

# 2019-2023 STRATEJİK PLANI

SARATLI  
İLKOKULU  
ORTAOKULU

2019 AKSARAY



**T.C.**  
**AKSARAY VALİLİĞİ**  
**GÜLAĞAÇ KAYMAKAMLIĞI**



**SARATLI**  
**İLKOKULU-ORTAOKULU**  
**2019-2023**  
**STRATEJİK PLANI**

**AKSARAY 2019**

**T.C.**  
**GÜLAĞAÇ KAYMAKAMLIĞI**  
**Gülağaç İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**SARATLI İLKOKULU - ORTAOKULU**





*“Yalnız tek bir şeye ihtiyacımız vardır, çalışkan olmak.  
Servet ve onun tabii neticesi olan refah ve saadet yalnız ve  
ancak çalışkanların hakkıdır.”*

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

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

Garb'in âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın;  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın... belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehîd oğlusun, incitme, yazıktır atanı;  
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fişkıracak, toprağı sıksan şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli

O zaman vecd ile bin secde eder –varsa- taşım;  
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkıırır rûh-i mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki başım.

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

MEHMET AKİF 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, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakı-ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.*

*Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk İstiklâl ve Cumhuriyeti'ni kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!*

*(20 Ekim 1927)*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*





## SUNUŞ

Ekibimizin büyük bir emek ve özveri sonucu hazırlamış olduğu çağdaş bir dönüşüm projesi olan bu stratejik planın uygulamaya konmasıyla okulumuzda yeni bir dönem başlamaktadır. Bu yeni dönemde bütün faaliyetler hedeflere, kurallara ve yazılı talimatlara göre düzenleneceğinden verimlilik artacak ve şeffaf bir yönetimin temelleri atılmış olacaktır. Belirlenen hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediği, her yıl izlenerek değerlendirilecek, gerekirse yeni hedefler belirlenerek plan revize edilecektir. Bu nedenle planın sürdürülebilir ve geliştirilebilir bir nitelik kazanabilmesi, bütün paydaşlarımızın planlama fikrine destek vermelerine ve çalışmalara aktif olarak katkı sunmalarına bağlıdır. Bu çalışmanın uygulamaya konması ile okulumuzun eğitim seviyesini, başarılarını çok ileri düzeylere taşıyacağına ve yine bu planın, okulumuzun daha hızlı gelişerek mensubu olmaktan onur duyulan bir kurum haline gelmesine büyük katkı sağlayacağına olan içten inancımla başarılar dilerim.

**Emrah BÜYÜK**  
**Okul Müdürü**

## **GİRİŞ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile planlar ve bütçelerin bir yönetim aracı olma niteliği öne çıkmış ve geçmişten farklı olarak yönetsel sorumluluk merkezi birimlerden hizmeti üreten kurumlara devredilmiştir. Bu çerçevede plan, program ve bütçelerin temel amacı, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli tahsisi ve kullanımı şeklinde yeni mali yönetim sistemi içinde tanımlanmıştır. 5018 sayılı Kanunun 9 uncu maddesinde, kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilmiştir. Ödeneklerin etkin kullanımı öncelikle bütçelerin plan ve programlara uygun bir şekilde hazırlanması ile mümkündür. Dolayısı ile stratejik planların iyi hazırlanması ve birimler tarafından sahiplenilmesi yönetsel başarıyı sağlayan bütçe başarısını da beraberinde getirecektir. Yasal düzenlemeleri ve üst politika belgelerini dayanak olarak alan Gülağaç Saratlı İlkokulu – Ortaokulu Müdürlüğü, değişime liderlik etmek, kurumsal kapasitesini daha da geliştirmek; değişen koşullara ayak uydurabilmek; bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği nokta arasında giden yolu belirlemek için Stratejik Planını hazırlamıştır. Stratejik planın başarıya ulaşması için mevcut durumun gözden geçirilerek gerçekleştirilecek amaç ve hedefler oluşturulması önem arz etmektedir. Planlama sürecinin hazırlık aşamasından sonra belirli aralıklarla yapılacak olan izleme ve değerlendirme çalışmaları da amaçların gerçekleşme ve sapma değerlerini öğrenmek adına önemli bir aşamadır. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine de destek olacaktır. Müdürlüğümüz, stratejik yönetimin ilk safhası olan planlamayı, sadece bir belge olarak değil vizyona giden önemli bir araç olarak görmektedir. Stratejik planın program ve bütçeler yoluyla hayata geçirilmesinde, ihtiyaç duyulan kaynak mevcut bütçe tavanlarının belirleyiciliğinde gerçekçi bir şekilde tahmin edilmiş, amaç ve hedeflere önceliklere uygun bir şekilde dağıtılmıştır.

**Saratlı İlkokulu - Ortaokulu**

**Stratejik Plan Ekibi**



<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		
GİRİŞ		
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1.	Amaç	
1.2.	Kapsam	
1.3.	Yasal Dayanak	
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5.	Çalışma Takvimi	
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		
2.1.	Tarihsel Gelişim	
2.2.	Mevzuat Analizi	
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4.	Paydaş Analizi	
2.5.	Kurum İçi Analiz	
2.5.1.	Örgütsel Yapı	
2.5.2.	İnsan Kaynakları	
2.5.3.	Teknolojik Düzey	
2.5.4.	Mali Kaynaklar	
2.5.5.	İstatistikî Veriler	
2.6.	Çevre Analizi	
2.6.1.	PEST-E Analizi	
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	
2.7.	GZFT Analizi	
2.8.	Sorun Alanları	
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1.	Misyon	
3.2.	Vizyon	
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	
3.4.	Temalar	
3.5.	Amaçlar	
3.6.	Hedefler	
3.7.	Performans Göstergeleri	
3.8.	Tedbir ve Maliyetlendirme	
3.8.1.	Eylem Planları	
3.9.	Stratejiler	
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		
4.1.	Raporlama	
4.1.1.	İzleme Raporları	
4.1.2.	Tedbir Raporları	
<b>EKLER</b>		

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	Gülağaç Saratlı İlkokulu - Ortaokulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 (İlkokul :1 Ortaokul :2)
	Öğretmen :17 (İlkokul: 5 Ortaokul:12 )
	Memur :0
	Hizmetli :2 (İlkokul: 1 Ortaokul:1 )
Öğrenci Sayısı	272 (İlkokul: 104 Ortaokul:168 )
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0382 433 40 54
	Faks : 0382 433 40 54
Kurum Web Adresi	İlkokul : <a href="http://saratliilkokulu.meb.k12.tr/">http://saratliilkokulu.meb.k12.tr/</a>
	Ortaokul : <a href="http://saratli.meb.k12.tr/">http://saratli.meb.k12.tr/</a>
Mail Adresi	İlkokul :726302@meb.k12.tr
	Ortaokul :726300@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : İstiklal Mah.
	Cadde : Kanuni Sultan Süleyman
	No : 1
	Posta Kodu : 68900
	İlçe : Gülağaç
	İli :Aksaray
Kurum Müdürü	Emrah BÜYÜK
Kurum Müdür Yardımcıları	Muhammed AYTEKİN
	Sibel ÖZDEMİR

# 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, çevremize faydalı, kendisi ile barışık, düşünen, sorgulayan ve özgün üretimlerde bulunarak kendini gerçekleştirebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Gülağaç Saratlı İlkokulu - Ortaokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 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 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Emrah BÜYÜK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Muhammed AYTEKİN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Sibel ÖZDEMİR	MÜDÜR YARDIMCISI
4	Kübra KALAYCI	ÖĞRETMEN
5	Meral ÇAĞLAYAN SAPMAZ	ÖĞRETMEN
6	Sultan DİNLEYİCİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
7	Zübeyde DİNLEYİCİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
8	Burcu ÇAPACI	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ
9	Ali TOSUN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Muhammed AYTEKİN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Sibel ÖZDEMİR	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Necip POLAT	ÖĞRETMEN
4	Bayram DURSUN	ÖĞRETMEN
5	Orhan YÜKSEL	ÖĞRETMEN
6	Necla KILINÇ	ÖĞRETMEN
7	Bahar TEKİN	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Filiz KAPLAN	GÖNÜLLÜ VELİ

## 1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

### İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				Ek 3
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## 2. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz Saratlı İlkokulu olarak 1947 yılında Eğitim Öğretime açılmıştır. Ortaokul 1977 yılında geçici olarak eski okulda öğretime başlamıştır. 1986 yılında Devlet- Köylü işbirliği ile yapılan yeni binasında 1986-1987 yılından 1997 eğitim-öğretim yılına kadar işlevini sürdürmüştür. 1990-1991 yılında ilkokul ve ortaokul birleşerek Saratlı İlköğretim Okulu olmuştur. 1997 yılında yeni binasına taşınmıştır ve halen burada eğitim ve öğretime devam etmektedir. 2012-2013 Eğitim öğretim yılında Saratlı İlkokulu ve Saratlı Ortaokulu olarak ayrılmış olup; aynı binada eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

### 2.1. 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



## 2.2. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

### OKUL ÖRNEK ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

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

## OKUL/KURUM ÖRNEK FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Veli</li><li>Öğrenci</li><li>Öğretmen</li><li>.....</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt- Nakil işleri</li><li>Devam-devamsızlık</li><li>Sınıf geçme vb</li><li>.....</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Halk oyunları</li><li>Koro</li><li>Satranç</li><li>.....</li></ul>	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Derece terfi</li><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li><li>.....</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Futbol,</li><li>Voleybol</li><li>.....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li><li>.....</li><li>.....</li></ul>
<b>Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>.....</li></ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>.....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li></ul>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Yetiştirme</li><li>Hazırlama</li><li>Etüt</li><li>.....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li><li>.....</li></ul>
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>AB Projeleri</li><li>Sosyal Projeler</li><li>Fen Projeleri</li><li>.....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li><li>.....</li></ul>
FAALİYET ALANI: .....	FAALİYET ALANI: .....
<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li></ul>

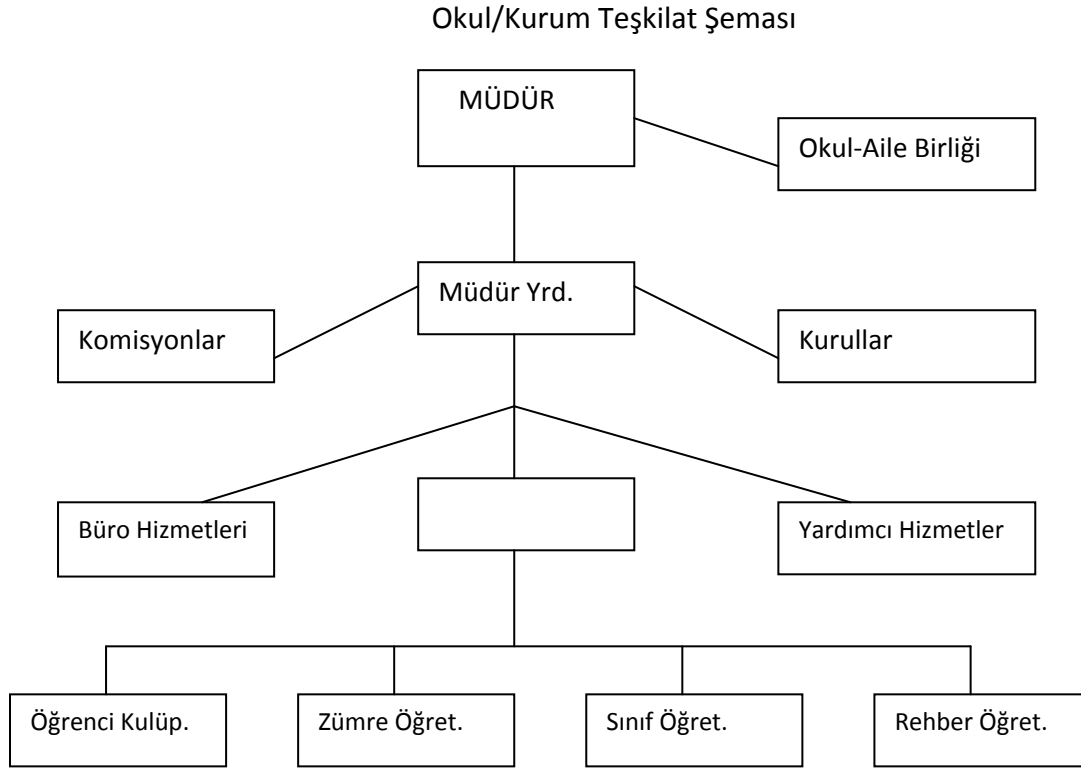




## 2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### 2.4.1. Örgütsel Yapı:



### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Şube Öğretmenler Kurulu	Öğrenci başarısının artırılmasına dönük şubeler bazında ortak kararlar almak.
Okul-Aile Birliği Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek. Okul veli iletişimini sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek.
Öğrenci Davranışlarının Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarının gözlemlenmesi, rapor edilmesi ve yaptırımların uygulanması
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlik takvimlerinin belirlenmesi, görev dağılımı ve takibinin sürülmesi.
Risk Değerlendirme Kurulu	Okul için risk oluşturabilecek her şeyin gözlemlenmesi, rapor edilmesi, çözüm önerileri, ilgili birimlere iletilmesi
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu	Öğrencilerin gözlemlenmesi, durumlarının rapor edilmesi, mesleki ve kişisel gelişimleri çalışmaları

## 2.4.2. İnsan Kaynakları

2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	3	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	3	100
40-50		
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı Ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	
Emrah BÜYÜK	Okul Müdürü	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	Büro Yönetimi Ve Resmi Yazışma Kurallar Semineri
		Fatih Projesi Btın Ve İnternetin Bilinçli Ve Güvenli Kullanımı Kursu	Kbs Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Semineri
		Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin Ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri
		Fatih Projesi - Ağ Altyapısı Semineri (Uzaktan Eğitim Faaliyeti)	Yaratıcı Drama Semineri
		Fatih Projesi Ağ Altyapısı Semineri	Afet Ve Acil Durum Hazırlık Ve Uygulamaları Semineri
		Teknoloji Ve Tasarım Dersi Öğretim Programlarını Değerlendirme Semineri (Tarihi Değiştirildi)	Okul Sağlığı Semineri
		Öğrenci Programı Öğretmen Eğitimi Kursu (Meb-Intel)	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
		İlkyardım Güncelleme Eğitimi Kursu	Photoshop Kursu
		Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu	Bilişim Teknolojileri Formatör Öğretmen Eğitimi Kursu
		Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri	Özel Eğitim Semineri
		Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği Kursu	İlk Yardım İlk Müdahale Semineri
		İş Sağlığı Ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu	Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu
		Doküman Yönetim Sistemi Yönetici Uygulamalı Eğitim Kursu	Php İle Web Programlama Kursu
		Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri
		Ab Proje Hazırlama Teknikleri Kursu	Hazırlayıcı Eğitim Kursu
Muhammed AYTEKİN	Müdür Yardımcısı	Sunum Teknikleri Kursu	Zekâ Oyunları Kursu 1
		Fatih Projesi Btın Ve İnternetin Bilinçli Ve Güvenli Kullanımı Kursu	Zekâ Oyunları Kursu 2
		Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu
		Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri
		Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	Türkiye De Demokrasi Serüveni Ve 15 Temmuz Süreci Semineri
		Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	Öğretmenlerimizle 2023 E Projesi Semineri
Sibel ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu-16	Yangın Eğitimi Kursu
		Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Uygulamalı Eğitim Kursu	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu
		İş Sağlığı Ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu	



2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Kademe	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Ortaokul	Matematik	1		1
2	Ortaokul	Teknoloji Ve Tasarım	1		1
3	Ortaokul	Beden Eğitimi		1	1
4	Ortaokul	Rehberlik		1	1
5	Ortaokul	Sosyal Bilgiler	1		1
6	Ortaokul	Türkçe		2	2
7	Ortaokul	İngilizce		1	1
9	Ortaokul	Fen Bilimleri	1		1
8	Ortaokul	Görsel Sanatlar	1		1
9	Ortaokul	Din Kültürü		1	1
10	Ortaokul	Bilişim Teknolojileri	1		1
11	İlkokul	Anasınıfı Öğretmeni		1	1
12	İlkokul	Sınıf Öğretmeni	1	3	4
Toplam			7	10	17

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	13
40-50	
50+...	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1		İlkokul	9	2
		1		Lise	19	
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi					

## Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<b>Okul müdürü;</b>
		1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer
		2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
		3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder.
		4. Denetler.
		5.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
		6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
		7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.
		8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.
		9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
2	Müdür Yardımcısı	<b>Müdür yardımcıları</b>
		1. Uhdesindeki sınıfın dersine girer.
		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.
		4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
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 müdürlüğüne 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.
		10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.
		11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak
4	Yardımcı Hizmetler Personeli	1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2.Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
5	Kaloriferci	7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar 11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.
	Nöbetçi Öğrenci...	Okul Yönetiminin verdiği görevler

#### 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	0	1	79	10	35	2	6	2

## i. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2017	2018	2019	İhtiyaç
Bilgisayar	19	19	19	-
Yazıcı	2	2	-	-
Tarayıcı	1	1	1	-
Fotokopi Makinesi	-	-	3	-
Tepegöz	1	1	-	-
Projeksiyon	-	-	2	-
Televizyon	-	-	1	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-
Fax	-	-	1	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	-
Kamera	-	-	8	-
Okul/kurumun İnternet sitesi				-
Personel/e-mail adresi oranı	100	100	100	-
Diğer araç-gereçler	-	-	-	-
.....				

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

## ii. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
.....						
<b>TOPLAM</b>						

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Genel onarım		2200 TL		600 TL		
Bilgisayar harcamaları	İlkokul					
Büro makinaları harcamaları	1220 TL					
Telefon			Ortaokul		Ortaokul	
Yemek	Ortaokul		340 TL		7635,84 TL	
Sosyal faaliyetler	2710 TL					
Kırtasiye						
Elektrik Tesisatı Onarım		110,07 TL				
Bakım Onarım Malzemeleri		220,50 TL				
Su Tesisatı Bakım Onarım		425,00 TL				
Bahçe Alanı Malzeme Alımı		20436,00 TL				
GENEL	<b>3930 TL</b>	<b>23391,57 TL</b>	<b>340 TL</b>	<b>600 TL</b>	<b>7635,84 TL</b>	

### iii. İstatistiki Veriler

#### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2019)

KADEME	ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
		Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
		Kız	Erkek		
İlkokul	5	45	59	104	20
Ortaokul	12	87	81	168	14

Kademe	Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
		2016-2017		2017-2018		2018-2019	
		Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
İlkokul	Öğrenci Sayısı	52	65	47	53	42	57
	Toplam Öğrenci Sayısı	117		100		99	
Ortaokul	Öğrenci Sayısı	60	91	64	95	72	85
	Toplam Öğrenci Sayısı	161		169		157	

Kademe	Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2016-2017	2017-2018	2018-2019
İlkokul	23	20	20	23	20	20
Ortaokul	25	26	25	12	13	12



Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2016-2017		2017-2018		2018-2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	18	26	9	14	16	12
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	44		23		28	
Kazanan Öğrenci sayısı	44		23		28	
Genel Başarı Oranı ( % )	100		100		100	

Kademe	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
	Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
İlkokul	2016-2017	117	0
	2017-2018	100	0
	2018-2019	99	0
Ortaokul	2016-2017	151	0
	2017-2018	159	0
	2018-2019	155	0

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
18500	950	17550

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	0	0
Yemekhane	65	91
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	0	0
Futbol Sahası	0	0
Kapalı Spor Salonu	0	0
Diğer	0	0

## b. ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1. 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 2015–2019 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 çevre sürekli göç alan ve göç veren bir bölge olduğu için, genel de velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile yapılan çalışmalarla elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır</p>

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki göç sirkülasyonu bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş ve sürekli yer değiştirme çocukları sosyal yönden olumsuz etkileyip okula ve çevreye uyum problemleri nedeniyle eğitim öğretimin başarısını düşürmektedir.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak sosyo ekonomik durumun okulumuz bölgesinde zayıf olmasından dolayı bu durum okulumuz için geçerli değildir. Bu nedenle öğrencilerimiz teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmaktadır.</p>

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<p>Okulumuzun bulunduğu bölgede yoğun tarım faaliyetleri olması öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanınması açısından önemlidir. Aynı zamanda çocukların, gelişimlerinde önemli olan turuncgillerin bölgemizde bol miktarda yetiştirilmesi ve çocuklarımızın bunları taze taze tüketme şansı yakalamaları gelişimleri açısından ciddi yararlar sağlamaktadır.</p>	<p>Değişik gelenek ve kültürlerin buluşma noktası olan (göç nedeniyle) bölgemizde , birçok kişi birbirinin örf, adet ve kültüründen habersiz yaşamasına sebep olmaktadır. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük görevler 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	11. 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 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	..
12	
13	

c. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.</li><li>2. Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması</li><li>3. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması</li><li>4. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li><li>5. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması</li><li>6. Sınıf mevcutlarının ideal olması.</li><li>7. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bölgemizin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması.</li><li>2. Okulun gelirin düşük olması.</li><li>3. Velilerin okul ile iletişiminin yeterli düzeyde olmaması.</li><li>4. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı</li><li>5. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili destek alabilecekleri kurum ve kuruluşların bölgemize uzak olması</li><li>6. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması</li></ol>
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sağlıklı internet bağlantısının olması</li><li>2. Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması</li><li>3. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması</li><li>4. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması</li><li>5. Bölgemizin ulaşım sıkıntısının olmaması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması</li><li>2. Bölgemizde göç hareketinin yoğun olması.</li><li>3. Yeni kuşak velilerin çocuklara sorumluluk duygusu nu yeterince verememesi.</li><li>4. Okulumuzun çıkış kapısının yola çok yakın olması</li></ol>

#### d.SORUN ALANLARI

<b>TEMEL SORUN ALANLARI</b>	
<b>1- OKUL FİZİKSEL DURUMU</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması.</li><li>2- Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması.</li></ol>
<b>2- EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilerin anasınıfı eğitimi almadan okula başlamaları.</li><li>2.Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması.</li><li>3.Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması</li></ol>
<b>3- PAYDAŞ SORUNLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması</li><li>2.Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri.</li><li>3.Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı.</li><li>4.Velilerin okul ile iletişiminin az olması.</li><li>5. Okulun gelirinin olmaması</li></ol>

# 3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1 MİSYON

***Atatürk ilke ve devrimlerini özümseyen, yurdunu seven, çağdaş, demokratik , laik, ulusal ve evrensel değerleri savunan, değişime ve gelişime açık, kendine güvenen, katılımcı, sorgulayan, etkili ve nitelikli, bilgi çağının gereklerini yerine getiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilen, toplumsal uzlaşının önemini bilen, insanların mutluluğunu hedefleyen, yaratıcı, üretken, hoşgörü sahibi, farklılıkları zenginlik sayan, duygusal, düşünsel ve sosyal açıdan yetkin bireyler yetistirmek.***

### 3.3 VİZYON

***Çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma istek ve yeteneğini kazandırmaktır. Bu nedenle bireysel yeteneklerini dikkate alarak öğrenmelerini sağlamak, bilgili, becerikli, öz güvenli olmalarını, çevreleriyle iyi ve olumlu iletişim kurabilmelerini, çağımızın gereği olarak gelişen teknolojiyi kullanabilmelerini, işbirliği ve ekip çalışmalarına hazır bireyler olabilmelerini düşünsel, duygusal ve sosyal açıdan sağlıklı yetişmelerini sağlayabilmektir.***



### 3.4 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

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











**SARATLI İLKOKULU – ORTAOKULU STRATEJİK PLANI**  
**2019 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019		
1	Sınav başarısını artırma	1.1. 1.2. 1.3.	Yetiştirme ve Destekleme Kurslar		1.1.	Yöneticiler ve Öğretmenler		Okul Aile Birliği ve Veliler										x	x	x	x				x	x
2	Fiziki yapıyı düzenleme	2.1. 2.2			2.1. 2.2.	Yöneticiler ve Okul Aile Birliği		Okul Aile Birliği ve Veliler							x	x										x
3	Okuma düzeyini artırma	3.1. 3.2. 3.3.	KOP projesi ,ben okuyorum projesi		3.1. 3.2.	Yöneticiler ve Öğretmenler		Okul Aile Birliği ve Veliler										x	x	x	x				x	x
4	Sanatsal etkinliklere katılımı artırma	4.1. 4.2.	Sanatsal Faaliyetler Yıl Sonu Sergisi		4.1. 4.2.	Yöneticiler - Öğretmenler ve Okul Aile Birliği		Okul Aile Birliği ve Veliler										x	x	x	x				x	x
5	Paydaş ilişkileri geliştirme	5.1. 5.2. 5.3.	Ev Gezileri Veli Toplantıları Sosyal Etkinlikler		5.1. 5.2. 5.3.	Yöneticiler - Öğretmenler ve Okul Aile Birliği		Okul Aile Birliği ve Veliler										x	x	x	x				x	x

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
BAŞARI	Okulun eğitim öğretim alanında başarısını artırmak	1.1 2019 Yılı liseye geçiş sınavında başarı düzeyini bir önceki yıla göre % 20 arttırmak.
		1.2 Sınıf ve ders bazında öğrenci başarısını arttırmak.
		1.3 Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşılacak ve öğrenmeyi sevdirebilmek
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİ DURUM	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	1.2.Okulun çevre düzenlemesi
		1.3 Derslikleri ,koridorları yenilemek ve düzenlemek

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
OKUMA	Öğrenci ve velilerimizin okuma oranını arttırmak	1-Her öğrencinin en az 10 Kitap okumasını sağlamak .
		2- Her velinin en az 10 Kitap okumalarını sağlamak.
		3- Okul kütüphanesini öğrenci, veli ve öğretmene hizmet edecek şekilde



TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SANATSAL ETKİNLİKLER	Okul, ilçe, il ve Ülke çapında şiir, kompozisyon, resim vb. yarışmalara katılan ve başarı sağlayan öğrenci sayısını arttırmak	düzenlemek
		1-Okul içinde düzenli olarak şiir,kompozisyon ve resim yarışmaları düzenlemek.
		2-Her Sınıftan şiir, kompozisyon, resim vb. yarışmalara katılan öğrenci sayısında % 20 artış yapmak.
		3-Okul içinde düzenli olarak şiir,kompozisyon ve resim yarışmaları düzenlemek.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırma	1-Okul ve sınıf bazında veli toplantı sayısını arttırmak.
		2-Öğrenci başarısının önemi konusunda velilerin ilgisini artırmak
		3-Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
		4-Ev ziyaretleri yapmak.

### STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
BAŞARI	STRATEJİK AMAÇ 1	1000
	Stratejik Hedef 1.1	
	Stratejik Hedef 1.2	
FİZİKİ DURUM	STRATEJİK AMAÇ 2	5000
	Stratejik Hedef 2.1	
	Stratejik Hedef 2.2	
OKUMA	STRATEJİK AMAÇ 3	1000
	Stratejik Hedef 3.1	
	Stratejik Hedef 3.2	
SANATSAL FAALİYETLER	STRATEJİK AMAÇ 4	500
	Stratejik Hedef 4.1	
	Stratejik Hedef 4.2	
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	STRATEJİK AMAÇ 5	500
	Stratejik Hedef 5.1	
	Stratejik Hedef 5.2	
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>8000</b>

# 4. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

#### **4.1. RAPORLAMA**

Plan d6nemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca y6r6t6len faaliyetlerimizi, 6nceden belirttiğimiz tedbir ve performans g6stergelerine g6re hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

## SARATLI İLKOKULU – ORTAOKULU TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

ONAY



## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Emrah BÜYÜK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Muhammed AYTEKİN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Sibel ÖZDEMİR	MÜDÜR YARDIMCISI	
4	Kübra KALAYCI	ÖĞRETMEN	
5	Meral ÇAĞLAYAN SAPMAZ	ÖĞRETMEN	
6	Sultan DİNLEYİCİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
7	Zübeyde DİNLEYİCİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
8	Burcu ÇAPACI	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
9	Ali TOSUN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	