

2015-
2019

TOKİ ÇELEBİ MEHMET İLKOKULU



2015-2019 STRATEJİK PLAN

AMASYA/SULUOVA
2015-2019





STRATEJİK PLAN

T.C.
SULUOVA KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

TOKİ ÇELEBİ MEHMET İLKOKULU

2015-2019
DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



“Gençler cesaretimizi takviye ve idame eden sizlersiniz. Siz, almakta olduğunuz terbiye ve irfan ile insanlık ve medeniyetin, vatan sevgisinin, fikir hürriyetinin en kıymetli timsali olacaksınız. Yükselen yeni nesil, istikbal sizsiniz. Cumhuriyeti biz kurduk, onu yükseltecek ve yaşatacak sizsiniz.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL 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 celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

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

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

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

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

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif ERSOY



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk Gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri 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 dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



SUNUŞ

Eğitim Mustafa Kemal Atatürk'ün ifade ettiği gibi bir milleti hür, bağımsız, Şanlı ve yüksek bir topluluk haline getirecek nitelikte olması ancak; amaç ve hedefleri önceden belirlenen bir strateji dâhilinde yürütülmesini zorunlu kılmaktadır.

Toki Çelebi Mehmet İlkokulu olarak bizler yetiőtirdiđimiz çocuklarımızın bilgi toplumunun hızla gelişen ve Őekillenen eğitim, öğretim ihtiyaçlarını karşılamak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda Atatürk ilkelerine bağlı, dürüst, adil, sevgi dolu, iletişime açık ve çözüm üretebilen bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Bu süreçte okulumuzun hedeflerine ulaşmak için hazırlanan stratejik planlama kalıcı bir belge niteliğindedir.

Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleőtirdiđimiz, plan dönemi içinde ve her yıl gözden geçirilerek gereken değişiklikler yapılmaktadır.

Okulumuzun gelişme sürecine önemli katkılar sağladığına inandığımız Toki Çelebi Mehmet İlkokulu Stratejik Planının (2015-2019) hazırlanmasında emeği geçen bütün paydaŐlarımıza teşekkür ediyorum.

Mahmut KATIRCIOĞLU
Okul Müdür V.



SUNUŞ

Stratejik planlama ile okulumuzun önümüzdeki yıllarını planlamak gerektiğinin ve geleceği planlamanın en iyi yolunun geçmişe ve bugüne bakmak olduğunu ve planın bu aşamasında bugün içinde bulunduğumuz şartları ve buradan yola çıkarak ulaşmak istediğimiz hedefleri belirlenmesi gerektiğinin ve bu işin zorluğunun farkındayız. Biz değişime ve gelişime açık olmayı, toplam kalite felsefesini benimsemiş bir okul olmayı seçmiştik. Bugün bu ilkeleri tekrar gözden geçirmek yeniden planlamak her şeyi sil baştan tekrar yapmak gerekiyordu ve biz de öyle yaptık. Bunu yaparken takım ruhu ve herkesin katılımını ve bu planın herkesin planı olmasını sağlamaya çalıştık. Hiçbir planın kesin olmadığı ve zamanla gelişeceğine inanarak planımızı hazırladık.

Okulumuz paydaşlarının beklenti ve ihtiyaçlarını karşılamayı sağlayacağını düşündüğümüz stratejik planımızın hazırlığında yardımcı olan herkese teşekkürlerimizi sunuyoruz.

Saygılarımızla.

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

İÇİNDEKİLER		S.N.
GİRİŞ		
SUNUŞ		6
İÇİNDEKİLER		8
KURUM KİMLİK BİLGİLERİ		9
BİRİNCİ BÖLÜM: TOKİ ÇELEBİ MEHMET İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		11
Yasal Çerçeve		12
Stratejik Planlama Çalışmaları		13
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		18
1.	Tarihsel Gelişim	19
2.	Yasal Yükümlülükler	19
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	21
4.	Paydaş Analizi	26
5.	Kurum İçi Analiz	29
	5.1 Örgütsel Yapı	29
	5.2 İnsan Kaynakları	31
	5.3 Teknolojik Düzey	37
	5.4 Mali Kaynaklar	42
	5.5 İstatistikî Veriler	42
6.	Çevre Analizi	48
	PEST Analizi	48
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	49
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		50
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	51
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	53
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: MALİYETLENDİRME		72
1.	Maliyetlendirme	72
BEŞİNCİ BÖLÜM: İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA		73
1.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	73

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	TOKİ ÇELEBİ MEHMET İLKOKULU
Kurum Kodu	713771
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 1 Öğretmen : 26 Hizmetli : 6
Öğrenci Sayısı	474
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2008

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0358 417 22 26
Kurum Web Adresi	www.tokicm.meb.k12.tr
Mail Adresi	713771@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :ŞEKER Posta Kodu :05500 İli :AMASYA
Kurum Müdürü	Mahmut KATIRCIOĞLU GSM :05058050815
Kurum Müd. Yard.	

OKULUMUZ



“En önemli ve feyizli görevlerimiz, milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu suretle olur.”

ATATÜRK

BİRİNCİ BÖLÜM

**TOKİ ÇELEBİ MEHMET
İLKOKULU
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

1. BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1.Yasal Çerçeve

	Dayanak
	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
4	2007–2013 dönemini kapsayan 9. Kalkınma Planı
5	2010–2012 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program
6	2007–2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
7	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
9	Milli Eğitim Strateji Belgesi
10	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
11	Milli Eğitim Şura Kararları
12	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
13	MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı Genelgesi
14	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
15	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
16	Milli Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları Yönergesi
17	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
18	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
19	Diğer Kaynaklar

1. 2. Stratejik Planlama Çalışmaları

Okulumuzda stratejik plan ekipleri Haziran 2015'te kurulmuş olup Haziran 2015 de ekipten okul müdürü ve bir sınıf öğretmeni İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Stratejik Plan toplantısına katılmıştır. Bu doğrultuda okulumuz stratejik plan hazırlama ekipleri ile Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri, amaçları, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler paylaşılmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde ve bu sürece dahil olmak isteyen gönüllü öğretmen ve velilerimizden "Stratejik Planlama Üst Kurulu" ile "Stratejik Plan Hazırlama Ekibi" aşağıda isimleri ve unvanları yazılı kişilerden oluşturulmuştur.

MEB Strateji Planı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Planı, Suluova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Planı ve okullar için örnek stratejik plan incelenmiştir.

Hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Yapılan anketler, hedef kitleye yöneltilen sorular, alınan görüşler, okul arşiv çalışması ve TKY çalışmalarından yola çıkılarak plan taslağı çalışmaları başlatılmıştır.

Öte yandan, hazırlık çalışmaları kapsamında;

- Hazırlık süreci modelinin tasarlanmasına,
- Hazırlık sürecinde görev alacak birimlerin oluşturulması, birimler arasında görev bölümünün yapılması ve birimlerde görev alacak kişilerin belirlenmesine,
- Stratejik planlama sürecinin okul personeline ve okul müdürlüğün başta yönetim kademesinde temsil edilenler olmak üzere ilgili toplumsal kesimlere (Veliler, OGYE, Sivil Toplum Örgütleri, Öğrenciler vb.) tanıtılmasına,
- İlgili toplumsal kesimlerin okul müdürlüğün beklentilerinin, okul müdürlüklerinde yürütülen çalışmaların etkinlik düzeylerinin yükseltilmesine yönelik görüş ve önerilerinin belirlenmesine,
- Personelin stratejik planlama teknikleri konusundaki bilgilerinin pekiştirilmesine katkıda bulunabilecek eğitim programlarının oluşturulmasına ve yürütülmesine, yönelik iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir.
- Uygulama sonuçları çerçevesinde öngörülen hedeflerin çoğunluğunun gerçekleştirilmesi halinde Toki Çelebi Mehmet İlkokulu Stratejik Planı, değişiklik yapılarak güncelleştirilecektir.

Stratejik Planlama Süreci

* Plan ve Programlar * Paydaş Analizi * GZFT Analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
* Kuruluşun varoluş gerekçesi * Temel ilkeler	MİSYON VE İLKELER	Nereye ulaşmak istiyoruz?
* Arzu edilen gelecek	VİZYON	
* Orta vadede ulaşılabilecek amaçlar * Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	AMAÇLAR VE HEDEFLER	

* Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri	STRATEJİLER	
* Detaylı iç planları * Maliyetlendirme * Performans Programı * Bütçeleme	FAALİYETLER VE PROJELER	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
* Raporlama * Karşılaştırma	İZLEME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
* Geri besleme * Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi * Performans göstergeleri * Uygulamaya yönelik ilerleme ve sonuçların değerlendirilmesi.	PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	

Durum analizi yapılan Toki Çelebi Mehmet İlkokulu'nun geleceğine yönelik kurumsal kimliğini tanımlayabilmek amacıyla misyon ve vizyon tanımları yeniden ortaya konulacak; ilkeleri, stratejik amaçları ve hedefleri belirlenecektir. Bu aşamada bağlı bulunduğumuz bakanlığın politikaları ve öncelikleri dikkate alınacaktır.

Misyonu ve vizyonu belirlenerek kurumsal kimliği yeniden tanımlanan Toki Çelebi Mehmet İlkokulu'nun gitmek istediği yere "nasıl ulaşacağına" ilişkin yol haritası bu aşamada belirlenecektir. Bu kapsamda ayrıntılı faaliyetlerin ve projelerin belirlenmesi, performans ölçütlerinin ve göstergelerinin saptanması gibi çalışmalar yürütülecektir.

**TOKİ ÇELEBİ MEHMET İLKOKULU
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

Stratejik Plan Üst Kurul Üyeleri

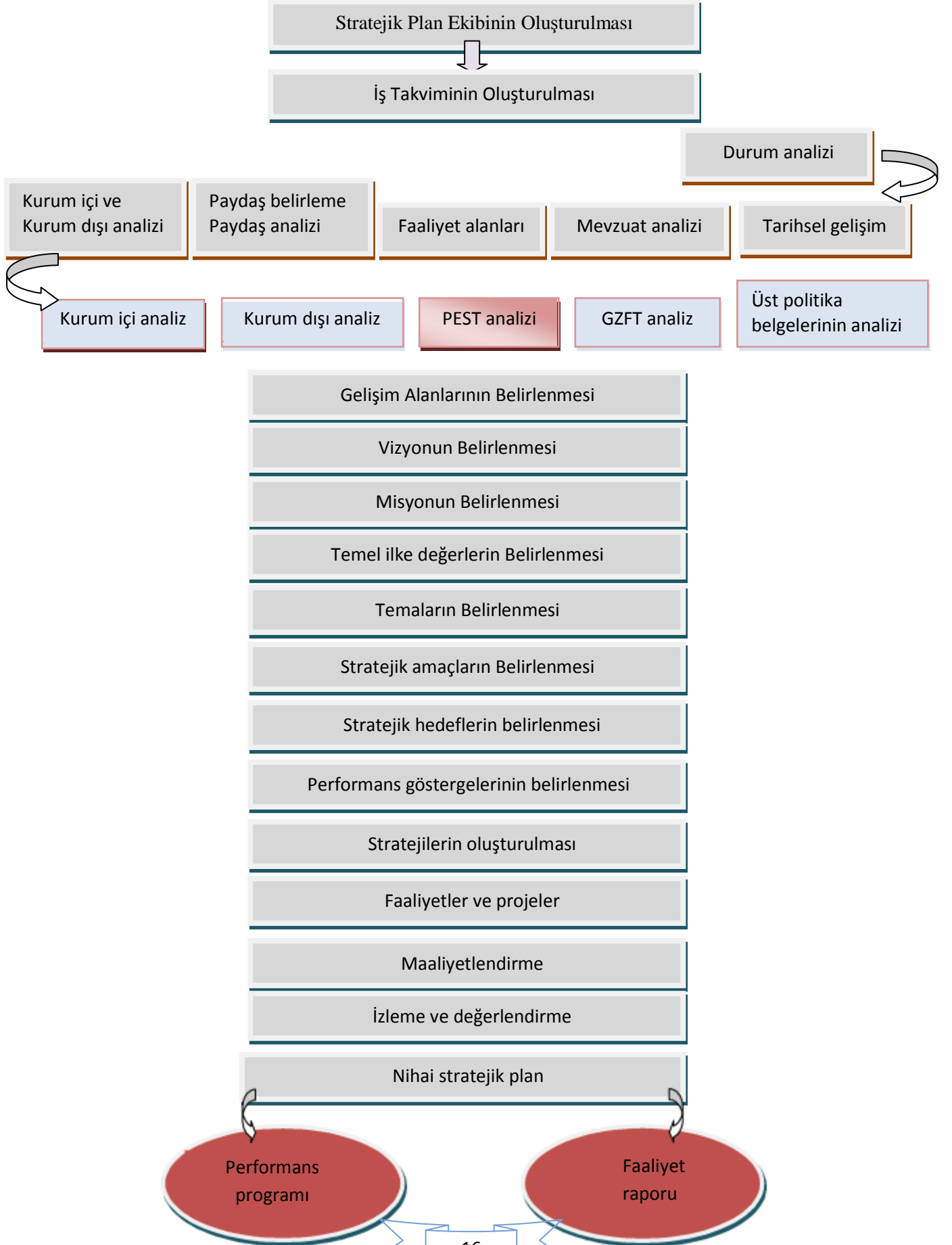
ADI SOYADI	UNVANI
Mahmut KATIRCIOĞLU	Okul Müdürü V.
Orhan YILDIZ	Okul Müdür Yardımcısı
Necla ŞAHİN	Rehber Öğretmeni
İsmail PEKGÖZ	Okul Aile Birliği Başkanı
Eyüp ORUÇ	Okul Aile Birliği Üyesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

ADI SOYADI	UNVANI
Orhan YILDIZ	Okul Müdür Yardımcısı
Davut EKİNCİ	Sınıf Öğretmeni
Hamza AKTAŞ	Sınıf Öğretmeni
Yaşar BAT	Sınıf Öğretmeni
Ender GÜDEK	Sınıf Öğretmeni
Ayten YALÇINAK	Okul Öncesi Öğretmeni
Süleyman ŞEKER	Veli
Mustafa BAHAR	Veli
Mustafa ASLAN	Veli

Mahmut KATIRCIOĞLU
Okul Müdür V.

TOKİ ÇELEBİ MEHMET İLKOKULU
STRATEJİK PLAN UYGULAMA YÖNTEMİ
Stratejik Plan Modeli



TOKİ ÇELEBİ MEHMET İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA ADIMLARI -2014-

		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1	Stratejik planlama eğitimlerinin verilmesi												
2	Durum analizi												
	Tarihsel gelişim												
	Mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün ve hizmetler												
	Kurum içi ve kurum dışı analizler												
	Gelişim alanlarının belirlenmesi												
3	Geleceğe yönelim												
	Misyon, vizyon, temel değerler												
	Temalar												
	İl ARGE değerlendirmesi												
	Stratejik amaçlar												
	Stratejik hedefler												
	Performans göstergeleri												
	Stratejiler												
	Faaliyetler ve projeler												
	Maaliyetlendirme												
	İzleme ve değerlendirme												
	Planın sene başı öğretmenler kurul toplantısında uygun bulunması veya kurul kararı ile revize edilmesi												
	Okul aile birliği genel kurul toplantısında Planın onaylanması veya kurul kararı ile revize edilmesi												
4	İl arge birimi incelemesi ve değerlendirmesi												
5	Planın okul müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayınlaması												
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde il ar-ge birimine gönderilmesi												

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

Tarihsel Gelişim

Yasal Yükümlülükler

Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi Analiz

5.1 Örgütsel Yapı

5.2 İnsan Kaynakları

5.3 Teknolojik Düzey

5.4 Mali Kaynaklar

5.5 İstatistikî Veriler

Çevre Analizi

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

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

2. BÖLÜM MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.Tarihsel Gelişim

TOKİ Çelebi Mehmet İlkokulu; 2007 yılında Başbakanlık TOKİ idaresi tarafından yapılmıştır. 16/06/2008 de Eğitim ve Öğretime başladı.Okul ismini;1402'deki Ankara Savaşı'ndan sonra fetret devri yaşayan Osmanlı Devletini ikinci defa kuran AMASYA-SİVAS-TOKAT Emirliği yapan ÇELEBİ MEHMET'ten almıştır.Okulumuzun; iki adet Fen ve Teknoloji laboratuvarı, bir adet Teknoloji ve Tasarım Atölyesi, bir adet Görsel Sanatlar Atölyesi ve bir adet ses yalıtımlı Müzik Dersliği ile eğitim-öğretim faaliyetinde bulunmaktadır. Okulumuz bünyesinde Anasınıfı ve Özel Eğitim sınıfları da bulunmaktadır.

Okulumuzun fiziksel yeterliliklerinin yanı sıra idareci ve öğretmenlerimizin manevi fedakarlıkla yürüttükleri çalışmalar ile öğrencilerimizin Eğitim ve Öğretim alanlarında gelişmeleri, üstün başarılar elde etmeleri temel amacımızdır

2. Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no)
Anayasa	1982
Milli Eğitim Temel Kanunu	1739
İlköğretim ve Eğitim Kanunu	222
Devlet Memurları Kanunu	657
Zorunlu İlköğretim Kanunu	4306
İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	
Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	
Okul Öncesi Eğitim Yönetmeliği	
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	

3.Üst Politika Belgeleri

1	Kalkınma planı ve eğitim özel ihtisas komisyon raporu
2	Orta vadeli program
3	AB müktesebatına uyum programı
4	TÜBİTAK vizyon 2023 eğitim ve insan kaynakları raporu
5	MEB sürekli kurum geliştirme projesi, tüsside sonuç raporu
6	Bilgi toplumu stratejisi
7	Milli eğitim stratejisi belgesi
8	Kamu kurum ve kuruluşları için stratejik planlama kılavuzu (DPT)
9	MEB stratejik plan hazırlama programı
10	MEB stratejik plan durum analiz raporu
11	Hükümet programı
12	60.hükümet eylem planı
13	MEB bütçe raporu
14	Milli eğitim ile ilgili mevzuat

4.Faaliyet Alanları, Hizmetler

Faaliyet Alanları	Ürün- Hizmet	Yararlanıcılar
Eğitim-Öğretim <ul style="list-style-type: none">Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleriÖğrenci başarısının değerlendirilmesiÖğrenim belgesi düzenlemeÖğrenci davranışlarının değerlendirilmesiÖğrenci sağlığı ve güvenliğiSınıf geçme işleriSınav işleri	Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenciler
Sosyal-Kültürel ve Sportif Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">SatrançFutbolMasa Tenisi	Sosyal-Kültürel ve Sportif Etkinlikler	Öğrenciler

Faaliyet Alanları	Ürün- Hizmet	Yararlanıcılar
Kurslar	Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenciler
Kurslar	Toplum hizmetleri	Çevre Halkı
Rehberlik	Rehberlik Hizmetleri	Öğrenciler, Öğretmenler, Veliler
Projeler	Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenciler, Veliler
Personel işleri	Personel hizmetleri	İdareciler, Öğretmenler, Yardımcı personel
Kantin	Beslenme	Öğrenciler, Öğretmenler, Veliler
Kütüphane	Bilgiye Ulaşım	Öğrenciler
Çok Amaçlı Salon	Sosyal-kültürel Etkinlikler	Öğrenciler, Öğretmenler, Veliler
Bilgisayar ve Teknoloji Sınıfları	Bilgiye Ulaşım	Öğrenciler, Öğretmenler, Çevre Halkı

Öğrenci İşleri Yönetimi

- Öğrenci ve velilerin okulla ilgili iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.
- Öğrencilerin devam devamsızlıklarını takip edip, devamlarını sağlamak ve devamsızlıkları velilerine bildirmek.
- Sürekli devamsız öğrencileri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirmek.
- Öğrenci nakillerinin zaman kaybettirilmeden yapılmasını sağlamak, bilgisayar ortamında güncelleştirmek.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından, okulumuza planlanan mahalle ve sokakta bulunan öğrencilerin kayıtlarını yapmak, dışında bulunanların kayıtlarını almamak ve iade etmek.
- Öğrencilerin notlarının sağlıklı işlenmesi ve sınıf geçme defterlerine girilmesini sağlamak.
- Öğrenci izin, hasta sevk ve raporlarını günü gününe takip etmek.

Rehberlik Servisi

- Okuldaki rehberlik çalışmalarını, Okulun amaçları, imkânları ve ihtiyaçlarının gerek duyduğu alanlarda planlayıp, rehberlik çalışmalarının bütünlüğü açısından rehberlik hizmetlerini düzenleyip, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- Okula ve Çevreye Alıştırma Çalışmaları için okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- Öğrenciyi Tanıma Çalışmaları için okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- Psikolojik Danışma Çalışmaları için okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları için okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.

Zümre Başkanları

- 1739 Sayılı Türk Millî Eğitim Kanununda belirtilen ilkeler doğrultusunda kararlar almak.
- Öğrencilerin sağlıklı gelişimleri doğrultusunda kararlar alıp, okul müdürlüğünün görüşüne sunmak.
- Zümre öğretmenler kurulunda ilinti derslerin öğretmenleri ile görüş alış verişi sağlamak ve okul müdürlük görüşü hazırlamak.
- Yeni müfredat konularını incelemek ve sonucunu ilgililere bildirmek.
- İlköğretim okullarının bütün sınıflarında her derste ve her durumda Türk dilinin doğru öğretilmesi, Türkçenin güzel yazılıp konuşulması temel hedef olarak, evrensel değerler içinde millî kültürün öğrenilmesine ve geliştirilmesine önem verilecek proje ve öneriler hazırlayıp, okul müdürlüğü görüşünü hazırlamak.
- Demokrasi bilincinin geliştirilmesi, hür ve demokratik bir eğitim-öğretim sürecinin yaşatılması sağlayacak kararlar almak ve okul müdürlüğü görüşünü hazırlamak.

Okul Aile Birliği Başkanlığı

- Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapacak projeler üretmek ve okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler için okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunabilmek için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak için okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olacak projelerle ilgili, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.

- Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.
- 14.6.2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek için, okul müdürlüğünün görüşlerini hazırlamak.

OGYE Başkanlığı

- OGYE, okul gelişim sürecinde yer alacak olan alt çalışma gruplarını kurulması, bu grupları, planlama süreci ile ilgili olarak bilgilendirilmesi ve grupların çalışmalarına rehberlik edilmesi ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak.
- Okulun mevcut durumunun belirlenmesi için gerekli bilgileri toplanması ve geliştirilmesine gereksinim duyulan çalışma alanlarının belirlenmesi ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak
- Okul gelişim süreci ile ilgili olarak okul personelini, velileri ve öğrencileri bilgilendirilmesi. Bu amaçla çeşitli toplantı, panel, seminer vb. düzenlenmesi ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak
- Gereksinim analizi için anketler uygulanması, görüşmeler yapılması, anket ve görüşme formlarını değerlendirilmesi, değerlendirme sonuçlarını okul personeline, velilere ve öğrencilere duyurulması ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak
- Gereksinim analizi ile belirlenen konular arasından ilgili öğretim yılının okul gelişimi için öncelik taşıyanlarını belirlenmesi ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak.
- Çalışma gruplarının planlama ve uygulamalarını organize ederek ve her çalışma grubunun hazırladığı çalışma planlarını esas alarak okulun o öğretim yılında uygulayacağı yıllık okul gelişim planını oluşturulması ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak.
- Çalışma gruplarının gerçekleştirecekleri çalışmaları koordine edilmesi ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak.
- Okul gelişim planı doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmaların biçimlendirici değerlendirmesini yaparak alınan sonuçlar doğrultusunda plan üzerinde gerekli düzeltmelerin yapılması ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak.
- “Düzeltilmiş Okul Gelişim Planı”nın öğretim yılı sonunda son değerlendirmesini yapar. Gerçekleştirilemeyen hedefler, nedenleri ile belirlenir ve değerlendirme sonuçları bir sonraki yılın gelişim planının hazırlanmasında dikkate alınması için okul müdürünün görüşlerini hazırlamak.
- Okul Gelişim Raporu’nu hazırlar. Raporu okul toplumunun bilgilendirilmesine sunar ve o öğretim yılını izleyen temmuz ayı içinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ulaşacak şekilde gönderilmesi ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak.
- Okul personelinin hizmet içi eğitim gereksinimlerini belirlenmesi ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak.
- Okul personelinin gereksinimlerine yönelik olarak okulda hizmet içi eğitim (kurs, seminer, toplantı vb.) çalışmalarının organizasyonu ile ilgili okul müdürünün görüşlerini hazırlamak.

Strateji Geliştirme Birimi

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve Milli Eğitim Müdürlüğümüzün programı çerçevesinde Okul Müdürlüğünün orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,

- Yönetim bilgi sistemine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- İzleyen üç yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

Sosyal Etkinlikler

- Sosyal etkinliklerin amacı, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak; öğrencilerin Atatürk İlke ve İnkılâplarına, Anayasanın başlangıcında ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı yurttaşlar olarak yetişmelerine, yeteneklerini geliştirerek gerekli donanımı kazanmalarına katkıda bulunmak amacıyla okul müdürünün görüşlerini hazırlamak
- İnsan haklarına ve demokrasi ilkelerine saygı duyabilen,
- Kendini tanıyabilme, bireysel hedeflerini belirleyebilme, yeteneklerini geliştirebilme, bunları kendisinin ve toplumun yararına kullanabilen,
- Çevreyi koruma bilinciyle hareket edebilen,
- Kendine ve çevresindekilere güven duyabilen,
- Planlı çalışma alışkanlığı edinebilme, serbest zamanlarını etkin ve verimli değerlendirebilen,
- Girişimci olabilme ve bunu başarı ile sürdürebilme, yeni durum ve ortamlara uyabilen,
- Savurganlığı önleme ve tutumlu olabilen,
- Bireysel farklılıklara saygılı olabilme; farklı görüş, düşünce, inanç, anlayış ve kültürel değerleri hoşgörü ile karşılayabilen,
- Aldığı görevi istekle yapabilme, sorumluluk alabilen,
- Bireysel olarak veya başkalarıyla iş birliği içinde çevresindeki toplumsal sorunlarla ilgilenebilme ve bunların çözümüne katkı sağlayacak nitelikte projeler geliştirebilme ve uygulayabilen,
- Grupça yapılan görevleri tamamlamak için istekle çalışabilen ve gruba karşı sorumluluk duyabilen gibi tutum, davranış ve becerilerin kazandırılması için okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarında katılımcılık, planlılık, süreklilik, üretkenlik, gönüllülük ve iş birliği temel ilkeleri barındıran projeler geliştirip, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- İlköğretim ve orta öğretimde öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarının, öğrencilerin gelişim seviyesine göre belirlenmesinde, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak
- Çevresine duyarlı ve liderlik özelliklerine sahip bireyler olarak yetişmelerine, ilgi ve istidatlarını geliştirmeleri için, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- Demokratik yurttaşlık bilincini geliştirebilecek eğitim uygulamalarının, hayatın tüm alanlarına yayılarak yapılacak çalışmaların okul içi ve okul dışı etkinlikleri içeren, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- Öğrencilerin toplumsal hayata, sorunların çözümüne, yerel düzeyde katılımına ve yöneltici projeler hazırlamaya özendirilmesi için, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak,
- Her bireyin topluma katkı sağlayabileceği göz önüne alınarak tüm etkinliklerde geniş katılımın sağlanması için, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- Öğrencilerin yönlendirilmelerine ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi için, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.

- Sosyal etkinlik çalışmalarının planlanması ve yürütülmesinde öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçları ile çevrenin imkân ve şartlarının göz önünde tutularak, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- Etkinliklerde verimi sağlamak için okul ve halk eğitim merkezlerinde oluşturulan öğrenci kulüpleri arasında ortak çalışmalar yapılmasına ve bunların imkânlarından yararlanılması için, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak.
- Çalışmaların daha çok ders dışı zamanları kapsayacak ve değerlendirecek şekilde planlanıp uygulanabilmesi için, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak
- Ders programlarının göz önünde bulundurularak desteklenmesi için, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak
- Yurt içinde veya yurt dışında bulunan okullardaki öğrenciler ile ortak çalışmalar yapmaları için, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak
- Engelli öğrencilerin öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarına ilgi ve istekleri doğrultusunda etkin olarak katılabilmeleri için gerekli ortam ve şartların sağlanması konusunda, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak
- Sosyal etkinlik çalışmalarının danışman öğretmenlerin gözetiminde kulüp üyesi öğrencilerle planlanıp yürütülmesi, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak
- Çalışmalarda resmî, özel sivil toplum kurum ve kuruluşlarıyla öğrenci ve veli iş birliğinin sağlanması için, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak
- Sosyal etkinliklerle öğrencilerin estetik, etik ve duygusal yönden gelişmelerinin sağlanması için, okul müdürlüğünün görüşünü hazırlamak

5. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planın temel unsurları katılımcılık ve plana sahiplenmektir. Okulumuz eğitim öğretiminden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen kişi veya gruplar SPHE ile yapılan toplantıda paydaş olarak belirlenmiştir. Belirlenmiş olan paydaşlar; iç paydaş ve dış paydaş olarak sınıflandırılmıştır.

5.1. İç Paydaşlar

- Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.
- Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
- Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
- Destek Personeli: Görevli personeldir.

5.2. Dış Paydaşlar

- Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

5.3. Paydaşların Belirlenmesi

	Paydaş Adı	Neden Paydaş	İç Paydaş / Dış Paydaş/
1	Bakanlık	Eğitim, mevzuat ile yönlendirme	Dış
2	Amasya İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
3	Suluova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
4	Okul Yöneticileri	Yetki ve organizasyon	İç
5	Öğretmenler	Eğitim ve öğretimin niteliği	İç
6	Rehber Öğretmenler	Öğrenciye rehberlik	İç
7	Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	İç
8	Hizmetli	Yardımcı hizmetler	İç
9	Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	İç
10	Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	İç
11	Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	Dış
12	Velilerimiz	Tedarikçi	İç
13	Kantin	Beslenme ihtiyacının giderilmesi	İç
14	Suluova Kaymakamlığı	Fakir öğrencilere yardım	Dış
15	Suluova Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	Dış
16	Suluova Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	Dış
17	İlkokullar	Tedarikçi	Dış
18	Amasya Üniversitesi	Müşterimiz	Dış
19	Ulusal ve yerel basın	Olumlu veya olumsuz yönlendirme	Dış
20	Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	Dış
21	Gençlik Merkezi	Öğrencilere sosyal ve sportif alanda destek	Dış
22	Yardımcı kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	Dış
23	Eğitim Yayıncıları	Öğrencilerin öğrenmesine destek	Dış
24	Rehberlik ve Araştırma Merkezi	Psiko-sosyal hizmet alımı	Dış

5.4. Paydaşların Önceliklendirilmesi:

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ		
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul Yöneticileri	Yetki ve organizasyon	3
Öğretmenler	Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber Öğretmenler	Öğrenciye rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	7
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	8
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	1
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	6
Velilerimiz	Tedarikçi	5
Kantin	Beslenme ihtiyacının giderilmesi	9

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ		
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Suluova Kaymakamlığı	Fakir öğrencilere yardım	6
Suluova Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	11
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	9
Yardımcı kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	12
Eğitim Yayıncıları	Öğrencilerin öğrenmesine destek	14
İlkokullar	Tedarikçi	1
Amasya Üniversitesi	Müşterimiz	15
Ulusal ve yerel basın	Olumlu veya olumsuz yönlendirme	19
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	18
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	8
Gençlik Merkezi	Öğrencilere sosyal ve sportif alanda destek	17
Bakanlık	Eğitim, mevzuat ile yönlendirme	2
Amasya İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	3
Suluova İlçe Milli Eğitim Müd.	İdari konularda işbirliği ve destek	4

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Rehberlik ve Araştırma Merkezi

Psiko-sosyal hizmet alımı

5

5.5. Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Projeler	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Bakan.	●	●	●	●		●	●	●
Valilik	●	●	●	●		●	●	●
Kaymakamlık	●	●	●	●		●	●	●
İlçe Milli Eğitim	●	●	●	●		●	●	●
Okul idarecileri								
Öğretmenler,	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veliler	●		●		●	●		●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Kantin								●
Yerel yönetimler		●						
Muhtarlık			○			●	○	●
Medya			●			⊙	●	●
Yakındaki İşyerleri					⊙	●	○	○
Sivil Toplum Örg.		●	●					
Yüksek Okullar			○	○				
Mezunlar		⊙	⊙				⊙	⊙
Hayırseverler		●	●				⊙	⊙
Öğrenci Servisleri			○					●

●Çok güçlü

○Orta derecede ilişkili

⊙Düşük derecede ilişkili

5.6. Paydaş Türü

Paydaş

Lider

Çalışan

Hizmet Alan

Temel Ortak

Stratejik Ortak

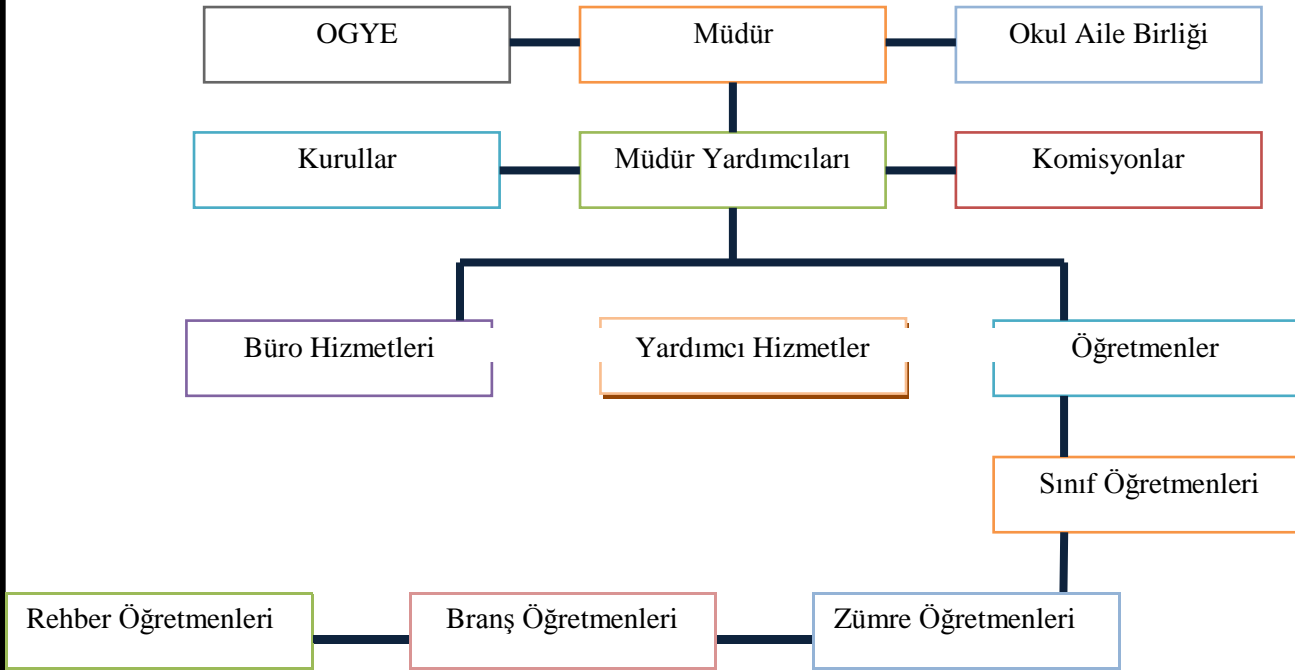
Tedarikçi

Amasya İl ve Suluova İlçe

Milli Eğitim Müdürlüğü			X		X	
Okul idarecileri	X	X		X		X
Öğretmenler		X		X		X
Öğrenciler			X			
Veliler			X			
Okul Aile Birliği					X	X
Destek personeli		X			X	X
Yerel Yönetimler						X
Medya						X

6. Kurum İçi Analiz

6.1.Örgütsel Yapı



Bağlı olduğumuz il ve ilçe müdürlükleri ile diğer okullarla haberleşmemiz resmi yazı ve telefon aracılığı ile sağlanmaktadır. Okulumuzda karar alma mekanizmasına tüm okul paydaşlarının katılımı sağlanmaya çalışılmaktadır.

Bunun için Okul Müdürü başkanlığında; Müdür Yardımcılarının katılımı ile öğretmenler kurul toplantıları, öğrenci davranış kurulu toplantıları, zümre öğretmenler kurulu toplantıları, şube öğretmenler kurulu toplantıları, rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu toplantıları, kriz müdahale hizmetleri komisyonu, şiddet eylem planı yürütme ve çalışma ekipleri toplantıları, BEP yürütme komisyonu toplantıları, veli toplantıları, proje çalışma ekipleri toplantıları yapılmaktadır. Ayrıca Okul Aile Birliğimizde muayyen zamanlarda yaptığı toplantı ve çalışmaları ile okul yönetimimize gerekli desteği sağlamaktadır.

Okulumuz tarafından yürütölen tüm faaliyetler web sayfamız, yazılı ve görsel basın kanalı ile kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.



ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

	Unvan	Görevleri
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı; 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	Öğretmenler; 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

	Unvan	Görevleri
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,3. Hizmet yerlerini temizlemek,4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

6.2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı				
	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	-	-	-
3	Toplam	1	-	1

2015 Yılı İtibari İle

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu		Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı	
Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı	Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
Ön lisans	---	---	---
Lisans	1	40-50	1
Yüksek Lisans	---	---	--
Uzman	---	---	---

2015 Yılı İtibari İle Yöneticilerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-10 Yıl	--	21-25 Yıl	1
11-15 Yıl	---	26-30 Yıl	----
16-20 Yıl	---	31+..... üzeri	--

2015 Yılı Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonu

	Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı				Göreve Başlayan Yönetici Sayısı			
	2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014
TOPLAM	--	---	1	---	1	--	---	---

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı				Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			
	2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014
TOPLAM	3	3	9	--	3	3	8	--

2013-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

BRANŞI	E	K	T
Sınıf Öğretmeni	10	12	22
İngilizce	1	--	1
Rehber Öğretmen	---	1	1
Okul Öncesi Öğretmeni	---	4	4
Din Kül. Ve Ahlak	---	---	---

2014-2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

BRANŞI	E	K	T
Sınıf Öğretmeni	10	11	21
İngilizce	---	--	---
Rehber Öğretmen	---	1	1
Okul Öncesi Öğretmeni	---	4	4
Din Kül. Ve Ahlak	---	---	---

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı				
	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	---	---	---
2	Hizmetli	6	---	6
3	Teknisyen	---	---	---
Toplam		6	---	6

2015 Yılı İtibari İle			
Öğretmenlerin Hizmet Süreleri		Öğretmenlerin Yaş Dağılımı	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
1-10 Yıl	7		
11-15 Yıl	8	20-30	1
16-20 Yıl	4	31-40	14
21-25 Yıl	2	41-50	7
26-30 Yıl	2	51 + üzeri	4
31-35 Yıl			
36+....üzeri	3		

2014-2015 Yılı İtibari ile Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler				
	Adı Soyadı	Görevi	Branşı	Gönüllü Çalışmaları
1	Ender GÜDEK	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	Okul İnternet Sitesi
2	Emel Emine KARACA	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	Kütüphane Çalışmaları
3	Demet TEZCAN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	Kütüphane Çalışmaları

2014 -2015 Yılı İtibari İle

	Görevi	K	E	T	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans	Uzman
1	Okul Müdürü	---	1	1		1	---	1
2	Okul Müdür Yardımcısı	---	---	---	---	---	---	---
3	Rehber Öğretmen	1	---	1	---	1	---	---
4	Okul Öncesi Öğretmen	4	---	4	---	4	---	---
5	Sınıf Öğretmeni	11	10	21	4	17	---	3
6	İngilizce	---	---	---	---	---	---	---
7	Din Kül.ve Ahlak Bil.	---	---	---	---	---	---	---
Toplam				27				

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Kadromuz

İdari Kadromuz

Mahmut KATIRCIOĞLU
Okul Müdürü

Orhan YILDIZ
Müdür Yardımcısı

Ana Sınıfı Öğretmenlerimiz

Ayten YALÇINAK

Mihrican ŞEMİN

Ayşe ALPAYDIN

Zeynep ÖNDER

Sınıf Öğretmenlerimiz

Neşe ERDOĞAN

E.Emine KARACA

Seher AKSOY

Emin YARAR

Hüseyin CEYLAN

Dilek KANICIOĞLU

Nimet İNAL

Şerife ERGÖZ

Yaşar BAT

Gökhan AKDOĞAN

Abdulvahap BOZKURT

Şakire YOLCU

Demet TEZCAN

Ender GÜDEK

Elif İLHAN

Davut EKİNCİ

Yüksel İŞLER

Ali LATINGÖZ

Hamza AKTAŞ

Turgut CAFEROĞLU

Şule Hilal TAYMAZ

Branş Öğretmenlerimiz

Özel Öğretim Öğretmenlerimiz

Gamze ÇADIR

Rehber Öğretmenler

Necla ŞAHİN

Yardımcı Personelimiz

Aslan KAYGUSUZ

Süleyman ŞEKER

Mustafa ŞAHİN

Mustafa ASLAN

İsa KÖSE

Dursun ERBOĞA

6.3. Teknolojik Düzey

TOKİ ÇELEBİ MEHMET İLKOKULU (713771) KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSUNDA belirtilen tüm işlemler elektronik ortamda yapılmaktadır. Milli eğitim müdürlüğü ile yapılan yazışmalar, öğretmenlerin ünitelendirilmiş ders planlarının ve gerekli evraklarının hazırlanmasında, ders işlemlerinde teknolojiye azami ölçüde yararlanmaktadır.

Eğitim – Öğretim Donanımı			
Donanım Adı	Sayısı	Donanım Adı	Sayısı
Masa üstü Bilgisayar(bilişim teknolojileri sınıfları ile birlikte)	28	Faks	---
Dizüstü bilgisayar	5	Televizyon	2
Tarayıcı	1	Fotoğraf makinesi	1
Fotokopi / Baskı	2	İnternet bağlantısı	Var
Laminasyon Baskı	0	Tepegöz	1
Projeksiyon Makinesi	21	Kamera	---
Lazer Yazıcı	1	Akıllı tahta	---

Fizikî İmkânlar			
	Sayısı		Sayısı
Müdür odası	1	Çok Amaçlı Salon	1
Müdür yardımcısı odası	2	Memur odası	1
Öğretmenler odası	1	Yardımcı Personel Odası	1
Rehberlik Hizmetleri	1	Arşiv, Depo. Ambar	5
Okul Aile Birliği Odası	1	Kantin	1
Fen Bilgisi Laboratuvarı	2	Öğretmen Tuvaleti	8
Bilişim Teknolojileri Odası	1	Isınma	Doğal gaz
Teknoloji Tasarım Atölyesi	1	Su	Şebeke suyu
Beden Eğitimi Dersi Öğretmeni Odası	1	Aydınlatma	Var
Derslik	24	Kanalizasyon	Var
Destek Eğitim Odası	1	Bahçe	Var
Anasınıfı	2	Öğrenci Tuvaleti	Her katta kız, erkek (3 gözlü)

Okul Alanı					
Yerleşim			Sosyal Alanlar		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)	Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
7648	1610	6038	----	----	----

Fizikî Görünüm









6.4.Mali Kaynaklar

Tahmini Okul Gelir Tablosu					
Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Okul Aile Birliği	13.500	14.000	14.400	14.800	15.200
Kira Gelirleri (kantin)	---	---	---	---	---
Diğer (etkinlik)	500	500	600	700	800
TOPLAM	14.000	14.500	15.000	15.500	16.000

2014-2015 Yılı Okul Gelir –Gider Tablosu			
Gelir		Gider	
Kaynaklar		Bakım/onarm	2500
Veli Bağışı	13.500	Dayanıklı tüketim malzeme ve demirbaş	---
Etkinlik /Organizasyon	500	Kırtasiye ve büro malzemesi	7.550
Kira Gelirleri (kantin)	---	Mal ve malzeme alımı	3500
Geçen yıldan kalan	5000	Personel ödemeleri	---
TOPLAM	19.000	Proje giderleri	2.000
		Genel giderler	1..000
		TOPLAM	2.450

6.5.İstatistikî Veriler

2013-2014 Yılı Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu					
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İLÇE	İL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	KIZ	Erkek			
25	240	255	495	20	20

2014-2015 Yılı Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İLÇE	İL
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı			
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Derslik başına düşen öğrenci sayısı	Derslik başına düşen öğrenci sayısı	Derslik başına düşen öğrenci sayısı
25	218	256	19	19	19

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		2014-2015	
	K	E	K	E	K	E	K	E
Öğrenci Sayısı	---	---	---	---	240	255	218	256
Toplam Öğrenci Sayısı	---		---		495		474	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları**Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı**

2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
--	--	20	19	--	--	20	19

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı

2010-2011		2011-2012		2013-2014		2014-2015	
Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	---	---	--	495	104	474	95

2013-2014 Yılı İtibarı İle Öğrenci Sayısı

Ana Sınıfı	1.sınıf	2.sınıf	3.sınıf	4.sınıf	5.sınıf	6.sınıf	7.sınıf	8.sınıf	Toplam
83	76	115	96	104	---	--	---	---	---

2014-2015 Yılı İtibarı İle Öğrenci Sayısı

Ana Sınıfı	1.sınıf	2.sınıf	3.sınıf	4.sınıf	5.sınıf	6.sınıf	7.sınıf	8.sınıf	Toplam
84	91	85	119	95	---	--	---	--	---

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı			Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	---	---	---	---
2013-2014	495	---	495	----
2014-2015	474	---	474	----

2014-2015 Yılı Yıl Sonu Başarı Durumu						
ÖĞRENCİ SAYISI	ERKEK	256	KIZ	218	TOPLAM	474
ÖĞRENCİ SAYISI – ANASINIFI = 390						
					Öğrenci Sayısı	Başarı Oranı %
Şube öğretmenler kurulu kararı ile sınıf geçen öğrenci sayısı					0	%0,00
Sınıf tekrarı yapacak öğrenci sayısı					0	%0,00
Doğrudan sınıf geçen öğrenci sayısı					390	% 100

Kurum İçinde Ödüllendirilen Öğrencilerimiz (2014-2015)			
Ödül Türü	Öğrenci Sayısı	Ödül Türü	Öğrenci Sayısı
Satranç Turnuvası Ödülü	3	Kitap Kurdu	7
Bahar Şenlikleri Mendil Kapmaca Turnuvası	60	Güzel davranışlar	3
			0

2014-2015 Ödül ve Cezalar			
	K	E	T
Takdir belgesi	27	20	47
Teşekkür belgesi	15	16	31
İftihar belgesi	11	9	20
İftihar/takdir/teşekkür Belgesi birlikte	53	45	98
Toplam	53	45	98
Disiplin Cezası (Kınama/Uyarma)	Uyarma + kınama		0

Öğrencilerimizin Kazandığı Başarılar (2014-2015)	
Yarışmalar	Dereceler
Okuma Yarışması	İlçe Birinciliği
Minikler arası satranç turnuvası	İl 1.,3.,5.'liği
Minikler arası satranç turnuvası	İlçe 1.,2.,3.'lüğü
Resim Yarışmaları	2. birincilik

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı İtibari ile Okulun Rehberlik Hizmetleri

1	7-19 Yaş Anne-Baba Eğitimi	2 eğitim	---	22 katılımcı
2	Verimli Ders Çalışma Yöntemleri Bilgilendirme Semineri	1 oturum	21 öğretmen	98 veli
7	Bireysel Eğitsel rehberlik	----	İlkokul	13 öğrenci
11	Aile-Veli ziyaretleri	50 ziyaret	56 öğrenci	50 veli
12	Veli Görüşmeleri	Anasınıfı+ilkokul		25+72=97
16	Riks Grupları Hakkında Bilgilendirme	1 oturum	-----	30 personel
17	Snellen Göz Tarama Testi	21 şube	200 kız öğ.+190 erkek öğ.=390	
19	Oryantasyon	1 oturum	175 öğrenci	168 veli
20	Birebir Rehberlik	---	---	42 ÖĞRENCİ

Okulumuzun Yürüttüğü Projeler (2013-2014-2015)			
1	Kitap Kurdu	5	Eğitimde Değerler Eğitimi
2	Destek Eğitim	6	Biz Mutlu Olalım Diye
3	Okullarda Orman	7	
4	Olumlu Davranışlar	8	

**Okulumuz Sosyal, Sportif ve Kültürel
Etkinlikler İle İlgili Değerlendirmeler**

	Faaliyet Sayısı	Yönetici ve Öğretmen	Öğrenci
Müzik	1	2	20
Gezi	3	10	200
Resim-sergi	1	2 6	474
Spor	1	2 2	390
Satranç	4	5	80
TOPLAM	10	65	116 4

7. Çevre Analizi (PEST)

Bu aşamada *bölgemizdeki* politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

ÇEVRE ANALİZİ

Politik/Hukuki Eğilimler

- Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma
- Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin farkındalığındaki artış
- Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri
- Eğitim politikalarının belirlenmesinde yerel yönetimlerin katkısının artması gereğinin gündeme gelmesi
- İlçemizde Mesleki eğitimin genel eğitime oranının Türkiye ortalamasının üstünde olmasına karşın mezunların istihdamında zorlukların yaşanması

Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)

- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi,
- İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,
- İş hayatında kaliteli ve kalifiye eleman ihtiyacının artmış olması

Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)

- Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,
- Parçalanmış ve ilgisiz ailelerin okul hayatına olumsuz etkileri
- Toplumun tüketici eğilimlerindeki hızlı artış

Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)

- Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması ile hayatın her alanında kullanılabilir hale gelmesi
- İnternet kullanımının artması sonucu bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları

8. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Öğretmenler ve velilerimizle yaptığımız toplantılar ve öğrenci-veli memnuniyeti anketiyle ulaştığımız veriler doğrultusunda GZFT analizimiz şu şekildedir

Güçlü Taraflar		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Okulumuzun Suluova'da ulaşımında sıkıntı yaşanmayacak bir konumda yer alması	1. Yeniliğe ve gelişmeye açık, tecrübeli öğretmen kadrosu 2. Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı 3. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanılmasını sağlayabilecek öğretmen kadrosu 4. Sosyal ve Sportif faaliyetlerin düzenlenmesi için yeterli öğretmen kadrosu ve öğrenci yapısı 5. Okul misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması 6. Yeterli öğretmen sayısı	1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması 2. ADSL bağlantısıyla okulun internet altyapısının hazır olması 3. Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanılması 4. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması 5. Okulumuzun sosyal ve sportif faaliyet alanlarının öğrenci ihtiyacını karşılayabilecek kapasitede olması 6. Okul temizlik işlerinin düzenli olarak yürütülebilmesi 7. Öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayabileceği kantinin bulunması

7.2 ZAYIF YÖNLER

Zayıf Taraflar		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığı edinememesi. 2. Eğitimi destekleyici çalışmaların olmaması.	1. -Veli desteğinin az oluşu. 2. Öğrenci için sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterli olmayışı. 3. Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması.	1. İnternet alt yapısının yetersiz oluşu 2. Binanın öğrenci kontrolüne elverişli olmaması.

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1-Yerel yönetimlerle iyi ilişkiler. 2-Milli eğitim ile iyi ilişkiler. 3-Okulun merkezi yerde oluşu.	1. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı 1. Okulun sadece ilköğretim olarak hizmet verecek olması	1. Taşınabilir eğitimin olmaması

Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Okulun işlek bir cadde üzerinde yer alması nedeniyle karşıdan geçişlerde can güvenliğinden duyulan endişeler. 2-Parçalanmış aile çocukları.	1. Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı	1. Okul ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde maddi imkanın olmaması 2. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

3.BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

Geleceğe yönelim bölümü iki başlıkta ele alınmıştır. Birinci başlıkta, okulumuzun Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri; ikinci başlıkta ise Temalar, Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler yer almaktadır.

8- Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz

MİSYONUMUZ

Güvenli bir ortamda iyi ahlaklı, kendini ifade edebilen, bilgiye ulaşma yolunda mutlu ve toplumsal değerlere sahip çıkan bireyler yetiştirmektir.



VİZYONUMUZ

Hızla değişen çağda çocuklarımız için bir adım önce, bir adım önde olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri rehberliğinde;

- 1-Atatürk ilke ve inkılâplarını temel değer kabul ederiz.
- 2-“Değişmeyen tek şey değişimdir.” ilkesiyle hareket ederek amacımıza daha çabuk ulaşacağımızın bilincindeyiz.
- 3-Yaşadığı çevreye duyarlı bireyler yetiştirmek bizim için önem taşır.
- 4-Öğrencilerimize ilgi ve yeteneklerini fark ettirerek bunların doğrultusunda hedef belirlemenin gerekliliğine inanmaktayız.
- 5-Eleştiri ve önerilere açık bireyler yetiştirmenin gerekli olduğunun bilincindeyiz.
- 6- Proje tabanlı bilimsel ve araştırmacı bir eğitimden yanayız.
- 7-Empati kurarak sorun çözmeden yanayız.
- 8-Çağın gereklerine uygun gelişen teknolojiye ayak uydurarak eğitim öğretimden yanayız.
- 9-İşbirliğine açık, paylaşımcı değerler doğrultusunda öğrenci yetiştirmek hedefimizdir.
- 10-Yaşanan olaylardan ders çıkarmayı biliyor, geleceğe umutla ve gülen gözlerle bakıyoruz.

9-Temalar, Amaçlar, Hedefler ve Stratejiler:

Stratejik amaç ve hedeflerin tespiti çalışması ile genel olarak okulumuzun ulaşmak istediği noktanın belirlenmesi öngörülmüş; söz konusu amaçların, okulumuzun faaliyetlerini daha ileri bir noktaya götürecektir nitelikte olmasına ve ayrıca gerçekçi ve ulaşılabilir bir özellik taşımasına dikkat edilmiştir.

Bu çerçevede, stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.

Okulumuzun hâli hazırda yürütmekte olduğu hizmetler ile stratejik planlamada öngörülebilecek yeni hizmetlere ilişkin stratejik alanlar il milli eğitim müdürlüğümüzün tasarrufu doğrultusunda 3 tema başlığında gruplandırılmıştır.

Aynı şekilde temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken “sorun odaklı yaklaşım” tercih edilmiştir. Diğer bir deyişle, tema konusunun “stratejik boyutları” ön plana çıkartılmıştır. Bu sorunlardan yola çıkılarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

Temalarımız şunlardır:

Tema 1: Eğitim Ve Öğretime Erişimin Artırılması

Tema 2: Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

Tema 3: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Bu başlık altında kullanılan kısaltmalar ve açılımları şöyledir.

SP : Stratejik Plan

SAM :Stratejik Amaç

SH : Stratejik Hedef

PG : Performans Göstergesi

2015-2019 STRATEJİK PLAN TEMEL YAPISI

1-EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

Eğitim Ve Öğretime Erişimin Bileşenleri:

1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım

1.1.1.Okul öncesi eğitimde okullaşma

1.1.2.İlköğretimde okullaşma

1.1.2.1.İlkokul

1.2.Eğitim ve Öğretimi Tamamlama

1.2.1.İlköğretimi tamamlama

1.2.1.1.İlkokula devam

2-EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Kaliteli Eğitim Ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Bileşenleri:

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1.Öğrenci

2.1.1.1.Hazır oluş

2.1.1.2.Sağlık

2.1.1.3.Erken çocukluk eğitimi

2.1.1.4.Kazanımlar

2.1.2.Öğretmen

2.1.3.Öğretim Programları ve Materyalleri

2.1.4.Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi

2.1.5.Program ve türler arası geçişler

2.1.6.Rehberlik

2.1.7.Ölçme ve Değerlendirme

2.1.8.İzleme ve Değerlendirme

2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkinin Geliştirilmesi

2.1.9.Bir Üst Öğrenime Hazırlama

2.1.10.Hayata ve İstihdama Hazırlama

2.1.11.Akreditasyon

3-KURUMSAL KAPASİTE NİN G ELİŞTİRİLM ESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinin Bileşenleri:

3.1. Beşeri Alt Yapı

3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

3.1.1.1. Öğretmen

3.1.1.2. Yönetici

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.1.6. Okul bazlı bütçeleme ve finansal kaynakların etkin dağıtımı

3.1.7. Eğitim tesisleri ve alt yapı

3.1.8. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

3.1.9. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.1.10. Bürokrasinin azaltılması

3.1.15. Kurumsal Rehberlik ve Denetim

3.4. Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması

3.1.17. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

3.1.18. Elektronik veri toplama ve analiz

3.1.19. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

TEMA 1

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 1

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.

Stratejik Hedef.1.1.Plan dönemi sonuna kadar olumsuz davranışlarından dolayı “Okulumuz Rehberlik Servisi” ne yönlendirilen dezavantajlı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar %25 oranında azaltmak.

PERFORMANS HEDEFLERİ	
PG.1.1.1	2014-2015 eğitim öğretim yılında “Okulumuz Rehberlik Servisi” ne yönlendirilen öğrenci sayısını % 5 azaltmak
PG.1.1.2	2015-2016 eğitim öğretim yılında “Okulumuz Rehberlik Servisi” ne yönlendirilen öğrenci sayısını % 10 azaltmak
PG.1.1.3	2016-2017 eğitim öğretim yılında “Okulumuz Rehberlik Servisi ne yönlendirilen öğrenci sayısını % 15 azaltmak
PG. 1.1.4	2017-2018 eğitim öğretim yılında “Okulumuz Rehberlik Servisi ne yönlendirilen öğrenci sayısını % 20 azaltmak
PG. 1.1.5	2018-2019 eğitim öğretim yılında “Okulumuz Rehberlik Servisi ne yönlendirilen öğrenci sayısını % 25 azaltmak

Tablo 11: Stratejik Hedef 1.1.’in Performans Hedefleri

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Olumsuz davranışlarından dolayı “Okulumuz Rehberlik Servisi” ne yönlendirilen dezavantajlı öğrenci sayıları 2012-2013 Öğretim yılında 65, 2013-2014 Öğretim yılında 63, 2014-2015 Öğretim yılında 60’tır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Rehberlik servisine yönlendirilen öğrenci sayıları	Yıllar			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2019
				%25
TOPLAM	65	63	60	45

Tablo 12 : Stratejik Hedef 1.1.’in Performans Göstergesi

STRATEJİLER	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birim
1-Sınıf öğretmenleriyle öğrencilerinin davranışlarını değerlendirmeye yönelik rehberlik servisimizle birlikte toplantılar yapmak.	Okul idaresi	Rehberlik servisi
2-Her sınıftan ödüllendirilecek davranışlar sergileyen öğrencilerle ilgili aylık listeler oluşturmak.	Okul idaresi	Sınıf Rehber Öğretmeni
3-Ödül verilen öğrencilerin ve diğer öğrencilerin ödül öncesi ve ödül sonrası davranış durumlarını değerlendirmek.	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
4-Ödül verilen öğrencilerin ve diğer öğrencilerin ödül öncesi ve ödül sonrası davranış durumlarını velilerle değerlendirme toplantıları yapmak.	Okul idaresi	Rehberlik servisi - Veliler
5-Ödüllendirme sürecinde yaşanan ve yaşanması muhtemel aksaklıklarla ilgili değerlendirme toplantıları yapmak.	Okul idaresi	Okul idaresi- Rehberlik servisi
6-Panomuzda ödüllendirilen öğrencilerin fotoğraflarını ve diğer öğrencileri teşvik edici görsel materyalleri sergilemek.	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
7-Okul Rehberlik Servisinin etkinliğinin ve işlevinin artırılmasına yönelik bilgilendirme toplantıları yapmak ve konuyla ilgili bilgi materyallerini öğrencilerin ve ziyaretçilerin görebilecekleri yerlere asmak.	Okul İdaresi	Rehberlik Servisi
8-Ödüllendirme süreciyle ilgili bilgileri okulumuz web sayfasında yayınlamak ve velilere yönelik mikrofon sistemini kullanarak bilgilendirme konuşmaları yapmak.	Okul İdaresi	Rehberlik servisi

Tablo 13 : Stratejik Hedef 1.1.'in Tedbirler

Stratejik Hedef:1.2. Plan dönemi sonuna kadar devamsız öğrenci sayısı ile derse geç kalan öğrenci sayısını% 50 azaltarak eğitime erişimin devamını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFLERİ	
PG.1.2.1	2014-2015 eğitim öğretim yılında devamsız öğrenci sayısı ile derse geç kalan öğrenci sayısını % 10 azaltmak
PG.1.2.2	2015-2016 eğitim öğretim yılında devamsız öğrenci sayısı ile derse geç kalan öğrenci sayısını % 20azaltmak
PG.1.2.3	2016-2017 eğitim öğretim yılında devamsız öğrenci sayısı ile derse geç kalan öğrenci sayısını % 30azaltmak
PG. 1.2.4	2017-2018 eğitim öğretim yılında devamsız öğrenci sayısı ile derse geç kalan öğrenci sayısını % 40 azaltmak
PG. 1.2.5	2018-2019 eğitim öğretim yılında devamsız öğrenci sayısı ile derse geç kalan öğrenci sayısını % 50 azaltmak

Tablo 14: Stratejik Hedef 1.2.'in Performans Hedefleri

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Okulumuzda devamsız ve derse geç gelen öğrenci sayıları 2012-2013 Öğretim yılında 32, 2013-2014 Öğretim yılında 29 , 2014-2015 Öğretim yılında ise 24'tür.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Devamsız ve derse geç kalan öğrenci sayısı	Yıllar			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2019
				% 50
TOPLAM	32	29	24	12

Tablo 15 : Stratejik Hedef 1.2.'in Performans Göstergesi

STRATEJİLER	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birim
1-Veli bilgilendirme sisteminin kurulması.	Okul idaresi	
2-Bilgilendirme sisteminde cep telefonlarına veya elektronik posta kullanımının belirlenmesi	Okul idaresi	
3-Velilerin 12 saat içinde cep telefonlarına veya elektronik posta adreslerine mesaj çekilerek bilgilendirme.	Okul idaresi	Sınıf Rehber Öğr.
4-Devamsızlık nedenleri ile ilgili velilere yönelik toplantı düzenlenmesi.	Okul idaresi	Rehberlik servisi - Veliler
5-Devamsız öğrencilerin sorunlarını tespit etmek ve onlara çözümde yardımcı olmak için sınıf öğretmeni, ilgili müdür yardımcısı, rehber öğretmenle ayda bir toplantılar yapılması	Okul idaresi-	Rehberlik servisi- Sınıf Rehber Öğretmeni

Tablo 16 : Stratejik Hedef 1.2.'in Tedbirleri

TEMA 2

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 2

Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef:2.1. Plan dönemi sonuna kadar, okul genelinde sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını toplam %10 artırmak.

PERFORMANS HEDEFLERİ	
PG.2.1.1	2014-2015 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını % 3 artırmak.
PG.2.1.2	2015-2016 eğitim öğretim yılında bütün sosyal ve kültüre faaliyetlere katılan öğrenci sayısını % 5 artırmak.
PG.2.1.3	2016-2017 eğitim öğretim yılında bütün sosyal ve kültüre faaliyetlere katılan öğrenci sayısını % 7 artırmak.
PG. 2.1.4	2017-2018 eğitim öğretim yılında bütün sosyal ve kültüre faaliyetlere katılan öğrenci sayısını % 9 artırmak.
PG. 2.1.5	2018-2019 eğitim öğretim yılında bütün sosyal ve kültüre faaliyetlere katılan öğrenci sayısını % 10 artırmak.

Tablo 17: Stratejik Hedef 2.1.'in Performans Hedefleri

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Kaliteli bireylerin yetiştirilmesi için öncelikle bireylerin var olan potansiyellerini açığa çıkartacak bedensel, ruhsal ve zihinsel anlamda eğitim ortamlarının hazırlanması gerekmektedir.

Okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayıları 2012-2013 Öğretim yılında 300, 2013-2014 Öğretim yılında 309, 2014-2015 Öğretim yılında 324'tır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	Yıllar			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2019
				%10
TOPLAM	300	309	324	356

Tablo 18 : Stratejik Hedef 2.1.'in Performans Göstergesi

STRATEJİLER	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birim
1-Okul içinde açılacak öğrencilere yönelik kursların belirlenmesi (halk oyunları, satranç, masatenisi, drama vb.).	Okul idaresi-	Rehberlik Servisi
2-Kurslarda görev alacak öğretmenlerin belirlenmesi.	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
3-Açılacak kurslar için öğrencilere duyuru yapılması.	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
4-Okul içi yarışmalar düzenlenmesi için bir komisyon oluşturulması ve resim öykü,şiir ,okuma vb. yarışmalar düzenlenmesi.	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
5-Sene sonu sergilerinin açılması.	Okul İdaresi	Rehberlik Servisi
6-Eğitim öğretime destek verecek gezilerin belirlenmesi.zümre öğretmenlerine duyurularak yıllık planlara alınmasının sağlanması.	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
7-Sınıf zümrelerinden yıl sonu etkinlikleri hazırlanmasının istenmesi.	Okul idaresi-	Rehberlik Servisi
8-Okul koridorunda uygun yer belirlenerek faaliyetlerin fotoğraflarının sergileneceği bir pano oluşturulması.	Okul idaresi--	Rehberlik Servis
9-Yaynevleri ile irtibata geçerek kitap tanıtım günleri düzenlenmesi.	Okul idaresi -	Rehberlik Servisi

Tablo 19 : Stratejik Hedef 2.1.'in Tedbirle

Stratejik Hedef:2.2.Öğrenci davranış problemlerinin önüne geçmek için düzenlenecek faaliyet sayısını her yıl 2 artırmak.

PERFORMANS HEDEFLERİ	
PG.2.2.1	2014-2015 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyet sayısını 2 artırmak.
PG.2.2.2	2015-2016 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyet sayısını 2 artırmak.
PG.2.2.3	2016-2017 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyet sayısını 2 artırmak.
PG.2.2.4	2017-2018 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyet sayısını 2 artırmak.
PG.2.2.5	2018-2019 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyet sayısını 2 artırmak.

Tablo 20: Stratejik Hedef 2.2.'in Performans Hedefleri

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması gerekmektedir. Okulumuzda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyet sayısı 2012-2013 Öğretim yılında 2, 2013-2014 Öğretim yılında 3, 2014-2015 Öğretim yılında 4'tür.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyet sayısı	Yıllar			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2019
TOPLAM	2	3	4	14

STRATEJİLER	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birim
1-Eğitim gönüllüleri vakfı ile irtibata geçilerek öğrencilerin faydalanması sağlanacak.	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
2-Öğrencilerin boş zamanlarını verimli geçirebileceği faaliyetler yapabilmesi için mekan ve öğretmenler belirlenerek beceri kurslarının açılması	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
3-İl genelinde açılan yarışmaların öğrencilere duyurularak katılımın artırılması	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
4-Fen Bilimleri dersinde yıl boyunca yapılan deneylerin, düzeneklerin sergilendiği fen sergisinin açılmasını gerçekleştirme.	Okul idaresi	Sınıf Rehber Öğretmen

Tablo 21 : Stratejik Hedef 2.2.'in Performans Göstergesi

Stratejik Hedef:2.3. Okul-Veli işbirliğini kuvvetlendirmek ve daha da etkinleştirmek için veliler için yapılan etkinlikleri her yıl bir önceki yıla göre 1 artırmak.

PERFORMANS HEDEFLERİ	
PG.2.3.1	2014-2015 eğitim öğretim yılında velilerimize yönelik yapılan seminer, kahvaltı toplantıları, tanışma toplantıları, aylık olağan toplantı ve veli ziyareti sayılarını önceki yıldan en az 1 artırmak.
PG.2.3.2	2015-2016 eğitim öğretim yılında velilerimize yönelik yapılan seminer, kahvaltı toplantıları, tanışma toplantıları, aylık olağan toplantı ve veli ziyareti sayılarını önceki yıldan en az 1 artırmak.
PG.2.3.3	2016-2017 eğitim öğretim yılında velilerimize yönelik yapılan seminer, kahvaltı toplantıları, tanışma toplantıları, aylık olağan toplantı ve veli ziyareti sayılarını önceki yıldan en az 1 artırmak.
PG.2.3.4	2017-2018 eğitim öğretim yılında velilerimize yönelik yapılan seminer, kahvaltı toplantıları, tanışma toplantıları, aylık olağan toplantı ve veli ziyareti sayılarını önceki yıldan en az 1 artırmak.
PG.2.3.5	2018-2019 eğitim öğretim yılında velilerimize yönelik yapılan seminer, kahvaltı toplantıları, tanışma toplantıları, aylık olağan toplantı ve veli ziyareti sayılarını önceki yıldan en az 1 artırmak.

Tablo 23: Stratejik Hedef 2.3.'in Performans Hedefleri

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Okul-Veli işbirliğini kuvvetlendirmek ve daha da etkinleştirmek için veliler için sosyal,kültürel,sportif faaliyetleri düzenlenecek.

Okulumuzda veliler için yapılan etkinlik sayısı 2012-2013 Öğretim yılında 2, 2013-2014 Öğretim yılında 3, 2014-2015 Öğretim yılında 4'tür

PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
	Yıllar			
	2012	2013	2014	2019
Veliler için yapılan etkinlik sayısı				1
TOPLAM	2	3	4	9

Tablo 24 : Stratejik Hedef 2.3.'in Performans Göstergesi

STRATEJİLER	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birim
1-Velilerimizle tanışma toplantıları yapılması.		Rehberlik Servisi
2-Okul Rehberlik Servisi ile sürekli işbirliği yapılacak ve servisin daha aktif kullanımı sağlanacak	Okul idaresi-	Rehberlik Servisi
3-Faaliyetler ve öğrenciler üzerindeki etkileri her ay değerlendirilerek verilerle ilgili istatistik tutulacak.	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
4-Başarılı öğrencilerin velilerinin okula çağrılıp onura edilmesi gerçekleştirilecek.	Okul idaresi-	Rehberlik Servisi
5-Sınıf veli toplantılarına rehber öğretmenlerin katılımı sağlanacak.	Okul idaresi-	Sınıf Rehber Öğret.
6-Sınıflarda veli katılım saatleri gerçekleştirilecek.	Okul idaresi	Rehberlik Servisi
7-Velilere yönelik kursların düzenlenmesi ve teknoloji sınıflarından faydalanması sağlanacak.	Okul idaresi	Sınıf Rehber Öğret.
8-İnternet sitesinin aktif işlemesi.	Okul idaresi-	
9-Okulumuzda 2014-2015 öğretim yılından itibaren yılda en az bir defa veli bilgilendirme semineri düzenlenecek.	Okul idaresi--	Rehberlik Servis
10-Her yıl sınıf öğretmeni, bir idareci ve rehber öğretmenden oluşan ekip tarafından % 15 oranında veli ziyaretleri gerçekleştirilecek	Okul idaresi -	Rehberlik Servisi

Tablo 25 : Stratejik Hedef 2.3.'in Tedbirler

Stratejik Hedef:2.4. Okuma alışkanlığı kazandırılan ve geliştirilen öğrenci sayısını % 10 artırmak.

PERFORMANS HEDEFLERİ	
PG.2.4.1	2014-2015 eğitim öğretim yılında okuma alışkanlığı kazandırılan ve geliştirilen öğrenci sayısını % 3 artırmak.
PG.2.4.2	2015-2016 eğitim öğretim yılında okuma alışkanlığı kazandırılan ve geliştirilen öğrenci sayısını % 5 artırmak.
PG.2.4.3	2016-2017 eğitim öğretim yılında okuma alışkanlığı kazandırılan ve geliştirilen öğrenci sayısını % 7 artırmak.
PG.2.4.4	2017-2018 eğitim öğretim yılında okuma alışkanlığı kazandırılan ve geliştirilen öğrenci sayısını % 9 artırmak.
PG.2.4.5	2018-2019 eğitim öğretim yılında okuma alışkanlığı kazandırılan ve geliştirilen öğrenci sayısını % 10 artırmak.

Tablo 26: Stratejik Hedef 2.4.'in Performans Hedefleri

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Okuma alışkanlığı kazanan ve geliştiren öğrencilerin eğitim hayatlarında, sosyal yaşamlarında daha başarılı oldukları için okuma alışkanlığı kazandırmaya yönelik faaliyetlerin artırılması gerekmektedir. Okulumuzda okuma alışkanlığı kazandırılan öğrenci sayısı 2012-2013 Öğretim yılında 140, 2013-2014 Öğretim yılında 144, 2014-2015 Öğretim yılında 151'dir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Okuma alışkanlığı kazandırılan ve geliştirilen öğrenci sayısı	Yıllar			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2019
				%10
TOPLAM	140	144	151	166

Tablo 27 : Stratejik Hedef 2.4.'in Performans Göstergesi

STRATEJİLER	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birim
1-Okul panolarında yeni çıkan kitapların ilan edilerek öğrencilerin kitap okumaya özendirilmesi.	Rehberlik Servisi	Sınıf Rehber Öğr.
2-Okul panolarında ayın okurları ilan edilerek öğrencilerin kitap okumaya özendirilmesi.	Rehberlik Servisi	Sınıf Rehber Öğr
3-Kütüphane verilerini her ay değerlendirerek en çok okuyan ilk 3 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi-	Rehberlik Servisi
4-Okuma saatleri belirlenerek aynı saatte tüm okulun kitap okunması sağlanacak.	Okul idaresi-	Sınıf Rehber Öğretmen
5- Sınıflarında en çok kitap okuyan öğrencilerin her ay" Kitap Kurdu" projesi kapsamında ödüllendirilmesi.	Rehberlik Servisi	Sınıf Rehber Öğretmen
6-"Kitap Kurdu" projesine velilerin katılımının sağlanması.	Okul İdaresi-	Rehberlik Servisi

Tablo 28 : Stratejik Hedef 2.4.'in Tedbirleri

TEMA 3

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ 3

Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1. 2014-2019 yılları arasında internet hızını 2048 mb'den fazlasına yükseltmek.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Sınıflarda eğitim teknolojilerini etkili bir şekilde kullanabilmek için internet ağ hızının artırılması gerekmektedir.

Okulumuzda internet ağı hızı 2012-2013 Öğretim yılında 1024, 2013-2014 Öğretim yılında 1024, 2014-2015 Öğretim yılında 1024'tür

PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Yetersiz İnternet Ağı	Yıllar			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2019
TOPLAM	1024mb	1024mb	1024mb	2048mb

Tablo 29 : Stratejik Hedef 3.1.'in Performans Göstergesi

STRATEJİLER	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birim
1-Mevcut sistemin (Wireless cihazlarının) bilirkişi tarafından gözden geçirilmesi	Okul İdaresi	Okul Aile Birliği
2- Bilirkişi tarafından maliyetinin hesaplanması	Okul İdaresi	Okul Aile Birliği
3-Sistemin % 100 kapasite ile çalışması için çalışma yapılması	Okul idaresi-	Okul Aile Birliği

Tablo 30 : Stratejik Hedef 3.1.'in Tedbirleri

Stratejik Hedef 3.2. Okul bina iç güvenliğini sağlamak için güvenlik kamera sistemini her katta en az 2 kamera olacak şekilde kurulmasını sağlamak

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Okulda eğitim-öğretim faaliyetlerinin güvenli ve huzurlu bir ortamda yapılabilmesi için gerekli güvenlik tedbirleri alınmalıdır.

Okulumuzda bina iç güvenliği sağlamak için bulunan kamera sayısı 2012-2013 Öğretim yılında 0, 2013-2014 Öğretim yılında 0, 2014-2015 Öğretim yılında 0'dır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Kamera Kurulması	Yıllar			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2019
TOPLAM	0	0	0	6

Tablo 31 : Stratejik Hedef 3.2.'in Performans Göstergesi

STRATEJİLER	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birim
Okul bina iç güvenliğini sağlamak için güvenlik kamera sistemini her katta en az 2 kamera olacak şekilde kurulması.	Okul İdaresi-	Okul Aile Birliği

Tablo 32 : Stratejik Hedef 3.2.'in Tedbirleri

Stratejik Hedef 3.3. Anasınıfı ve ilkokul öğrencilerine uygun, alanın % 100'ü kullanılacak şekilde bahçe düzenlemesini gerçekleştirmek.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Öğrencilerin sportif faaliyetlerini yapması boş zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirebilmeleri açısından okul bahçesinde uygun ortamların bulunması gereklidir.

Okulumuzda anasınıfı öğrencilerinin oyunları için ayrılan herhangi bir alan bulunmamaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Anasınıfı öğrencileri için bahçe oyun alanının olmayışı.	Yıllar			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2019
TOPLAM	-	-	-	100m2

Tablo 33 : Stratejik Hedef 3.3.'in Performans Göstergesi

STRATEJİLER	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birim
1-Ön ve arka bahçe alanlarının incelenmesi	Okul İdaresi	Okul Aile Birliği
2-Bilirkişilere (peyzaj mimarı) çizim örneklemelerinin yaptırılması	Okul İdaresi	Okul Aile Birliği
3-Maliyetin çıkarılması için farklı kişilerden fiyat teklifi alınması	Okul idaresi-	Okul Aile Birliği
4-Okul aile birliği marifetiyle sponsor bulunması.	Okul İdaresi-	Okul Aile Birliği
5-Bahçe düzenlemesinin gerçekleştirilmesi	Okul İdaresi-	Okul Aile Birliği

Tablo 33 : Stratejik Hedef 3.3.'in Tedbirleri

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER-G 1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi. 2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. 3. Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması. 4. Teknolojiden faydalanma olanağının olması.</p>	<p>ZAYIF YÖNLER-Z 1.Ödeneklerin yetersizliği. 2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklerle desteklenmemesi.</p>
<p>FIRSATLAR-F 1. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. 2. Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. 3. Hayırseverlerin varlığı. 4. Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. 5. İnsan kaynaklarının yeterliliği. 6. Güçlü bir okul aile birliğinin oluşu. 7. Okulun merkezi yerde oluşu. 8. Okulun sadece ilkokul olarak hizmet verecek olması.</p>	<p>GF STRATEJİLERİ 1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi. 2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması. 3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesi 4. Hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması. 5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi.</p>	<p>ZF STRATEJİLERİ 1. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması. 2. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.</p>
<p>TEHDİTLER-T 1- Yağışlı havalarda yaşanan izdiham. 2- Parçalanmış aile sayısındaki artış. 3- Bölgenin göç alması. 4- Ekonomik ve kültürel seviyesi düşük aile sayısının fazlalığı.</p>	<p>GT STRATEJİLERİ 1. Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması. 2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması.</p>	<p>ZT STRATEJİLERİ 1. Kütüphanenin işler hale getirilmesi. 2. Okul bahçesinin anasınıfı öğrencilerinin yararlanacağı hale getirilmesi.</p>

STRATEJİK HEDEF BİRİM SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLULAR
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 1 Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.	STRATEJİK HEDEF 1.1. Plan dönemi sonuna kadar olumsuz davranışlarından dolayı “Okulumuz Rehberlik Servisi” ne yönlendirilen dezavantajlı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar %10 oranında azaltmak.	STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ
		STRATEJİK HEDEF 1.2. Plan dönemi sonuna kadar devamsız öğrenci sayısı ile derse geç kalan öğrenci sayısını %50 azaltarak eğitime erişimim devamını sağlamak.	
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 2 Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.	STRATEJİK HEDEF 2.1. Plan dönemi sonuna kadar, okul genelinde sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını toplam %10 artırmak.	STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ
		STRATEJİK HEDEF 2.2. Öğrenci davranış problemlerinin önüne geçmek için düzenlenecek faaliyet sayısını her yıl 1 artırmak.	
		STRATEJİK HEDEF 2.3. Okul-Veli işbirliğini kuvvetlendirmek ve daha da etkinleştirmek için veliler için yapılan etkinlikleri her yıl bir önceki yıla göre 1 artırmak.	
		STRATEJİK HEDEF 2.4. Okuma alışkanlığı kazandırılan ve geliştirilen öğrenci sayısını %10 artırmak.	
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	STRATEJİK AMAÇ 3 Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.	STRATEJİK HEDEF 3.1. 2014-2019 yılları arasında internet hızını 2048 mb’den fazlasına yükseltmek. STRATEJİK HEDEF 3.2. Okul bina iç güvenliğini sağlamak için güvenlik kamera sistemini her katta en az 2 kamera olacak şekilde kurulmasını sağlamak. STRATEJİK HEDEF 3.3. Anasınıfı ve ilkökul öğrencilerine uygun, alanın %100’ü kullanılacak şekilde bahçe düzenlemesini gerçekleştirmek.	STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

1. Maliyetlendirme

Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Yıllık Maliyet Dağılım Tablosu (TL)		
Stratejik Amaç 1	Stratejik hedef 1.1	1.000
	Stratejik hedef 1.2	1.000
Stratejik Amaç 2	Stratejik hedef 2. 1	2.000
	Stratejik Hedef:2.2.	1.000
	Stratejik Hedef:2.3	500
	Stratejik Hedef:2.4.	2.500
Stratejik Amaç 3	Stratejik Hedef 3.1.	1.500
	Stratejik Hedef 3.2.	3.000
	Stratejik Hedef 3.3.	5.000

BEŞİNCİ BÖLÜM

İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

1. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları altı aylık, faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURUL ÜYELERİ

Necla ŞAHİN
Rehber Öğretmeni

İsmail PEKGÖZ
Okul Aile Brlğ. Bşk.

Mahmut KATIRCIOĞLU
Okul Müdür V.