



# SARIYER KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÜMÜŞDERE İLKOKULU



## STRATEJİK PLAN 2015-2019



TC  
SARIYER KAYMAKAMLIĞI  
GÜMÜŞDERE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLANI  
2015 - 2019

SARIYER 2015



*Çalışmadan, yorulmadan rahat yaşama yollarını alışkanlık haline getirmiş milletler, evvela haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istikballerini kaybetmeye mahkumdurlar..*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

# İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

Arkadaş Yurduma alçakları 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.

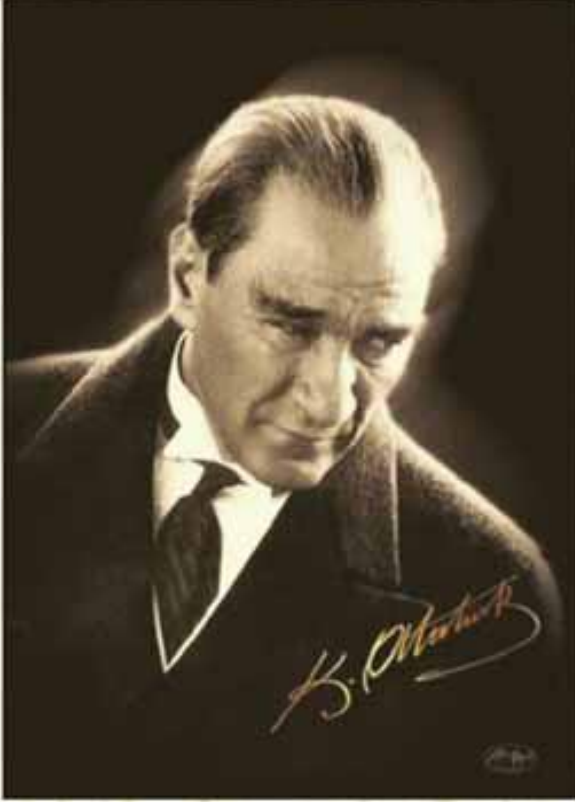
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmûsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten 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 siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

K. Atatürk



## ÖNSÖZ

Geçmişteki tecrübelerimiz ve gelecekle ilgili planlarımız, bugün attığımız adımları belirler. Aslında insanı diğer canlılardan ayıran bir fark da davranışlarında ve aldığı kararlarda tecrübelerinin ve planlarının etkili olmasıdır. İnsanlığın geldiği bugünkü teknolojik ve bilimsel gelişmenin temelindeki neden de budur. Geleceğin planlanması gelişmenin de temelini oluşturur. İnsanın yaşadığı sosyal ve fiziksel ortam hiçbir zaman aynı kalmaz. Uygar toplumlarda bu gelişme her zaman bir plan dâhilinde olur. Bir binanın yapımına başlanmadan önce mimari çizimlerinin yapılması, bir sanatkârın eserini ortaya koymadan önce bitmiş halini hayal etmesi, bir ekonomistin beş yıl sonraki ekonomik tabloyu planlaması hep bu gelişmişlikle ilgilidir.

Eğitim insanı temel alan bir alandır. Yeni neslin gelişmelere ve yeniliklere açık olarak yetiştirilmesi uygulanacak planlamayla orantılıdır. Bugünkü yaptığımız çalışmalar, meyvelerini yıllar sonra vermeye başlar. Bu nedenle eğitimdeki planlama, diğer alanlardaki planlamadan çok daha önemlidir. Çünkü hangi alanda olursa olsun tüm insanlar belli bir eğitimden geçer. Biz TKY ekibi olarak, okulumuzun geçmiş tecrübelerini de dikkate alarak önümüzdeki 5 yılın planlamasını, hedeflerimiz doğrultusunda yaptık. Bu hedeflere ulaşmak en büyük dileğimiz. Ancak bu hedeflerden bir kısmına ulaşmasak bile, Goethe'nin de dediği gibi: "Büyük hedefler gökteki yıldızlara benzer, belki onlara ulaşamayız ama onlara bakarak yolumuzu bulabiliriz."

Bu düşüncelerden hareketle bizler okulumuzun daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktayız. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planımız bu düşüncelerin yansıması olarak hazırlanmıştır.

Esnek yapısı, tüm paydaşların görüş ve önerileri doğrultusunda işbirliği içinde gerçekçi hedefler çerçevesinde hazırladığımız stratejik planımız, umuyorum ki hedeflerimize ulaşmamız ve kurumsal amaçlarımızı gerçekleştirmemiz açısından ciddi bir katkı sağlayacaktır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Saffettin YAYLACI  
Okul Müdürü



## SUNUŞ

Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğüne ait 2015-2019 yıllarını içeren bu stratejik plan; 26 05 2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” yönünde hazırlanmıştır. Stratejik plan; Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü tarafından oluşturulan Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanmıştır.

Stratejik plan için; yönetici, öğretmen, okul aile birliği temsilcileri, okul öğrenci temsilcileri, eğitim sendikaları temsilcileri ile ortak çalışma yapılarak durum analizi yapılmış, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Çalışmalar değerlendirilerek üst kurula sunulmuş, üst kurulun görüşleri ve müdürlüğümüz birimleri tarafından misyonu, vizyonu, stratejik amaçları, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ilke ve değerleri ortaya konmuştur.

Müdürlüğümüz üst yönetimi, stratejik planlama kültürünün kurumda oluşması, kurum çalışanlarının stratejik planlama sürecine inanmaları ve destek vermeleri için tüm süreç boyunca etkin bir şekilde desteklemiş ve stratejik planlamanın önemini hem çalışanlarına hem de paydaşlarına her fırsatta anlatarak bizzat sürecin içinde yer almıştır.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**KURUM KİMLİK BİLGİSİ****GÜMÜŞDERE İLKOKULU**

<b>Kurum Türü</b>	İlkokul
<b>Kurum Kodu</b>	739153
<b>Kurum Statüsü</b>	<b>Kamu Kurumu</b>
<b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b>	Yönetici : 1 Öğretmen : 9 Hizmetli : 2 Memur : ---
<b>Öğrenci Sayısı</b>	İlkokul: 135
<b>Öğretim Şekli</b>	İkili
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi</b>	1926
<b>Kurum Telefonu / Fax</b>	Tel – Fax: 0 212 203 80 04
<b>Kurum Web Adresi</b>	<a href="http://www.gumusdereilkokulu.meb.k12.tr/">http://www.gumusdereilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Mail Adresi</b>	739153@meb.k12.tr
<b>Kurum Adresi</b>	Gümüşdere Mah. Gümüşdere Cad. No: 33 Sarıyer /İstanbul
<b>Kurum Müdürü</b>	Saffettin YAYLACI



# İÇİNDEKİLER

<b>Mustafa Kemal ATATÜRK'ün Portresi ve Özlü Sözü</b>	<b>3</b>
<b>İstiklal Marşı</b>	<b>4</b>
<b>Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi</b>	<b>5</b>
<b>Önsöz</b>	<b>6</b>
<b>Giriş</b>	<b>7</b>
<b>Kurum Kimlik Bilgisi</b>	<b>8</b>
<b>İçindekiler</b>	<b>9</b>
<b>Tablolar Listesi</b>	<b>10</b>
<b>Şekiller ve Şemalar Listesi</b>	<b>11</b>
<b>Kısaltmalar Listesi</b>	<b>12</b>
<b>Okulumuzdan Görüntüler</b>	<b>13</b>
<b>1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>	<b>14</b>
1.1 Yasal Çerçeve	15
1.2 Stratejik Planlama Süreci	16
1.3 Stratejik Plan Modeli	17
<b>Stratejik Plan Hazırlama Ekibi</b>	<b>18</b>
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	<b>19</b>
2.1 Tarihi Gelişim	20
2.1.1 Sarıyer Gümüşdere İlkokulu Eğitim Tarihi	20
2.2 Yasal Görev, Yetki ve Sorumluluklarımız	21
2.3 Faaliyet Alanları ve Hizmetler	25
2.3.1. Faaliyet Alanları	25
2.3.2. Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi	26
2.4 Paydaş Analizi	27
2.5 Kurum İçi Analiz	29
2.5.1. Kuruluşun Yapısı	30
2.5.2 İnsan Kaynakları	31
2.5.3 Teknolojik Kaynaklar	35
2.5.4 Mali Kaynaklar	37
2.5.5 İstatistiki Veriler	38
2.6 Pest Analizi	41
2.7 SWOT Analizi	42
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>	<b>45</b>
3.1 Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz	46
3.2 Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	47
1. Tema: Eğitim-Öğretim	48
2. Tema: Eğitime Destek Hizmetleri	73
3. Tema: İnsan Kaynakları Yönetimi	90
<b>İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	<b>106</b>

## TABLolar LİSTESİ

<b>Tablo 2.3.1:Faaliyet Alanları</b>	<b>25</b>
Tablo 2.3.2. Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi	
Tablo 2.4.2:Paydaş Önceliklendirme Matrisi	28
Tablo 2.4.3:Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	28
Tablo 2.5.1:Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler	30
Tablo 2.5.2.1:2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı	31
Tablo 2.5.2.2:Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu	31
Tablo 2.5.2.3:Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı	31
Tablo 2.5.2.4:İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	31
Tablo 2.5.2.5:Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı	31
Tablo 2.5.2.6:2015/2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı	32
Tablo 2.5.2.7:Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	32
Tablo 2.5.2.8:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	32
Tablo 2.5.2.9:Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı	32
Tablo 2.5.2.10:2015/2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	32
Tablo 2.5.2.11:Çalışanların Görev Dağılımı	33
Tablo 2.5.2.12:Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	34
Tablo 2.5.2.13:İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu	34
Tablo 2.5.3.1: Sarıyer Gümüşdere İlkokulu Teknolojik Veriler	35
Tablo 2.5.3.2:Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı	36
Tablo 2.5.4.1:Okul/Kurum Kaynak Tablosu	37
Tablo 2.5.4.2:Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu	37
Tablo 2.5.5.1:2015 Ekim Ayı Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu	38
Tablo 2.5.5.2: Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler	38
Tablo 2.5.5.3:Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	38
Tablo 2.5.5.4:Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı	38
Tablo 2.5.5.5:Öğrencilerin 8. Sınıflarda TEOG Başarılarına İlişkin Bilgiler	39
Tablo 2.5.5.6:Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	39
Tablo 2.5.5.7:Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	39
Tablo 2.5.5.8:Ödül ve Cezalar	39
Tablo 2.5.5.10:Yerleşim Alanı ve Derslikler	40
Tablo 2.5.5.11:Sosyal Alanlar	40
Tablo 2.5.5.12:Spor Tesisleri	40
Tablo 3.1. : Stratejik Maliyet Tablosu	98





## Okulumuzdan Görüntüler





## 1. BÖLÜM

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

## 1.1 YASAL ÇERÇEVE

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

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) yayımlanmasını takiben, Bakanlığımız, 2006/55 sayılı Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır. MEB’in ilk stratejik planı yönetmelikte öngörüldüğü şekilde 2015-2019yıllarını kapsayacak biçimde hazırlanmıştır.

Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü, yukarıda bahsedilen yasal gerekçeler çerçevesinde 2015–2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planını hazırlamış olup, üst imzasına sunduktan sonra onay ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

## 1.2 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik planlama sürecinin iyi yönetilmesi amacıyla ilk olarak kavramlar ile uygulanabilecek yöntemler konusunda gelişimi destekleyecek, kurum içinde ve planlama ekibi arasında ortak dili sağlayacak çalışma programları düzenlenmiştir. Kurumun durum analizi ile uzun süreçteki planlamalar için öngörüler ortaya konularak; planlama içerisinde öğrenci, öğretmen, yönetici ve veli görüşleri nitel araştırma yöntemiyle sunulan anketler yoluyla toplanmıştır. Verilerden elde edilen sonuç ve çıkarımlar ile stratejik amaçlarımız belirlenmiştir.

Kurumun planlaması oluşturulurken mevcut durum analizi olarak SWOT ve PEST analizi kullanılmıştır. Stratejik amaçlar için; güçlü, zayıf yanlarımızı, fırsatlarımızı ve ortaya çıkan tehditleri bize sunan SWOT analizi yol gösterici olmuştur.

Buradan çıkan görüş ve öneriler dikkate alınarak müdürlüğümüz misyon ve vizyon ifadeleri, stratejik amaç, hedef, ilke ve değerleri ile performans göstergeleri elde edilmiştir. Elde edilen sonuçlar çalışma grubu tarafından değerlendirilerek üst kurula sunulmuş, üst kurulun görüşleri ve müdürlüğümüz birimleri tarafından misyonu, vizyonu, stratejik amaçları, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ilke ve değerleri ortaya konmuştur.

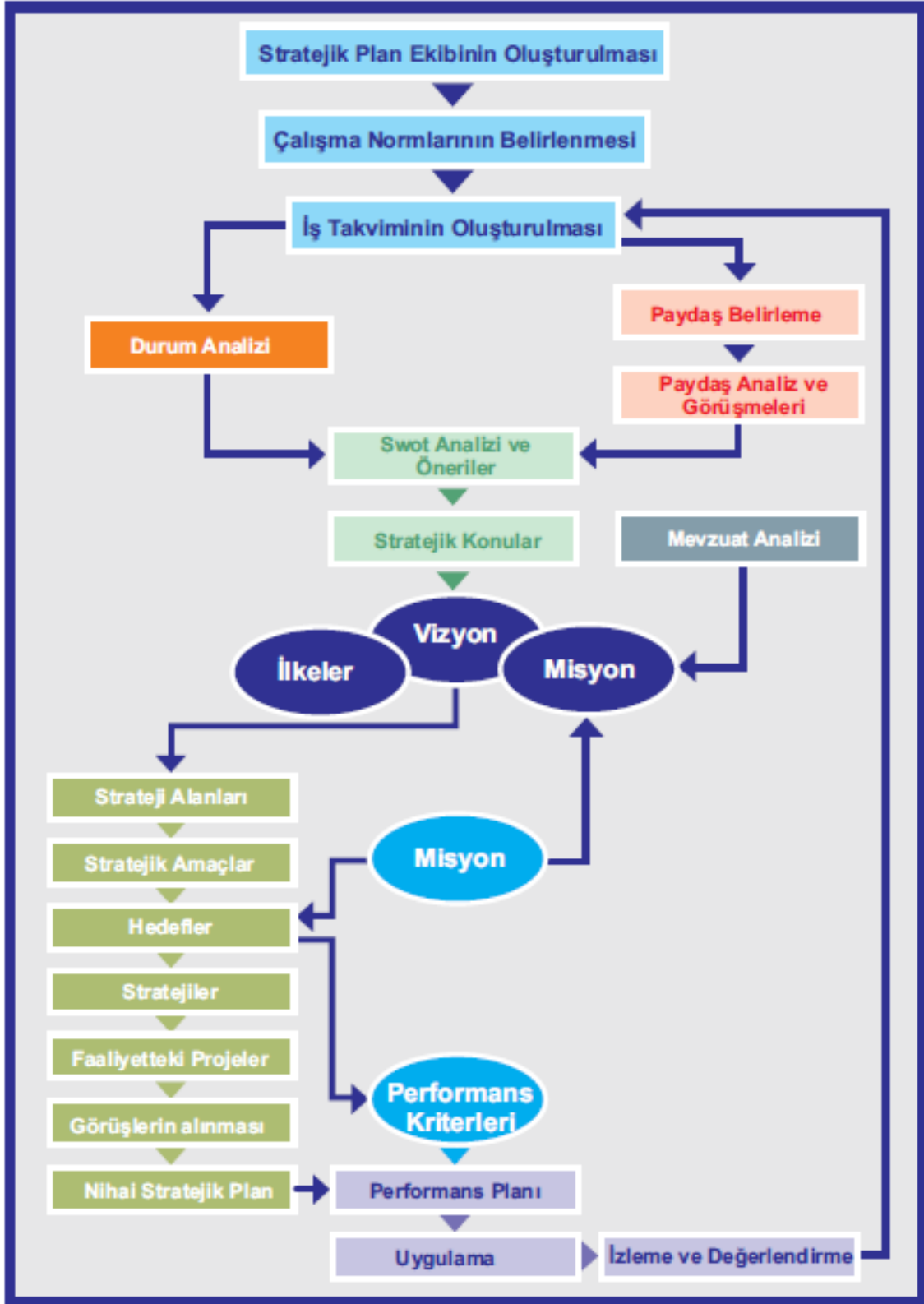
Kurumumuzun uzun vadeli planlaması yapılırken mevcut kurumsal performansın araştırma ve inceleme faaliyetleri, bakanlık planlamaları, yakın çevrenin ekonomik ve demografik göstergeleri, eğitimde ve bilimde yaşanan gelişmeler dikkate alınmıştır.

Müdürlüğümüz, stratejik planlama kültürünün kurumda oluşması, kurum çalışanlarının stratejik planlama sürecine inanmaları ve destek vermeleri için tüm süreç boyunca desteğini esirgememiş ve stratejik planlamanın önemini hem çalışanlarına hem de paydaşlarına her fırsatta anlatarak bizzat sürecin içinde yer almıştır.

**(Stratejik Planlama Üst Kurulu)**



### 1.3 STRATEJİK PLAN MODELİ



Şema 1.3.1: Stratejik Plan Modeli

# STRATEJİK PLAN ÜST KURULU LİSTESİ

Saffettin YAYLACI	Okul Müdürü
Nejla KARADENİZ	Okul Öncesi Öğretmeni
Rana SANAC	Sınıf Öğretmeni
Dilek YELİS	Sınıf Öğretmeni
Şennur ÇİVİ	Okul Aile Birliği Başkanı

## ÇALIŞMA TAKVİMİ

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



## 2. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

## 2.1.1 Sarıyer Gümüşdere İlkokulu Tarihi

Gümüşdere İlkokulu, Gümüşdere Köyü halkının 1923 yılı sonunda Selanik'ten gelmesiyle 1926 yılında iki katlı ahşap bir binada eğitim ve öğretime başlamıştır. İki sınıfı olan ve üç yıllık eğitim veren bu okuldan ilk mezunlar 1930-1931 öğretim yılı sonunda verilmiştir.

Gümüşdere İlkokulu 1941 yılında beş yıllık olarak öğretime devam ederken 1942 -1943 yıllarında okulun öğretmeninin askere alınmasıyla iki yıl kapalı kalmıştır. Eğitim ve öğretim etkinlikleri 1944 yılından beri aralıksız olarak sürdürülmektedir.

1953 yılında iki sınıflı olarak yapılan yeni binaya sonradan ek bir sınıf daha eklenmiştir.

1975 yılında okul bahçesine bir derslik ve lojmanlı bir bina da İlhan ATAKOL adına yaptırılarak okulumuza bağışlanmıştır.

1997 yılında sekiz yıla çıkan ilköğretim uygulamasıyla birlikte isim değişikliği olmuş ve "Gümüşdere İlköğretim Okulu" olarak eğitim öğretimini sürdürmüştür.

2000 yılında Hasan BERBER tarafından yaptırılan özel eğitim sınıfı ise okulumuzun hizmetine sunulmuştur.

Okul binamız, 2012 yılında ise kanal D tarafından, 2015 yılında ise İstanbul Teknik Üniversitesi öğrencileri tarafından bir sosyal sorumluluk projesi kapsamında yenilenmiştir.

Okulumuz halen aynı binada ilkokul ve ortaokul olarak ikili eğitim formatında eğitim öğretime devam etmektedir.



Okulumuz Koridorundan Bir Kesit

## 2.2 YASAL GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARIMIZ

Sarıyer Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü'nün yetki, görev ve sorumlulukları 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun hükümleri dayanak alınarak hazırlanan 13.02.1995–2424 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre yürütülmektedir.

Sarıyer Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

### **Yönetim Hizmetleri:**

- 1- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 2- Bulunduğu görev alanındaki okulun hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okulun ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,
- 3- Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 4- Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,
- 5- Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,
- 6- Okulun öğretmen ve öğrencilerine ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak,
- 7- Okulun sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak,

### **Personel Hizmetleri:**

- 1- Okulda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
- 2- Okulda personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 3- Okulda görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dâhilinde bulunan cezaları vermek,
- 4- Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak için maddi manevi destek sağlamak.
- 5- "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,
- 6- Atama ve nakillere ait işleri yürüterek yetkili makamlara sunmak, konuyla ilgili olarak alt ve üst makamlarla koordinasyonu sağlamak.

- 7- Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 8- İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini ilçe Milli Eğitim müdürlüğüne bildirmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,
- 9- Çeşitli sebeplerle göreve gelmeyen öğretmenlerin derslerinin boş geçmemesi için gerekli tedbirleri almak.

### **Eğitim-Öğretim Hizmetleri:**

- 1- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulda gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2- Okulda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
- 3- Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 4- Eğitim ve öğretimde öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,
- 5- Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
- 6- Öğretim yılı başında, İkinci dönem başında, yılsonunda ve gerektiğinde görev alanında bulunan öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, kurumların huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,
- 7- Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,
- 8- Okuldaki öğrencilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler hakkında veli ve öğrencileri aydınlatmak,
- 9- Okulda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
- 10- Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,
- 11- Aynı programı uygulayan okullar arasında öğrenci seviyeleri arasında farklılıkları ortaya çıkarmak ve öğretmenlere değerlendirmeleri bakımından karşılaştırma yapma imkânını sağlamak amacıyla karşılaştırmalı sınavlar yaptırmak ve diğer ilgili işlemleri yürütmek,
- 12- Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
- 13- Gençler ve öğrenciler için kamplar ve spor tesislerinin kurulmasını sağlamak, faaliyetler yapmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde bulunmak,
- 14- Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
- 15- Bütün öğretim kurumlarının beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçlarını sağlamak,
- 16- Millî ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
- 17- Görev alanıyla ilgili konularda yurtiçi ve yurtdışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini yürütmek,
- 18- Gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde koordinasyonu sağlamak,

- 19- Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar dzenlemek,
- 20-Okulda oğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, genliğe ve sporcu oğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- 21- Sağlık hizmetlerinde oğretmenlerin Bakanlık emirlerine uygun olarak her turlu fiş, belge ve dosyaların tutulması, kayda geğirilmesi ve saklanmasını sağlamak,
- 22- Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,
- 23- Okulda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata gbre yurutulmesini sağlamak,
- 24- Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirler almak,
- 25- Oğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yonlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yonelik tedbirler almak,
- 26-Ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek,
- 27- Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,
- 28- Okulun verdiği diploma ve belgeleri incelemek, onaylamak, bunlara ait evrakı arşivlemek,
- 29- Sınıf ve okul kitaplıklarının kurulmasını, zenginleştirilmesini, oğretmen ve oğrencilerin faydalanmasını sağlamak,
- 30- Okulda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve oğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak,
- 31- Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,
- 32- Mecburi oğrenim çağındaki çocukların okullara, okuma-yazma bilmeyenlerin yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflara ve kurslara devamlarını sağlamak,
- 33- Okulda aynı sınıf veya dersi okutan oğretmenlerin zaman zaman toplanarak program değerlendirmesi ve verimliliği artırıcı çalışmalar yapmalarını sağlamak,
- 48- Okulda eğitici çalışmalar yonetmeliğine gbre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar dzenlemek,

#### **Bütçe-Yatırım Hizmetleri:**

- 1- Okul sınırları içindeki tahsisli bina, tesis, araç ve gereçlerin okulun oğretmen ve oğrencilerine bir program dâhilinde dengeli olarak faydalanmasını sağlamak,
- 2- Okulun eksiklerini tespit etmek ve eksik olan malzemelerin yapım, bakım ve onarım işlerini yurutmek,
- 3- Personelin ozluk haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yurutmek,
- 4- Diğer her turlu parasal işler ve oğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,
- 5- Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak,
- 6- Okul-Aile Birliğince yurutulen her turlu Gelir-Giderleri ayrılan defterlere işlenmesini ve harcamaların kontrolünü sağlamak.

#### **Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri:**

- 1- Okul Yonetimi ile Oğretmen, Veli, Oğrenci arasındaki gerekli koordinasyonu sağlamak,
- 2- Her turlu istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,

- 3- Okulun bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,
- 4- Okul genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,
- 5- Öğrencilerin sınıflar bazında dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak,
- 6- Hizmetlerin verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

#### **Teftiş-Rehberlik-Soruşturma Hizmetleri:**

- 1- Okulun belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,
- 2- Gerekliğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak,
- 3- Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimlere katılmalarını sağlamak.
- 4- Okulda teftiş, soruşturma ve rehberlik hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli işleri yapmak,
- 2- İnceleme ve soruşturma için gerektiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne talepte bulunmak,

#### **Sivil Savunma Hizmetleri:**

- 1- Okulun sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,
- 2- Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek



## 2.3 FAALİYET ALANLARI ve HİZMETLER

### 2.3.1 Faaliyet Alanları

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></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>• Öğrenci Belgesi</li><li>• Öğrenci İzni</li><li>• Diploma İşlemleri</li></ul>
<b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Tiyatro</li><li>• Şiir Dinletisi</li><li>• Zeka Oyunları</li><li>• Satranç</li></ul>	<b>Hizmet–2 Öğretmen Özlük İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• Maaş- Ekders İşlemleri</li></ul>
<b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Atletizm</li><li>• Güreş</li><li>• Basketbol</li></ul>	
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	
<b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	
<b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme ve Destekleme Kursları</li><li>• Destekleme Eğitimi</li><li>•</li></ul>	
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	

### 2.3.2. Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci Kayıt, Kabul ve Devam –Devamsızlık İşleri	Staj Çalışmaları
Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi	Eğitim Hizmetleri
Sınav İşleri	Öğretim Hizmetleri
Sınıf Geçme İşleri	Toplum Hizmeti Çalışmaları
Öğrenim Belgesi Düzenleme İşleri	Öğrenci Sosyal Kulüp Çalışmaları
Personel işleri	Okuldan Ayrılma, Nakil İşleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler
Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği	Burs Hizmetleri
Okul Çevre İlişkileri	Bilimsel vs Araştırmalar
Rehberlik	Mezunlar

## 2.4 PAYDAŞ ANALİZİ

Sarıyer Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğünün hizmet üretim sürecinde iş birliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmıştır. Her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar ise stratejik ortak olarak belirtilmiştir.

Tablo 2.4.1Sarıyer Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü Paydaş Listesi

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	YARAR		
	PAYDAŞ	PAYDAŞ	EDİNER		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Okul Müdürlüğü	√				
Okul Müdürlüğü Yöneticileri	√				
Öğretmenler	√				
Diğer Personel (Teknik Personel, Memur, Hizmetli)	√				
Öğrenciler	√				
Veliler	√				
Okul Aile Birliği	√				
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√		
İlçeye Bağlı Okul/Kurumlar		√	√		
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√			
İl/İlçe Özel İdaresi		√			
Sarıyer Kaymakamlığı		√			
Sarıyer Belediyesi ve Diğer Yerel Yönetimler		√			
İlçe Mal Müdürlüğü		√			
İlçe Tarım Müdürlüğü		√			
İlçe Çevre ve Orman Müdürlüğü		√			
İlçe Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğü		√			
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√			
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√			
Hayırseverler		√			
Meslek ve Sivil Toplum Kuruluşları		√			
Basın Yayın Kurumları		√			
Eğitim Sendikaları		√			
Sarıyer Emniyet Müdürlüğü		√			
Zekeriyaköy Jandarma Komutanlığı		√			
Bankalar		√			
Üniversiteler		√			

√ : Tamamı O : Bir kısmı

**Tablo 2.4.2:Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Paydaş	Neden Paydaş?			Önceliği	
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)		
MEM		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	..

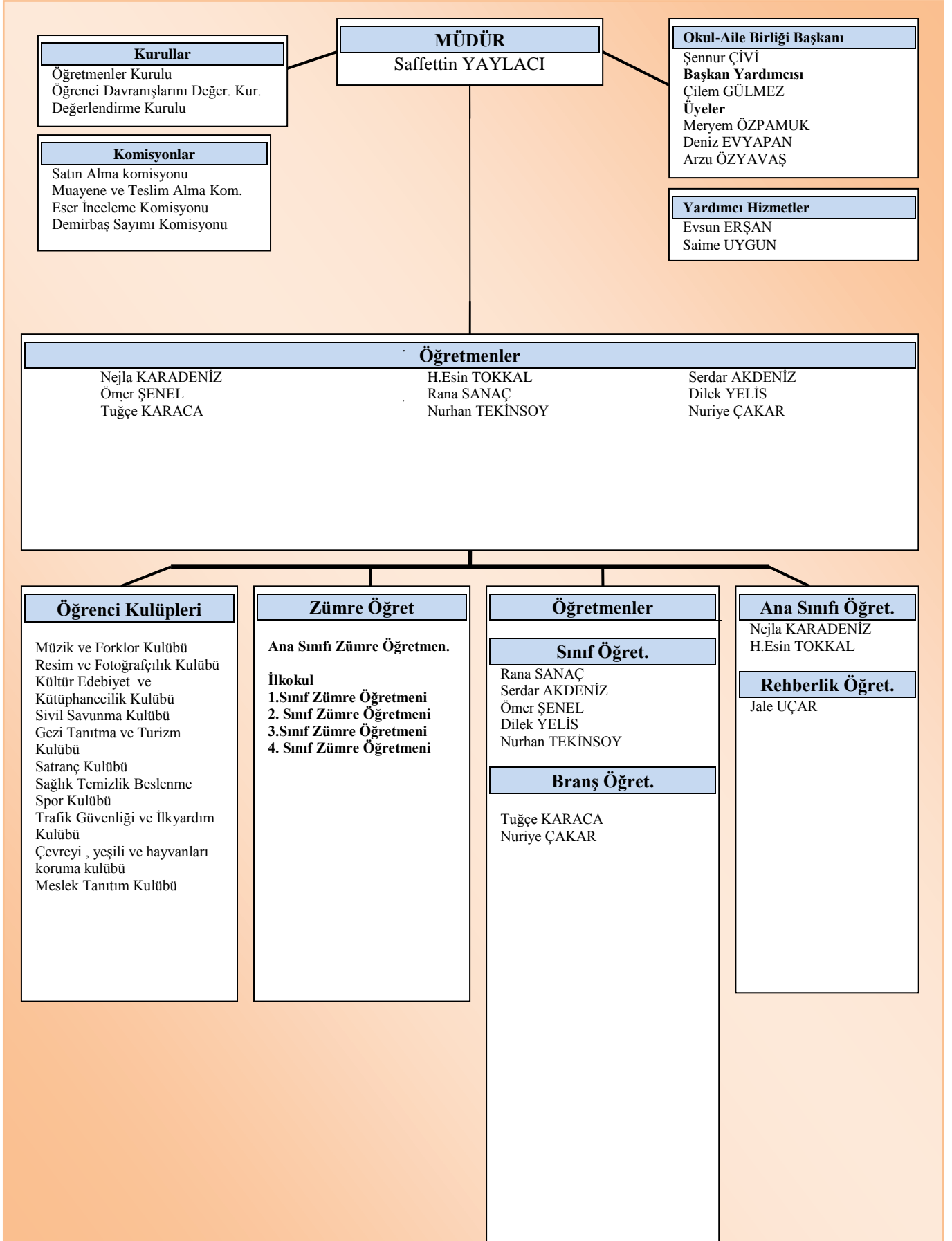
**Tablo 2.4.3:Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı,Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme	.....
Yararlanıcı (Müşteri)										
Öğrenciler	√	o			√	√	√			
Veliler							√			
Üniversiteler			o	o				√		
Medya			o	o						
Uluslar arası kuruluşlar				o		o				
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları			o							
Diğer Kurumlar									o	
Özel sektör			√	o			o			
Personeller			√							

√ : Tamamı O: Bir kısmı

## 2.5 KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1. Kuruluşun Yapısı



Şema 2.5.1 Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü Organizasyon Şeması

**Tablo 2.5.1:Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:**

<b>Müdüş</b>
<b>Müdüş Yardımcısı</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>
<b>Öğretmenler Kurulu</b>
<b>Zümre Öğretmenler Kurulu</b>
<b>Zümre Başkanları Kurulu</b>
<b>OGYE</b>
<b>Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu</b>
<b>Satın Alma Komisyonu</b>
<b>Psikolojik Danışma Ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>
<b>Öğrenci Kulüpleri</b>
<b>Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu</b>
<b>Yardımcı Hizmetliler</b>
<b>Demirbaş Eşya Sayım Komisyonu</b>
<b>Yazı İnceleme Komisyonu</b>
<b>Okul Kantini Denetleme Komisyonu</b>
<b>Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisi Kurulu ve Sandık Kurulu</b>
<b>Tören ve Kutlama Komisyonu</b>
<b>Okul Sütü Komisyonu</b>
<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>
<b>Okul Öğrenci Meclisi</b>
<b>Okul Aile Birliği Yönetim ve Denetim Kurulu</b>
<b>Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu</b>
<b>Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimleri</b>
<b>WEB Yayın Kurulu</b>
<b>Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu</b>
<b>şiddeti Önleme Çalışma Ekibi</b>
<b>Projeler (Değerler Eğitimi-Yazarlar Okullarda-Ulusal Ajans Projeleri) Komisyonları</b>

## 2.5.2 İnsan Kaynakları

**Tablo 2.5.2.1:2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	0	0	0
Toplam		1	0	1

**Tablo 2.5.2.2:Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	1	100
Yüksek Lisans	-	-

**Tablo 2.5.2.3:Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	% 100
40-50	-	-
50+...	-	-

**Tablo 2.5.2.4:İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	1	% 100
16-20 Yıl	-	-
21+..... üzeri	-	-

**Tablo 2.5.2.5:Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOPLAM		1	1		1	-

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:****Tablo 2.5.2.6:2015/2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	2	2	4
2	İngilizce	0	1	1
3	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	1	1
4	Rehberlik Öğretmeni	0	1	1
5	Ana Sınıfı Öğretmeni	0	2	2
6	Özel Eğitim Öğretmeni	0	1	1
TOPLAM		2	8	10

**Tablo 2.5.2.7:Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	3	30
30-40	4	40
40-50	2	20
50+...	1	10

**Tablo 2.5.2.8:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	2	20
4-6 Yıl	2	20
7-10 Yıl		
11-15 Yıl	4	40
16-20 Yıl	2	20
21+... üzeri		

**Tablo 2.5.2.9:Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOPLAM		2	0		2	2

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:****Tablo 2.5.2.10:2010/2011 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

	Görevi	Erkek	Kadın
1	Memur	-	-
2	Hizmetli	-	1
3	Anasınıfı Personeli	-	1
TOPLAM		-	2



**Tablo 2.5.2.11:Çalışanların Görev Dağılımı**

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
Okul Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; ders okutmanın yanı sıra okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; Beden Eğitimi, Müzik, Görsel Sanatlar, Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi, Yabancı Dil ve Bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, Genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>
Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li><li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>5. Nöbet tutmak,</li><li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li></ol>

**Tablo 2.5.2.12: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
0	0	1	1	135	10	135	3	5	4

## 2.5.3 Teknolojik Düzey

Araç Gereçler	2013	2014	2015	2016
Bilgisayar	19	20	20	
Yazıcı	2	3	3	
Tarayıcı	2	3	3	
Tepegöz	0	0	0	
Projeksiyon	4	4	8	
Televizyon	0	0	0	
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Fen Laboratuvarı	1	1	1	
Bilgisayar Lab.	1	1	1	
Fax	1	1	1	
Video	0	0	0	
DVD Player	0	0	0	
Fotograf makinası	1	1	1	
Kamera	0	0	0	
Okul/kurumun İnternet sitesi	2	2	2	
Personel/e-mail adresi oranı	-	-	-	
Diğer araç-gereçler	-	-	-	

**Tablo 2.5.3.2:Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı**

<b>Fiziki Mekân</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>	<b>Açıklama</b>
<b>Öğretmen Çalışma Odası</b>		X	0	-	-
<b>Ekipman Odası (Depo)</b>	X		1	-	-
<b>Kütüphane</b>	X		1	-	-
<b>Rehberlik Servisi</b>	X		1	-	-
<b>Resim Odası</b>		X	0	Var	-
<b>Müzik Odası</b>		X	0	Var	-
<b>Çok Amaçlı Salon</b>		X	0	Var	-
<b>Yemekhane</b>		X	0	-	-
<b>Spor Salonu</b>		X	0	Var	-
<b>Spor Alanları</b>		X	1	Var	-
<b>Kantin</b>	X		1	-	-
<b>Fen Bilgisi Laboratuvarı</b>	X		1	-	-
<b>Teknoloji Tasarım Sınıfı</b>		X	1	Var	-
<b>Yönetici Odaları</b>	X		1	-	-
<b>Öğretmenler Odası</b>	X		1	-	-
<b>Hizmetli Odası</b>		X	0	-	-
<b>Arşiv</b>		X	0	-	-

## 2.5.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları genel bütçe, okul aile birliği (Kantin gelirleri ve bağışlar) tarafından sağlanmaktadır.

**Tablo 2.5.4.1:Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2014	2015	2016
Genel Bütçe	-	-	-
Okul Aile Birliği	8.935 TL	12.483 TL	-
Özel İdare	-	-	-
Kira Gelirleri	945 TL	1025	
Döner Sermaye	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-
Diğer	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>9.880 TL</b>	<b>13.508 TL</b>	

**Tablo 2.5.4.2:Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2014		2015		2016	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harc.						
Telefon						
Yemek	9.880 TL	7.127 TL	13.508	11.000		----
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Sigorta-Vergi-Maaş vs						
Genel Hizmetler						

## 2.5.5 İstatistikî Veriler

### Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	
Toplam Öğretmen Sayısı	Kız	Erkek	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	62	73	
10	62	73	1350

	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	61	72	60	70	62	73
Toplam Öğrenci Sayısı	133		130		135	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2013	2014	2015	2013	2014	2015
23	23	23	13,35	13,52	13,50

2013-2014 Eğt.Öğr.Yılı		2014-2015 Eğt.Öğr.Yılı		2015-2016 Eğt.Öğr.Yılı	
Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
21	21	23	23	32	

**Tablo 2.5.5.5:Öğrencilerin 8. Sınıflarda TEOG Başarılarına İlişkin Bilgiler**

	2013(SBS)		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
<b>Öğrenci Sayısı</b>	8	13	10	10	9	12
<b>Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )</b>	21		20		21	
<b>Genel Başarı Oranı ( % )</b>						

**Tablo 2.5.5.6:Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2013-2014	133	0
2014-2015	130	0
2015-2016	135	

**Tablo 2.5.5.7:Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2013-2014	133	0
2014-2015	130	1
2015-2016	135	

**Tablo 2.5.5.8:Ödül ve Cezalar**

	2013	2014	2015
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
<b>Onur,Teşekkür,Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı(sadece 4.Sınıf )</b>	25	20	23
<b>Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı</b>	0	0	0

<b>Tablo 2.5.5.10:Yerleşim Alanı ve Derslikler</b>		
<b>Toplam Alan (m2)</b>	<b>Bina Alanı (m2)</b>	<b>Bahçe alanı (m2)</b>
<b>1510 m<sup>2</sup></b>	<b>530 m<sup>2</sup></b>	<b>980 m<sup>2</sup></b>

<b>Tablo 2.5.5.11:Sosyal Alanlar</b>		
<b>Tesisin adı</b>	<b>Kapasitesi (Kişi Sayısı)</b>	<b>Alanı</b>
<b>Kantin (Önündeki alanla Birlikte)</b>	15	<b>15</b>
<b>Yemekhane</b>	-	-
<b>Toplantı Salonu</b>	-	-
<b>Konferans Salonu</b>	-	-
<b>Seminer Salonu</b>	-	-

<b>Tablo 2.5.5.12:Spor Tesisleri</b>		
<b>Tesisin adı</b>	<b>Kapasitesi (Kişi Sayısı)</b>	<b>Alanı</b>
<b>Basketbol Alanı</b>	12	<b>72</b>
<b>Futbol Sahası</b>	-	-
<b>Kapalı Spor Salonu</b>	-	-
<b>Voleybol Alanı</b>	12	<b>40</b>



## 2.6 PEST ANALİZİ

### Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü Pest Analizi

POLİTİK /YASAL FAKTÖRLER	EKONOMİK FAKTÖRLER
İlgili Mevzuat	9.Kalkınma Planı
Kalkınma Planları	Orta Vadeli Program
MEB Strateji Belgesi	Küreselleşme
17.Milli Eğitim Şurası	Bölgesel Ekonomik Durum
İş Kanunları	Ticari Döngüler
Çevresel Düzenlemeler	Enflasyon ve Değişim Oranları
Politik İstikrar	İstihdam Politikaları
Kamu ve Özel Kuruluşların Destekleri	Enerji ve Maliyet
Uluslar arası İlişkiler	
SOSYAL KÜLTÜREL FAKTÖRLER	TEKNOLOJİK FAKTÖRLER
9.Kalkınma Planı	9.Kalkınma Planı
Orta Vadeli Program	Orta Vadeli Program
Toplumdaki Etkili Değerler	Milli Eğitim Temel Kanunu
Eğitimde Fırsat Eşitliği	Tübitak Vizyon 2023 Eğitimde İnsan
Çevreye Duyarlılık	Kaynaklar Raporu
Tüketici Eğilimleri	ARGE Çalışmaları
Sağlık Bilinci	Bilişim Teknolojileri
Nüfus Artış Oranı	Bilgi Toplumu Stratejileri
Gelir Dağılımındaki Farklılık	Teknoloji Transferi/Teknoloji Gelişme Hızı
Güvenlik	Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik

## 2.7 SWOT ANALİZİ

### Güçlü Yönlerimiz

- Genç, dinamik ve seçkin bir eğitim kadrosuna sahip olması.
- Derslik ve öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması.
- Okulun şehir merkezine uzakta olup öğrencilerin ulaşım konusunda zorlanmamaları ve yanlış alışkanlıklar sahibi olmalarını sağlayacak ortamlardan uzak olması
- Ulaşım açısından mahallede merkezi bir konumda olması
- Öğrenci devamsızlık oranının ve sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olmaması
- Öğretmenlerin kendi aralarında ve okul idaresi ile işbirliği yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını gösteriyor olmaları
- Okulun fiziki anlamda temiz ve kolay temizlenebilir olması, kamera sisteminin bulunması
- Okulun tek katlı olması, engelli öğrenciler için sınıfların kolay erişilebilir olması
- Her sınıfta projeksiyon, ses sisteminin ve öğretmenlerin kullanabilecekleri bilgisayarlarının olması
- Okulun anasınıflarının olması
- Personelin yeniliklere açık olması
- Okul bölgesinde üniversitelerin özel okulların ve polis okulunun bulunması
- Sosyal konulara duyarlı ve pedagojik konularda bilgi sahibi öğretmen ve yöneticilerimizin bulunması
- Okulun kantininin olması ve öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap verebilmesi
- Okul Öncesi öğretmenlerinin tam olması
- Sınıf Öğretmenlerinin eksiksiz olması
- Okul binasının ve okul birimlerinin kullanışlı olması, kullanılmayan birimin olmaması
- Hizmetli personelimizin okula yakın oturması ve fedakarca çalışmaları
- Okul bahçesinin güvenlik açısından yüksek demirlerle çevrili olması
- Mahallemizde oturmayan ancak kayıt bölgemizde olan öğrencilerin taşınmalı eğitimden yararlanıyor olmaları
- Okul içinde demokratik bir yönetim anlayışının, ortak karar alma ve istişare anlayışının işletiliyor olması
- Sağlık ocağının okula yakın olması, yeterli sayıda ecza dolabı ve ilkyardım malzemesinin bulunması
- Okul internet sitelerinin güncel tutuluyor olması, okulun sosyal medya hesaplarının aktif kullanılıyor olması
- Veli mesaj sistemi ile anlık haberleşme sağlanabilmesi
- Velilerimizin okula kolay ulaşabiliyor olmaları

## Zayıf Yönlerimiz

- Okulumuzda ikili eğitimin yapıyor olması
- Okulumuzun tek müdürlük olması
- Ortaokulumuz branş öğretmenlerinin çoğunluğunun ücretli öğretmen olmaları, her yıl değişiyor olmaları
- Okulun şehir ve ilçe merkezine, kamu kurumlarına uzak olması
- Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması
- Çevre düzenlemesinin olmaması
- Okul bahçesinin küçük olması
- Veli toplantılarına katılımın yetersiz olması
- Yardımcı personel sayısının yetersiz olması
- Öğretmenlerin okula uzakta oturuyor olmaları
- Okulun müdür yardımcısının bulunmaması
- Şehir ve ilçe merkezine uzaklıktan dolayı etkinlikler için araç bulamama sorunu
- Okulun kadrolu rehber öğretmenin olmaması
- Okul aile birliğinin maddi açıdan yeterli ve güçlü olmaması
- Proje deneyimi olan öğretmen sayısının yetersiz olması
- Okulumuzda Destekleme ve Yetiştirme kursu açılmamış olması
- Kamera sisteminin yetersiz olması
- Öğrencilerin hak, görev ve sorumluluklarını tam olarak öğrenememiş ve içselleştirememiş olmaları
- Okullarda uygulanan rehberlik hizmetleri konusunda öğretmen ve yöneticilerin bilgi eksikliği
- Müzik, Beden Eğitimi, Görsel Sanatlar gibi branşların öğretmenlerinin başka okullardan görevlendirme olarak geldikleri için okulumuza fazla zaman ayıramıyor olmaları, egzersiz faaliyetlerinin ve diğer sosyal etkinliklerin fazla yapılamıyor olması
- Öğrencilerin belirli hedeflerinin olmaması ve olan öğrencilerin de ortam itibariyle tam anlamıyla motive olamamaları
- Okulun uzakta olmasından dolayı teknik destek ve ihtiyaç durumlarında gecikiliyor olması
- Öğrenci ve velilerin TEOG sistemi ve üst öğrenim kurumları hakkında bilgi yetersizliği
- Okulun farklı sosyal kültürel sportif etkinliklere imkan verecek konferans salonu, çok amaçlı salon, spor salonunun olmaması
- Fen ve Teknoloji Laboratuvarının malzeme eksikliği
- Bahçenin küçük olması ve oyun alanlarının yetersizliği
- Öğretmenler odasında fotokopi makinesinin olmaması
- İkili eğitimden dolayı öğrencilerin okulda ders dışı etkinlik yapamıyor olmaları
- İkili eğitimden dolayı sabahçı ve öğlencilerin aynı sınıfı kullanıyor olmaları, bunun da sınıf demirbaşlarının korunması, temizlik konusunda sorunlar yaratması
- Mahallemizde sık sık elektriklerin kesiliyor olması
- Ailelerin sosyal ve kültürel yetersizliklerinden dolayı öğrencilere etkin rehberlik yapmadaki yetersizlikleri
- Okul kütüphanesinin etkin kullanılmaması, öğrenciler arası okuma kültürünün zayıf olması
- Bazı sınıflarda çekingen, kendini ifade edemeyen öğrencilerin olması

## Fırsatlarımız

- Sınıf ve öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olmasından dolayı öğrencilerle birebir ilgilenme imkanının bulunması
- Okul idaresinin öğretmen ve öğrencileri destekleyici tutumu
- Okul aile birliğinin işbirliğine açık yönetim anlayışı
- İkili eğitimden dolayı öğrencilerin yarım günlük boş vakitlerinin olması
- Velilerin genel olarak maddi durumlarının yeterli olması
- Pek çok öğrenci velimizin birbirlerini tanıyor olmaları ve çoğunluğunun birbirleriyle akraba olmaları
- Okulumuzun dört tane lojmanın olması
- Okulun yerel belediye ile iyi ilişkilerinin olması ve belediyenin yardıma açık tutumu
- Okulumuz çevresinde özel okulların, üniversitelerin bulunması ve bu kurumlardan öğrenci projeleri, sosyal sorumluluk projeleri ile aynı ve maddi destek sağlanabilme imkanı, bu konudaki geçen yıl ortaya konan projelerin devam etmesi konusunda ortak irade
- Okulun Polis okulu ve Polis akademisi ile aynı mahallede olması, o okulun imkanlarından yararlanabilme konusunda polis okulu yetkililerinin olumlu tutumu
- Jandarma karakolunun asayiş ve güvenlik için okulumuza önem vermesi
- Mahalle muhtarımızın ilgili tutumu, işbirliğine açık yaklaşımı
- Öğretmen ve idarecilerin işbirliğine açık politika izlemeleri
- Öğrenci ve velilerin okula yakın oturmalarından dolayı her an ulaşılabilir olmaları
- Öğrencilerin sorunlarını çekinmeden öğretmen ve okul idaresi ile paylaşabiliyor olmaları
- Okulumuzun yoğun kentleşmeden uzakta, doğayla iç içe bir konumda olması, öğrenci ve velilerin organik tarım, seracılık, bahçecilik, ahır ve kümes hayvancılığı, arıcılık gibi uğraşlarının olması, bu konuların okulda yapılabilecek, bölgesel, ulusal ve uluslar arası projeler için iyi bir alan oluşturması
- Okulun çok yakınında düğün salonu ve halı sahanın bulunması
- Öğrencilerin teknolojiyi kullanmaya yatkınlıkları, Bakanlığımızın e-kurs, eba gibi ders içeriklerini öğrencilerimizin kullanımına sunuyor olması
- Velilerin kendileri için yapılacak eğitsel ve sosyal çalışmalara sıcak bakıyor olmaları
- Velilerin okul etkinliklerine yardımcı olma konusunda duyarlılıkları

## Tehditlerimiz

- Okulumuzun 3.Köprü yol güzergahında olmasından dolayı okulumuz önünden güvenliği tehdit edecek şekilde çok sayıda hafriyat kamyonunun geçiyor olması
- Okulumuzda güvenlik görevlisi olmamasından kaynaklanan güvenlik endişesi
- Okulumuza karşı mahalle sakinleri tarafından geliştirilen ön yargı ve çevre okullara yönelme
- Velilerin tarım uğraşlarından dolayı öğrencilere fazla zaman ayıramayışları
- Küçük ve herkesin birbirini tanıdığı bir mahallede olmasından dolayı okul ve okul işleyişi ile ilgili okul yönetiminden değil dedikodulara dayanan gayri resmi bir kamuoyunun varlığı
- Bazı öğretmenlerin sosyal etkinlikleri okulun asli amaçları arasında görmemeleri
- İkili eğitimden dolayı öğrencilerin yarım gün boş zamanlarının olması, bu süreçte ailelerin tarımsal çalışmadan dolayı evde olmamasından dolayı öğrencilerin denetimsiz kalmaları
- İkili eğitimden dolayı sabahçıların okula kahvaltı yapmadan geliyor olmaları
- Bazı velilerimizin sosyal kültürel ve ekonomik yetersizlikleri
- Üst sınıfların alt sınıflar üzerinde baskı oluşturma girişimleri



### 3. BÖLÜM

### GELECEĞE BAKIŞ

## 1.1 Misyon, Vizyon, Temel Değerlerimiz

### MİSYONUMUZ

Toplumun, eğitim düzeyini ve böylece yaşam kalitesini yükseltmek amacı ile eğitim ve öğretimi en üst düzeyde, bilimsel teknikleri kullanarak sunmak, öğrencilerimizi; düşünmeye, özellikle araştırmaya yöneltmek, yeni bilgi ve uygulamaları geliştirip desteklemek, arkadaşlık ilişkilerini, insan sevgisini ve temel insani değerleri geliştirmek, sorumluluk alabilecek 'Ben'i yaratmak ve yaşatmaktır.

### VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizin sosyal, kültürel sportif ve akademik potansiyelini ortaya çıkartarak onların geleceğe en iyi şekilde hazırlanmalarına yardımcı olmaktır.

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1-Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık
- 2-Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık
- 3-Güvenilirlik
- 4-Hoşgörülü olmak
- 5-Saygı ve sevginin vazgeçilmezliğini hissetmek
- 6-Ortak sorumluluk bilinci
- 7-Esnelik
- 8-Eşitlik
- 9-Eleştiriye açıklık
- 10-Objektiflik
- 11-Ekip anlayışı
- 12-İstişare
- 13-Şeffaflık
- 14-Adaletli olmak

## **3.2 Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler**

### **TEMALAR**

- 1. Tema: Eğitim - Öğretim**
- 2. Tema: Eğitime Destek Hizmetleri**
- 3. Tema: İnsan Kaynakları Yönetimi**

## **1.TEMA**

# **EĞİTİM - ÖĞRETİM**



## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 1:

**Okulumuzun  
Eğitim Öğretim  
Başarısının  
Artırılması**

### **Stratejik Hedef 1.1:**

TEOG Başarı Seviyesi açısından 2014-2015 eğitim öğretim yılında 300 puana kadar puan alan öğrenci oranını %50 iken bunu 2015-2016 yılında % 10'a , 2016-2017 eğitim öğretim yılında % 5'e, 2017 -2018 eğitim öğretim yılından itibaren ise %0 a çekmek, 2014-2015 eğitim öğretim yılında 400-500 puan aralığındaki öğrenci sayısı %10 iken bunu 2015-2016 yılında % 30'a , 2016-2017 eğitim öğretim yılında % 50'ye, 2017 -2018 eğitim öğretim yılından itibaren ise %70 a çekmek

### **Faaliyetler 1.1:**

- Faaliyetler 1.1.1: Başarıyı arttırmak için öğrenci, veli ve öğretmenlerimize seminerler düzenlemek
- Faaliyetler 1.1.2: Okul içi deneme sınav yapmak
- Faaliyetler 1.1.3:Öğrenci çalışma gruplarının oluşturulması
- Faaliyetler 1.1.4: Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözmelerine teşvik etmek ve onlara rehberlik etmek.
- Faaliyetler 1.1.5: Öğrenci başarıları ödüllendirilecek
- Faaliyetler 1.1.6: Başarısızlık nedenleri ile ilgili envanterlerin yapılması.
- Faaliyetler 1.1.7: Verimli ders çalışma yöntemleri, sınav kaygısı, hızlı okuma Seminerlerinin verilmesi
- Faaliyetler 1.1.8: Gönüllü öğretmenler tarafından takviye çalışmalarının yapılması.
- Faaliyetler 1.1.9: Başarıyı teşvik amacıyla ödül sisteminin geliştirilmesi.
- Faaliyetler 1.1.10: Açılması istenilen derslerin ve Destekleme –Yetiştirme kurslarına gelmek isteyen öğrenci Sayılarının tespiti yapılması
- Faaliyetler 1.1.11:Destekleme- Yetiştirme kursunda görev almak isteyen öğretmenlerin tespit edilmesi.
- Faaliyetler 1.1.12:Okulumuzda Destekleme-Yetiştirme kurslarının açılması
- Faaliyetler 1.1.13:E-Kurs Modülündeki Konu sonlarında kazanım testleri ile öğrenmeleri pekiştirmek ve test deneyimlerini artırmak
- Faaliyetler 1.1.14:Derslerde TEOG' de çıkmış sorulardan yöneltmek
- Faaliyetler 1.1.15:Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilere destek eğitimler vermek

### **Performans Göstergeleri:**

PG1: TEOG sonuçları

**Stratejik Amaç 1:**

**Okulumuzun  
Eğitim Öğretim  
Başarısının  
Artırılması**

**Stratejik Hedef 1.2:**

Mezun Olan Öğrencilerimizin ortaöğretimde %95 olan okullaşma oranını plan dönemi sonuna kadar %100'e çıkarmak

**Faaliyetler 1.2:**

Faaliyetler 1. 2.1:Mezun öğrencilerimizin ortaöğretime devamını sağlamak amacıyla veli ve öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları yapmak

Faaliyetler 1.2.2: İdari birimler, üniversiteler, diğer okullar,yerel yönetimler, üst öğrenim kurumları ve üniversitelerle işbirliği yapmak

**Performans Göstergeleri:**

PG1: Rehberlik Yapılan Veli, Öğrenci Sayısı

PG2:Üst Öğrenime Kazandırılan Öğrenci Sayısı

## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 1:

**Okulumuzun  
Eğitim Öğretim  
Başarisinin  
Artirilmesi**

### **Stratejik Hedef 1.3:**

Tüm derslerde başarı yüzdesini ve not ortalamasını her yıl %5 artış olacak şekilde kademeli olarak plan dönemi sonunda %25 oranında artırmak

### **Faaliyetler 1.3:**

- Faaliyetler 1. 3.1: Derslerin işlenmesinde yapılandırmacı yaklaşım çerçevesinde yöntem ve tekniklerin çeşitlendirilmesi ve materyal kullanımının zenginleştirilmesi
- Faaliyetler 1. 3.2: Zümreler tarafından sınıfların başarı durumlarının takip edilmesi
- Faaliyetler 1. 3.3: Ünite veya bölüm sonlarında değerlendirme testlerinin yapılması
- Faaliyetler 1. 3.4: Öğrencilere düzenli not tutma alışkanlığının verilmesi, her dersten defter tutma zorunluluğu
- Faaliyetler 1. 3.5: Düzenli ders çalışma konusunda öğrencilere rehberlik yapmak
- Faaliyetler 1. 3.6: Performans ve diğer ödevlendirmelerin çevre şartları ve öğrencilerin saha çalışmaları yapabilecek düzeyde verilmesini sağlamak, ekip çalışması ile proje tabanlı çalışmalar yapmak
- Faaliyetler 1. 3.7: Ödevlendirmelerin belirli aralıklarla takip edilmesini sağlamak
- Faaliyetler 1. 3.8: Laboratuvar imkanlarını güçlendirerek Fen ve Teknoloji, Bilgisayar, Fizik, Kimya, Biyoloji derslerinin laboratuvar ortamında öğrencilere Aktarılmasını sağlamak,
- Faaliyetler 1. 3.9: Ölçme değerlendirmenin güvenilir ve geçerli bir şekilde yapılmasını sağlamak
- Faaliyetler 1. 3.10: Öğrenmedeki bireysel farklılıkları göz önünde bulundurmak
- Faaliyetler 1. 3.11: Derslere ilgisiz ve notları düşük öğrenciler ile sınıf öğretmenlerinin veliler ile işbirliği halinde bire bir ilgilenmesini sağlamak,rehberlik servisi ile işbirliği içinde öğrenci ve veli görüşmeleri ve ev ziyaretleri yapmak

### **Performans Göstergeleri:**

- PG1: Sınav ve Test Sonuçları
- PG2: Öğrencilerin Başarılı Olduğu Performans Ödev Sayısı
- PG3: Dönem Sonu Not Fişleri
- PG4: Takdir/Teşekkür Belgeleri

## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 1:

**Okulumuzun  
Eğitim Öğretim  
Başarısının  
Artırılması**

### **Stratejik Hedef 1.4:**

Öğrencilerin şiir zevklerini geliştirmek, sanatsal etkinliklere katılımlarını artırmak

### **Faaliyetler 1.4:**

- Faaliyetler 1. 4.1: Şiir okumak isteyen öğrencileri seçmek için çalışmaların yapılması.  
Faaliyetler 1. 4.2: Bütün sınıflardan şiir okumak isteyen öğrenciler için duyuru yapılarak şiir okumak isteyen öğrencilerin listesinin tutulması  
Faaliyetler 1. 4.3:Şiir okuma Egzersiz çalışmasının okulumuzda yapılması  
Faaliyetler 1. 4.4:Şiir Egzersiz Çalışması Yapacak Öğretmenin görevlendirilmesi  
Faaliyetler 1. 4.5:Şiir Egzersiz Çalışma Planının İçerik Millî Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilerek onay alınması  
Faaliyetler 1. 4.6: Her sene okul içi şiir dinletisi gerçekleştirilmesi, bu etkinliğe öğretmenlerin de katılımlarının sağlanması

### **Performans Göstergeleri:**

- PG1: Öğrencilerin Güzel Şiir Okuma Alışkanlığı Kazanması  
PG2:Şiir Dinletisi Düzenlenmesi  
PG3: Kütüphane Kullanım İstatistikleri  
PG4: Şiir Dinletisine katılan Öğrenci Sayısı

## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 1:

**Okulumuzun  
Eğitim Öğretim  
Başarısının  
Artırılması**

### **Stratejik Hedef 1.5:**

Okul eğitim ve sosyal etkinliklerinin niceliğini ve niteliğini artırmak

### **Faaliyetler 1.5:**

- Faaliyetler 1. 5.1: Okul tüm öğrencilerine bir plan dâhilinde ve okul süreçlerine uygun rehberlik çalışması yapmak.
- Faaliyetler 1. 5.2: Okul tüm velilerine bir plan dâhilinde ve okul süreçlerine uygun rehberlik çalışması yapmak, ayda bir kez uzman biri veya bir öğretmen tarafından seminer verilmesini sağlamak
- Faaliyetler 1. 5.3: Velilere okulun eğitim politikalarının ne olduğunu ve öğrencinin başarısına yönelik evde öğrencilerine neler yapması gerektiğini veli toplantılarında anlatmak ve yazılı olarak ilgili konuları broşür halinde vermek.
- Faaliyetler 1. 5.4: Öğretmen rehberliğine özen gösterme ve süreç içinde tüm öğretmenleri okul politikalarını anlatmak, öğrenci ve velilere nasıl davranılması gerektiğini hatırlatmak ve sınıf ve okul kurallarını oluşturmak
- Faaliyetler 1. 5.5: Her sene Türkçe ve İngilizce olmak üzere iki dilli okul gazetesi veya dergisi çıkartmak
- Faaliyetler 1. 5.6:Eğitim öğretim yılında ( satranç, voleybol,Halk oyunları) dallarında egzersiz açmak
- Faaliyetler 1. 5.7: Satranç, voleybol, futbol, masa tenisi dallarında öğretim yılı içinde okul turnuvası düzenlemek
- Faaliyetler 1. 5.8:Şiir, resim,kompozisyon dallarında okul içi yarışmalar düzenlemek
- Faaliyetler 1. 5.9:2015/2016 öğretim yılından itibaren plan süresince her sınıfa belirli tarihlerde şiir dinletisi yapmak
- Faaliyetler 1. 5.10:Okul içi bilgi ve genel kültür yarışmaları düzenlenmesi
- Faaliyetler 1. 5.11:Milli bayramları ve önemli gün ve haftaları etkili bir şekilde kutlamak
- Faaliyetler 1. 5.12: Sosyal Etkinlikler için düğün salonu ve halı sahaya öğrenci götürülmesi için süreklilik arzeden bir izin almak
- Faaliyetler 1. 5.13: Okul bahçesini sportif imkanlara, çocuk oyunlarına masa tenisine imkan verir tarzda düzenlemek

### **Performans Göstergeleri:**

PG1: Düzenlenen Sosyal etkinlik ve faaliyet Sayısı

PG2:Etkinlik raporlarına göre etkinliklerden yararlanan veli, öğrenci, öğretmen bilgilerinin istatistiği

## İZLENECEK STRATEJİLER

Derslerin işlenmesinde yapılandırmacı yaklaşım çerçevesinde yöntem ve tekniklerin çeşitlendirilmesi ve materyal kullanımının zenginleştirilmesi, zümreler tarafından sınıfların başarı durumlarının takip edilmesi, ünite veya bölüm sonlarında değerlendirme testlerinin yapılması, öğrencilere düzenli not tutma alışkanlığının verilmesi, düzenli ders çalışma konusunda öğrencilere rehberlik yapma, performans ve diğer ödevlendirmelerin çevre şartları ve öğrencilerin saha çalışmaları yapabilecek düzeyde verilmesini sağlama, ödevlendirmelerin takip edilmesini sağlama, Fen ve Teknoloji, Bilgisayar, derslerinin laboratuvar ortamında öğrencilere aktarma, ölçme değerlendirmenin güvenilir ve geçerli bir şekilde yapılmasını sağlama, öğrenmedeki bireysel farklılıkları göz önünde bulundurma, derslere ilgisiz ve notları düşük öğrenciler ile sınıf öğretmenlerinin veliler ile işbirliği halinde bire bir ilgilenmesini sağlama, zümrelerin yönetmelik hükümlerine göre planlanması ve periyodik olarak yapılması yolundaki faaliyetler ile okulumuzun akademik başarılarının artırılması hedeflenmiştir.

TEOG, sınavlarında başarıyı artırmak için; son 3 yıllık ortaöğretime geçiş sınav sonuçları üzerinde ilçe, okul/kurum, dersler bazında istatistikî analizler yapma, istatistik sonuçlarını tüm paydaşlarca değerlendirme, okulumuzda her öğretim yılı başında tek gündem (TEOG) konulu öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını; dersler bazında son 3 yılın sonuçlarının değerlendirilmesini ve hedefler konulmasını sağlama, ilçe, okul zümre çalışmalarının etkin ve verimli yapılmasını sağlama, ilköğretimde yöneltme, faaliyetlerini etkin yürüterek; öğrencilerin ilgi, yetenek ve beceriler doğrultusunda doğru alan/bölmelerde eğitim-öğretim görmelerine imkan sunma, okul/kurumlarda etüt ve kursların açılmasını sağlama, sınavlar çerçevesinde rehberlik çalışmaları yapma, okulumuz genelinde başarıyı değerlendirmek amacıyla deneme sınavları yapma, okulumuz genelinde TEOG sonuçlarına göre ders bazında başarı gösteren öğretmen ve öğrencileri ödüllendirmek, sınav başarısı için okuma kültürü üzerine yerel projeler hazırlamak, öğrencilere yönelik kariyer ve meslekleri ve üst öğrenim kurumlarını tanıma günleri düzenleme, öğrencilere sınav stresi, verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri ile sınavın önemi üzerine seminerler verme üzerine faaliyetler tasarlanmıştır.

Sosyal etkinliklerin akademik etkinlikleri doğrudan destekleyeceği düşüncesinden hareketle öğrencilerimizi şiir okuma, okulda farklı sportif faaliyet ve turnuvalar düzenleyerek öğrencilerimize okulu daha cazip hale getirme ve böylece öğrencilerimizin akademik olarak derslere daha istekli olmaları sonucunda akademik başarılarını artırma stratejisi bu konuda üzerinde titizlikle durulacak bir alan olacaktır.



## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 2:

**Okul Öncesi  
Eğitime Ağırlık  
Vererek Anasınıfı  
Öğrenci Sayısı ve  
Sınıfını Arttırmak**

### **Stratejik Hedef 2.1:**

2015–2016 Eğitim Öğretim Yılında 32 olan anasınıfı öğrenci sayısını toplumsal duyarlılığı artırarak her yıl %4 oranında artırarak plan dönemi sonunda %20 oranında artmasını ve anasının tam kapasiteye ulaşmasını sağlamak

### **Faaliyetler 2.1:**

- |             |   |
|-------------|---|
| Faaliyetler | 2. 1.1: Alan taraması yapılarak okul öncesi öğrenim çağında olan çocukları tespit etmek   |
| Faaliyetler | 2. 1.2: Anasınıflarımızı tanıtıcı ve okul öncesi eğitimin önemini anlatan broşür ve dergi hazırlamak                            |
| Faaliyetler | 2. 1.3: Okul öncesi çağında olan öğrenci ailelerin ziyaret etmek  |
| Faaliyetler | 2. 1.4: Okul öncesi çağında olan öğrenci ailelerine bilgilendirici seminer vermek   |
| Faaliyetler | 2. 1.5: Anasınıfı öğrenci ve velilerine yönelik şenlikler düzenlenerek okul öncesi eğitime olan duyarlılığı arttırmak           |
| Faaliyetler | 2. 1.6: Anasınıfı öğrenci ve velilerine yönelik dayanışma yemekleri düzenlenerek okul öncesi eğitime ilgi çekmek                |
| Faaliyetler | 2. 1.7: Her sene sonunda sene sonu anasınıfı gösterileri hazırlanmak suretiyle veliler arasında anasınıfını cazip hale getirmek |

### **Performans Göstergeleri:**

PG1: Okul Öncesi Öğrenci Sayısı

PG2:Ziyaret edilen veli sayısı

PG3: Okul Öncesi Eğitimi konusunda eğitim verilen veli sayısı

## İZLENECEK STRATEJİLER

Okulumuz bünyesinde bulunan anasınıfı öğrenci sayısını tam kapasite ile doldurma hedeflenmektedir. Bunun için de mahalle muhtarlığı ve aile hekimliği yetkilileriyle işbirliği yapılarak okulumuz eğitim bölgesinde bulunan ana sınıfı yaş öğrenci grubunda alan taraması yapılacak, bu yaş gurubunda kaç çocuk olduğu tespit edilecektir. Tespit edilen bu öğrencilerin aileleri ile görüşmeler yapılarak bu öğrencileri okul öncesi anasınıfımıza kayıtlarının yapılması için ikna edilmesi, ayrıca okulumuzdaki velilere okul öncesi eğitimin önemi, faydaları ve gerekliliği ile ilgili olarak bilgilendirici seminerler verilecek, sene sonu etkinliklerini tüm mahalle halkına açarak onları okul öncesi eğitimi konusunda özendirilecektir.





## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 3:

**Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkartarak o yönde gelişmelerini sağlamak, doğru mesleki yönlendirme ile hayatta mutlu ve başarılı bireyler yetiştirmek.**

### **Stratejik Hedef 3.1:**

Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkartarak o yönde gelişmelerini sağlamak, doğru mesleki yönlendirme ile hayatta mutlu ve başarılı bireyler yetiştirmek.

### **Faaliyetler 3.1:**

- |             |  |
|-------------|--|
| Faaliyetler | 3. 1.1: Genel yetenek öğretmenlerinin ders içinde öğrencileri gözlemleyerek tespitlerini çalışma grubuna bildirmesi.                     |
| Faaliyetler | 3. 1.2: Öğrencilere yetenek testleri uygulayarak yeteneklerini tespit etmek.   |
| Faaliyetler | 3. 1.3: Mevcut atölye, işlik ve bilgisayar sınıflarının öğrenciler tarafından maksimum düzeyde kullanılmasını sağlamak                   |
| Faaliyetler | 3. 1.4: Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda sınıflandırılması.  |
| Faaliyetler | 3. 1.5: Genel yetenek ders öğretmenlerinin öğrencilerin yetenekli oldukları alanlarda gelişmeleri için çalışmalar yapmasının sağlanması. |
| Faaliyetler | 3. 1.6: Tespit edilen üstün yetenekli öğrencilerin Bilim Sanat merkezlerine yönlendirilmesini sağlamak,                                  |

### **Performans Göstergeleri:**

- PG1:Meslek seçimi ve meslek tanıtım seminerlerinin ve yararlanıcıların sayısı  
PG2:Yetenek testi uygulanan öğrenci sayısı  
PG3:Meslek liselerine yönlendirilen öğrenci sayısı  
PG4:Bilim Sanat Merkezlerine yönlendirilen ve Bilim sanat merkezinde okumaya hak kazanan öğrencileri istatistiği

## İZLENECEK STRATEJİLER

Öğrencilerimizin geleceğini yönlendirmek için ve onların yeteneklerine uygun olan mesleklerin neler olduğu, meslek seçiminin gelecekte hayatlarını nasıl etkilediği ile ilgili bilgiler verilmesi, Fen, Sosyal bilimler, Spor ve Sanat Liseleri ile Anadolu Liseleri ve Mesleki eğitim kurumlarının tanıtımı ile ilgili öğrencilerimize seminerler verilecek, çevremizde bulunan farklı liselere eğitim ziyaretleri düzenlenecek ve bu okullarda bulunan bölümler tanıtılacaktır.

İyi bir öğrenci tanıma sistemi ile okulumuzdaki üstün yetenekli ilkökul öğrencileri tespit edilerek onlar Bilim Sanat Merkezlerine yönlendirilecek, yine farklı yetenek gruplarında kendilerini belli eden öğrencilerimiz ilgili ihtisas alanı ile ilgili okul ve kurumlara yönlendirilecektir.

## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 4:

**Uyum Güçlüğü  
Çeken ve Olumsuz  
Davranış Gösteren  
Öğrencilerimizin  
Sağlıklı Gelişimini  
Sağlamak**

### **Stratejik Hedef 4.1:**

Öğrencilerimizin; 2015–2016 Eğitim Öğretim Yılında anket, gözlem, mülakat ve kompozisyonlarla okula uyum güçlüğü ve olumsuz davranış gösterdiği tespit edilen %5 oranındaki öğrencilerimizi, plan dönemi sonunda sorunlu öğrenci sayısı oranını % 0'a düşürmek

### **Faaliyetler 4.1:**

- |             |   |
|-------------|---|
| Faaliyetler | 4. 1.1: Sorunlu öğrencilerin tespitine yönelik anket, gözlem, soru-cevap ve kompozisyonlar yapmak                                       |
| Faaliyetler | 4. 1.2: Aile ziyaretleri yapmak.  |
| Faaliyetler | 4. 1.3: Okulumuz rehberlik servisi ile işbirliği içerisinde olmak.  |
| Faaliyetler | 4. 1.4: Öğrencileri spor, resim ve müzik vb. sosyal faaliyetlere yönlendirmek.  |
| Faaliyetler | 4. 1.5: Okul dışında bir ortamda öğrencilerle faaliyetlerde bulunmak.   |
| Faaliyetler | 4. 1.6: Diğer kurum ve okullarla işbirliği çerçevesinde çalışmak  |
| Faaliyetler | 4. 1.7: Her bireyin iyi yaptığı bir şey mutlaka vardır düşüncesiyle iyi yaptığı bir alanda okul içinde daha aktif bir almasını sağlamak |
| Faaliyetler | 4. 1.8:Bu tarz öğrencilere yaklaşım tarzı ile ilgili olarak okul rehberlik servisinde öğretmenlere eğitim verilmesini sağlamak          |
| Faaliyetler | 4. 1.9:Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu üyelerinin bu durumdaki öğrencilere rehberlik etmelerini sağlamak                    |

### **Performans Göstergeleri:**

- PG1:Okula uyum güçlüğü ve olumsuz davranış gösteren öğrencilerin istatistiği  
PG2:Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna intikal eden disiplin oranı  
PG3:Okula devam ve okul içi disiplin olaylarının istatistiği

## İZLENECEK STRATEJİLER

Öğrenciler, öğretmenler ve veliler arasındaki ilişki öğrencilerimizin başarısında önemli konulardan birisidir. Bu ilişkinin gelişmesine ve güçlenmesine herkes katkıda bulunacaktır.

Bunun için okul çapında “Etkili Rehberlik “ yaklaşımı benimsenecek olup, okul toplumumuzu oluşturan yöneticilere, öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve destek personeline büyük görev düşmektedir. Bu görevin bilinciyle takım ruhunu sağlayacak etkinlikler yapılacaktır.

Rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini daha nitelikli hale getirmek amacıyla; okulların rehberlik eylem planlarını düzenli ve istikrarlı bir biçimde hazırlama ve yürütmesini sağlama, danışmanlık yapılarak yürütülmesine imkân sunma, aile/okul/çevrede uyum sorunu yaşayan öğrencilere psikolojik destek verme, maddi durumu eğitim-öğretim masraflarını karşılamayacak durumdaki öğrencileri tespit etme, okulun disiplin kuralları hakkında öğrencileri her dönem başında bilgilendirici faaliyetlerde bulunma, öğrencilerin psikolojik açıdan desteklenmesi amacıyla özgüven, hedef belirleme, sorumlu yurttaş, olumlu iletişim becerileri kazandırıcı faaliyetler ve seminerler düzenlenmesini sağlama, öğrencilerin rehberlik ve psikolojik destek almasında sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapma, okulların Rehberlik Araştırma Merkezi ile rehberlik konularında işbirliği yapmalarını sağlama faaliyetleri hedeflenmektedir. Özel eğitim alması gereken çocukların tespit ve tanınmasını zamanında düzenli ve sağlıklı yaparak; özel eğitim duyarlılığını artıracak eğitim etkinlikleri seminer, konferans vb faaliyetler düzenleme, ilçemizdeki Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi ile işbirliği yapma, üstün zekâlı öğrencileri Bilim Sanat Merkezi'ne yönlendirme, özel eğitim gerektiren çocukların zorunlu eğitim çağının 3-14 yaş olduğunu ailelere bilgilendirerek okul öncesi eğitimden faydalanmalarını sağlama faaliyetleri tasarlanmıştır.



## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 5:

**Okul  
Kütüphanesinin  
Etkili Biçimde  
Kullanımının  
Sağlanması**

### **Stratejik Hedef 5.1:**

Okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısının tüm öğrencilerimizi kapsayacak şekilde 135 öğrenci sayısına ulaştırmak

### **Faaliyetler 5.1:**

- Faaliyetler 5. 1.1:Kütüphaneye çalışma planı hazırlayarak dönüşümlü olarak Sınıfların bazı derslerini kütüphanede işlenilmesi.
- Faaliyetler 5. 1.2:Kitap toplama kampanyası düzenleyerek Kütüphanedeki kitap sayısı artırmak
- Faaliyetler 5. 1.3:Kütüphaneye internet bağlantısı sağlamak.
- Faaliyetler 5. 1.4: Kütüphaneyi öğrencilerin hoş vakit geçirecekleri bir mekan olarak donatmak
- Faaliyetler 5. 1.5: Kütüphanedeki bütün kitapların bilgisayar programına aktarılması, barkodlanması, ödünç verme işlemlerinin ve kütüphane kullanım istatistiklerinin bu programdan alınabilecek bir yapıya kavuşturulması, bu konuda okul öğrenci meclis başkanlığı ile sosyal sorumluluk projeleri kapsamında okulumuza gelen üniversite öğrencileri ile işbirliği yapılması
- Faaliyetler 5. 1.6:Kütüphaneden gerçekten okuyarak en çok kitap alan öğrencilerin ödüllendirilmesi
- Faaliyetler 5. 1.7:Öğrencilerle sınıf içi veya okul genelinde “En sevdiğim kitap..., bu kitabın en güzel yanı...” gibi tematik başlıklar altında sohbet, söyleşi özet anlatımı kapsamında kitap söyleşileri yapmak
- Faaliyetler 5. 1.8: Kütüphane nöbetçisi öğrenciler belirleyerek kütüphane düzenini ve öğrencilerin sorumluluk almasını sağlamak

### **Performans Göstergeleri:**

- PG1:Okunan kitap sayısı
- PG2:Kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı
- PG3:Kütüphaneye toplanan kitap sayısı
- PG4: Yapılan kitap söyleşileri ve yararlanıcı öğrencilerin istatistiği

## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 5:

**Okul  
Kütüphanesinin  
Etkili Biçimde  
Kullanımının  
Sağlanması**

### **Stratejik Hedef 5.2:**

Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını her yıl en az % 5 oranında artırmak

### **Faaliyetler 5.2:**

- Faaliyetler 5.2.1:Okul kütüphanesinin Kütüphanecilik Kulübü Tarafından belirli bir program çerçevesinde açık ve işler halde kullanımının sağlanması
- Faaliyetler 5.2.2:Mümkün olduğunca bazı derslerde okuma etkinliklerinin okul kitaplığında yapılması
- Faaliyetler 5.2.3:Güzel okuma yarışmalarının düzenlenmesi.
- Faaliyetler 5.2.4:En çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi
- Faaliyetler 5.2.5: Sınıf kitaplıklarının listesinin çıkarılması, sınıfta o kitabı okuyan öğrencilerin bu listeye yazılması ve ödüllendirilmesi
- Faaliyetler 5.2.6: Öğrencilerin ilgilerini çeken, renkli, resimli ve üç boyutlu yeni nesil kitapların sınıf kitaplıklarına kazandırılması

### **Performans Göstergeleri:**

PG1: Öğrencilerin Okuma Alışkanlığının Kazanılması

PG2: Okunan Kitap Sayısı



## İZLENECEK STRATEJİLER

Okul kütüphanemizin tam anlamı ile kullanılması için kütüphanenin aylık ders planlaması yapılarak tüm sınıflarımızın belli derslerini kütüphanemizde okuma saati olarak kullanılması sağlanacaktır. Ayrıca güzel okuma yarışmaları düzenlenecektir. Kütüphanemizdeki bütün kitapların kütüphane otomasyon sistemine kaydının yapılarak ve kitap barkodları alınarak kitapların kategorizasyonu yapılacak, tüm öğrenci ve öğretmenlerimiz üye olarak kaydedilecek ve kitap alışverişi sistemli bir yapıya kavuşturulacaktır. Bu program sayesinde düzenli kitap okuma alışkanlığı kazanan öğrencilerimiz tespit edilerek ödüllendirilecektir.

Okul kütüphanesi öğrencilerin sıkılacakları bir ortam olarak değil hoşlarına gidecek şekilde renkli mobilyalarla, çiçeklerle, tablolarla donatılacak, öğrencilerimizin internete kolayca erişebilecekleri ve çalışma yapabilecekleri bir ortam haline getirilecektir.





## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 6:

**Okulumuz  
Tarafından Geniş  
Katımlı Bir İstka  
veya Erasmus+  
Projesi Yapılması**

### **Stratejik Hedef 6.1:**

Stratejik Plan Süresince İSTKA veya Avrupa Birliği Erasmus + projelerinden Ka-1 veya KA-2 Projesi yapılmasını Sağlamak

### **Faaliyetler 6.1:**

- Faaliyetler 6.1.1:Okulumuz öğretmenlerinin düzenlenen proje eğitimlerine katılımlarını sağlamak  
Faaliyetler 6.1.2:Hizmet içi Eğitimlerde ve mesleki çalışmalarda bu konuya özel bir yer ayırmak  
Faaliyetler 6.1.3:Projeler konusunda tecrübeli kişilerin okulumuza davet edilerek görüş ve önerilerini almak  
Faaliyetler 6.1.4: Destek çağrılarını takip ederek güncel ve desteklenebilecek konuların belirlenmesi  
Faaliyetler 6.1.5: Söz konusu projelerde geçmiş yıllarda yapılan başarılı örneklerin incelenerek iyi bir projenin temel parametrelerinin belirlenmesi  
Faaliyetler 6.1.6: Okulumuz, bölgemizin özellikleri dikkate alınarak güncel, destekleme çağrılarının kapsamına giren bir projenin öğrencilerle birlikte yapılması

### **Performans Göstergeleri:**

PG1: İstka veya Erasmus+ Projesinin kabul edilmesi ve uygulanması

## İZLENECEK STRATEJİLER

öğrencilerimizin yabancı dil öğrenme duyarlılıklarını geliştirmek, ekip ortamında işbirliği ile çalışmalarını teşvik etmek, proje tabanlı yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlamak, okulumuzun uluslar arası bir projeye ev sahipliği yapmasını sağlamak ve böylece bilinirliği ve tanınırlığı artırmak, öğretmen ve öğrencilerimize bir veya birkaç yurtdışı tecrübeleri yaşatarak eğitim ufuklarını geliştirmek, öğrenciler arasındaki kültürel, sosyal ve eğitimsel farklılıkların farkında olmalarını sağlayarak farklılıklara saygı anlayışını geliştirmek ve insanlar arası barışa katkı sağlamak amacıyla bir Erasmus + projesi veya girişimcilik ve yenilenme anlamında okulumuza adeta çağ atlatacak bir İstka projesi hedeflenmektedir. Bunun için öğretmen eğitimi, öğrenci eğitimi, destekleme duyurularının takip edilmesi, Yabancı Dil eğitimleri ile ilgili hazırlıklar ve eğitimler planlanmaktadır.

Esasen okulumuz ve bölgemiz bu tarz projeler yapmak açısından oldukça uygun durumdadır. Az öğrenci ve öğretmen mevcudunun yanı sıra bölgemizde organik tarım, seracılık, arıcılık, ahır ve kümes hayvancılığı gibi tarımsal faaliyetlerin yanı sıra at çiftlikleri bulunmakta olup yine etrafımızdaki üniversitelerle stratejik ortaklıklar kurulması hedeflenmektedir.

## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 7:

**Rehberlik ve  
Psikolojik  
Danışmanlık  
Faaliyetlerini  
İyileştirmek**

#### **Stratejik Hedef 7.1:**

Rehberlik Servisine danışan öğrenci sayısını %10 dan her sene %10 artırarak %50 ye getirmek, özel eğitim sınıfı öğrencilerinin diğer öğrencilerimizle kaynaşmalarını sağlamak, Destek eğitim odasından tüm kaynaştırma öğrencilerimizin yararlanmasını sağlamak

#### **Faaliyetler 7.1:**

- Faaliyetler 7.1.1:Okulumuz rehberlik servisinin sınıflarda tanıtım yapması, çalışmalarını hakkında bilgi vermesi
- Faaliyetler 7.1.2:Rehberlik servisi ile ilgili öğrencilerin zihinlerindeki olumsuz görüşlerin bertaraf edilmesi için “Rehberlik Servisi Ne Değildir? Etkinliği yapılması
- Faaliyetler 7.1.3:Velilerimizle belirli periyotlarla Aile Eğitimleri Yapılması
- Faaliyetler 7.1.4: Rehberlik servisinin öğretmenlerimize Bep Planları hakkında bilgi vermesi
- Faaliyetler 7.1.5: Öğrencilerimizin eğitsel değerlendirme için öğrenim hayatının ilk yıllarında gerekli yönlendirme yapılması için öğrenci tanıma fişlerinin ve yönlendirilecek öğrencilerin karakteristik özellikleri hakkında öğretmenlere eğitim verilmesi
- Faaliyetler 7.1.6: Özel eğitim öğrencilerinin okulun bütün etkinliklerinde belirli oranlarda ve belirli şekillerde rol almalarını sağlamak
- Faaliyetler 7.1.7:Hazırlanan BEP planları doğrultusunda açılması gereken Destek Eğitim faaliyetleri için öğretmen görevlendirilmesini teşvik etmek, Destek eğitim faaliyetlerinin verimini artıracak çalışmalar yapmak

#### **Performans Göstergeleri:**

PG1: Rehberlik servisine danışan öğrenci ve veli istatistiği

PG2: Öğretmenlere yönelik BEP Planları, Destek Eğitim Faaliyetleri eğitimlerinin verilmesi

PG3: Üst sınıflarda Eğitsel Değerlendirme ve Tanılaması gereken öğrencilerin bulunmaması, bu tarz öğrencilerin alt sınıflardan itibaren Yönlendirmelerinin yapılması

## İZLENECEK STRATEJİLER

Okul rehberlik servisleri bir okulun olmazsa olmaz temel ünitelerinden biridir. Öğrencilerimizin eğitsel, mesleki ve bireysel danışmaları, görüş alışverişinde bulunmaları açısından, velilerimizin etkili anne babalık tutumlarından mesleki rehberlik çalışmalarına kadar pek çok konusu,da eğitimler düzenlenecektir.

Planlı, düzenli ve periyodik bir şekilde öğrenci ve velilerimize eğitimler verilecek, öğretmenlerimizin de okullardaki rehberlik çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmeleri açısından Bireyselleştirilmiş Eğitim Planları, Destek Eğitim Odaları, Sınıf içi etkili rehberlik çalışmaları, öğrenci tanıma teknikleri ile ve doküman ve bilgi olarak destekleneceklerdir..

## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 8:

**Müzikal  
Faaliyetleri Nicelik  
ve Nitelik Olarak  
Artırmak**

### **Stratejik Hedef 8.1:**

Bir okul korusu kurmak, okul bandosunu her törende görev alabilecek faal bir yapıya kavuşturmak, okulda her sene farklı bir enstrüman kursu düzenlemek

### **Faaliyetler 8.1:**

- Faaliyetler 8.1.1:Her sınıftan istekli ve sesi uygun çocuklardan farklı müzik tarzlarına uyum sağlayabilecek sesi olan öğrencilerin belirlenmesi
- Faaliyetler 8.1.2:Öğrencilerle müzik öğretmenimiz eşliğinde çalışma (egzersiz faaliyeti) yapılması
- Faaliyetler 8.1.3:Okul bandosu için öğrenci seçimi çalışmaları
- Faaliyetler 8.1.4: Okul bandosu için var olan bando aletlerine kıyafetlerine eksiklerin belirlenerek takviye yapılması
- Faaliyetler 8.1.5: Öğrencilerin sürekli törenlerde ve gösterilerde görevlendirilerek faal tutulmaya çalışılması
- Faaliyetler 8.1.6: Okulumuzda ikili eğitim yapıldığı için öğrencilerin yarım günlük boş vakitlerinde Halk Eğitim Merkezinde veya bu konuda istekli özel çalışan kişi veya kurumlarla işbirliği yaparak veya okulumuza sosyal sorumluluk kapsamında gelen öğrenci ve üniversite öğrencilerinden bu onuda ortak bir çalışma yapılması

### **Performans Göstergeleri:**

PG1: Rehberlik servisine danışan öğrenci ve veli istatistiği

PG2: Öğretmenlere yönelik BEP Planları, Destek Eğitim Faaliyetleri eğitimlerinin verilmesi

PG3: Üst sınıflarda Eğitsel Değerlendirme ve Tanılaması gereken öğrencilerin bulunmaması, bu tarz öğrencilerin alt sınıflardan itibaren Yönlendirmelerinin yapılması

## İZLENECEK STRATEJİLER

Okulumuzda geçmiş senelerden beri var olan bando takımımızdaki kıyafet ve enstrüman anlamında eksikliklerimiz giderilecek, sınıflardaki yetenek itibariyle okul korusu için yatkın olan öğrenciler belirlenerek zengin bir repertuar doğrultusunda okul korusu oluşturulup farklı etkinliklerde öğrencilerimizin müzikal yeteneklerini ortaya çıkarmalarına ve sergilemelerine fırsat verilecektir. Enstrüman çalan öğrenci sayısının az olduğu ve ikili eğitimden dolayı öğrencilerimizin yarım günlük bir boş zamanları olmasından hareketle Halk Eğitim Merkezi ile veya özel kişi ve kurumlarla işbirliğine gidilerek her sene farklı bir enstrüman kursu düzenlenecektir.

## TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç 9:

**Kurum Kültürünü  
Güçlendirmek ve  
Tüm Paydaşlarca  
İçselleştirilmesini  
Sağlamak**

### **Stratejik Hedef 9.1:**

Kurum kültürünün tüm paydaşlarca paylaşılmasını sağlamak, güçlendirmek

### **Faaliyetler 9.1:**

- Faaliyetler 9.1.1: Öğrenci Meclis Başkanlığının aktif rol aldığı iyi öğrenci profilleri hazırlamak, görselleştirmek ve bu konuda sınıflarda yine öğrencilerce seminerler verilmesi
- Faaliyetler 9.1.2:Okul aile birliğinin önderliğinde her sınıftan temsilci veli veya veliler belirlenerek belirli periyotlarda okulun sorunları, iyi noktalar, ortak etkinlikler gibi farklı amaçlarla bir araya gelinmesi ve okula sahip çıkma anlayışının vurgulanması
- Faaliyetler 9.1.3:Okulun Vizyon, misyon ve değerlerinin öğrenci, öğretmen ve velilerce görünecek platformlarda paylaşılması
- Faaliyetler 9.1.4: Okulda yapılan etkinliklerin belirli periyotlarda okul sitesinde, sosyal medyada , okul panolarında görsel olarak yayınlanması
- Faaliyetler 9.1.5: Okulun her sene gelenekselleştirilecek bir veya birkaç etkinliğin belirlenmesi,yıl sonu etkinlik sergisi, köylü ürünleri sergisi, yerli malı etkinlikleri yapmak
- Faaliyetler 9.1.6: Öğrencilere okula aidiyet bilinci kazanmaları için resimli öğrenci kartı bastırılması
- Faaliyetler 9.1.7: Tüm öğrenci öğretmen ve velilerin katılacağı piknik, uçurtma şenliği veya boğaz turu gerçekleştirmek ve bu etkinliği geleneksel hale getirmek

### **Performans Göstergeleri:**

- PG1: Okulun vizyon, misyon ve değerlerinin herkesçe görünecek şekilde hazırlanıp duyurulması
- PG2: Öğrenci meclis başkanlığının iyi öğrenci profili konusunda yapacağı yarışmalar ve toplantılar
- PG3: Tüm okulun veli öğretmen ve öğrencilerinin katılacağı geleneksel etkinlikler
- PG4: Öğrenci resimli kimlik kartları hazırlanması

## İZLENECEK STRATEJİLER

Okullar farklı paydaşların ortak yarattığı ve yaşattığı bir iklime sahiptirler Bu iklim okul içi insanlar arası ilişkilerden çalışmaların verimliliğine kadar pek çok alanı etkisi altına alır. Etkili bir okul iklimi yaratmak ve yaşatmak için okulun temel hedeflerin tüm paydaşlarca benimsenmesi için bu değerler paylaşılacak, pano olarak asılacak, öğrencilerin kendilerini okula ait hissetmeleri için diğer etkinliklerin yanı sıra öğrenci kimlik kartları bastırılacak, okul çapında büyük geleneksel etkinlikler tertip edilerek kaynaşma ve okula sahip çıkma anlayışı vurgulanarak olumlu okul iklimi oluşturulacaktır.



## **2. TEMA**

# **EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ**

## TEMA 2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

### Stratejik Amaç 10:

**Okulun Sosyal  
Faaliyet alanlarını  
düzenlemek**

### **Stratejik Hedef 10.1:**

Okul bahçesine voleybol, masa tenisi ve oyun alanları ile donatmak

### **Faaliyetler 10.1:**

- Faaliyetler 10.1.1: Okul bahçesine oyun alanları çizilmesi
- Faaliyetler 10.1.2: Maliyetinin hesaplanması
- Faaliyetler 10.1.3: Masa tenisi masası temin edilmesi.
- Faaliyetler 10.1.4: Masa tenisi masası için okul bahçesinde uygun bir yer belirlenmesi
- Faaliyetler 10.1.5: Masa tenisi masasının yağmur suyundan etkilenmeyecek şekilde üstünün kapatılması
- Faaliyetler 10.1.6: Voleybol Sahasının çizgilerinin Belirlenmesi
- Faaliyetler 10.1.7: Voleybol sahası için file temin edilmesi
- Faaliyetler 10.1.8: Voleybol Direklerinin filesinin temini ve direklerin dikilmesi
- Faaliyetler 10.1.9: Voleybol Sahasının çiziminin yapılması

### **Performans Göstergeleri:**

- PG1:Voleybol Sahasının Hazır olması
- PG2:Masa tenisi için üstü kapalı bir alan hazırlanması

## TEMA 2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

### **Stratejik Amaç 10:**

### **Okulun Sosyal Faaliyet Alanlarını Düzenlemek**

#### **Stratejik Hedef 10.2:**

Okul bahçesinin düzenleyerek oyun alanları yapmak, anasınıfı oyun parkının kullanılabilir hale getirilmesi

#### **Faaliyetler 10.2:**

- Faaliyetler 10.2.1: Bahçeye çiçek dikilmesi
- Faaliyetler 10.2.2: Bahçe duvarlarının ve demirlerinin deforme oldukça boyanması.
- Faaliyetler 10.2.3: Okul bahçesine bankların temin edilmesi.
- Faaliyetler 10.2.4: Okul bahçesinin duvarlarının tamirinin resimlendirilmesi ( Çizgi film kahramanları, kahramanlık resimleri vb)
- Faaliyetler 10.2.5: Okul bahçesinde çizim yapılarak oyun alanları oluşturulması. Sek sek alanı, yakan top, dairesel oyunlar, sayı tırtılı , satranç, vb.)
- Faaliyetler 10.2.6: Voleybol sahasının çizimi ve direklerin boyanması.
- Faaliyetler 10.2.7: Okul bahçesinde malzeme konulan konteynırların kaldırılması, kullanılmayan bir bölüme taşınması

#### **Performans Göstergeleri:**

- PG1: Bahçeye çiçeklerin ve ağaçların dikilmiş olması
- PG2: Oyun alanlarının oluşturulmuş olması
- PG3: Okul duvarlarına resimlerin yapılması
- PG4: Okul bahçesinde malzeme konulan konteynırların kaldırılması

## İZLENECEK STRATEJİLER

Oyunun çocuk üzerinde yadsınamayacak kadar önemli etkileri olduğu birçok araştırma sonucunda ortaya konulmuştur. Oyunun, beslenme, sağlık, barınma ve eğitimin yanı sıra, her çocuğun gelişim potansiyeli için yaşamsal önemi olduğu vurgulanmıştır.

Çocuk psikologlarının ve doktorlarının ortak kanısı, dış mekândan yoksun, kapalı alanlarda oyun oynamanın çocukların zihinsel, fiziksel ve sosyal gelişimlerini olumsuz yönde etkilediğidir. Bu nedenle öğrencilerimizin oynayabilecekleri oyun alanları oluşturmak zorundayız.

Bunun için okulumuz bahçesine masa tenisi alanı, voleybol sahası ve çizimlerle oynanan oyun alanları oluşturulacak, görsel açıdan çiçeklendirme ve ağaçlandırma çalışmaları yapılacak, güvenli, eğlenceli ve öğrencilerin oyun ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlayacak verimli alanlar oluşturulacaktır.



## TEMA 2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

### Stratejik Amaç 11:

#### Okulumuzun Güzelleşmesi

#### **Stratejik Hedef 11.1:**

Daha Temiz Bir Okul Ortamının Oluşturulması

#### **Faaliyetler 11.1:**

- Faaliyetler 11.1.1:Hizmetli Personel Sayısını artırmak.  
Faaliyetler 11.1.2:Temizlik Malzeme ihtiyacı sağlamak.  
Faaliyetler 11.1.3:Tuvaletlerin temiz tutulmasının sağlanması  
Faaliyetler 11.1.4:Çöp kutularını çoğaltmak  
Faaliyetler 11.1.5:Temizlik konusunda koridorlara yazılar ve afişler yazmak.  
Faaliyetler 11.1.6:Periyodik olarak okulun temizlik işlerini kontrol etmek, bunun için tuvaletlere kontrol çizelgesi hazırlamak ver periyodik kontrol edilmesini sağlamak  
Faaliyetler 11.1.7:Öğrencilere temizlik alışkanlığı kazandırmak için eğitim verilmesi.  
Faaliyetler 11.1.8: Sabahçı ve öğlenci öğrencilerin en son ders saatinde sınıflarındaki yiyecek ambalajı vb.çöpe atılmasını sağlamak  
Faaliyetler 11.1.9: Bir komisyon marifetiyle belirli kriterler ve denetim formu doğrultusunda en temiz sınıf benim sınıfım adı altında en temiz sınıf yarışması yapmak ve öğrencileri ödüllendirmek

#### **Performans Göstergeleri:**

- PG1: Koridorlardaki ve sınıflardaki çöp kovası  
PG2:Okulun ve tuvaletlerinin temiz ve hijyenik olması  
PG3:En Temiz Sınıf yarışması kontrol tutanakları  
PG4:Tuvalet temizlik kontrol çizelgeleri

## TEMA 2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

### Stratejik Amaç 11:

#### Okulumuzun Güzelleşmesi

#### **Stratejik Hedef 11.2:**

İKY'ye uygun Okulun koridoru ve sınıfların düzenini sağlamak

#### **Faaliyetler 11.2:**

- |             |  |
|-------------|--|
| Faaliyetler | 11.2.1:Okul Atatürk Köşesinin düzenlenmesi   |
| Faaliyetler | 11.2.2:Koridorlara Türk büyükleri fotoğraflarının asılması.                              |
| Faaliyetler | 11.2.3:Koridorlara etkinlik panolarının oluşturulması                                    |
| Faaliyetler | 11.2.4:Sınıflarda gerekli araç ve gereçlerin temin edilmesi                              |
| Faaliyetler | 11.2.5: Sınıf araç gereç ve malzemelerin korunmasını sağlamak, zarar verilmesini önlemek |

#### **Performans Göstergeleri:**

- PG1:Atatürk Köşesinin yenilenmesi, iyileştirilmesi  
PG2:Okul Koridorlarında Türk Büyüklerinin olması  
PG3: Sınıf araç gereç ve malzemelerinin her an kullanıma hazır bulunması

## İZLENECEK STRATEJİLER

Sınıfta ve okulda bulundurulması gereken araç-gereçler eğitim-öğretim, amacı gerçekleştirecek biçimde düzenlenmiş fiziki ortamlarda yapılmalıdır. Olanaklar ölçüsünde bu ortamları hazırlamak öğretmen için eğitsel bir gereklilik olduğu kadar, aynı zamanda ilgili yasal düzenlemelerle kendisine verilmiş bir görevdir.

Geçmişimizi bilmek geleceğimize ışık tutmak demektir. Bunu içine geçmişte hizmet etmiş Türk büyüklerinin resimlerini ve resimlerin altında açıklayıcı metni bulunan Türk büyüklerinin resimlerini okul koridorlarımıza asılacaktır.

Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK için okulumuz koridorunda Atatürk Köşesi oluşturularak bu kısımda Atatürk ile ilgili resimler, kitaplar, dergiler konularak en güzel biçimde hazırlanılmasına çalışılacaktır.

Okul temizliği ile ilgili olarak öğrenciler arasında en temiz sınıf yarışması yapılarak öğrencilerimiz temizliğe özendirilecek, çöp kutularının üzerine küçük basketbol potası monte edilerek temizlik ihtiyacı ve alışkanlığı eğlenceli bir etkinliğe dönüştürülecektir.

## TEMA 2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

### Stratejik Amaç 12:

**Güvenlik  
Tedbirlerinin  
Artırılması**

#### **Stratejik Hedef 12.1:**

Okul bahçesinin demirlerinin ve tel örgülerinin boyanması

#### **Faaliyetler 12.1:**

Faaliyetler 12.1.1: Ne kadar boyanın gideceğinin hesaplanması

Faaliyetler 12.1.2 : Maliyet hesaplamasının yapılması.

Faaliyetler 12.1.3: Üniversite öğrencilerinin sosyal sorumluluk projesine konunun dahil edilmesi ve görsel sanatlar öğretmeni ile işbirliği

Faaliyetler 12.1.4: Bahçe demirlerini saracak şekilde sarmaşık temin edilerek ekilmesi

#### **Performans Göstergeleri:**

PG1:Okul Bahçesi demirlerinin renkli görüntülerle estetik bir yapıya kavuşturulması

PG2: Bahçe demirlerini saracak şekilde sarmaşıkların büyümesi



## TEMA 2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

### **Stratejik Amaç 12:**

**Güvenlik  
Tedbirlerinin  
Artırılması**

### **Stratejik Hedef 12.2:**

Okula Kamera İle İzlenme sisteminin Güçlendirilmesi

### **Faaliyetler 12.2:**

Faaliyetler 12.2.1:Maliyet Hesaplanmasının Yapılması

Faaliyetler 12.2.2:Dış Paydaşlardan Maddi Kaynak Sağlanması.

Faaliyetler 12.2.3: Okul Aile Birliği ile Beraber Maddi Kaynak Sağlanması

Faaliyetler 12.2.5: Okulun şimdiki duruna göre 5 adet daha güvenlik kamerası takılması(Okul bahçe Giriş Kapısı,2.Bina Koridoru,Kantin önü,Anasınıfı Oyun Bahçesi,Ana bina koridorun diğer tarafı)

### **Performans Göstergeleri:**

PG1: Okula Kamera İle İzleme Sisteminin Yenilenmesi

## İZLENECEK STRATEJİLER

Her geçen gün okulumuzda teknolojik araçlar artmak ve bunların maddi değerleri oldukça yüksek olmaktadır. Sadece bunlar değil aynı zamanda okulumuz öğrencilerine her türlü tehlikeye karşı korumak durumundayız. Önceki yıl yapılan çalışmalarla okul çevresi tamamen kapalı hale getirilmiş olup bu aşamadan sonra güvenlik adına okulumuzun stratejik noktalarına kamera sistemi ile daha kontrol edilebilir hale getirmek istiyoruz.

-Olası hırsızlık olaylarını tespit etmek ve önüne geçmek

-Meydana gelebilecek olumlu ya da olumsuz olayları kayıt altına almak

-Çalışan personeli kontrol altına alarak iş disiplinini sağlamak

-İstediğiniz zaman geçmiş dönemlere ait kayıtlara ulaşabilirlik

-Okulumuzda meydana gelebilecek maddi ve manevi zararlardan korumak gerektiğinde adli mercilere kayıt sunmak

-Planlı-plansız hırsızlık, kundaklama, terör ,sabotaj olaylarında,iş yerinize ve size karşı tehdit oluşturacak etkenlerde yada ilginiz olmadığı halde gördüğünüz zararları ve risk faktörlerini sigorta şirketinize ve emniyete delil olarak sunabilme

-Okulda bulunmadığımız zamanlarda bile internet aracılığı ile istediğimiz yerden bağlanarak okulumuzu kontrol etmek bu etkinliğimizin temel amaçlarını oluşturmaktadır.

Bununla birlikte okulumuzu çevreleyen demirlerin daha estetik ve öğrencilere hitap edebilir konuma getirilmesi için renkli boyalarla ve hoşlarına gidecek figürlerle cazip bir bahçe ortamı yaratılacaktır.



## TEMA 2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

### Stratejik Amaç 13:

**Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekânları, kaynak ve Ekipmanlarını donanımlı hale getirmek.**

### **Stratejik Hedef 13.1:**

Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilme

### **Faaliyetler 13.1:**

- Faaliyetler 13.1.1: Bilgisayar laboratuvarını içindeki tüm donanımları ile faaliyete geçirilerek internet bağlantısı yapılarak etkin kullanıma açılması
- Faaliyetler 13.1.2: Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.
- Faaliyetler 13.1.3: Sarf malzeme ( Kartuş, toner, fotokopi kağıdı v.b.) ihtiyaçlarının düzenli temin edilerek okul toplumunun kullanımına sunulması.
- Faaliyetler 13.1.4: Dijital fotoğraf makinesi, kamera ve ses düzeni donanımının sağlanması
- Faaliyetler 13.1.5: Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar) öğrenci hizmetine sunulabilmesi amacıyla, bunların nasıl kullanılacağı ile ilgili öğretmenlere bilgisayar Formatör öğretmenince hizmet içi eğitim verilmesi konusunda plan ve programlar yapılması.
- Faaliyetler 13.1.6: Okula bilgisayar, fotokopi makinesi ve yazıcı temin edilmesi

### **Performans Göstergeleri:**

PG1: Donanım Açısından Okulun Hazır Hale Getirilmesi

## İZLENECEK STRATEJİLER

- Okuldaki donanımların tespiti(mevcut donanım durumu),
- Okuldaki yazılımların tespiti(mevcut yazılım durumu),
- Okuldaki ağ yapısının durumu(sağlıklı bir şekilde çalışıyor mu?),
- Okuldaki mevcut internet bağlantısı durumu(yavaş-hızlı),
- Entegrasyon sürecinde ihtiyaç duyulabilecek yazılım ve donanımların tespiti,
- Okuldaki bilgisayarların bakım ve onarımı düzenli bir şekilde gerçekleştiriliyor mu ?
- Öğretmenlerin BİT alanındaki beceri ve yeterlilik düzeylerini belirlemek,
- Öğretmenlerin BİT'e bakış açılarını ve yaklaşımlarını öğrenmek,
- Öğretmenlerin BİT'i kullanmanın kendi derslerine ne derece katkı sağlayacağı hakkındaki düşüncelerini belirlemek,
- Hizmet-içi eğitime ihtiyaç duyan personel sayısını belirlemek,
- Ailenin ve öğrencilerin teknolojiyle birlikte ortaya çıkan gelişmelere ne derece önem verdiğini ve takip ettiğini belirlemek,
- Velilerin BİT'e genel bakış açısını belirlemek,
- Okul-Aile Birliğinin BİT hakkındaki düşüncelerini belirlemek

Okulumuz, sınırlı bütçeleri ve teknik uzmanlıkları dolayısıyla teknolojiyi seçme ve satın alma hususunda büyük zorluklar yaşamaktadırlar. Birçok var olan yeni teknolojiler ve onların nasıl kullanılacağına ilişkin gerekli bilgilerden yoksundur ve/veya teknoloji kullanımı için gerekli mesleki gelişim ihtiyaçlarını ve düzeylerini dikkate almamaktadır. Öte yandan, başarılı teknoloji planlamasının anahtarı, bilinçli karar vermedir ve teknolojinin temel unsurlarına (donanım, yazılım, vb) ilişkin yeterli bilgi olmadan yürütülen bir planlama süreci büyük bir risk altındadır.

Bu aşamada temel amaç, bütün öğrenciler için gerekli teknoloji kaynaklarını okulda yeterli bir düzeyde sağlamaktır. Okulun teknolojik altyapısı planlanırken, teknik gereklilikler (güncel yazılım ve donanım, vb), güvenlik gereklilikleri (anti-virüs programları, vb) ve çok yönlü fonksiyonellik özelliği (teknolojinin yönetim, öğretim ve rehberlik işlerinde kullanılabilmesi, vb) göz önünde bulundurulması gerekir

Bu kapsamda öğrenilmesi gereken bilgiler;

- Bakım ve onarım yapılacak bilgisayarların belirlenerek, bunun için gereken mali destek miktarının belirlenmesi,
- Sınıfların daha üst ortamlarla (diğer okullar, M.E.B.)bir bağı olup olmadığının tespiti,
- Okuldaki teknoloji kaynaklarının güncel olup olmadığının tespiti,
- Okuldaki sınıfların teknik altyapısının incelenmesi

Bu etkenler belirlendikten sonra okulumuzun teknolojik yapıdan donanımlı hale getirmek için gerekli çalışmalar başlanacaktır.

## TEMA 2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

### **Stratejik Amaç 14:**

**Okulumuzu su baskınlarından korumak**

### **Stratejik Hedef 14.1:**

Okulumuzu su baskınlarından korumak için okul bina giriş kapısının önündeki su giderlerini genişletmek

### **Faaliyetler 14.1:**

Faaliyetler 14.1.1: Okul ana bina girişinin teknik ekiplerce incelenmesi

Faaliyetler 14.1.2: Maliyet analizinin yapmak

Faaliyetler 14.1.3: Gerekli kaynak ve finansman desteğinin bulmak

Faaliyetler 14.1.4: Gerekli resmi işlemlerin tamamlamak

Faaliyetler 14.1.5: Öğrencilerin ve eğitim öğretimin etkilenmeyeceği bir zaman dilimi tespit etmek

Faaliyetler 14.1.6: Ana bina girişinden ana gidere kadar olan yaklaşık 10 metrelik kalın boru döşenmesini sağlamak

Faaliyetler 14.1.7: Gerekli çevre düzenlemesini yapmak

### **Performans Göstergeleri:**

PG1:İnteraktif Sınıf Sayısı

## İZLENECEK STRATEJİLER

Okulumuz kot olarak çevresine göre daha alçak bir noktada olduğu için şiddetli yağmurlarda okul bahçesinde biriken yağmur suyu okul ana giriş kapısının önündeki su giderleri küçük olduğu için yığılma yapmakta ve okul binamıza girmektedir. Bunun için özellikle Belediyemizin sponsorluğunda yaklaşık 10 metrelik bir alana yeniden daha kalın su gideri boruları döşetilecek ve suyun yığılma yapmadan hızlı bir şekilde kanalizasyona ulaşması sağlanacaktır.

## TEMA 2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

### **Stratejik Amaç 15:**

**Okulumuza büro odalarının Yenilenmesi**

### **Stratejik Hedef 15.1:**

Okulumuzda okul müdürü odası, öğretmenler odası ve rehber öğretmen odasının teknolojisinin yenilenmesi

### **Faaliyetler 15.1:**

Faaliyetler 15.1.1:Yapılacak yeniliklerin tespit edilmesi

Faaliyetler 15.1.2:Yapılacak Rehber odasının da ki yeniliklerin tespit edilmesi

Faaliyetler 15.1.3:Yapılacak öğretmenler odasının yeniliklerinin tespit edilmesi

Faaliyetler 15.1.4:Yapılacak teknoloji güncellemesinin maliyetinin belirlenmesi

Faaliyetler 15.1.5: Okul rehber öğretmen odası ve öğretmenler odası için yeni bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi temin edilmesi

### **Performans Göstergeleri:**

PG1:Okul Müdürü odasının teknolojisinin yenilenmesi

PG2:Öğretmenler odasının teknolojisinin yenilenmesi

PG3:Rehber odası teknolojisinin yenilenmesi

## İZLENECEK STRATEJİLER

Okulumuzda büro odası tarzında kullanılabilir odaların teknolojik eksikliği bulunmaktadır. Odalarımızın teknoloji bakımından eksiklerinin giderilmesi okul müdürü odasında, öğretmenler odasında ve rehber öğretmen odasında bulunan bilgisayarın yenilenmesi yapılacaktır.





## **3. TEMA**

# **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

## TEMA 3:İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

### Stratejik Amaç 16:

### **İnsan Kaynaklarını Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapmak**

#### **Stratejik Hedef 16.1:**

Velilerimizle sürekli iletişim ve bilgi alışverişinde bulunarak velilerimizin okula olan ilgilerini 4 yıllık süreçte %60 'tan %80'e çıkartmak

#### **Faaliyetler 16.1:**

- Faaliyetler 16.1.1:Velilerimizi çocuklarının iyi bir eğitim almasının önemi konusunda bilgilendirmek.
- Faaliyetler 16.1.2:Öğrenci başarısında veli-okul işbirliğinin önemini velilerimize anlatmak.
- Faaliyetler 16.1.3:Ayda bir kez uzamanlar veya öğretmenler marifetiyle velilerimizi bilgilendirici seminerler düzenlemek.
- Faaliyetler 16.1.4:Velilerimizle sıcak bir diyalog içinde bulunup zaman zaman veli toplantıları düzenlemek.
- Faaliyetler 16.1.5: Okul-aile birliğinin okulun sosyo-ekonomik açıdan gelişimine katkıda bulunmasını artırmak
- Faaliyetler 16.1.6:Okul-aile birliği toplantılarında pasta ve çay servisi yapmak.
- Faaliyetler 16.1.7: Milli bayramların kutlamalarında veli katılımlarının sağlanması
- Faaliyetler 16.1.8:Öğrencilerin yapacakları etkinliklerde veliler için davetiye basarak okula davet edilmesi
- Faaliyetler 16.1.9:Velilerin katılımıyla kermes hazırlamak
- Faaliyetler 16.1.10:Veliler ile öğretmenler için görüşme gün ve saatleri planlayarak zamanı etkin kullanmalarını ve verimli görüşme yapmalarını sağlamak

#### **Performans Göstergeleri:**

- PG1: Okul-aile birliğinin okula yıllık maddi katkısı
- PG2: Toplantıya katılan veli sayıları
- PG3:Düzenlenen faaliyet sayısı

## TEMA 3:İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

### Stratejik Amaç 16:

**İnsan Kaynaklarını  
Geliştirmeye  
Yönelik Çalışmalar  
Yapmak**

### **Stratejik Hedef 16.2:**

Okul çalışanları arasında birlik, beraberlik ve dayanışmanın artırılması

### **Faaliyetler 16.2:**

Faaliyetler 16.2.1:Personelin katılacağı doğa ve tarihi yerlere geziler düzenleme

Faaliyetler 16.2.2: Her yılda en az bir kere personel arasında dayanışma ve eğlence yemeği düzenlemek

Faaliyetler 16.2.3: Milli Eğitim Bakanlığı'nın açacağı hizmet-içi kurs ve seminerler için duyurular yapmak ve personel katılımını sağlamak

Faaliyetler 16.2.4: Okul personeline düzenlenecek yemek ve gezilere katılımı sağlamak için komisyon oluşturmak

Faaliyetler 16.2.5: Özel günlerde personelin birbirine destek olması. (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziye vb...)

Faaliyetler 16.2.6:Oluşturulan teknoloji odasında, belli aralıklarla bilgisayar ve internetle ilgili personelin istekleri doğrultusunda bilgisayar öğretmeni ya da bu konuda yeterli öğretmenlerin bilgilendirme yapması.

Faaliyetler 16.2.7:Sene sonunda ve öğretim yılı başındaki seminer dönemlerinde bu hedefe hizmet eden sosyal etkinlikler tertip etmek

### **Performans Göstergeleri:**

PG1:Hizmet İçi Eğitimin Katılan Personel Sayısı

PG2:Gezi, Yemek , Düğün vs gibi etkinliklere katılan personel Sayısı

## TEMA 3:İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

### Stratejik Amaç 16:

### **İnsan Kaynaklarını Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapmak**

#### **Stratejik Hedef 16.3:**

Kurum çalışanlarının verimliliğini üst düzeye çıkarmak ve olumlu çalışma ortamı sağlamak

#### **Faaliyetler 16.3:**

- Faaliyetler 16.3.1:Kurum çalışanlarının meslekî ve kişisel gelişimleri için seminerler düzenlemek  
Faaliyetler 16.3.2: Motivasyon ve dayanışmayı artıracak sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle iş doyumunu sağlamak  
Faaliyetler 16.3.3: Kurum, okul ve birim yöneticilerinin önem arz eden günlerde farkındalık oluşturacak etkinlikler planlamasını sağlamak  
Faaliyetler 16.3.4: Kurum kültürü oluşmasında iletişime önem vermek  
Faaliyetler 16.3.5:Öğretmenler arasında voleybol, masa tenisi, futbol vb. takım ruhunu besleyecek sosyal ve sportif etkinlikler yapmak  
Faaliyetler 16.3.6:Biz bilinci oluşturmak için çevre okullarla bu tarz faaliyetler yaparak kaynaşmayı artırmak  
Faaliyetler 16.3.7:Öğrencilerin yaptığı yapacağı sosyal etkinliklere şiir dinletilerine kitap söyleşilerine öğretmenlerin de katılımlarını sağlamak

#### **Performans Göstergeleri:**

- PG1: Kurum çalışanlarına yönelik mesleki ve kişisel gelişim seminer sayısı  
PG2: Personelin katıldığı sosyo-kültürel ve sportif faaliyet ve etkinlik sayısı  
PG3:Öğretmenlerin öğrencilerle birlikte katıldığı sosyal kültürel faaliyetlerin istatistiği

## TEMA 3:İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

### **Stratejik Amaç 16:**

**İnsan Kaynaklarını  
Geliştirmeye  
Yönelik Çalışmalar  
Yapmak**

### **Stratejik Hedef 16.4:**

Okulumuzda görev yapan yöneticiler ile personelin moral, motivasyon ve kaynaşması sağlanarak her yıl tükenmişlik düzeyini düşürmek ve iş doyumunu % 20 oranında artırmak

### **Faaliyetler 16.4:**

- Faaliyetler 16.4.1: Yönetici ve personele kişisel gelişim ve yönetim seminerleri düzenlemek
- Faaliyetler 16.4.2: Tüm yönetici ve personelin katılacağı yemek organizasyonları yapmak
- Faaliyetler 16.4.3: İlçe içi/dışı geziler düzenlemek
- Faaliyetler 16.4.4: Tiyatro, sinema, konser vb. etkinliklere katılımı sağlamak
- Faaliyetler 16.4.5: Sonuç anketleri düzenlemek

### **Performans Göstergeleri:**

- PG1: Düzenlenen seminer ve katılımcı sayısı
- PG2: Düzenlenen yemek organizasyon sayısı
- PG2: Yemeğe katılan personel sayısı
- PG2: Düzenlenen gezi sayısı
- PG2: Gezilere katılan personel sayısı

## İZLENECEK STRATEJİLER

Öğrencilerimizin başarısında en önemli faktörlerden biride velilerin çocuklarının eğitimine okul ile işbirliği yaparak doğrudan katılmalarıdır. Bu sebeple Okul – Veli işbirliği geliştirilecektir.

Okulumuz ile velilerimiz arasındaki karşılıklı güvenin geliştirilmesinde sıkı bir iletişim büyük önem taşır. Bu iletişimi sağlamak için okulumuzun gelişimi ölçülüp değerlendirilecek ve değerlendirme sonuçları velilerimize duyurulacaktır. Ayrıca okuldaki çalışmaların planlama, organizasyon ve uygulama basamaklarında da velilerimize duyurulması okulumuza güveni artıracak ve veli desteğini güçlendirecektir.

Okulumuz personeller arasında da birlik beraberlik ve dayanışmayı güçlendirmek için geceler,geziler düzenlemenin, personellerin düğün doğum gibi günlerinde destek olmak maksadı ile hediyeleşmenin, personellerin motivasyonlarını artırıcı faaliyetler düzenlemenin (yemek, eğlence,birlikte sportif ve sanatsal faaliyetler vs) personel arasında birlik duygusunu geliştireceği bilinci ile ortak etkinlikler organize edilecektir.



## TEMA 3:İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

### Stratejik Amaç 17:

**Teknolojik gelişmeleri takip etmek**

#### **Stratejik Hedef 17.1:**

Yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizin bilişim teknolojilerini aktif kullanmalarını %95 oranında sağlamak

#### **Faaliyetler 17.1:**

- Faaliyetler 17.1.1: Öğretmenlerimizin bilişim teknolojilerini derslerine ve işlerine entegre edebilme yeteneklerini artırmak için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımlarını sağlamak
- Faaliyetler 17.1.2: Öğretmenlere akıllı tahta kullanımı ile ilgili bilgilendirici seminerler Verilmesi
- Faaliyetler 17.1.3: Öğretmenlerin bilgisayar kullanımı (Word, Excel, Power Point, Publisher vs...) ile ilgili hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımın sağlanması
- Faaliyetler 17.1.4: Okulumuzun web sitelerini daha güncel ve isteklere yanıt verebilecek düzeye getirmek için rehberlik yapmak
- Faaliyetler 17.1.5: Bilişim teknolojisi sınıflarında görevlendirilen ve bilişim teknolojileri formatörlük eğitimi almamış öğretmenleri "Bilişim Teknoloji Formatör Öğretmen" eğitimi kurslarına teşvik etmek
- Faaliyetler 17.1.6: Bilişim teknolojileri formatör öğretmenlerinin çalışmalarına rehberlik yapmak
- Faaliyetler 17.1.7: Bilgisayar destekli web tasarımı, Intel (Eğitimde Teknoloji Kullanımı), bilgisayar destekli eğitim programları, ThinkQuest, Meb TTnet Öğrenci Postası vb projeleri yürütmek ve yarışmalara etkin katılımı sağlamak

#### **Performans Göstergeleri:**

- PG1: Bilgisayar destekli akıllı tahta, projeksiyon sayısı
- PG2: Web Sitemimizin güncel olması
- PG2: Düzenlenen Eğitim faaliyet sayısı
- PG2: Eğitimlere Katılan personel ve öğrenci sayısı
- PG2: Yürütülen proje sayısı

## İZLENECEK STRATEJİLER

Çağımız bilişim ve teknoloji çağı olduğu için sürekli gelişmeler olmakta ve bu değişen ve gelişen teknolojiyi eğitimde de kullanmak için sürekli öğretmenler olarak takip etmek zorundayız. Bu nedenle bu teknolojik gelişmeler i kullanabilmek için personellerimize Milli Eğitim Bakanlığı bünyesinde hizmet içi eğitim kursları vermektedir. Düzenlenen bu hizmet içi eğitimlere tüm personellerimizin katılımlarının sağlanmasına çalışılmaktadır. Sadece hizmet içi kurslar değil zaman zaman Bilişim Formatör öğretmenimiz ile de teknolojik gelişmeler hakkında öğretmenlerimize bilgiler verilmesi sağlanacaktır.



Tablo 3.1:Stratejik Amaç Maliyet Tablosu

TEMALAR			MAALİYETİ			
			2016	2017	2018	2019
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	Okulumuzun Eğitim Öğretim Başarısının Artırılması				
	Stratejik Hedef 1.1	TEOG Başarı Seviyesi açısından 2014-2015 eğitim öğretim yılında 300 puana kadar puan alan öğrenci oranı %50 iken bunu 2015-2016 yılında % 10'a , 2016-2017 eğitim öğretim yılında % 5'e, 2017 -2018 eğitim öğretim yılından itibaren ise %0 a çekmek, 2014-2015 eğitim öğretim yılında 400-500 puan aralığındaki öğrenci sayısı %10 iken bunu 2015-2016 yılında % 30'a , 2016-2017 eğitim öğretim yılında % 50'ye, 2017 -2018 eğitim öğretim yılından itibaren ise %70 a çekmek	100 TL	200 TL	300 TL	400 TL
	Stratejik Hedef 1.2	Mezun Olan Öğrencilerimizin ortaöğretimde %95 olan okullaşma oranını plan dönemi sonuna kadar %100'e çıkarmak	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 1.3	Tüm derslerde başarı yüzdesini ve not ortalamasını her yıl %5 artış olacak şekilde kademeli olarak plan dönemi sonunda %25 oranında artırmak	100 TL	200 TL	300 TL	400 TL
	Stratejik Hedef 1.4	Öğrencilerin şiiir zevklerini geliştirmek, sanatsal etkinliklere katılımlarını artırmak	100 TL	150 TL	200 TL	250 TL
	Stratejik Hedef 1.5	Okul Eğitim ve Sosyal Etkinliklerinin Niceliğini ve Niteliğini Artırmak	200 TL	300 TL	400 TL	500 TL

TEMALAR			MAALİYETİ			
			2016	2017	2018	2019
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 2	Okul öncesi eğitime ağırlık vererek anasınıfı öğrenci sayısı ve sınıfını arttırmak				
	Stratejik Hedef 2.1	2015–2016 Eğitim Öğretim Yılında 32 olan anasınıfı öğrenci sayısını toplumsal duyarlılığı artırarak her yıl %4 oranında artırarak plan dönemi sonunda %20 oranında artmasını ve anasının tam kapasiteye ulaşmasını sağlamak	-	-	-	-
	STRATEJİK AMAÇ 3	Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkartarak o yönde gelişmelerini sağlamak, doğru mesleki yönlendirme ile hayatta mutlu ve başarılı bireyler yetiştirmek.				
	Stratejik Hedef 3.1	Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkartarak o yönde gelişmelerini sağlamak, doğru mesleki yönlendirme ile hayatta mutlu ve başarılı bireyler yetiştirmek.	50	100	150	200
	STRATEJİK AMAÇ 4	Uyum gücünü çeken ve olumsuz davranış gösteren öğrencilerimizin sağlıklı gelişimini sağlamak				
	Stratejik Hedef 4.1	Öğrencilerimizin; 2015–2016 Eğitim Öğretim Yılında anket, gözlem, mülakat ve kompozisyonlarla okula uyum gücünü ve olumsuz davranış gösterdiği tespit edilen %5 oranındaki öğrencilerimizi, plan dönemi sonunda sorunlu öğrenci sayısı oranını % 0'a düşürmek	-	-	-	-

TEMALAR			MAALİYETİ			
			2016	2017	2018	2019
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 5	Okul kütüphanesinin etkili biçimde kullanımının sağlanması				
	Stratejik Hedef 5.1	Okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısının tüm öğrencilerimizi kapsayacak şekilde 135 öğrenci sayısına ulaştırmak	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 5.2	Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını her yıl en az % 5 oranında artırmak	-	-	-	-
TEMALAR			MAALİYETİ			
			2016	2017	2018	2019
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 6	Okulumuz Tarafından Geniş Katılımlı Bir İstka veya Erasmus+ Projesi Yapılması				
	Stratejik Hedef 6.1	Stratejik Plan Süresince İSTKA veya Avrupa Birliği Erasmus + projelerinden Ka-1 veya KA-2 Projesi yapılmasını Sağlamak	-	-	-	-
	STRATEJİK AMAÇ 7	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Faaliyetlerini İyileştirmek				
	Stratejik Hedef 7.1	Rehberlik Servisine danışan öğrenci sayısını %10 dan her sene %10 artırarak %50 ye getirmek, özel eğitim sınıfı öğrencilerinin diğer öğrencilerimizle kaynaşmalarını sağlamak, Destek eğitim odasından tüm kaynaştırma öğrencilerimizin yararlanmasını sağlamak	-	-	-	-

	STRATEJİK AMAÇ 8	Müzikal Faaliyetleri Nicelik ve Nitelik Olarak Artırmak				
	Stratejik Hedef 8.1	Bir okul korusu Kurmak, okul bandosunu her törende görev alabilecek faal bir yapıya kavuşturmak okulda her sene farklı bir enstrüman kursu düzenlemek	300 TL	200 TL	200 TL	200 TL
	STRATEJİK AMAÇ 9	Kurum Kültürünü Güçlendirmek ve tüm Paydaşlarca İçselleştirilmesini Sağlamak				
	Stratejik Hedef 9.1	Kurum kültürünün tüm paydaşlarca paylaşılmasını sağlamak, güçlendirmek	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 10	Okulun Sosyal Faaliyet alanlarını düzenlemek				
	Stratejik Hedef 10.1	Okul bahçesine voleybol, masa tenisi ve oyun alanları ile donatmak	250 TL	250 TL	250 TL	250 TL
	Stratejik Hedef 10.2	Okul bahçesinin düzenleyerek oyun alanları yapmak, anasınıfı oyun parkının kullanılabilir hale getirilmesi	-	-	-	-
	STRATEJİK AMAÇ 11	Okulumuzun Güzelleşmesini Sağlamak				
	Stratejik Hedef 11.1	Daha Temiz Bir Okul Ortamının Oluşturulması	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 11.2	İKY'ye uygun Okulun koridoru ve sınıfların düzenini sağlamak	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL
	STRATEJİK AMAÇ 12	Güvenlik Tedbirlerinin Artırılmasını Sağlamak				
	Stratejik Hedef 12.1	Okul bahçesinin demirlerinin ve tel örgülerinin boyanması	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 12.2	Okula Kamera İle İzlenme Sisteminin Güçlendirilmesi	250 TL	300 TL	350 TL	400 TL
		STRATEJİK AMAÇ 13	Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekânları, kaynak ve ekipmanlarını donanımlı hale getirmek.			

<b>TEMA 2</b>	Stratejik Hedef 13.1	Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilme	-	-	-	-
	<b>STRATEJİK AMAÇ 14</b>	Okulumuzu su baskınlarından korumak				
	Stratejik Hedef 14.1	Okulumuzu su baskınlarından korumak için okul bina giriş kapısının önündeki su giderlerini genişletmek	-	-	-	-
	<b>STRATEJİK AMAÇ 15</b>	Okulumuza Büro Odalarının Yenilenmesi				
	Stratejik Hedef 15.1	Okulumuzda okul müdürü odası, öğretmenler odası ve rehber öğretmen odasının teknolojisinin yenilenmesi	-	-	-	-
<b>TEMA 3</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 16</b>	İnsan Kaynaklarını Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapmak				
	Stratejik Hedef 16.1	Velilerimizle sürekli iletişim ve bilgi alışverişinde bulunarak Velilerimizin okula olan ilgilerini 4 yıllık süreçte %60 'tan %80'e çıkartmak	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 16.2	Okul çalışanları arasında birlik, beraberlik ve dayanışmanın artırılması.	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 16.3	Kurum çalışanlarının verimliliğini üst düzeye çıkarmak ve olumlu çalışma ortamı sağlamak	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 16.4	Okulumuzda görev yapan yöneticiler ile personelin moral, motivasyon ve kaynaşması sağlanarak her yıl tükenmişlik düzeyini düşürmek ve iş doyumunu % 50 oranında artırmak	-	-	-	-

	<b>STRATEJİK AMAÇ 17</b>	Teknolojik gelişmeleri takip etmek				
	<b>Stratejik Hedef 17.1</b>	Yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizin bilişim teknolojilerini aktif kullanmalarını %95 oranında sağlamak	-	-	-	-

# TEMA 1 : EĞİTİM - ÖĞRETİM

AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU KİŞİLER	KOORDİNE BİRİMİ
<b>Stratejik Amaç 1:</b> <b>Okulumuzun Eğitim Öğretim Başarısının Artırılması</b>	<b>Stratejik Hedef 1.1:</b> TEOG Başarı Seviyesi açısından 2014-2015 eğitim öğretim yılında 300 puana kadar puan alan öğrenci oranı %50 iken bunu 2015-2016 yılında % 10'a , 2016-2017 eğitim öğretim yılında % 5'e, 2017 -2018 eğitim öğretim yılından itibaren ise %0 a çekmek, 2014-2015 eğitim öğretim yılında 400-500 puan aralığındaki öğrenci sayısı %10 iken bunu 2015-2016 yılında % 30'a , 2016-2017 eğitim öğretim yılında % 50'ye, 2017 - 2018 eğitim öğretim yılından itibaren ise %70 a çekmek	Tüm Sınıf ve Branş Öğretmenleri	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
	<b>Stratejik Hedef 1.2:</b> Mezun Olan Öğrencilerimizin ortaöğretimde %95 olan okullaşma oranını plan dönemi sonuna kadar %100'e çıkarmak	Rehber Öğretmen	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
	<b>Stratejik Hedef 1.3:</b> Tüm derslerde başarı yüzdesini ve not ortalamasını her yıl %5 artış olacak şekilde kademeli olarak plan dönemi sonunda %25 oranında artırmak	Tüm Sınıf ve Branş Öğretmenleri	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
	<b>Stratejik Hedef 1.4:</b> Öğrencilerin şiiir zevklerini geliştirmek, sanatsal etkinliklere katılımlarını artırmak	Sınıf Öğretmenleri ve Türkçe Öğretmeni	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
	<b>Stratejik Hedef 1.5:</b> Okul Eğitim ve Sosyal Etkinliklerinin Niceliğini ve Niteliğini Artırmak	Sınıf Öğretmenleri Rehber Öğretmen, Türkçe Öğretmeni, Beden eğitimi Öğretmeni	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince

# TEMA 1 : EĞİTİM - ÖĞRETİM

AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU KİŞİLER	KOORDİNE BİRİMİ
<b><u>Stratejik Amaç 2:</u></b> <b>Okul öncesi eğitime ağırlık vererek anasınıfı öğrenci sayısını arttırmak</b>	<b>Stratejik Hedef 2.1:</b> 2015–2016 Eğitim Öğretim Yılında 32 olan anasınıfı öğrenci sayısını toplumsal duyarlılığı artırarak her yıl %4 oranında artırarak plan dönemi sonunda %20 oranında artmasını ve anasınıfının tam kapasiteye ulaşmasını sağlamak	Okul Öncesi Öğretmenleri	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
<b><u>Stratejik Amaç 3:</u></b> <b>Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkartarak o yönde gelişmelerini sağlamak, doğru mesleki yönlendirme ile hayatta mutlu ve başarılı bireyler yetiştirmek</b>	<b>Stratejik Hedef 3.1:</b> Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkartarak o yönde gelişmelerini sağlamak, doğru mesleki yönlendirme ile hayatta mutlu ve başarılı bireyler yetiştirmek.	Okul Öğrenci Meclisi Sorumlusu Öğretmen Rehber Öğretmen Öğrenci Davranışları nı Değerlendir me Kurulu Öğretmenleri Sınıf Öğretmenleri	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
<b><u>Stratejik Amaç 4:</u></b> Uyum gücünü çeken ve olumsuz davranış gösteren öğrencilerimizin sağlıklı gelişimini sağlamak	<b>Stratejik Hedef 4.1:</b> Öğrencilerimizin; 2015–2016 Eğitim Öğretim Yılında anket, gözlem, mülakat ve kompozisyonlarla okula uyum gücünü ve olumsuz davranış gösterdiği tespit edilen %5 oranındaki öğrencilerimizi, plan dönemi sonunda sorunlu öğrenci sayısı oranını % 0'a düşürmek	Rehber Öğretmen	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
<b><u>Stratejik Amaç 5:</u></b> <b>Okul kütüphanesinin etkili biçimde kullanımını sağlamak</b>	<b>Stratejik Hedef 5.1:</b> Okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısının tüm öğrencilerimizi kapsayacak şekilde 135 öğrenci sayısına ulaştırmak	Tüm Sınıf Öğretmenleri ve Türkçe Öğretmeni	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
	<b>Stratejik Hedef 5.2:</b> Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını her yıl en az % 5 oranında arttırmak	Tüm Sınıf Öğretmenleri ve Türkçe Öğretmeni	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince



## TEMA 1 : EĞİTİM - ÖĞRETİM

AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU KİŞİLER	KOORDİNE BİRİMİ
<b><u>Stratejik Amaç 6:</u></b> <b>Okulumuz Tarafından Geniş Katılımlı Bir İstka veya Erasmus+ Projesi Yapılması</b>	<b>Stratejik Hedef 6.1:</b> Stratejik Plan Süresince İSTKA veya Avrupa Birliği Erasmus + projelerinden Ka-1 veya KA-2 Projesi yapılmasını Sağlamak	Okul İdaresi Rehber Öğretmen Tüm Sınıf ve Branş Öğretmenleri	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
<b><u>Stratejik Amaç 7:</u></b> <b>Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Faaliyetlerini İyileştirmek</b>	<b>Stratejik Hedef 7.1:</b> Rehberlik Servisine danışan öğrenci sayısını %10 dan her sene %10 artırarak %50 ye getirmek, özel eğitim sınıfı öğrencilerinin diğer öğrencilerimizle kaynaşmalarını sağlamak, Destek eğitim odasından tüm kaynaştırma öğrencilerimizin yararlanmasını sağlamak	Sınıf öğretmenleri ve sınıf Danışmanları 1 Rehber Öğretmen	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
<b><u>Stratejik Amaç 8:</u></b> <b>Müzikal Faaliyetleri Nicelik ve Nitelik Olarak Artırmak</b>	<b>Stratejik Hedef 8.1:</b> Bir okul korusu Kurmak, okul bandosunu her törende görev alabilecek faal bir yapıya kavuşturmak okulda her sene farklı bir enstrüman kursu düzenlemek	Müzik Öğretmeni	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
<b><u>Stratejik Amaç 9:</u></b> <b>Kurum Kültürünü Güçlendirmek ve tüm Paydaşlarca İçselleştirilmesini Sağlamak</b>	<b>Stratejik Hedef 9.1:</b> Kurum kültürünün tüm paydaşlarca paylaşılmasını sağlamak, güçlendirmek	Okul İdaresi	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince

## TEMA 2 : EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU KİŞİLER	KOORDİNE BİRİMİ
<b>Stratejik Amaç 10:</b> <b>Okulun Sosyal Faaliyet alanlarını düzenlemek</b>	<b>Stratejik Hedef 10.1:</b> Okul bahçesine voleybol, masa tenisi ve oyun alanları ile donatmak	Okul İdaresi Beden Eğitimi Öğretmeni	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
	<b>Stratejik Hedef 10.2:</b> Okul bahçesinin düzenleyerek oyun alanları yapmak, anasınıfı oyun parkının kullanılabilir hale getirilmesi	Okul İdaresi Beden Eğitimi Öğretmeni	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
<b>Stratejik Amaç 11:</b> <b>Okulumuzun Güzelleşmesini Sağlamak</b>	<b>Stratejik Hedef 11.1:</b> Daha Temiz Bir Okul Ortamının Oluşturulması	Okul İdaresi Beden Eğitimi Öğretmeni Sınıf Danışman Öğretmenleri ve Sınıf Öğretmenleri	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
	<b>Stratejik Hedef 11.2:</b> İKY'ye uygun Okulun koridoru ve sınıfların düzenini sağlamak	Okul İdaresi Beden Eğitimi Öğretmeni Sınıf Danışman Öğretmenleri ve Sınıf Öğretmenleri	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
<b>Stratejik Amaç 12:</b> <b>Güvenlik Tedbirlerinin Artırılmasını Sağlamak</b>	<b>Stratejik Hedef 12.1:</b> Okul bahçesinin demirlerinin ve tel örgülerinin boyanması	Okul İdaresi Görsel Sanatlar Öğretmeni	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
	<b>Stratejik Hedef 12.2:</b> Okula Kamera İle İzlenme Sisteminin Güçlendirilmesi	Okul İdaresi	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme Ekibince

## TEMA 1 : EĞİTİM - ÖĞRETİM

AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU KİŞİLER	KOORDİNE BİRİMİ
<b><u>Stratejik Amaç 13:</u></b> Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekânları, kaynak ve Ekipmanlarını donanımlı hale getirmek.	<b>Stratejik Hedef 13.1:</b> Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilme	Okul İdaresi	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
<b><u>Stratejik Amaç 14:</u></b> Okulumuzu su baskınlarından korumak	<b>Stratejik Hedef 14.1:</b> Okulumuzu su baskınlarından korumak için okul bina giriş kapısının önündeki su giderlerini genişletmek	Okul İdaresi	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
<b><u>Stratejik Amaç 15:</u></b> Okulumuza Büro Odalarının Yenilenmesi	<b>Stratejik Hedef 15.1:</b> Okulumuzda okul müdürü odası, öğretmenler odası ve rehber öğretmen odasının teknolojisinin yenilenmesi	Okul İdaresi	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince

## TEMA 3 : İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

<b>Stratejik Amaç 16:</b>  İnsan Kaynaklarını Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapmak	<b>Stratejik Hedef 16.1:</b> Velilerimizle sürekli iletişim ve bilgi alışverişinde bulunarak Velilerimizin okula olan ilgilerini 4 yıllık süreçte %60 'tan %80'e çıkartmak	Rehber Öğretmen  Tüm Sınıf ve Branş Öğretmenleri	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince
	<b>Stratejik Hedef 16.2:</b> Okul çalışanları arasında birlik, beraberlik ve dayanışmanın artırılması.	Okul İdaresi	
	<b>Stratejik Hedef 16.3:</b> Kurum çalışanlarının verimliliğini üst düzeye çıkarmak ve olumlu çalışma ortamı sağlamak	Okul İdaresi	
	<b>Stratejik Hedef 16.4:</b> Okulumuzda görev yapan yöneticiler ile personelin moral, motivasyon ve kaynaşması sağlanarak her yıl tükenmişlik düzeyini düşürmek ve iş doyumunu % 50 oranında artırmak	Okul İdaresi	
<b>Stratejik Amaç 17:</b>  Teknolojik gelişmeleri takip etmek	<b>Stratejik Hedef 17.1:</b> Yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizin bilişim teknolojilerini aktif kullanmalarını %95 oranında sağlamak	Okul İdaresi , Tüm Sınıf ve Branş Öğretmenleri	Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince

# **İZLEME ve DEĞERLENDİRME**

### Plan Gelişiminin İzlenmesi

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi de( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul izleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim ARGE Birimine gönderecektir.

### Performans Değerlendirmesi

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüşüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır. Böylece, Planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibi okul faaliyet raporu çerçevesinde performans hedeflerine ulaşamayan alanları ve nedenlerini belirler.

Performans hedeflerine ulaşamayan alanlarda öncelikli olarak iyileştirilmesi gereken konular Okul Strateji Geliştirme, Değerlendirme ve Kalite Ekibince belirlenir ve bu alanlarda yapılacak olan iyileştirme eylem planı Haziran ayına kadar hazırlanır. Hazırlana eylem planları gelecek yılda uygulamaya konmak için tüm birimlerin görüşü alındıktan sonra öğretmenler kuruluna getirilir. Eylem Planı doğrultusunda yapılan iyileştirme çalışmaları sürekli olarak izlenir, gerektiği hallerde güncellemeler yapılır. İzleme ve Değerlendirme Sistemi, stratejik plan uygulama aşamalarına göre sürekli olarak gözden geçirilecek ve geliştirilecektir.

Stratejik Plandaki amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeylerinin izlenmesi, zamanında etkili önlemlerin alınabilmesi, birimlerle işbirliği içerisinde etkili bir izleme ve değerlendirmenin yapılması önem arz etmektedir. Kurulumuzca raporların değerlendirilmesinden sonra düzeltme gerektiren konular ilgili birimce yeniden ele alınarak hedeflerin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

### **İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

- 1-Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- 2-Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- 3-Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacak ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.
- 4-Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- 5-Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- 6-Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- 7-Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- 8-Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

**GÜMÜŞDERE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2015–2019 STRATEJİK PLANI ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Sarıyer İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç, hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum.”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Saffettin YAYLACI	Okul Müdürü	
2	Nejla KARADENİZ	Okul Öncesi Öğretmeni	
3	Rana SANAÇ	Sınıf Öğretmeni	
4	Dilek YELİS	Sınıf Öğretmeni	
5	Şennur ÇİVİ	Okul Aile Birliği Başkanı	

25/12/2015  
Saffettin YAYLACI  
Okul Müdürü

T.C.  
SARIYER KAYMAKAMLIĞI  
Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü

Sayı : 25966438- 602.04 / 601  
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

25/12/2015

**SARIYER İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NE**

İlgi : a) 24/12/2003 tarihve5018sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.  
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.  
c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2015-2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi (c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan Gümüşdere İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Saffettin YAYLACI  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Necat KORKMAZ

İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR

.../12/2015

İbrahim TAHMAZ

İlçe Millî Eğitim Müdürü