ÜSTEĞMEN RAGİP YILMAZ İLKOKULU
STRATEJİK YÖNELİM TABLOSU:**



ÇAT ŞEHİT ÜSTEĞMEN RAGİP YILMAZ İLKOKULU
TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET VE PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM (EĞİTİME ERİŞİM,AKADEMİK BAŞARI,SOSYAL-KÜLTÜREL-SPORTİF FAALİYETLER,REHBERLİK,HAYAT BOYU ÖĞRENME)	<i>Stratejik Amaç-1:Okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak.</i>	<i>SH.1.1: Okul öncesine devam eden öğrenci sayısını %50'den %70'e çıkarmak.</i>	<i>1.1:Gelişim dönemleri, okul fobisi, okul korkusu konularında okul öncesi velilerine yönelik seminerler. 1.2: Zorunlu okul öncesi eğitim çağında bulunan okul öncesi öğrenci velilerine okul öncesinin önemini anlatan aile ziyaretleri yapmak.</i>	<i>PG.1.1: Okulumuzda düzenlenen seminer sayısı. PG.1.2: Okulumuz yönetici ve öğretmenleri tarafından yapılan aile ziyaretleri sayısı.</i>
	<i>Stratejik Amaç-2:Öğrencilere sınıf seviyelerine uygun temel bilgi ve becerileri kazandırmak.</i>	<i>S.H.2.1:Veli ve öğrencilere verimli ders çalışma konusunda bilgilendirmek. SH.2.2:Öğretmenler ve yöneticiler tarafından yapılan aile ziyareti sayısını arttırmak.</i>	<i>2.1:Öğrencilere kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.</i>	
	<i>Stratejik Amaç-3:Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif yönden sürekli gelişmelerini sağlamak.</i>	<i>S.H.3.1:İl ve ilçe düzeyinde yapılan sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere (spor müsabakaları, şüir, resim yarışmaları vb. etkinlikler) katılmak. S.H.3.2:Okulda düzenlenen ders dışı etkinliklerin(egzersizler) sayısını ve niteliğini arttırmak. S.H.3.3:Öğretmenler arasında yapılan sosyal, sportif ve sanatsal etkinlikleri yaygınlaştırmak.</i>	<i>3.1:İl ve ilçe düzeyindeki yarışmalara katılım. 3.2:Voleybol turnuvası. 3.3: Futbol turnuvası. 3.4.Satranç turnuvası. 3.5:Okul içinde yapılan egzersiz sayısının artırılması. 3.6:Öğretmenler arası halı saha maçları.</i>	<i>PG.1.1:Okul içinde yapılan egzersiz sayısı</i>
	<i>Stratejik Amaç-4:Okulumuzda rehberlik çalışmalarının amacına uygun etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.</i>	<i>S.H.4.1:Verimli ders çalışma, zamanı etkin kullanma, test çözme tekniği konularında rehber öğretmen tarafından 4. sınıf öğrencilerine seminerler vermek.</i>	<i>4.1. Rehberlik servisi tarafından anne- baba eğitimi seminerlerinin planlanarak velileri bilgilendirmek.</i>	
	<i>Stratejik Amaç-5:Ulusal ve yerel projelere katılmak ve okulda proje kültürü oluşturmak.</i>	<i>S.H.5.1:Bu konuda verilecek olan hizmetiçi eğitimlere katılmak.</i>		

TEMA-2	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET VE PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
KURUMSAL KAPASİTE <i>(İNSAN KAYNAKLARI, FİZİKSEL ALTYAPILAR-GE ÇALIŞMALAR)</i>	<i>Stratejik Amaç-6: Okul içinde personelin bilgi ve beceri düzeyinin yükseltmek.</i>	<i>S.H.6.1:Okul içinde personelin bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için yapılan çalışmaları nitelik ve nicelik olarak arttırmak.</i>	<i>6.1:Hizmet İçi Eğitim modülünün yöneticiler tarafından takip edilerek mahalli ve merkezi hizmet içi programlarının takip edilmesi ve personele duyurulması.</i>	<i>PG.6.1: Okul içinde yapılan hizmet içi eğitim seminer sayısı. PG.6.2:Personelin katıldığı hizmet içi eğitim sayısı.</i>
	<i>Stratejik Amaç-7 :Okul personeli arasında birlikte geçirilen zamanı arttırmak.</i>	<i>S.H.7.1: Öğretmenler arasında yapılan sosyal, sportif ve sanatsal etkinlikleri yaygınlaştırmak. S.H.7.2:Personelin hastalık, bayram, düğün, nişan gibi önemli günlerinde okul personeli olarak yanında olduğumuzu hissettirmek.</i>	<i>7.1:Öğretmenler arası halı saha maçları. 7.2.1:Ev, hastane ziyaretleri; düğün, nişan, bayram ziyaretleri.</i>	<i>PG.7.1:Okul idaresi, rehberlik kurulu, öğretmenler, okul-aile birliği</i>
	<i>Stratejik Amaç-8:Düzenlenen sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri yaygınlaştırmak.</i>	<i>S.H.8.1: İl ve ilçe düzeyinde sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere (spor müsabakaları, şiir, resim yarışmaları vb. etkinlikler) katılımı 2'den 10'a çıkarmak.</i>		<i>PG.8.1.1:Okul idaresi, öğretmenler, okul- aile birliği</i>
	<i>Stratejik Amaç-9:Okulumuza rehberlik odası açmak.</i>	<i>S.H.9.1:Okulumuz ikinci katındaki koridordan oluşturulan sınıfın ikiye ayrılarak, bir bölümünün rehberlik odası, diğer bölümünün ise destek eğitim sınıfı olarak açmak.</i>	<i>9.1.1:Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. 9.1.2:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>	<i>PG.9.1.1:Resmi yazışmalar. PG.9.1.1:Hayırsever, kurum ve kuruluşlardan alınan bağış miktarı.</i>
	<i>Stratejik Amaç-10:Okulumuza destek eğitim sınıfı açmak.</i>	<i>S.H.10.1:Okulumuz ikinci katındaki koridordan oluşturulan sınıfın ikiye ayrılarak, bir bölümünün rehberlik odası, diğer bölümünün ise destek eğitim sınıfı olarak açmak.</i>	<i>10.1.1:Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. 10.1.2:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>	<i>PG.10.1.1:Resmi yazışmalar. PG.10.1.2:Hayırsever, kurum ve kuruluşlardan alınan bağış miktarı.</i>
	<i>Stratejik Amaç-11:Okulumuza kütüphane açmak.</i>	<i>S.H.11.1:Okulumuz ikinci katındaki koridordan oluşturulan sınıfın ikiye ayrılarak, bir bölümünün rehberlik odası, diğer bölümünün ise destek eğitim sınıfı ve kütüphane olarak açmak.</i>	<i>11.1.1:Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. 11.1.2:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>	<i>PG.11.1.1:Resmi yazışmalar. PG.11.1.2:Hayırsever, kurum ve kuruluşlardan alınan bağış miktarı.</i>
	<i>Stratejik Amaç-12:Okulumuza hizmetli odası açmak.</i>	<i>S.H.12.1:Okulumuzun giriş katındaki giriş kapısının sol tarafına, pvc ile hizmetli odası oluşturmak.</i>	<i>12.1.1:Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. 12.1.2:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>	<i>PG.12.1.1:Resmi yazışmalar. PG.12.1.2:Hayırsever, kurum ve kuruluşlardan alınan bağış miktarı.</i>

<i>Stratejik Amaç-13:Okulumuz bahçesine Açev aracılığı ile iki sınıflı anasınıfı yapılması.</i>	<i>S.H.13.1:Okulumuz binasının kuzey tarafına Milli Eğitim ve Açev işbirliği ile iki derslikli anasınıfının yapılması.</i>	<i>13.1.1:Milli Eğitim Müdürlüğü ve Açev ile gerekli yazışmaları yapmak.</i>	<i>PG.13.1.1: Milli Eğitim Müdürlüğü ve Açev.</i>
<i>Stratejik Amaç-14:Okulumuzun akıllı zil sisteminin yapılması.</i>	<i>S.H.14.1:Okulumuza akıllı zil makinasının alınması.</i>	<i>14.1.1:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>	<i>PG.14.1.1:Hayırsever, kurum ve kuruluşlardan alınan bağış miktarı.</i>
<i>Stratejik Amaç-15:Okulumuza kamera sistemi yapılması.</i>	<i>S.H.15.1:Okulumuz bahçesinin ve koridorlarının güvenliğini sağlamaya yönelik kamera sisteminin yaptırılması.</i>	<i>15.1.1:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>	<i>PG.15.1.1:Hayırsever, kurum ve kuruluşlardan alınan bağış miktarı.</i>
<i>Stratejik Amaç-16::Okulumuzda eğitim ve öğretim çalışmalarının daha başarılı hale getirecek ar-ge çalışmalarının yapılması.</i>			

ÇAT ŞEHİT ÜSTEĞMEN RAGİP YILMAZ İLKOKULU
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER:

TEMA-1:	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM (EĞİTİME ERİŞİM,AKADEMİK BAŞARI,SOSYAL-KÜLTÜREL-SPORTİF FAALİYETLER,REHBERLİK,HAYAT BOYU ÖĞRENME)	<i>Stratejik Amaç-1:Okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak.</i>	<i>SH.1.1: Okul öncesine devam eden öğrenci sayısını %50'den %70'e çıkarmak.</i>
	<i>Stratejik Amaç-2:Öğrencilere sınıf seviyelerine uygun temel bilgi ve becerileri kazandırmak.</i>	<i>S.H.2.1:Veli ve öğrencilere verimli ders çalışma konusunda bilgilendirmek. SH.2.2:Öğretmenler ve yöneticiler tarafından yapılan aile ziyareti sayısını arttırmak.</i>
	<i>Stratejik Amaç-3:Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif yönden sürekli gelişmelerini sağlamak.</i>	<i>S.H.3.1:İl ve ilçe düzeyinde yapılan sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere (spor müsabakaları, şiir, resim yarışmaları vb. etkinlikler) katılmak. S.H.3.2:Okulda düzenlenen ders dışı etkinliklerin(egzersizler) sayısını ve niteliğini arttırmak. S.H.3.3:Öğretmenler arasında yapılan sosyal, sportif ve sanatsal etkinlikleri yaygınlaştırmak.</i>
	<i>Stratejik Amaç-4:Okulumuzda rehberlik çalışmalarının amacına uygun etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.</i>	<i>S.H.4.1:Verimli ders çalışma, zamanı etkin kullanma, test çözme tekniği konularında rehber öğretmen tarafından 4. sınıf öğrencilerine seminerler vermek.</i>
	<i>Stratejik Amaç-5:Ulusal ve yerel projelere katılmak ve okulda proje kültürü oluşturmak.</i>	<i>S.H.5.1:Bu konuda verilecek olan hizmetiçi eğitimlere katılmak.</i>
TEMA-2:	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE (İNSAN KAYNAKLARI,FİZİKSEL ALTYAPILAR-GE ÇALIŞMALARI)	<i>Stratejik Amaç-6: Okul içinde personelin bilgi ve beceri düzeyinin yükseltmek.</i>	<i>S.H.6.1:Okul içinde personelin bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için yapılan çalışmaları nitelik ve nicelik olarak arttırmak.</i>
	<i>Stratejik Amaç-7 :Okul personeli arasında birlikte geçirilen zamanı arttırmak.</i>	<i>S.H.7.1: Öğretmenler arasında yapılan sosyal, sportif ve sanatsal etkinlikleri yaygınlaştırmak. S.H.7.2:Personelin hastalık, bayram, düğün, nişan gibi önemli günlerinde okul personeli olarak yanında olduğumuzu hissettirmek.</i>
	<i>Stratejik Amaç-8:Düzenlenen sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri yaygınlaştırmak.</i>	<i>S.H.8.1: İl ve ilçe düzeyinde sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere (spor müsabakaları, şiir, resim yarışmaları vb. etkinlikler) katılımı 2'den 10'a çıkarmak.</i>
	<i>Stratejik Amaç-9:Okulumuza rehberlik odası açmak.</i>	<i>S.H.9.1:Okulumuz ikinci katındaki koridordan oluşturulan sınıfın ikiye ayrılarak, bir bölümünün rehberlik odası, diğer bölümünün ise destek eğitim sınıfı olarak açmak.</i>
	<i>Stratejik Amaç-10:Okulumuza destek eğitim sınıfı açmak.</i>	<i>S.H.10.1:Okulumuz ikinci katındaki koridordan oluşturulan sınıfın ikiye ayrılarak, bir bölümünün rehberlik odası, diğer bölümünün ise destek eğitim sınıfı olarak açmak.</i>

	<i>Stratejik Amaç-11:Okulumuza kütüphane açmak.</i>	<i>S.H.11.1:Okulumuz ikinci katındaki koridordan oluşturulan sınıfın ikiye ayrılarak, bir bölümünün rehberlik odası, diğer bölümünün ise destek eğitim sınıfı ve kütüphane olarak açmak.</i>
	<i>Stratejik Amaç-12:Okulumuza hizmetli odası açmak.</i>	<i>S.H.12.1:Okulumuzun giriş katındaki giriş kapısının sol tarafına, pvc ile hizmetli odası oluşturmak.</i>
	<i>Stratejik Amaç-13:Okulumuz bahçesine Açev aracılığı ile iki sınıflı anasınıfı yapılması.</i>	<i>S.H.13.1:Okulumuz binasının kuzey tarafına Milli Eğitim ve Açev işbirliği ile iki derslikli anasınıfının yapılması.</i>
	<i>Stratejik Amaç-14:Okulumuzun akıllı zil sisteminin yapılması.</i>	<i>S.H.14.1:Okulumuza akıllı zil makinasının alınması.</i>
	<i>Stratejik Amaç-15:Okulumuza kamera sistemi yapılması.</i>	<i>S.H.15.1:Okulumuz bahçesinin ve koridorlarının güvenliğini sağlamaya yönelik kamera sisteminin yaptırılması.</i>
	<i>Stratejik Amaç-16::Okulumuzda eğitim ve öğretim çalışmalarının daha başarılı hale getirecek ar-ge çalışmalarının yapılması.</i>	

**ÇAT ŞEHİT ÜSTEĞMEN RAGİP YILMAZ İLKOKULU
STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER/PROJELER	SORUMLU KİŞİ/BİRİM	MALİYET
<i>Stratejik Amaç-1:Okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak.</i>	<i>SH.1.1.1: Okul öncesine devam eden öğrenci sayısını %40'dan %80'e çıkarmak.</i>	<i>1.1.1:Gelişim dönemleri, okul fobisi, okul korkusu konularında okul öncesi velilerine yönelik seminerler. 1.1.2: Zorunlu okul öncesi eğitim çağında bulunan okul öncesi öğrenci velilerine okul öncesinin önemini anlatan aile ziyaretleri yapmak.</i>		200 TL.
<i>Stratejik Amaç-2:Öğrencilere sınıf seviyelerine uygun temel bilgi ve becerileri kazandırmak.</i>	<i>S.H.2.2.1:Veli ve öğrencilere verimli ders çalışma konusunda bilgilendirmek. SH.2.3.2:Öğretmenler ve yöneticiler tarafından yapılan aile ziyareti sayısını artırmak.</i>	<i>2.1.1:Öğrencilere kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.</i>		200 TL.

<i>Stratejik Amaç-3:Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif yönden sürekli gelişmelerini sağlamak.</i>	<i>S.H.3.4.1:İl ve ilçe düzeyinde yapılan sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere (spor müsabakaları, şiir, resim yarışmaları vb. etkinlikler) katılmak. S.H.3.5.2:Okulda düzenlenen ders dışı etkinliklerin(egzersizler) sayısını ve niteliğini arttırmak. S.H.3.6.3:Öğretmenler arasında yapılan sosyal, sportif ve sanatsal etkinlikleri yaygınlaştırmak.</i>	<i>3.4.1:İl ve ilçe düzeyindeki yarışmalara katılım. 3.4.2:Voleybol turnuvası. 3.4.3: Futbol turnuvası. 3.4.4.Satranç turnuvası. 3.5.1:Okul içinde yapılan egzersiz sayısının artırılması. 3.6.1:Öğretmenler arası halı saha maçları.</i>		500 TL.
<i>Stratejik Amaç-4:Okulumuzda rehberlik çalışmalarının amacına uygun etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.</i>	<i>S.H.4.7.1:Verimli ders çalışma, zamanı etkin kullanma, test çözme tekniği konularında rehber öğretmen tarafından 4. sınıf öğrencilerine seminerler vermek.</i>	<i>4.7.1. Rehberlik servisi tarafından anne-baba eğitimi seminerlerinin planlanarak velileri bilinçlendirmek.</i>		200 TL.
<i>Stratejik Amaç-5:Ulusal ve yerel projelere katılmak ve okulda proje kültürü oluşturmak.</i>		<i>5.1.</i>		200 TL.
<i>Stratejik Amaç-6: Okul içinde personelin bilgi ve beceri düzeyinin yükseltmek.</i>	<i>S.H.6.1:Okul içinde personelin bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için yapılan çalışmaları nitelik ve nicelik olarak arttırmak.</i>	<i>6.1.1:Hizmet İçi Eğitim modülünün yöneticiler tarafından takip edilerek mahalli ve merkezi hizmet içi programlarının takip edilmesi ve personele duyurulması.</i>		200 TL.
<i>Stratejik Amaç-7 :Okul personeli arasında birlikte geçirilen zamanı artırmak.</i>	<i>S.H.7.1: Öğretmenler arasında yapılan sosyal, sportif ve sanatsal etkinlikleri yaygınlaştırmak. S.H.7.2:Personelin hastalık, bayram, düğün, nişan gibi önemli günlerinde okul personeli olarak yanında olduğumuzu hissettirmek.</i>	<i>7.1.1:Öğretmenler arası halı saha maçları. 7.2.1:Ev, hastane ziyaretleri; düğün, nişan, bayram ziyaretleri.</i>		200 TL.
<i>Stratejik Amaç-8:Düzenlenen sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri yaygınlaştırmak.</i>	<i>S.H.8.1: İl ve ilçe düzeyinde sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere (spor müsabakaları, şiir, resim yarışmaları vb. etkinlikler) katılımı 2'den 10'a çıkarmak.</i>			200 TL.
<i>Stratejik Amaç-9:Okulumuza rehberlik odası açmak.</i>	<i>S.H.9.1:Okulumuz ikinci katındaki koridordan oluşturulan sınıfın ikiye ayrılarak, bir bölümünün rehberlik</i>	<i>9.1.1:Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. 9.1.2:Çat Kasabası hayırsever kurum ve</i>		1000 TL.

	<i>odası, diğer bölümünün ise destek eğitim sınıfı olarak açmak.</i>	<i>kişilerle işbirliği yapmak.</i>		
<i>Stratejik Amaç-10:Okulumuza destek eğitim sınıfı açmak.</i>	<i>S.H.10.1:Okulumuz ikinci katındaki koridordan oluşturulan sınıfın ikiye ayrılarak, bir bölümünün rehberlik odası, diğer bölümünün ise destek eğitim sınıfı olarak açmak.</i>	<i>10.1.1:Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. 10.1.2:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>		1000 TL.
<i>Stratejik Amaç-11:Okulumuza kütüphane açmak.</i>	<i>S.H.11.1:Okulumuz ikinci katındaki koridordan oluşturulan sınıfın ikiye ayrılarak, bir bölümünün rehberlik odası, diğer bölümünün ise destek eğitim sınıfı ve kütüphane olarak açmak.</i>	<i>11.1.1:Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. 11.1.2:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>		1000 TL.
<i>Stratejik Amaç-12:Okulumuza hizmetli odası açmak.</i>	<i>S.H.12.1:Okulumuzun giriş katındaki giriş kapısının sol tarafına, pvc ile hizmetli odası oluşturmak.</i>	<i>12.1.1:Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. 12.1.2:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>		1000 TL.
<i>Stratejik Amaç-13:Okulumuz bahçesine Açev aracılığı ile iki sınıflı anasınıfı yapılması.</i>	<i>S.H.13.1:Okulumuz binasının kuzey tarafına Milli Eğitim ve Açev işbirliği ile iki derslikli anasınıfının yapılması.</i>	<i>13.1.1:Milli Eğitim Müdürlüğü ve Açev ile gerekli yazışmaları yapmak.</i>		--
<i>Stratejik Amaç-14:Okulumuzun akıllı zil sisteminin yapılması.</i>	<i>S.H.14.1:Okulumuza akıllı zil makinasının alınması.</i>	<i>14.1.1:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>		500 TL.
<i>Stratejik Amaç-15:Okulumuza kamera sistemi yapılması.</i>	<i>S.H.15.1:Okulumuz bahçesinin ve koridorlarının güvanciliğini sağlamaya yönelik kamera sisteminin yaptırılması.</i>	<i>15.1.1:Çat Kasabası hayırsever kurum ve kişilerle işbirliği yapmak.</i>		2000 TL.
<i>Stratejik Amaç-16:Okulumuzda eğitim ve öğretim çalışmalarının daha başarılı hale getirecek ar-ge çalışmalarının yapılması.</i>				200 TL.
MALİYET TOPLAMI				8.600 TL.

AÇIKLAMA: Faaliyetlerin maliyeti ; →Hedefin maliyetini Hedefin maliyeti; →Amacın maliyetini Amacın maliyeti ; → SP 'nin maliyetini ortaya çıkarır.

ÇAT ŞEHİT ÜSTEĞMEN RAGİP YILMAZ İLKOKULU

TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

BÖLÜM-4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır (aşağıda örneği görüldüğü gibi).

İzleme raporları; altı aylık veya yıllık olabilir.

Ancak tedbir raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ahmet GÜNEŞ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Ramazan F.YILDAR	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Samet ELDEM	ÖĞRETMEN	
4	İdris UZUN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Serdar YIMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	