

T.C.

EREĞLİ KAYMAKAMLIĞI

Aşağı Gündelen İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü



AŞAĞI GÜNDELEN İLKOKULU

**T.C.**  
**EREĞLİ KAYMAKAMLIĞI**  
**Aşğı Gündelen İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü**

## **STRATEJİK PLANI**

**(2015-2019)**



**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,  
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

*Mustafa Kemal Atatürk*

# İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

Arkadaş Yurduma alçakları uçatma, 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 cerihamdandır, 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 hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen 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 namüsaît 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 Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## EREĞLİ İLÇE HARİTASI





## ÖNSÖZ

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

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

Fırat AYDEMİR  
Okul Müdürü

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
ÖNSÖZ		8
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		12
1.1.	Amaç	12
1.2.	Kapsam	12
1.3.	Yasal Dayanak	12
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	13
1.5.	Çalışma Takvimi	14
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		15
2.1.	Tarihsel Gelişim	15
2.2.	Mevzuat Analizi	16
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	17
2.4.	Paydaş Analizi	18
2.5.	Kurum İçi Analiz	20
2.5.1.	Örgütsel Yapı	21
2.5.2.	İnsan Kaynakları	21
2.5.3.	Teknolojik Düzey	22
2.5.4.	Mali Kaynaklar	23
2.5.5.	İstatistikî Veriler	23
2.6.	Çevre Analizi	29
2.6.1.	PEST-E Analizi	29
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	30
2.7.	GZFT Analizi	31
2.8.	Sorun Alanları	32
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		33
3.1.	Misyon	33
3.2.	Vizyon	33
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	34
3.4.	Temalar	35
3.5.	Amaçlar	35
3.6.	Hedefler	35
3.7.	Performans Göstergeleri	37
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	37
3.9.	Stratejik Plan Maliyet Tablosu	39
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		40
4.1.	Raporlama	40
Stratejik Plan Üst Kurulu İmza Sirküsü		41



## TABLO VE GRAFİKLER

Kurum Kimlik Bilgisi Tablo 1 .....	11
Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablo 2 .....	12
Okul Gelişim Yönetim Ekibi Tablo 3 .....	12
Çalışma Takvimi Tablo 4 .....	13
Faaliyet Alanları Tablo 5.....	18
Paydaş Analizi Tablo 6 .....	18
Paydaş Analizi Matrisi Tablo 7 .....	19
Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar Tablo 8 .....	20
2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı Tablo 9.....	21
Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu Tablo 10 .....	21
Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı Tablo 11 .....	21
İdari Personelin Hizmet Süresi Bilgileri Tablo 12 .....	21
İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Tablo 13.....	22
2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı Tablo 14 .....	22
Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı Tablo 15 .....	22
Öğretmenlerin Hizmet Süreleri Tablo 16 .....	22
2014 Yılı Kurumdaki Memur – Hizmetli Sayısı Tablo 17 .....	23
Çalışanların Görev Dağılımı Tablo 18 .....	23
Okul Rehberlik Hizmetleri Tablo 19.....	24
Okulun Teknolojik Altyapısı Tablo 20.....	24
Okulun Fiziki Altyapısı Tablo 21 .....	25
Okul Kaynak Tablosu 22.....	26
Okul Gelir-Gider Tablosu Tablo 23 .....	26
Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu Tablo 24 .....	27
Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler Tablo 25 .....	27
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı Tablo 26 .....	28
Yerleşim ve Derslikler Tablo 27 .....	28
Sosyal Alanlar Tablo 28 .....	28
Spor Tesisleri Tablo 29 .....	28
GZFT Analizi Tablo 30 .....	30
Sorun Alanları Tablo 31 .....	32
Performans Göstergeleri Tema 1 Tablo 32.....	35
Faaliyet ve Maliyetlendirme Tema 1 Tablo 33 .....	35
Performans Göstergeleri Tema 2 Tablo 34.....	36
Faaliyet ve Maliyetlendirme Tema 2 Tablo 35 .....	36
Performans Göstergeleri Tema 3 Tablo 36.....	37
Faaliyet ve Maliyetlendirme Tema 3 Tablo 37 .....	37
Tema- Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu Tablo 38.....	37
Stratejik Plan Maliyet Tablosu (2015- 2019) Tablo 39 .....	39

**KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

Kurum Adı AŞAĞI GÜNDELEN İLKOKULU-ORTAOKULU

Kurum Statüsü  Kamu  Özel

Kurumda Çalışan Personel Sayısı  
Yönetici : 2  
Öğretmen(Sınıf) : 4  
Öğretmen (Branş) : 5  
Öğretmen(Anasınıfı):1  
Hizmetli : 2

Öğrenci Sayısı (İlkokul) : 79

Öğrenci Sayısı(Ortaokul): 71

Öğretim Şekli  Normal  İkili

**KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Kurum Telefonu / Fax  
Tel. : 3327278282  
Faks :-

Kurum Web Adresi <http://asgondelen.meb.k12.tr>

Mail Adresi [as.gondelen@meb.k12.tr](mailto:as.gondelen@meb.k12.tr)

Kurum Adresi  
Mahalle : Aşağı Gündelen Mahallesi  
Posta Kodu :42310  
İlçe : Ereğli  
İli : Konya

Kurum Müdürü Fırat AYDEMİR GSM Tel: 05382155047

Müdür Yardımcısı Çetin ALTUNÖZ GSM Tel: 05053156653

**TABLO:1**

# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “Ben de varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan, Aşağı Gündelen İlkokulu-Ortaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 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
4	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
5	10. Kalkınma Planı (2014-2018)

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Fırat AYDEMİR	Müdür
2	Mehmet Ali SERİNKAYA	Öğretmen
3	Salih GÜLDALİ	Okul Aile Birliği Başkanı
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Çetin ALTUNÖZ	Müdür Yardımcısı
2	AYkut BULUT	Öğretmen
3	Demet BOĞA	Öğretmen
4	Murat ŞEKERCİ	Veli

TABLO 2

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Çetin ALTUNÖZ	Müdür Yardımcısı
Mehmet Ali SERİNKAYA	Öğretmen
Demet BOĞA	Öğretmen
Büşra ÖZLÜ	Öğrenci
Salih GÜLDALİ	Okul Aile Birliği Başkanı
Murat ŞEKERCİ	Veli
Akın ALADAĞ	Muhtar

TABLO.3

## 1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

		Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları												EK-3
Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları		2014												
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi													
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi													
2	<b>Durum Analizi</b>													
	Tarihsel Gelişim													
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler													
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri													
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi													
3	<b>Geleceğe yönelim</b>													
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler													
	Temalar													
	İl ARGE Değerlendirmesi													
	Stratejik Amaçlar													
	Stratejik Hedefler													
	Performans Göstergeleri													
	Stratejiler													
	Faaliyet ve Projeler													
	Maliyetlendirme													
4	İzleme ve Değerlendirme													
	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya okul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması													
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya okul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması													
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi													
5	Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın													
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi													

TABLO 4

# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

### 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Aşağı Gündelen İlkokulu-Ortaokulu 1957 yılında iki derslikli, 150 metrekarelik kullanım alanına sahip olarak 79 öğrenci,iki öğretmen ile eğitim ve öğretime başlamıştır. Daha sonraki yıllarda okul binası kullanılmayacak duruma geldiği için 1995-1997 yılları arasında Ziraat binasında eğitim ve öğretime devam edilmiştir.

Kesintisiz sekiz yıllık eğitime geçilmesiyle birlikte devlet-vatandaş işbirliği ile yeni yapılan okul binamız 1997-1998 eğitim öğretim yılının ikinci yarısında faaliyete geçmiştir.

Okulumuz 10 derslikli olup dersliğin bir tanesi bilişim teknolojisi sınıfı aynı zamanda da kütüphane olarak kullanılmaktadır. Anasınıfı olarak da eski okul lojmanı kullanılmaktadır.

Okulumuz 57 yıllık tarihinde 3 doktor,7 mühendis ve 19 öğretmenin yetişmesinde etkili olmuştur.Halen ilkokulda 79 ,ortaokulda 71 toplamda 150 öğrenci,2 idareci , 4sınıf öğretmeni, 1 anasınıfı öğretmeni ve 5 branş öğretmeni ile öğretmen ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

### 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

#### AŞAĞI GÜNDELEN İLKOKULU-ORTAOKULU FAALİYET ALANLARI

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



### AŞAĞI GÖNDELEN İLKOKULU-ORTAOKULU FAALİYET ALANLARI

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĐI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĐI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliđi	<b>Yetersiz</b>	<b>Yeterli</b>	<b>Güçlendirilmeli</b>
2	YÖNETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliđi Devlet Memurları Kanunu	<b>Yetersiz</b>	<b>Yeterli</b>	<b>Aynı Kalmalı</b>
3	ÖĞRETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliđi	<b>Yetersiz</b>	<b>Yeterli</b>	<b>Güçlendirilmeli</b>

TABLO 5

#### 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Okul Yönetimi	Kaymakamlık
Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Muhtar
Okul Aile Birliği	Mezunlar
Veliler	Diğer Eğitim Kurumları

TABLO 6

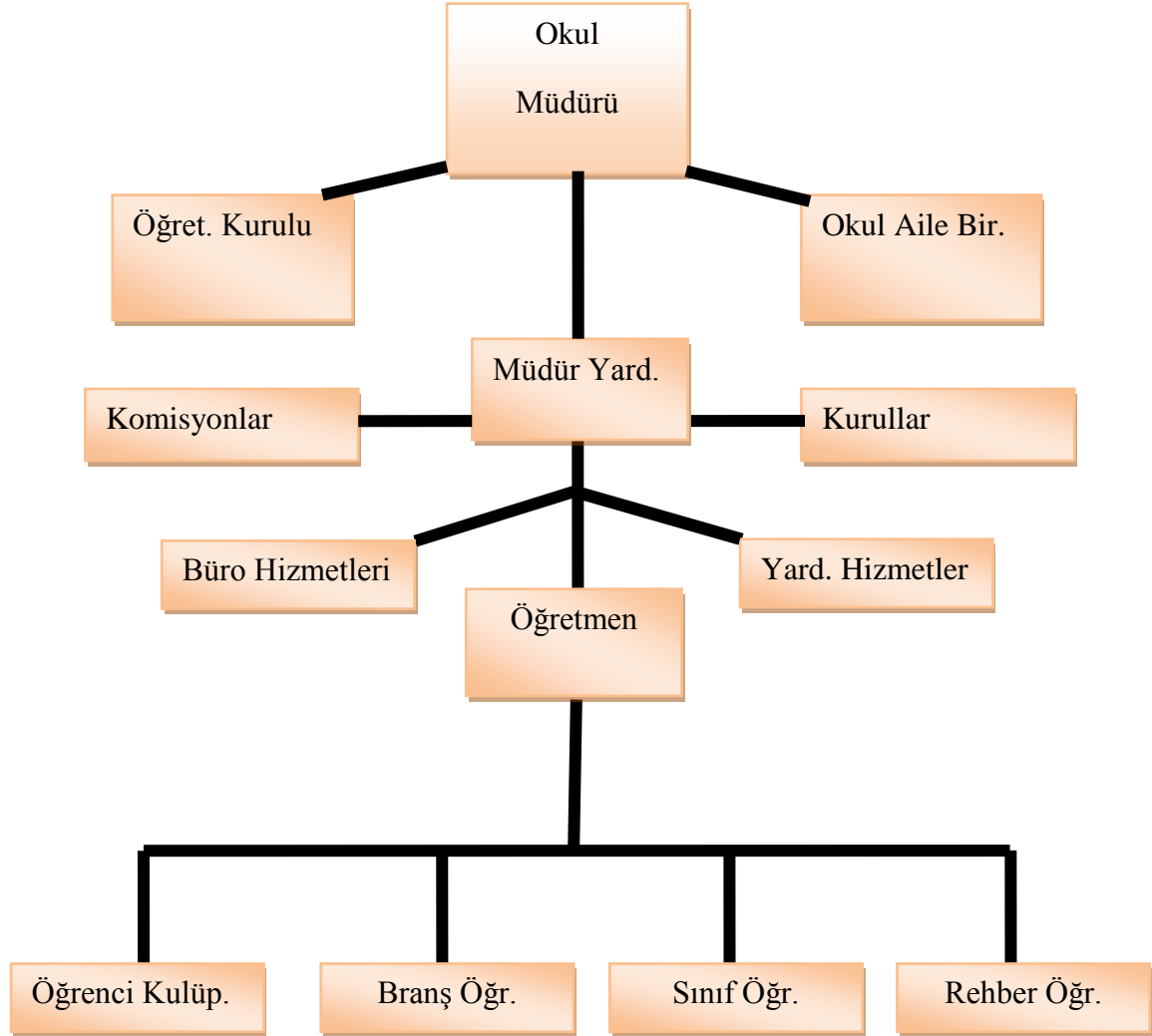
**PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ**

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	
İlçe 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
Diğer Eğitim Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

TABLO 7

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:



### Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

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

TABLO 8

## 2.5.2. İnsan Kaynakları

### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

TABLO 9

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	0	0
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	0	0

TABLO 10

### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	2	100
40+...	0	0

TABLO 11

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	1
16+.....üzeri	0

TABLO 12

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

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Fırat AYDEMİR	Müdür	Stratejik Yönetim ve Planlama Semineri Toplum Liderlerini Teşkilatlandırma Projesi İlköğretim Kurumları Standartları Semineri Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri
Çetin ALTUNÖZ	Müdür Yardımcısı	İntel Gelecek İçin Eğitim Prog. Kursu Özel Eğitim Semineri TIMSS-2011 Uygulamasının Tanıtım Semineri Açık Öğretim Uygulamaları Semineri Uzaktan Eğitim Okul Yöneticileri Eğitim Semineri

**TABLO 13**

### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

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

**TABLO 14**

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	6
40+...	1

**TABLO 15**

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	3
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1

11-15 Yıl	5
16+.....üzeri	1

TABLO 16

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

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

TABLO 17

**Çalışanların Görev Dağılımı:**

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutmak</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar</li> <li>4. Denetler.</li> <li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
2	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar</li> </ol>

		ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
--	--	---

**TABLO 18**

**Okul Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	45	10	20	1	2	1

**TABLO 19**

**2.5.3. Teknolojik Düzey**

**Okulun Teknolojik Altyapısı:**

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	3	3	3	0
Yazıcı	1	2	2	0
Tarayıcı	2	1	1	0
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	2	2	2	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0

Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	0
Fotokopi makinesi	1	1	2	0

TABLO 20

**Okulun Fiziki Altyapısı:**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	X			0
Ekipman Odası		X		0
Kütüphane		X		1
Rehberlik Servisi		X		1
Resim Odası		X		0
Müzik Odası		X		0
Çok Amaçlı Salon		X	1	0
Ev Ekonomisi Odası		X		0
İş ve Teknik Atölyesi		X		0
Bilgisayar laboratuvarı	X			0
Yemekhane	X			0
Spor Salonu		X		0
Otopark		X		0
Spor Alanları		X		0
Kantin		X		0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		1
Atölyeler		X		0
Bölmelere Ait Depo		X		0
Bölüm Laboratuvarları		X		0
Bölüm Yönetici Odaları		X		0
Bölüm Öğrt. Odası		X		0
Teknisyen Odası		X		0
Bölüm Dersliği		X		0
Arşiv		X		0
.....				

TABLO 21



#### 2.5.4. Mali Kaynaklar

**Okul Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul aile Birliği	4000	6000	6250	6300	6500	6500
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer						
.....						
<b>TOPLAM</b>	<b>4000</b>	<b>6000</b>	<b>6250</b>	<b>6300</b>	<b>6500</b>	<b>6500</b>

**TABLO 22**

**Okulun Gelir-Gider Tablosu:**

<b>YILLAR</b>	<b>2011</b>		<b>2012</b>		<b>2013</b>	
<b>HARCAMA KALEMLERİ</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>
Temizlik	3000	500	3000	500	3000	500
Küçük onarım		1000		1000		1000
Bilgisayar harcamaları		0		0		0
Büro malz. Harcamaları		500		500		500
Telefon		0		0		0
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		500		500		500
Vergi harç vs		0		0		0
.....						
<b>GENEL</b>	<b>150</b>	<b>180</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>220</b>

**TABLO 23**

## 2.5.5. İstatistik Veriler

### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
10	67	83	150	15

TABLO 24

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	95	88	89	85	85	75
Toplam Öğrenci Sayısı	183		174		160	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
20	18	18	21	18	18

TABLO 25

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

TABLO 26

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
6500	600	5900

TABLO 27

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	X	X
Yemekhane	X	X

TABLO 28

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	X	X
Futbol Sahası	X	X
Kapalı Spor Salonu	X	X
Diğer		

TABLO 29

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

### PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2011–2014 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevrede genel olarak ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri oldukça yüksek seviyelerdedir.</p>

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<p>Köydeki ailelerin ekonomik durumları oldukça iyidir bu da kente göçü artırmaktadır. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır.Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yeterli düzeye erişmelerini sağlamaktadır.</p>

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<p>Okulumuzun köyde olması öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanınması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir.</p>	<p>Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.</p>

## 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 ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.</li><li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li><li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li><li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li><li>*Genç öğretmen kadrosunun olması</li><li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li><li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li><li>*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması</li><li>*ADSL bağlantısının olması</li><li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için sınıf kitaplıklarının olması</li><li>*Sınıf mevcutlarının yeterli olması</li><li>*Güvenlik kameralarının olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması</li><li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li><li>*Okuma alışkanlığının az olması</li><li>*Okulun merkeze uzak oluşu</li><li>*Ücretli öğretmen sayısının fazla olması</li><li>*Teknolojik ve deneysel araç gereçlerin yetersiz oluşu</li><li>*Kadrolu hizmetlinin olmaması</li><li>*Rehber öğretmen eksikliği</li><li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı</li></ul>

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</li><li>*Hayırseverlerin varlığı</li><li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li><li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li></ul>

TABLO 30

## 2.8. SORUN ALANLARI

<b>TEMEL SORUN ALANLARI</b>	
<b>1- OKUL FİZİKSEL DURUMU</b>	1- Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması.
<b>2- EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI</b>	1. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması. 2. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması
<b>3- PAYDAŞ SORUNLARI</b>	1. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı. 2. Velilerin okul ile iletişiminin az olması.

**TABLO 31**

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 1.1. MİSYONUMUZ

Biz aşağı Gündelen İlk/Ortaokulu olarak; Öğrencilerimizin, tüm potansiyellerini bütüncül bir yaklaşımla hayat için kullanan başarılı ve mutlu bireyler yetiştirmektir.

### 1.2. VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizin; zihinsel, duygusal, bedensel potansiyellerini tüm insanlık için sağlıklı kullanabilen demokratik, çağdaş, laik eğitim hizmetleri sunmaktır.



### 1.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

- ✓ 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 kazandıracak

## 1.4. TEMALAR

### TEMA-1 FİZİKSEL DURUM

#### Stratejik Amaç-1 (İlkokul-Ortaokul)

1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

#### Stratejik Hedefler-1(İlkokul-Ortaokul)

1. Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
2. Sınıfları eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
3. Koridorları yeniden düzenlemek.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ :

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları s.	2	3	3	2	1	1	1	1	%10
PG	1.1.2	Sınıfa alınan demirbaş sayısı	1	2	3	1	1	0	0	0	%10
PG	1.1.3	Koridor için alınan demirbaş sayısı	0	0	2	2	1	0	0	0	%10

TABLO 32

#### 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)	
Okul çevre düzenlemesi ç.	Fırat AYDEMİR	Ocak 2015-Ocak2016	200	200	200	200	200	1000
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.	Fırat AYDEMİR	Ocak 2015-Ocak2016	100	100	100	100	100	500
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.	Fırat AYDEMİR	Ocak 2015-Ocak2016	100	50	50	50	50	300

TABLO 33

## TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç-2 (İlkokul-Ortaokul)

Okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.

### Stratejik Amaç-2 (Ortaokul)

Öğrencilerin TEOG başarı seviyesini yükseltmek

### Stratejik Hedefler-2(İlkokul-Ortaokul)

1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
2. Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
3. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.

### Stratejik Hedefler-2(Ortaokul)

1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerini yükseltmek
2. Öğrencilerin konuları kavrama düzeylerini belirleyip eksiklikleri ders dışında da gidermeye yönelik çalışmalar yapmak
3. Öğrencileri zaman zaman ödüllendirmek

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	2.2.1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	5	6	7	6	8	9	10	10	%25
PG	2.2.2	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	8	10	11	5	5	6	5	6	%30
PG	2.2.3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	1	2	2	2	2	3	2	1	%30

TABLO 34

## 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)
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi		Ocak 2015-Ocak2016	100	100	100	100	100	500
Eğitim-öğretime araç-gereç temini	Fırat AYDEMİR	Ocak 2015-Ocak2016	500	250	250	250	250	1500
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	Fırat AYDEMİR	Ocak 2015-Ocak2016	200	200	200	200	200	1000
		TABLO 35						

## TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

### Stratejik Amaç-3 (İlkokul-Ortaokul)

Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

### Stratejik Hedefler-3(İlkokul-Ortaokul)

1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
4. Ev ziyaretleri yapmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	3		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.3.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	3	4	4	4	4	4	4	4	%45
PG	3.3.2	Okulla iletişimi artan veli sayısı	5	5	8	15	20	22	24	25	%55
PG	3.3.3	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	5	6	7	3	3	4	4	5	%25
PG	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	16	16	18	10	10	12	12	15	%40

TABLO 36

### 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)	
Veli eğitim çalışmaları	Fırat AYDEMİR	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-
Veli ziyaretleri çalışması	Fırat AYDEMİR	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-

TABLO 37

**TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU**

<b>TEMA</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>FİZİKSEL DURUM</b>	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
		Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
		Koridoru yeniden düzenlemek.
<b>TEMA</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
		Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
		Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
		Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
<b>TEMA</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>	Okul –veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
		Ev ziyaretleri yapmak.

TABLO 38

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2015-2019)**

<b>TEMALAR</b>	<b>STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER</b>	<b>MALİYETİ(TL)</b>
<b>FİZİKSEL DURUM</b>	<b>Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.</b>	<b>1800</b>
	Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	1000
	Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	500
	Koridoru yeniden düzenlemek.	300
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	<b>Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.</b>	<b>1500</b>
	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	100
	Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.	100
	Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	100
	Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek(Alınan Malzeme Fiyatı)	1000
	Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	200
<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>	<b>Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.</b>	
	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	0
	Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	0
	Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.	0
	Ev ziyaretleri yapmak.	0
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>3300</b>

TABLO 39

# 4. BÖLÜM

## İZLEME ve DEĞERLENDİRME

### 4.1. RAPORLAMA

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

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Fırat AYDEMİR	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Mehmet Ali SERİNKAYA	ÖĞRETMEN	
3	Salih GÜLDALİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	