



**T.C.
BATMAN VALİLİĞİ
ŞEHİT ÖĞRETMENLER ORTAOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI**



İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

*Birinci vazifen,
Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini,
ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.*

*Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur.
Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir.*

*İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek,
dahilî ve haricî bedhahların olacaktır.*

*Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen,
vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin
imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin!
Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait 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,
müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.*

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

*Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi,
vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!*

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927*

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
ÖNSÖZ	5
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1.Stratejik Plan Hazırlık Süreci	7
1.2.Yasal Çerçeve	7
1.3.Üst Kurul	8
1.4.Stratejik Plan Ekibi	8
1.5.İhtiyaçların Tespiti	8
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1. Şehit Öğretmenler Ortaokulunun Tarihsel Gelişimi	9
2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	9
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	10
2.4. Paydaş Analizi	11
2.5. Kurum İçi Analiz	12
2.5.1. Örgütsel Yapı	12
2.5.2. İnsan Kaynakları	14
2.5.3. Teknolojik Düzey	22
2.5.4. İstatistikî Veriler	23
2.6. Kurum Dışı Analiz (Çevre Analizi)	24
2.6.1. PEST-LE Analizi	24
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	25
2.7. GZFT (SWOT) Analizi	26
2.8. Gelişim ve Sorun Alanları	27
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1.Misyon	27
3.2.Vizyon	27
3.3.Temel Değerler	28
3.4.Stratejik Plan Genel Tablosu	28
3.5.Temalar, Amaçlar, Hedefler, Tedbirler(Stratejiler)	30
4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	
4.1.Maliyetlendirme	36
5.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
5.1 İzleme ve Değerlendirme	37



ÖNSÖZ

Başarı ve kaynakların verimli kullanımı için sistemli ve planlı çalışmanın kaçınılmaz olduğu gerçeğinden yola çıkarak, oluşturduğumuz stratejik plan ekibimizle okulumuzu daha iyi yerlere taşımak için uygulanabilir ve gerçekçi hedefler seçerek 2015-2019 dönemi stratejik plan sürecini başlattık.

Teknolojide, sosyal ve ekonomik hayatta yaşanan hızlı değişim ve gelişmeler plansız yapılacak işlerin başarıya ulaşamayacağı gerçeğini zaman zaman acı tecrübelerle, kaynakların israf edilmesiyle göstermektedir. İşte bu yüzden kaynakları verimli kullanmak, değişim ve gelişime ayak uydurup çağın gereklerine göre hareket edebilmek amacıyla 2015-2019 dönemi boyunca ulaşmak istediğimiz hedefleri gerçekleştirmek için stratejik planımız hazırlandı.

Bu plan hazırlanırken ortaya konan hedeflerin, performans göstergelerinin ve performans göstergeleri için alınacak tedbirlerin takibinin ve sonuçlarının raporlaştırılmasının da önemini farkındayız.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren stratejik planlama ekibimize, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm paydaşlarımıza başarılar diliyorum.

Fatih SEVEN
Okul Müdürü

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ŞEHİT ÖĞRETMENLER ORTAOKULU
Kurum Türü	ORTAOKUL
Kurum Kodu	715086
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4 Öğretmen : 49 Hizmetli ve İşçi : 4
Öğrenci Sayısı	1255
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	13 Ekim 1999
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 4882156084 Fax : 0
Kurum Web Adresi	http://sehitogretmenleroo.meb.k12.tr/
Mail Adresi	715086@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : 19 Mayıs Mah. Posta Kodu : 72050 İlçe : MERKEZ İli : BATMAN
Kurum Müdürü	Fatih SEVEN
Kurum Müdür Yardımcıları	Hadi ONAR Ramazan KARATAY İpek PATIR

1. BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik planlama okulumuzun mevcut durumundan hareketle geleceğe dair bir plan oluşturmaları; bu plana uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve tedbirler belirlemeleri; ayrıca performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır. Okulumuzun, “neredeyiz?” “nereye ulaşmak istiyoruz?”, “ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir. Stratejik planlama sürecinde Stratejik Plan üst Kurulu ve Ekibi oluşturulmuş, yönetici ve öğretmenlerle stratejik planın katılımcılık esasına göre toplantı yapılmış. Toplantılarda durum analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerden bahsedilmiş. Çalıştaylarda soru-cevap tekniği ve beyin fırtınası yöntemleri kullanılmıştır.

1.2 Yasal Çerçeve

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanun ile yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir. Bilindiği gibi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre; stratejik planlama çalışmalarının, kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmesi planlanmıştır. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “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.

1.3 Stratejik Plan Üst Kurulu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Fatih SEVEN	Müdür
2	Hadi ONAR	Müdür Yardımcısı
3	Mehmet SEVGİN	Öğretmen
4	Habip TARHAN	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Hasip ACAR	Okul Aile Birliği Yönetim Üyesi

1.4 Stratejik Plan Ekibi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İpekPATİR	Müdür Yardımcısı
2	Nizam TARIM	Öğretmen
3	Eyüp ÇİFTÇİ	Öğretmen
4	Deniz YAVUZ	Öğretmen
5	F. Pelda ÖZALP	Öğretmen
6	M. Salih ŞAHİN	Veli

1.5 İhtiyaçların Tespiti

Stratejik plan ekip üyeleriyle yapılan toplantılarda ilk üst kurul toplantısı Aralık/2014’de kurum müdürümüzün katılımıyla müdürlük binasında gerçekleştirilmiştir. Stratejik planla ilgili bilgilendirme yapılmış, planlamanın temel kavramları anlatılmış, sürece ilişkin olumsuz algılar giderilmeye çalışılmıştır. Stratejik planlama koordinasyon ekibinin eğitim faaliyetlerini organize etmek için yol haritası belirlemiştir.Stratejik planlama sürecinde bugüne kadar Stratejik Plan üst Kurulu, kurum yöneticileri ve öğretmenleriyle toplantı yapmış ve bu toplantılaraöğretmen ve kurum idarecileri katılmıştır. Çalıştay sonucu konunun önemi kavratılmış ve gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

2.1 TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 6 Ekim 1999 tarihinde Batman Valiliğinin resmi açılış onay yazısı ile 13 Ekim 1999 tarihinde resmi olarak eğitim-öğretime başlamıştır. Okulumuz 19 Mayıs Mahallesi 920. sokak kesişiminde, 19 Mayıs İlk/Orta Okulu ile Yahya Kemal Beyatlı Lisesi arkasında ve Petrol Ofisi İlkokulu ile Vali Aydın Arslan İlkokulu arasında yer almaktadır.

1999-2000 eğitim-öğretim yılında çevre ve yakın okullardan toplu nakil olarak 930 öğrenci ve 30 yeni kayıt öğrencisi alarak ders başı yapan okulumuz çevresi 430 metre olan bir arazi üzerinde inşa edilmiş olup iki adet bahçe giriş kapısı 6 adet bina giriş kapısı ve bir adet bodrum kazan dairesi giriş kapısı bulunan, bahçe içinde iki giriş kapısı olan bir adet çok amaçlı salon ve bahçe girişindeki danışma bölümünden oluşan bir eğitim kompleksi kurulmuştur.

2.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

2015-2019 yılları için hazırlanan okulumuz stratejik planı Bakanlığımızın tüm yasal mevzuatı incelenerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına etki edecektir. Yasal yükümlülükler ve mevzuat çıktılarından birinci öncelik olarak hizmetlerimizi etkileyen bazı yasal yükümlülükler aşağıda verilmiştir.

- 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2-Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 3-DPT tarafından hazırlanan Kamu Kurumları için stratejik planlama kılavuzu
- 4-Milli Eğitim ile ilgili mevzuat (Milli Eğitim Temel Kanunu)
- 5-Milli Eğitim Strateji Belgesi
- 6-Batman İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
- 7-Batman Valiliği 2015-2019 Stratejik Planı

2.3 Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

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

2.4 Paydaş Analizi

Paydaş Analizinde Kullanılan Yöntem ve Aşamaları

1.1 Paydaşların Tespiti

İç paydaş tespitinde kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişilerin ve ilgili/bağlı kuruluş ve kişiler dikkate alınmıştır. Etkilenenler tespitinde ise kurumun ürettiği hizmetleri kullanan kişi ve kurumlar –hedef kitle- dikkate alınmıştır.

1.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşlar Şehit Öğretmenler Ortaokulu Müdürlüğü Ana Faaliyet Alanları ve hizmetlerinden etkilenme durumları dikkate alınarak önceliklendirilmiştir.

1.3 Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaşların değerlendirilmesinde, Şehit Öğretmenler Ortaokulu Müdürlüğü Ana Faaliyet Alanları ve hizmetlerinden hangileri ile ilgili oldukları, paydaşların müdürlüğümüzden olan beklentileri dikkate alınmıştır.

1.4 Görüş ve Önerilerinin Alınma Yöntemi

Paydaşların görüşlerinin alınarak stratejik plana yansıtılması amaçlanmıştır. Bu doğrultuda ilk olarak Şehit Öğretmenler Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu yaptığı toplantıda, paydaş görüşlerinin bir plan dahilinde ve mülakat, toplantılarla elde edilmesi kararlaştırılmıştır. Şehit Öğretmenler Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından görevlendirilen kişiler tarafından kurumlar ziyaret edilmiş, kurumlarda yapılan toplantılarda görüş ve öneriler alınarak, üst kurul toplantılarında bu görüş ve öneriler değerlendirilmiştir. Yapılan çalışmalarda elde edilen verilerin değerlendirilmesi sonucunda İç ve Dış Paydaş Analiz Tablosu aşağıda verilmiştir.

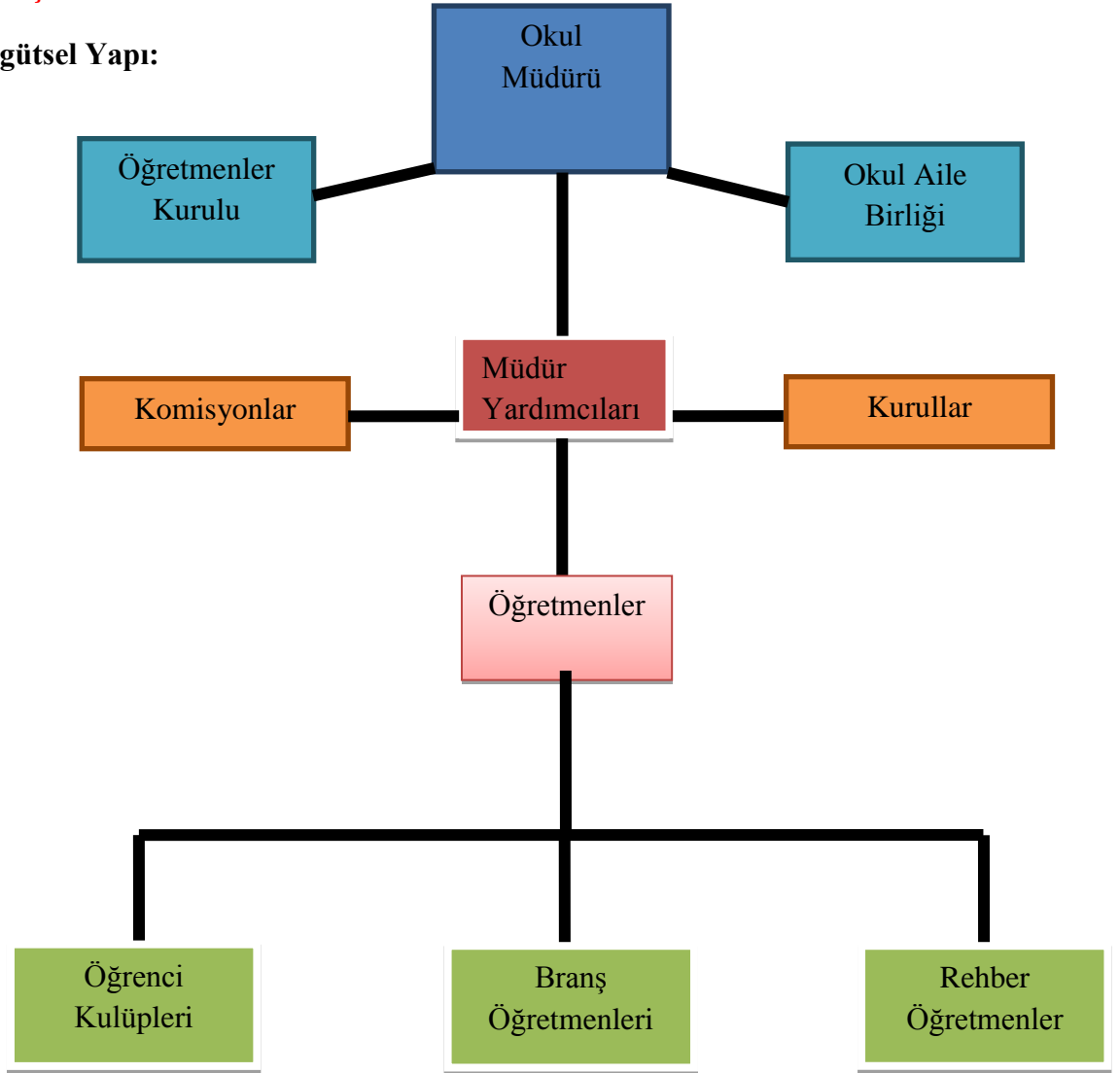
1.5 Paydaşların Görüş ve Önerilerin Değerlendirilmesi

Paydaş kişi ve kuruluşlara yönelik olarak hazırlanan görüşme formları doldurulmuş, üst düzey yöneticilerle birebir mülakatlar gerçekleştirilmiştir. Yapılan tüm bu çalışmalar doğrultusunda ilgili paydaşlara ulaşma ve onların düşüncelerini plana yansıtarak geniş katılımı bir planlama çalışması yapılması amaçlanmıştır.

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Okul Yönetimi	Valilik
Öğretmenler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	19 Mayıs Mah. Muhtarlığı
Okul Aile Birliği	Mezunlar
Veliler	Diğer Eğitim Kurumları

2.5 Kurum İçi Analiz

2.5.1 Örgütsel Yapı:



Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Zümre Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
Okul-Aile Birliği Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
Şube Öğretmenler Kurulu	Eğitim – Öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, öğrencilerin kişilik ve akademik düzeylerini tanımak, karşılaşılan sorunlarla ilgili görüş alışverişinde bulunup buna uygun tedbirler almak
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarını olumlu yönde değiştirmek ve yaşanabilecek disiplin olayları karşısında gerekli tedbirleri alıp, gerektiğinde yasal müeyyideleri uygulamak
Muayene ve Kabul Komisyonu	Mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerini göz önünde bulundurularak muayene ve kabul işlemlerini yapıp, gerekli evrakı dosyalamak.
Törenler ve Kutlama Komisyonu	Okulda yapılacak olan tören ve kutlamaların mevzuata uygunluğunu denetlemek ve ilgili faaliyetleri dosyalamak.
Toplam Kalite Yönetimi Kurulu	Eğitim ve Öğretimde kaliteyi artırmak, sürekli gelişim için çalışmalar ve projeler hazırlamak.
Okul Seçim Kurulu	Her yıl yapılmakta olan okul öğrenci meclisi seçimlerinde öğrencilere rehberlik etmek ve seçim hazırlıklarını yapmak.
Taşınır Değer Tespit Komisyonu	Okulda bulunan taşınırların değer tespitini yapmak.
Taşınır Sayım Kurulu	Her yılsonunda taşınırların sayımını yaparak muhasebe müdürlüğü ile hesapların eşitliğini yapmak.
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Okul ve sınıf rehberlik hizmetlerini yürütmek ve gerekli evrakı dosyalamak.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	2	1	3

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	75
Yüksek Lisans	1	25

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	25
30-40	2	50
40+...	1	25

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	EĞİTİM SOSYOLOJİSİ KURSU
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	PERSONEL ÖZLÜK HAKLARI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER (İZİNLER, ADAYLIKLAR, VE SİCİLLER)
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	OKUL KÜTÜPHANECİLİĞİ SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	E- YÖNETİM (E-TAŞINIR MAL) SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	TKYS MODÜL TANITIMI
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	TEFBİS KULLANIM SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	MEB WEB YÖNETİM PANELİ VE E- POSTA KULLANIM SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	TKYS MODÜL TANITIM SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	HİTAP VE PERSONELİN ÖZLÜK HAKLARI
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	TAŞINIR MAL İŞ VE İŞLEMLERİ
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	TKYS MODÜL TANITIMI SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	BİLGİSAYAR TEMEL EĞİTİM KURSU (1.KADEME WINDOWS-WORD-EXCEL)
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	INTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM KURSU
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	BİLGİSAYAR TEMEL EĞİTİM KURSU
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FORMATÖR ÖĞRETMEN EĞİTİMİ KURSU
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	YAZARLIK YAZILIMI KURSU
Fatih SEVEN	Okul Müdürü	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEMEL EĞİTİM KURSU
Hadi ONAR	Müdür Yardımcısı	EROZYONVE ÇEVRE SEMİNERİ
Hadi ONAR	Müdür Yardımcısı	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ
Hadi ONAR	Müdür Yardımcısı	PERSONELİN ÖZLÜK HAKLARI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER SEMİNERİ

Hadi ONAR	Müdür Yardımcısı	UZAKTAN EĞİTİM FAALİYETİ
Hadi ONAR	Müdür Yardımcısı	KÜRTÇE DİL EĞİTİMİ SEMİNERİ (1. KADEME)
Hadi ONAR	Müdür Yardımcısı	BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU
Hadi ONAR	Müdür Yardımcısı	İNTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM
Ramazan KARATAY	Müdür Yardımcısı	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ
Ramazan KARATAY	Müdür Yardımcısı	MEB WEB YÖNETİM PANELİ VE E- POSTA KULLANIM SEMİNERİ
Ramazan KARATAY	Müdür Yardımcısı	TKYS MODÜLTANITİM SEMİNERİ
Ramazan KARATAY	Müdür Yardımcısı	HİTAP ve Personelin Özlük Hakları Semineri
Ramazan KARATAY	Müdür Yardımcısı	KAMU BİLİŞİM SİSTEMLERİ SEMİNERİ (1. GRUP)
Ramazan KARATAY	Müdür Yardımcısı	ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ
Ramazan KARATAY	Müdür Yardımcısı	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEMEL EĞİTİM KURSU
İpek PATIR	Müdür Yardımcısı	MEB WEB YÖNETİM PANELİ VE E- POSTA KULLANIM SEMİNERİ
İpek PATIR	Müdür Yardımcısı	ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ
İpek PATIR	Müdür Yardımcısı	İNTERNETİN GÜVENLİ VE BİLİNÇLİ KULLANIMI
İpek PATIR	Müdür Yardımcısı	FATİH PROJESİ ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIMI SEMİNERİ

2014-2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	3	6	9
2	Matematik	5	3	8
3	Sosyal Bilgiler	2	2	4
4	İngilizce	1	4	5
5	Beden Eğitimi	2	2	4
6	Rehber Öğretmen	3	0	3
7	Din Kültürü ve Ahlak B.	0	2	2

8	Teknoloji tasarım	1	0	1
9	Görsel sanatlar	0	2	2
10	Müzik	1	1	2
11	Bilişim teknolojileri	1	1	2
12	Fen ve teknoloji	5	2	7
TOPLAM				49

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	34
30-40	15

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	28
4-6 Yıl	14
7-10 Yıl	6
11-15 Yıl	1

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1	0	Lise	3	1
2	Sözleşmeli İşçi	1	0	İlköğretim	5	1
3	Belediye İşçisi	1	0			3
4	Belediye İşçisi	1	0			
5	Belediye İşçisi	1	0			

Çalışanların Görev Dağılımı:

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<p>1-Kanun yönetmelik ve emirlerin sınırları dahilinde okulun tüm işlerini düzene koymak ve denetlemek gerektiğinde yazılı emirler vererek okul gidişatını düzene koymak</p> <p>2-Okul bina ve tüm eşyalarının korunmasını ve iyi kullanılması için iş bölümü yaparak gerekli tedbirleri almak gerekirse ilgilileri uyararak olumsuzlukları önlemek</p> <p>3-Okulun temizlik ve düzenini sağlamakla ilgili görevlileri yakından izlemek ve gerekli kontrolleri yapmak</p> <p>4-Eğitim –Öğretimin Türk milli eğitim ve ilköğretim amaç ve ilkeleri doğrultusunda uygulanmasını sağlamak, tüm önlemleri almak ve ilgililerle işbirliği yaparak olumlu hale getirmek, gerekirse yazışmalarla amirlerini bilgilendirmek.</p> <p>5-Okulun öğrencilerine Türk bayrağını, vatanını, milletini sevmeyi, Atatürk ilke İnkılapları doğrultusunda yetişmeyi her fırsattan yararlanarak öğretmen ve öğrencilere mesajlar vererek eğitmek/öğretmek.</p> <p>6- Öğretmenlerin eğitim-öğretim ile ilgili yıllık, ünite ve çalışma planlarını yaptırmak kontrol etmek teşvikini sağlamak.</p> <p>7-Planların uygulanıp uygulanmadığını kontrol etmek</p> <p>8-Ders içi ve ders dışı çalışmalarda öğretmenlerin öğrencilerle ilgilenmesini sağlamak gerekli önlemleri almak.</p> <p>9-Okulumuzun eğitim- öğretim yılının etkin ve başarılı geçmesi için çalışkan, başarılı Cumhuriyet ve demokrasi bilincine sahip öğrenciler yetişmesini sağlamak.</p> <p>10-Gizli yazı ve bilgilendirme ile ilgili evrak ve dosyaları tutmak</p> <p>11-Öğretmenler kuruluna başkanlık etmek karar defteri tutmak</p> <p>12-Okulu temsilen toplantı ve merasimlere katılmak</p> <p>13-Öğretmenler arası görev taksimatı yapmak</p> <p>14-Sosyal kulüpler ve belirli gün ve haftalarla ilgili görev dağılımı yapmak, yasa ve tüzüklere göre çalışmalarını sağlamak ve denetlemek</p> <p>15-Yıllık çalışma programını hazırlamak ve uygulamak</p> <p>16-Sınıf geçme defterlerini tasdik etmek</p> <p>17-Ayniyat işlerini kanun ve yönetmeliklere uygun yürütmek ve denetlemek</p> <p>18-Okulun gelir ve giderlerini denetlemek</p>

		<p>19-Zimmet defterini ve tutanağını tutmak</p> <p>20-İzin kâğıtları ve öğretmenlerin planlarını imzalamak ve tasdik etmek</p> <p>21-Okulun tüm personelini denetlemek</p> <p>22-Okuldaki müdür yardımcısı görev taksimatını yapmak ve çalışmalarını denetlemek</p> <p>23-Okul- Aile Birliği çalışmalarını takip etmek</p> <p>24-Okulu denetimlere hazır hale getirmek</p> <p>25-Gerekli gördüğü zamanlarda okul içi toplantılar yapmak</p> <p>26-Personel arası işbirliği ve iyi bir diyalog ortamı hazırlamak</p> <p>27-Yardımcı hizmetlinin görev taksimatını yapmak ve çalışmaları denetlemek</p> <p>28-Personel nakil bildirimlerini hazırlamak</p> <p>29-Ders planlarının imzalatılması ve uygulamalarının takip edilmesi.</p> <p>30-Nöbetçi öğretmen çizelgesi takibi, haftalık ders programını hazırlamak</p> <p>31- Derslerin vakit çizelgelerini hazırlamak ve uygulamaları takip etmek</p>
2	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 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.

3	Müdür Yardımcıları	<p>A-ÖĞRENCİ İŞLERİ</p> <p>1-Öğrenci nakil işlemlerini yapmak</p> <p>2-Öğrenci devam-devamsızlıkları işlenmesi-takibi veliye zamanında bildirilmesi</p> <p>3-Nöbetçi öğrenci çizelgelerini hazırlamak, takip etmek</p> <p>4-Öğrenim belgesi ve diploma kayıt evrakını hazırlamak</p> <p>5-Sınıf geçme defterlerinin hazırlanması</p> <p>6- Öğrenci dosyalarının hazırlanması işlenmesinin takibi</p> <p>7-Öğrenci sınav işlerinin takibi</p> <p>8- Not cetvellerinin takibi hazırlanması e-okul ortamında</p> <p>B-OKUL İŞLERİ</p> <p>1-Şube öğretmenler toplantısı düzenlemek, toplantı tutanaklarını dosyalamak saklamak</p> <p>2-Sınıf yükseltme (yeterlilik) sınavını organize etmek ve kontrol etmek</p> <p>3-Törenlere tüm personelin ve öğrencilerin zamanında katılımını sağlamak</p> <p>4-Ders defterlerinin mevzuata uygun olarak işlendiğini günlük olarak kontrol etmek</p> <p>5-Okul müdürünün olmadığı zamanlarda personel izin kağıtlarını imzalamak</p> <p>6-Veli toplantılarının günlerini belirlemek ve tutanaklarını dosyalamak</p> <p>7-Nöbetçi öğretmen ve öğrencilerin görevlerini yapıp yapmadıklarını kontrol etmek, denetlemek</p> <p>8-Okul ve çevre temizliğinin zamanında yaptırılmasını takip etmek ve sonuçlandırmak, yapma yanları uyarıp gerekli tedbirleri almak.</p> <p>9-Okul eşyalarının korunmasına özen göstermek her fırsatta ve törenlerde mesajlar vermek</p> <p>10-Gireceği derse ait yıllık planları yapmak.</p> <p>11-Arşiv ve depo odalarının tertipli düzenli ve temiz olmasını sağlamak</p> <p>12-Personel ve öğrencilerin kıyafet yönetmeliğine uymalarını sağlamak</p> <p>13-Haftalık ders programının yönetmeliğe uygun olarak işletilmesini kontrol etmek sağlamak.</p> <p>14-Sosyal kulüplere işlerlik kazandırmak, faaliyetlerin okul çapında ve sınıflarda en iyi şekilde yapılması için gerekli çalışmaları yapmak.Görev alan öğretmenlerin çalışmalarını yönlendirmek.</p> <p>15-Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmaları yapmak. Personeli görevlendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek ve dosyalamak.</p> <p>16-Okulun eğitim ve öğretime hazır hale gelmesini sağlamak.</p> <p>17-Yardımcı hizmetlilerin görevlerini en iyi şekilde yapmalarını sağlamak ve takip etmek.</p> <p>C-PERSONEL İŞLERİ</p> <p>1-Okul personelinin maaş- ek ders ve diğer puantaj cetvellerini düzenlemek,</p>
---	-----------------------	---

	<p>okul müdürü ile ortak sorumluluk içerisinde gerekli birimlere bildirmek işlemek ve zamanında gerekli tedbirleri almak</p> <p>2-Personelin devam-devamsızlıklarını takip etmek günlük devam defterini zamanında işlemek</p> <p>3-Tüm izin ve rapor işlerini zamanında ilgili defterlere işlemek yazışmaları takip etmek.</p> <p>4-Personelin Derece ve kademe işlerini zamanına göre düzenlemek ve takip etmek</p> <p>5-Personelin göreve başlama ve ayrılma işleriyle yazışmaları yapmak.</p> <p>6-Personelin dosyalarını tutmak ve düzenleme işlerini yapmak</p> <p>7-Personel için adres ve telefon defterlerini tutmak</p> <p>8-Personelin vakit çizelgesine ve ders programına uymalarını sağlamak, kontrol etmek</p> <p>9-Desimal dosyaları tutmak ve düzene koymak</p> <p>10-Okul istatistikî bilgilerini tutmak, değişiklikleri takip etmek</p> <p>11- Gelen-Giden yazıları zamanında kayıt etmek cevap vermek ve takip etmek</p> <p>12-Tebliğler Dergisi, Genelge ve resmi yazıları personele gerekirse imza karşılığında duyurmak ve imzalanmalarını sağlamak dosyalamak.</p> <p>13-Demirbaş eşya sayım ve gerekirse düşümünü yapmak Her yılbaşında gerekli sayım ve düşümü yapmak KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemine göre gerekli iş ve işlemleri zamanında yapmak</p> <p>14-Eğitici kol çalışmaları yapmak sosyal etkinlikleri, sportif faaliyetleri ve sosyal yardımlaşma işlerini organize etmek. Satın alma Teslim alma ve Denetim Komisyonlarını organize etmek.</p> <p>15- Stajyer öğretmenlerin rehberlik işlerini yürütmek</p> <p>16-Okul ecza dolaplarının denetimini yapmak ilaçlarını kontrol etmek.</p> <p>17-Okul laboratuvarının tertip düzen ve temizliğini sağlamak eşyalarını korumak ve daha kullanılır hale getirmek.</p> <p>18- Okul müdürünün vereceği diğer işleri yapmak Okul Müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek.</p>
--	---

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
3	3	0	2	1150	35	368	0	22	4

2.5.3 Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Okulumuzda tüm laboratuvar ve diğer alanlarda kablosuz İnternet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda FATİH PROJESİ kapsamında etkileşimli akıllı tahta ve internet erişimi bulunmaktadır.

Öğrenme ortamında çoklukla bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır. Tüm öğretmenlerimiz akıllı tahtaları kullanarak ders işleyebilmektedir. Okulumuzda 1 optik okuyucuya ve renkli yazıcıya ihtiyaç vardır. Fotokopi ve baskı hizmetleri için yeterli makine vardır.

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	5	1
Yazıcı	4	4	6	0
Projeksiyon	1	1	1	0
İnternet bağlantısı	Var	Var	Var	Yok
Fen Laboratuvarı	2	2	1	0
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Personel/e-mail adresi oranı	%60	%75	%95	%5
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var	Var	Yok
Fotokopi makinesi	1	1	1	0

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		2	
Resim Odası	X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Spor Alanları	X		1	
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Bölmelere Ait Depo	X		1	
Arşiv	X		1	

2.5.4 İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
	Kız	Erkek		
49	589	666	1255	25,61

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	621	645	625	621	589	666
Toplam Öğrenci Sayısı	1266		1246		1255	

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
9250	1950	7300

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Kantin	20	60
Konferans Salonu	500	704

2.6 ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
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.	Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli öğrenci alan bir bölge olmakla beraber, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmalarını düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı değişim olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Öğrencilerin alışkın oldukları aile hayatından okul hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi yeni bir ortamın beraberinde getirdiği uyum sorunu eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır.	Okulumuz bulunduğu çevre sosyo-ekonomik yönden istenilen seviyede değildir. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır. Bu dezavantajlı durum Fatih Projesi ile sınıflarımıza yerleştirilen etkileşimli tahtalarla az da olsa telafi edilmektedir.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okulumuzun merkezde olması öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından avantajlı durumda olmalarına sebebiyet vermektedir. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmemeleri şehir hayatının en önemli eksiği olarak görülebilir.	Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültür zenginliği içerisinde olmaları ve karmaşaya sebebiyet vermektedir. 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.

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
5	Batman İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
6	Batman Valiliği 2015-2019 Stratejik Planı
7	Milli Eğitim İle İlgili Mevzuatlar

2.7 GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması2. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması3. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması4. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması5. Öğretmenler arası iyi ilişkilerin ve koordinasyonun olması, eğitim kadrosunun tecrübeli, özverili ve güçlü olması6. Sosyal çalışmalarda faal olma ve dayanışma içinde olunması7. Yönetim, öğretmen ve öğrenci ilişkisinin olumlu olması8. Yenilik ve değişime açık olan personellerin olması9. Okulumuzda fotokopi çekme imkânımızın olması	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun gelirinin olmaması.2. Yardımcı personel sayısının az olması3. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması4. Öğretmenler odasında yeterli sayıda bilgisayar ve internet erişiminin olmaması.5. Okulun güvenlik sorununun olması.6. Sosyal aktivite eksikliğinin olması.7. Spor alanının olmaması.8. Okul Aile Birliğinin istenilen yeterlilikte olmaması9. Elektrik kesintilerinin sık yaşanması10. Ailelerin öğrencilerin eğitimi ile yeteri kadar ilgilenmemesi

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. Adsl bağlantısının olması2. Okulun şehir merkezinde bulunması3. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması4. Okula ulaşımın rahat olması5. 4+4+4 eğitim sisteminin olması6. Kütüphanemizin mevcut olması.7. Mahalleyi iyi tanıyan öğretmenlerin olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Velilerin ekonomik durumunun düşük seviyede olması2. Öğrenci sayısının fazla olması.3. Derslik ihtiyacının olması4. Öğretmen sirkülasyonunun çok olması.5. Okul binasının ve bahçesinin büyük olması.6. Mahallede madde bağımlısı gençlerin olması.7. Kız çocuklarının belli bir yaştan sonra okutulmaması. (ailevi sebepler)

2.8

SORUN ALANLARI	
EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	1.Devamsızlık oranlarının yüksek olması 2.Sürekli devamsızlık 3. Velilerin ilgisizliği 4. Mevsimlik işçi olarak çalışan ailelerin olması
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	1.Sosyalkültürel faaliyetlerin az olması 2.Eğitim materyallerinin az olması 3.İnteraktif uygulamaların yeteri kadar kullanılmaması
KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI	1- Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması. 2- Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması.

3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

3.1 MİSYONUMUZ

Görev ve sorumluluklarının bilincinde, yaratıcı düşünce ve katılımcı yöntemlere açık; Araştırmacı ve sorgulayıcı, sosyal ilişkileri güçlü, saygı, sevgi ve hoşgörü esasına dayalı; İnsanların erdemlerini önemseyen, topluma ve toplumsal sorunlara karşı sorumlu; Yeniliklere açık, demokrat, insan haklarına ve başkalarının özgürlüklerine saygılı bireyler yetiştirmek.

3.2 VİZYONUMUZ

Yaşamayı, hayatı, insanları, doğayı seven ve koruyan, Dünyayı izleyen ve dünyaya açılmayı hedefleyen, Bilime ve bilimsel çalışmalara açık, ezbere dayanmayan, öğrenme isteği kazanmış, düşünen, kendine güvenen, sorunlarını çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, takım çalışmasını benimsemiş, ülkesine ve çağına sorumlu, Sağlıklı yaşamayı ve sporu önemseyen ve bunu yaşam biçimi haline getiren, öğrenciler yetiştirmektir.

3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

- İnsana saygı.
- Sevgi ve hoşgörü.
- Önerilere, fikirlere ve gelişime açık olmak.
- İletişime önem vermek.
- Bilgi ve teknolojiyi devamlı kullanmak.
- Öğrenci merkezci eğitim ve öğretim.
- Okul ve toplum kurallarına uymak..
- Öğretmeni yönetime katmak.
- Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı bireyler yetiştirmek.
- Okuma sevgisi ve alışkanlığını kazandırmak.
- Öğretmeni yetiştirme ve yöneltme.
- Demokratik bir denetim anlayışı,
- Tarafsız olmak,
- Başarıda ödüle yer vermek.
- Veli ziyaretlerine önem vermek

3.4 STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1 EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-1

Okulumuzun bütün imkanlarını etkin bir şekilde kullanıp eğitim çağındaki bireyleri, dezavantajlı grupları bütün yönleriyle ele alarak herkese eğitim düşüncesiyle eşit ve adil şartlarda eğitime erişimini sağlamak amacıyla paydaşlarımızla beraber okul öncesinden başlayarak bir üst eğitim kurumuna gidene kadarki tüm eğitim süreçlerini yaygınlaştırıp, iyileştirmek.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar okulumuzda tüm eğitim kademelerindeki öğrencilerin ve dezavantajlı bireylerin devamlarını sağlayarak, eğitimlerini tamamlamak,

TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-2

Okulumuzun bütün şubelerindeki bireylerin ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmalarını sağlayacak eğitim ortamlarını hazırlamak ve bir üst öğrenim kurumuna geçişte hazırlık düzeyi yüksek bireyler yetiştirmek için; sınıf temelli başarı düzeylerini yükseltecek, standartlar ve yeterlilikler belirleyerek çoklu değerlendirme sistemleri kurup, öğrenci başarı ve kazanımlarını sürekli ölçüp izleyerek, değerlendirerek yeni öğretim yöntemleri geliştirip, uygulamaları sürdürülebilir süreç yönetimi yaklaşımıyla sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef – 2.1

Okulumuzun bütün şubelerinde öğrencilerimizin başarı ve kazanımlarını sürekli izleyip değerlendirerek, yeni öğretim programlarını, eğitim materyalleri ve rehberlik hizmetleri ile geliştirmek.

Stratejik Hedef – 2.2

Öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak, farklı görüş ve fikirlerden faydalanıp, demokrasiyi ve özgürlükleri içselleştirmiş, birlikte hareket edebilen, problemleri birlikte çözebilen bireyler olarak yetiştirmek.

Stratejik Hedef – 2.3

TEOG başarısını arttırmak için hafta sonu kursları düzenlemek

TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç - 3

Okulumuzun kapasitesinin nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim yaklaşımı ile gelişmesi ve yönetim organizasyonu, insan kaynakları, beşeri ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek.

Stratejik Hedef – 3.1

Okulumuzun insan kaynaklarından yararlanmak için; personelin planlanması, görevlendirilmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirmesine yönelik objektif bir değerlendirme sistemi oluşturup, planlı eğitimlerle kariyer gelişimine katkıda bulunarak niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef – 3.2

Okulumuzda ihtiyaç duyulan eğitim ortamlarının yapılması, donatılması, geliştirilmesi ve sağlıklı eğitim ortamlarının hazırlanmasında, Okulumuza tahsis edilen bütçe olanakları, hayırsever katkıları, sivil toplum kuruluşlarından elde edilen finansal kaynakları etkin ve verimli kullanmak

Stratejik Hedef – 3.3

Okulumuzun bütün sınıflarında teknolojik alt yapıyı yaşamakta olduğumuz yüzyıldahızla değişen ve gelişen teknoloji ile uyumlu hale getirerek, görevlerimizin yerine getirilmesinde, doğru ve güncel bilgilere zamanında ve objektif bir şekilde ulaşabilecek şekilde teknolojik imkanlardan en üst seviyede faydalanmak

TEMALAR

TEMA-1 EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-1

Okulumuzun bütün imkanlarını etkin bir şekilde kullanıp eğitim çağındaki bireyleri, dezavantajlı grupları bütün yönleriyle ele alarak herkese eğitim düşüncesiyle eşit ve adil şartlarda eğitime erişimini sağlamak amacıyla paydaşlarımızla beraber okul öncesinden başlayarak bir üst eğitim kurumuna gidene kadarki tüm eğitim süreçlerini yaygınlaştırıp, iyileştirmek.

Stratejik Hedef 1.1 :

Plan dönemi sonuna kadar okulumuzda tüm eğitim kademelerindeki öğrencilerin ve dezavantajlı bireylerin devamlarını sağlayarak, eğitimlerini tamamlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2019
PG	1.1.1	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	55	57	70	1000
PG	1.1.2	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	38	40	59	200
PG	1.1.3	Okulla iletişimi artan veli sayısı	50	55	63	400

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Öğretmenlerimizin velileri ziyaret etmeleri teşvik edilecek ve öğretmenler kurulu toplantısında konu görüşülecektir.	Tüm şube rehber öğretmenleri
2	Özürsüz devamsızlıkları asgariye düşürmek için okul idaresince gerekli tedbirler alınacak, aileler gerek telefon ile gerekse devamsızlık mektubu ve kısa mesaj ile bilgilendirilecektir.	Okul idaresi
3	Velilerin okulla iletişimini artırmak ve iletişimi artırılan velilerin zaman zaman öğretmenler ve okul idaresi tarafından okula davet edilmesi, evlerinde ziyaret edilmesi, önemli gün ve gecelerde (Bayram, Kandil)	Okul idaresi ve tüm öğretmenler

	aranıp hal ve hatırlarının sorulması öğretmenlerden istenecektir.	
--	---	--

TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-2

Okulumuzun bütün şubelerindeki bireylerin ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmalarını sağlayacak eğitim ortamlarını hazırlamak ve bir üst öğrenim kurumuna geçişte hazırlık düzeyi yüksek bireyler yetiştirmek için; sınıf temelli başarı düzeylerini yükseltecek, standartlar ve yeterlilikler belirleyerek çoklu değerlendirme sistemleri kurup, öğrenci başarı ve kazanımlarını sürekli ölçüp izleyerek, değerlendirerek yeni öğretim yöntemleri geliştirip, uygulamaları sürdürülebilir süreç yönetimi yaklaşımıyla sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef – 2.1

Okulumuzun bütün şubelerinde öğrencilerimizin başarı ve kazanımlarını sürekli izleyip değerlendirerek, yeni öğretim programlarını, eğitim materyalleri ve rehberlik hizmetleri ile geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2019
PG	2.1.1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	40	45	47	120
PG	2.1.2	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	2	2	2	12
PG	2.1.3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	0	51	103	200

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Velilerle işbirliğini arttırarak, velilerin öğrencilerini takip etmelerini sağlanacak, öğrencilerin seviyesine ve ihtiyaçlarına göre çalışma planları yapılacaktır	Tüm öğretmenler
2	Veli ziyaretlerine devam edilecek.	Tüm öğretmenler
3	Meb Vitamin, Eba vb. interaktif uygulamalardan yararlanmaları için öğretmenler teşvik edilecektir.	Okul idaresi
4	Çeşitli eğitim sitelerinden alınan sunu örnekleri sınıf seviyesine ve çevre şartlarına uygun olarak düzenlenip, öğrenci ve velilerimizle paylaşılacaktır.	Tüm öğretmenler
5	Eğitim ve öğretimde kullanılan mevcut malzemelerin sayımı ve tespitini yaptıktan sonra ihtiyaç duyulan malzemeler okul aile birliği bütçesinden ve/veya İl Milli	Okul idaresi

	Eğitim M¼d¼rl¼đ¼nden temin edilecektir.	
6	Okul Rehberlik Servisince ‘‘Sistemli Ders alışma Y¼ntemleri’’ hakkında bilgi ve beceri kazandırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Okul Rehberlik Servisi

Stratejik Hedef – 2.2

ğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak, farklı g¼r¼ř ve fikirlerden faydalanıp, demokrasiyi ve zg¼rl¼kleri içselleştirmiş, birlikte hareket edebilen, problemleri birlikte ozebilen bireyler olarak yetiştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			nceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019
SH	2					
PG	2.2.1	Yıl içinde yapılan okul meclisi toplantı sayısı	8	8	8	32
PG	2.2.2	Kitap okuma faaliyetlerine katılan ğrenci sayısı	0	0	1155	4000
PG	2.2.3	Okul kitaplığında bulunan kitap sayısı	1500	1800	2000	3000
PG	2.2.4	Sınıflarda öğrencilerle alınan ortalama karar sayısı	4	4	4	5

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Her yıl oluşturulan okul meclisi toplantılarının d¼zenli olarak yapılması sağlanacaktır, toplantılarda t¼m üyelerin söz hakkı olarak kendini ifade etmesi ve demokratik bir ortam oluşturularak, öğrencilerimizin demokrasiyi benimsemiş bireyler olarak yetiştirilmesi için tedbirler alınacaktır ve çalışmalar yapılacaktır.	T¼m öğretmenler ve okul idaresi
2	Kitap okumayı bir alışkanlıktan ziyade bir ihtiyaç haline getirmeye çalışmak için adımlar atılacaktır ve öğretmenlerimiz kitap okuma konusunda rol model olacaktır. Bu amaçla t¼m öğretmenlerimizin de kitap okumaya nc¼l¼k etmelerini sağlanacaktır.	T¼m öğretmenler ve okul idaresi
3	Okul kitaplığımız daha kullanılabilir hale getirilecek, donanım eksikliği giderilip, yeni kitaplarla daha da zenginleştirilerek öğrencilerimize daha çok seçenek sunulacaktır.	T¼m öğretmenler ve okul idaresi
4	K¼t¼phanemizle ilgilenen öğretmenlerimiz için ‘‘K¼t¼phane Formatrl¼đ¼’’ kursu açılması İl Millî Eğitim M¼d¼rl¼đ¼’nden talep edilecektir.	Okul İdaresi
5	Demokrasiyi içselleştirmiş bireyler yetiştirmek için katılımcılık ve çoğulculuk ilkeleri gereğince t¼m kararların ortak alınıp, uygulanmasını sağlanacaktır.	T¼m öğretmenler ve okul idaresi

Stratejik Hedef – 2.3

TEOG başarısını arttırmak için Destekleme ve Yetiştirme kursları düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2019
PG	2.3.1	TEOG kurslarına katılan öğrenci sayısı	0	0	210	800
PG	2.3.2	TEOG için eğitim alan veli sayısı	0	71	105	600
PG	2.3.3	Meslek eğitimi alan öğrenci sayısı	0	320	378	1200
PG	2.3.4	Hafta sonu kurslarında çözülen test sayısı	0	0	8000	32000

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Öğrencilerimizin Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına katılımları sağlanacaktır.	Öğretmenler ve okul idaresi
2	Öğrenci başarısında ailenin rolünün tartışılmaz olduğu düşüncesinden hareketle, kurslar öncesi velilerimizle toplantı yapılacak, velilerin daha duyarlı olmaları sağlanacaktır.	Rehber Öğretmenler
3	Öğrencilerimiz meslekler konusunda bilgilendirilecek ve çeşitli meslek gruplarından eğitime gönül vermiş kişiler okulumuza davet edilerek, öğrencilerimizin motivasyonu arttırılacaktır.	Öğretmenler ve okul idaresi
4	Ortak sınavların çoktan seçmeli testlerden olması gerçeğinden hareketle, öğrencilerimize test teknikleri öğretilecek, farklı tipteki sorular karşısında bocalamalarının önüne geçmek ve müfredatımızda yer alan kazanımları ölçmek için öğrencilerimizin yeterli miktarda test çözmeleri sağlanacaktır.	Öğretmenler

TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-3

Okulumuzun kapasitesinin nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim yaklaşımı ile gelişmesi ve yönetim organizasyonu, insan kaynakları, beşeri ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol

edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek.

Stratejik Hedef – 3.1

Okulumuzun insan kaynaklarından yararlanmak için; personelin planlanması, görevlendirilmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirmesine yönelik objektif bir değerlendirme sistemi oluşturup, planlı eğitimlerle kariyer gelişimine katkıda bulunarak niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019
SH	1					
PG	3.1.1	Hizmetiçi eğitimlere katılan idareci ve öğretmen sayısı	21	11	19	80
PG	3.1.2	Fatih projesi kapsamındaki etkileşimli tahta sayısı				35
PG	3.1.3	Etkileşimli tahta eğitimi alan öğretmen sayısı				52

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Öğretmenlerimiz kariyer gelişimleri ve mesleki niteliklerini geliştirmeleri için hizmetiçi eğitimlere teşvik edilecektir.	Okul idaresi
2	Fatih projesi kapsamında sınıflarımıza kurulacak olan etkileşimli tahtaların ve geniş bant internetin sağlıklı kurulup işleyebilmesi için yüklenici firmalarının yaptıkları işler takip edilerek sağlıklı bir sistem kurulması sağlanacaktır.	Okul idaresi
3	Etkileşimli tahta kullanımı için açılacak kurslara öğretmenlerimizin katılımı sağlanacak ve etkileşimli tahtaları etkin kullanmaları için gerekli tedbirleri alınarak, gerektiğinde rehberlik yapılacak veya rehberlik hizmeti alınacak.	Okul idaresi ve Bilişim Teknolojileri Formatör Öğretmeni

Stratejik Hedef – 3.2

Okulumuzda ihtiyaç duyulan eğitim ortamlarının yapılması, donatılması, geliştirilmesi ve sağlıklı eğitim ortamlarının hazırlanmasında, okul-aile birliği bütçe olanakları, hayırsever katkıları, sivil toplum kuruluşlarından elde edilen finansal kaynakları etkin ve verimli kullanmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019
SH	1					
PG	3.3.1	Çok fonksiyonlu A4 yazıcı sayısı	0	0	2	2
PG	3.3.2	Öğrencilere dağıtılan tablet sayısı	0	0	0	1150

PG	3.3.3	Öğretmenlere dağıtılan tablet sayısı	0	0	0	55
PG	3.3.4	Fotokopi cihazı sayısı	0	0	1	1
PG	3.3.5	Eğitim öğretime hazır hale getirilen sınıf sayısı	33	33	33	33

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak ve TEOG sınavına katılan öğrencilerimizin test ihtiyaçlarını karşılamak için çok fonksiyonlu A4 yazıcıları her zaman ihtiyaca cevap verecek durumda tutarak gerekli tedbirleri almak.	Okul idaresi
2	Fatih Projesi kapsamında öğrenci ve öğretmenlere dağıtılacak olan tabletlerin kullanımında öğrencilere ve öğretmenlere rehberlik yapılacak ve eğitim verilecektir.	BT Formatör Öğretmeni
3	Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında öğretmenlerimizin talepleri doğrultusunda fotokopi cihazımız öğretim materyallerinin ve ders özetlerinin çoğaltılmasında kullanılacaktır.	Okul idaresi
4	Sınıfların donatım ihtiyaçları zamanında tespit edilecek, ihtiyaçları en kısa sürede temin etmek, sağlıklı öğretim yapabilmek için sınıfların temizliği düzenli kontrol edilecektir.	Okul idaresi

Stratejik Hedef – 3.3

Okulumuzun bütün sınıflarında teknolojik alt yapıyı yaşamakta olduğumuz yüzyılda hızla değişen ve gelişen teknoloji ile uyumlu hale getirerek, görevlerimizin yerine getirilmesinde, doğru ve güncel bilgilere zamanında ve objektif bir şekilde ulaşabilecek şekilde teknolojik imkânlardan en üst seviyede faydalanmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2019
PG	3.3.1	Projeksiyon bulunan derslik veya salon sayısı	4	4	1	1
PG	3.3.2	Etkileşimli tahta sayısı	0	0	0	35
PG	3.3.3	Geniş bant internet erişimi bulunan derslik sayısı	0	0	0	33

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Projeksiyon cihazlarımızın bakımları yapılacak/yaptırılacak, lamba ömrü biten cihazlar için lamba temin edilecektir.	Okul idaresi

2	Okulumuz ile aynı binada eğitim ve öğretime devam eden Çay Mahallesi İmam Hatip Ortaokulu adına gelen etkileşim tahtaların bakımı yapılacak, BT formatörünün çözemediği problemler olduğunda ilgili servis aranacak ve Çay Mahallesi İmam Hatip Ortaokulu bilgilendirilecektir.	Okul idaresi
3	Fatih Projesi kapsamında okulumuz için planlaması yapılan geniş bant internet erişimi için sistem odasında gerekli güvenlik tedbirleri alınacak, sınıflardaki geniş bant internet erişimi kontrol edilerek, olası arızalar giderilecektir.	BT Formatör Öğretmeni
4	Güvenli internet kullanımında öğretmen ve öğrencilerimizi bilgilendirilecektir.	İdare

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4.1 Maliyetlendirme

Okulun Gelir Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014	Tahmini Gelir 2019
Okul Aile Birliği	9438,25	7562	14042,60	45000
TOPLAM	9438,25	7562	14042,60	45000

Okulun Tahmini Gider Tablosu:

YILLAR	2012	2013	2014	2019
HARCAMA KALEMLERİ	GİDER	GİDER	GİDER	GİDER
Temizlik	2268,60	1016,92	1590,50	6500,00
Küçük onarım	2860,52	2559,23	11102,14	20.000,00
Bilgisayar harcamaları	731,80	407,10	0	2000,00
Büro malz. harcamaları	0	3940	0	5000,00
Telefon	36,25	161,75	0	400,00
Yemek	0	396,00	0	1000,00
Sosyal faaliyetler	78,75	70,00	0	500,00
Kırtasiye	2089,66	0	1704,00	8000,00
Vergi harç vs	0	305,00	0	700,00
GENEL TOPLAM	8065,58	8856	14396,64	44.100,00

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Fatih SEVEN	Müdür	
2	Hadi ONAR	Müdür Yardımcısı	
3	Mehmet SEVGİN	Öğretmen	
4	Habip TARHAN	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	Hasip ACAR	Okul Aile Birliği Üyesi	

5. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5.1. 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 hazırlanacaktır.