



T.C.
İZMİT KAYMAKANLIĞI
KOCATEPE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLAN



KOCAELİ 2024



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın 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 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

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

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

Mehmet 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, dâhilî 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 nâmüsaid 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 hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi 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!

Mustafa Kemal ATATÜRK

KURUM KİMLİK BİLGİSİ		
Kurum Adı	Kocatepe İlkokulu	
Kurum Türü	İlkokul / Ortaokul	
Kurum Kodu	707136 / 709418	
Kurum Statüsü	Resmi	
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici: 3 Öğretmen:43 Hizmetli: 2 Memur: -	
Öğrenci Sayısı	949 (İLKOKUL 531 – ORTAOKUL 418)	
Öğretim Şekli	Normal	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1972	
Kurum Telefonu	Tel. : 262 226 13 29 Fax : 262 26 13 29	
Kurum Web Adresi	İLKOKUL - izmitkocatepe.meb.k12.tr ORTAOKUL - kocatepeizmit.meb.k12.tr	
Mail Adresi	İLKOKUL 707136@meb.k12.tr ORTAOKUL 709418@meb.k12.tr	
Kurum Adresi	Mahalle : Kocatepe M. 84. S. No:6 Posta Kodu : 41100 İlçe : İzmit İli : Kocaeli	
Kurum Müdürü	Ahmet ZER	GSM Tel: 532 497 00 46
İlkokul Müdür Yardımcısı	Nizamettin İSAOĞLU	GSM Tel: 532 746 93 27
Ortaokul Müdür Yardımcısı	Ramazan KARADAĞ	GSM Tel: 507 306 50 18



SUNUŞ

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır:

Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “ Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi” ne geçilmesidir.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

Ahmet ZER
Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemiştir demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Kocatepe İlkokulunun hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Kocatepe İlkokulunun Stratejik Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- **NEREDEYİZ?**
- **NEREDE OLMASINI İSTİYORUZ?**
- **GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇERİZ?**
- **HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?**
- **NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?**

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	6
GİRİŞ	7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1.Amaç	9
1.2.Kapsam	10
1.3.Yasal Dayanak	10
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.5.Çalışma Takvimi	11
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1.Tarihsel Gelişim	13
2.2.Mevzuat Analizi	14
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	15-16
2.4.Paydaş Analizi	17
2.5.Kurum İçi Analiz	19
2.5.1. <i>Örgütsel Yapı</i>	19
2.5.2. <i>İnsan Kaynakları</i>	22
2.5.3. <i>Teknolojik Düzey</i>	26
2.5.4. <i>Mali Kaynaklar</i>	28
2.5.5. <i>İstatistikî Veriler</i>	30
2.6.Çevre Analizi	31
2.6.1. <i>PEST-E Analizi</i>	32
2.6.2. <i>Üst Politika Belgeleri</i>	32
2.7.GZFT Analizi	32
2.8.Sorun Alanları	34
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1.Misyon	35
3.2.Vizyon	35
3.3.Temel Değerler ve İlkeler	36
3.4.Temalar	38-47
3.5.Amaçlar	38-47
3.6.Hedefler	38-47
3.7.Performans Göstergeleri	38-47
3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	48
3.8.1. <i>Eylem Planları</i>	48-50
3.9.Stratejiler	48-50
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
4.1.Raporlama	51
4.1.1. İzleme Raporları	51
4.1.2. Faaliyet Raporları	51
Stratejik Plan Üst Kurul İmza	51
EKLER	

1 . BÖLÜM

KOCATEPE İLKOKULU
STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda eğitimde toplam kalite yönetimi sonucunda veli ve öğrenci beklentilerine cevap vermeyi asıl amaç edinen, çalışanlarına değer veren, ekip çalışması ile tüm işlemlerde sürekli iyileştirmeyi hedefleyen, katılımı önemseyen, kendi kendini geliştiren, yenileyen, değerlendiren ve sorgulayan bir okul ortamı oluşturarak şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Kocatepe İlkokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015–2019 Stratejik Planı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
Adı Soyadı	Görevi	Görevli Olduğu Kurul/Ekip	İletişim
Ahmet ZER	Okul Müdürü	Stratejik Planlama Üst Kurulu	0 532 497 00 46
Ramazan KARADAĞ	Müdür Yardımcısı	Stratejik Planlama Üst Kurulu	0 507 306 50 18
Öznur TOKEL	Sınıf Öğretmeni	Stratejik Planlama Üst Kurulu	0 506 358 57 34
Nuray ŞİMŞEK	Sınıf Öğretmeni	Stratejik Planlama Üst Kurulu	0 505 598 49 29
Meral SIRMA	Okul Aile Bir. Bşk	Stratejik Planlama Üst Kurulu	0 262 226 13 29

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ			
Adı Soyadı	Görevi	Görevli Olduğu Kurul/Ekip	İletişim
Nizamettin İSAOĞLU	Müdür Yardımcısı	Stratejik Planlama Ekibi	0 532 746 93 27
Salih ARACI	Bilişim Teknolojileri	Stratejik Planlama Ekibi	0 505 889 32 41
Mustafa ÇATALKAYA	Fen ve Teknoloji	Stratejik Planlama Ekibi	0 533 779 73 21
Leyla YILMAZ	Teknoloji Tasarım	Stratejik Planlama Ekibi	0 506 301 36 90
Serkan TOYTEPE	Görsel Sanatlar Öğretmeni	Stratejik Planlama Ekibi	0 505 778 09 03
Barış KAVŞUT	Sınıf Öğretmeni	Stratejik Planlama Ekibi	0 505 383 01 47
Elif PEKİ	Rehber Öğretmeni	Stratejik Planlama Ekibi	0 262 226 13 29
Ferdağ YAMAN	Rehber Öğretmeni	Stratejik Planlama Ekibi	0 531 575 51 10

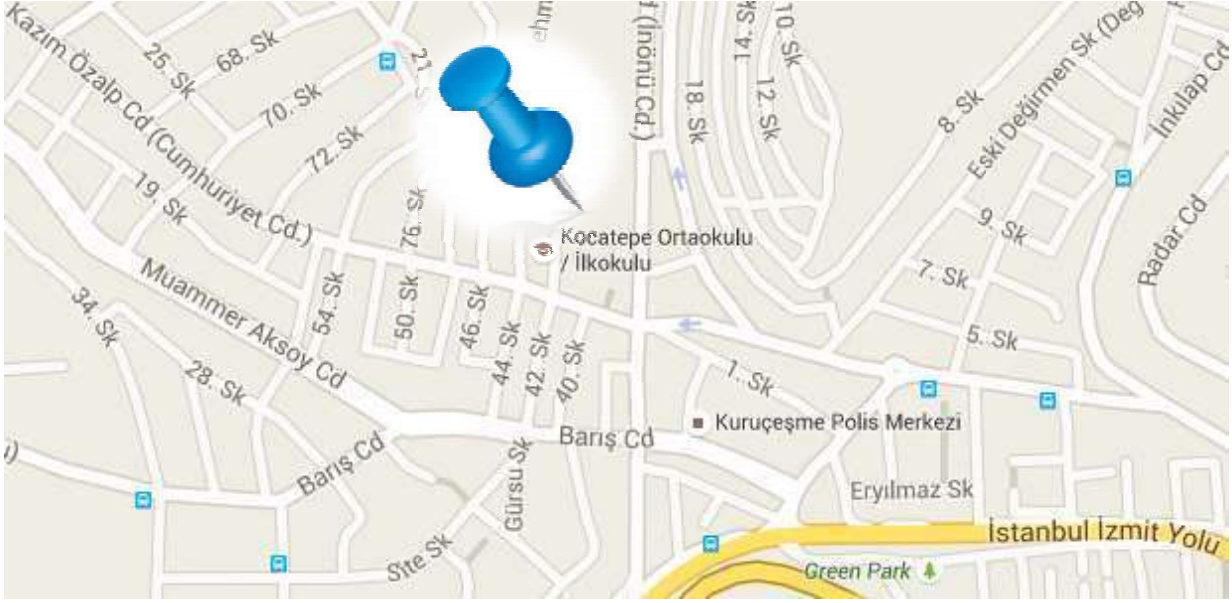
1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama Adımları												EK-3
2014												
												Aralık
												Kasım
												Ekim
												Eylül
												Ağustos
												Temmuz
												Haziran
												Mayıs
												Nisan
												Mart
												Şubat
												Ocak
Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama Adımları												
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi											
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi											
	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											
	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											
	Planın senebası öğretmenler kurul toplantısında okulu/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması											
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya okul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması											
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi											
5	Planın Okul/Kurum müdürüğünce 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. TARİHSEL GELİŞİM



Kocatepe İlköğretim Okulu 1972 – 1973 Eğitim - Öğretim Yılında Hatipköy Altı İlkokulu olarak 71 öğrenci ile Eğitim - Öğretime başlamıştır. Bina ihtiyaca cevap veremeyince 1974 – 1975 Eğitim - Öğretim yılında yeni bir bina yapılmıştır. 1974 yılında Kıbrıs Harekâtında batırılan “Kocatepe” savaş Gemisinin adı yeni binaya verilerek 1974 – 1975 Eğitim – Öğretim yılından sonra Hatipköy Altı İlkokulu, Kocatepe İlkokulu olarak Eğitim Öğretime devam etmiştir. Nüfusun süratle artması nedeniyle, 1978 yılında 8 derslik ilave edilmiş 20 yıl eğitim Öğretime devam eden Kocatepe İlköğretim Okulu’ na 1998 yılında 10 Derslikli ek bina yapılarak okulumuz bugünkü halini almıştır. Okulumuz Bir Kampus görünümündedir. 2 bina vardır ve 949 öğrenci mevcudu ile normal eğitimine devam etmektedir.

Binaların Yapım Durumları:

1. Bina: 1974 – 1975 Eğitim – Öğretim Yılında yapılmıştır.
1978 – 1979 Eğitim – Öğretim Yılında 8 derslik yapılmıştır.
2. Bina: 1998 – 1999 Eğitim – Öğretim Yılında yapılmıştır.
1991 – 1992 Eğitim – Öğretim yılında velilerin katkıları ile okulumuza kütüphane kazandırılmıştır. 2010 – 2011 Eğitim Öğretim Yılında İzmit Belediyesinin katkıları ile Kütüphanemiz tadilat görerek daha kullanışlı hale getirilerek yeni binada hizmete açılmıştır.
2013 yılında eski binamız yıkılarak yerine 24 derslikli yeni binamız yapılmıştır.

Sosyal Etkinliklerimiz:

Her yıl İl ve İlçe Milli Eğitim tarafından düzenlenen futbol, voleybol, atletizm yarışmalarına katılım sağlanmıştır. Ayrıca okulumuzda Satranç, İzcilik, Masa Tenisi, Folklor çalışmaları yapılmaktadır.

Belediyelerin ve Milli Eğitimin haricinde Aile Birliği Tarafından belirlenen öğrencilere giyecek ve kırtasiye yardımı yapılmaktadır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
Personel İşleri	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
	Resmi Mühür Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Sivil Savunma	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Kocatepe İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Kocatepe İlkokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Psikolojik DanışmaSınıf İçi Rehberlik HizmetleriMeslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Kayıt-Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">Halk oyunlarıKoroSatrançYarışmalarKültürel GezilerSergilerTiyatroKermes ve ŞenliklerPikniklerYazarlarla Buluşma EtkinlikleriSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Derece terfiHizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Futbol,VoleybolBasketbolBadminton	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği işleriBütçe işlemleriBakım-onarım işlemleriBurs işlemleriTaşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Günlük Çalışma KamplarıMahalli KamplarResmi Bayram Törenleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">PlanlarÖğretmenler KuruluZümre toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Ağız ve Diş Sağlığı SemineriÇocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">Sınıf içi uygulamalarGezi ve incelemeYetiştirme kurslarıÖdevler, performans ve proje görevleri	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">Okuma-Yazma kurslarıBilgisayar kursları
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Dönem içi değerlendirmelerMerkezi ortak sınavlar	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">Veli toplantılarıVeli iletişim hizmetleriOkul-Aile Birliği faaliyetleri

Kocatepe İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

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

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBIS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuza her eğitim-öğretim yılında bir yazar davet edilerek öğrencilerin yazarla buluşması ve söyleşi yapması sağlanmaktadır. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

2.4 PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar

1. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
2. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.
3. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
4. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
5. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
6. Mezunlar Derneği: Mezunlarla bütünleşmeyi sağlar.
7. Memurlar: Görevli personeldir.
8. Destek Personeli: Görevli personeldir.

Dış Paydaşlar

1. Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
2. Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
3. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

a.İç Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü		✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Memurlar		✓	✓			
Destek Personeli		✓	✓			

Temel Ortak: Mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar.

Stratejik Ortak: Zorunlu olmayan karşılıklı yarara dayalı ilişkidir

Tedarikçi: Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi ve kaynakları sağlayanlardır.

b.Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yerel Yönetimler					✓	✓
Medya					✓	
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

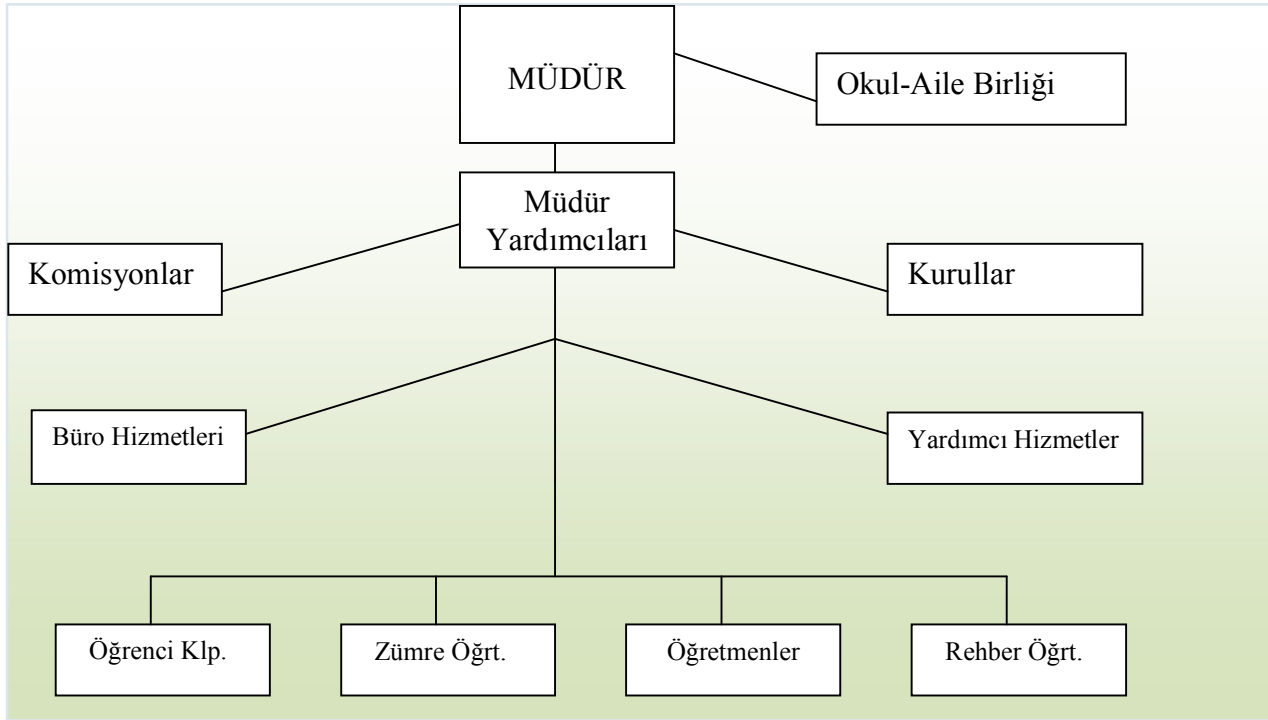
PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmet içi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	○	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Memurlar	●		○	○				
Destek Personeli	●			○		●		
Yerel Yönetimler					○	●	○	○
Medya			●			○	●	●
Sivil Toplum Kuruluşları			○	●		●		●

●Çok güçlü ○Orta derecede ilişkili ○Düşük derecede ilişkili

2.5 KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı:

Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Okulda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.5.2 İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve

düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	3	100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	33
40-50	1	33
50+...	1	33

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	1
21+..... üzeri	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**Ahmet ZER – Okul Müdürü**

S.NO	KURSUN / SEMİNERİN ADI
1	Yerel Düzeyde Müdür/Müdür Yardımcıları Eğitimi
2	İlköğretim Kurumları Standartları Eğitimi
3	İlköğretim Kurumları Standartları (İKS) Semineri
4	Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu
5	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma (III. Aşama) Kursu

Nizamettin İSAOĞLU – Müdür Yardımcısı (İlkokul)

S.NO	KURSUN / SEMİNERİN ADI
1	ÖZEL ÖĞRETİM SEMİNERİ
2	Öğrenen Lider Öğretmen Semineri
3	Ekolojik Okuryazarlık Semineri
4	Temel Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
5	Stratejik Yönetim ve Planlama Kursu

Ramazan KARADAĞ – Müdür Yardımcısı (Ortaokul)

S.NO	KURSUN / SEMİNERİN ADI
1	İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri
2	Okul Sağlığı Semineri
3	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri
4	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
5	Ekolojik Okuryazarlık Semineri 2. Grup
6	Ölçme Ve Değerlendirme Farkındalık Semineri (I. Grup)
7	Ölçme Ve Değerlendirme Farkındalık Semineri
8	Adaylık Eğitimi Kursu (Sözleşmeli Öğretmen Iıı.Grup Temel Eğitim)
9	Adaylık Eğitimi Kursu (Sözleşmeli Öğretmen Iıı.Grup Hazırlayıcı Eğitim)
10	Stratejik Yönetim Ve Planlama Kursu

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	-	4	4
2	Matematik	-	2	2
3	Rehberlik	-	2	2
4	İngilizce	1	2	3
5	Fen Bilimleri	1	2	4
6	Sosyal Bilgiler	-	2	2
7	Teknoloji Ve Tasarım	-	1	1
8	Görsel Sanatlar	1	-	1
9	Müzik	-	1	1
10	Beden Eğitimi	1	-	1
11	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	1	1	2
12	Bilişim Ve Teknolojiler	1	-	1
13	Sınıf Öğretmeni	4	12	16
14	Okul Öncesi Öğretmeni	-	4	4
TOPLAM		10	33	43

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	8
30-40	21
40-50	10
50+...	4

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	7
4-6 Yıl	4
7-10 Yıl	9
11-15 Yıl	13
16-20 Yıl	4
21+... üzeri	6

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:
2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	2		İlköğretim	3	2
<i>TOPLAM</i>						2

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
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 yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-

		<p>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.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
4	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
5	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

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
2	2	0	2	949	43	340	3	4	6

2.5.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	31	31	33	6
Yazıcı	3	3	6	2
Tarayıcı	1	1	2	1
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1	10
Televizyon	0	0	0	0
İnternet bağlantısı	2	2	2	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1	0
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Fax	1	0	0	1
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	2	2	2	0
Personel/e-mail adresi oranı			%100	
Diğer araç-gereçler				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		2	
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		2	
Resim Odası		X	0	1
Müzik Odası		X	0	1
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi	X		1	
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane		X		
Spor Salonu		X	0	1
Otopark		X		1
Spor Alanları				
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Atölyeler		X	0	1
Bölmelere Ait Depo		X	0	1
Bölüm Laboratuvarları				
Bölüm Yönetici Odaları				
Bölüm Öğrt. Odası				
Teknisyen Odası				
Bölüm Dersliği				
Arşiv	X		1	

2.5.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş sistemine (KBS Taşınır Modülü) kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul aile Birliği	3000	3500	4250	5000	5750	6000
Kantin	12600	14400	16200	17100	17500	18000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	2000	2500	3000	3500	4000	4500
TOPLAM	17600	19400	23450	25600	27250	28500

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2013		2014		2015(Mevcut Durum)	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		285		2.301,25		3850
Küçük onarım		60,50		1565		1000
Bilgisayar harcamaları		496,04				500
Personel Gideri		7162,51		3500		5250
Sabit Gider		312		850		600
Spor Malzemeleri Alımı		1730				
Genel Hiz.		4066		590		900
Kırtasiye		863,31		1461,16		3150
Elektrik Tesisat Onarımı	14250	371,02	16350		19400	1750
Basılı Yayın Ve Matbu Evrak Alımı		227		189,20		700
Eğitim Araç Gereçleri				2232		1500
Bina Sigorta Giderleri				320		500
Öđrenciye Giyim Yardımı						
Etkinlik Organizasyon Mal ve Malzeme Alımları				2310,56		
GENEL		15573		15319,17		19400

2.5.5 İstatistikî Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
43	445	504	949	22

Öğrencilerin SBS Başarılarına İlişkin Bilgiler	
	2014
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	114
Ortaöğretim Kurumlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	114
Genel Başarı Oranı (%)	%100

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
4976	3860	1116

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	50 m ²
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	150	140 m ²
Seminer Salonu	-	-

2.6 ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none">1. Eğitimdeki başarı seviyesi OECD ülkelerine göre düşüktür.2. Başarılı öğrencilerin kayıtlarını daha iyi okullara aldirmaları3. Okul öncesi eğitime olan eğilimin artması4. Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi5. Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi6. Personelin yasal hak ve sorumlulukları7. Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.	<ol style="list-style-type: none">1. İnternetin insan yaşantısına hızlı ve giderek artan oranda nüfuz etmesi2. İstihdam alanlarında artan yetersizlik3. İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış4. Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu5. İş kapasitesi6. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar7. Okulun giderlerini arttıran unsurlar8. Tasarruf sağlama imkânları9. Velilerin sosyoekonomik düzeyi10. Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ol style="list-style-type: none">1. Çarpık sanayileşme2. Hava Kirliliği3. Çevre konusunda bilinçsizlik4. Kariyer beklentileri5. Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri6. Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)7. Nüfus artışı8. Göç9. Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)10. Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı11. Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	<ol style="list-style-type: none">1. Örf ve adetlerin kızlar üzerindeki olumsuz etkisi2. Ahlaki değerlerin toplumun her kesiminde farklı yorumlanması

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
12	Bilgi Toplumu Stratejisi
13	Millî Eğitim Strateji Belgesi

2.7 GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenler arası ilişki ve dayanışmanın güçlü olması2. Okula ulaşımın kolaylığı3. Ekibimizin proje üretme yeterliliğine sahip olması4. İdari kadronun iyi olması5. Hizmetli personel kadrosunun çalışma performansının yüksek olması6. İnternet bağlantısının olması7. Öğrenci velilerinin okul sorunlarına karşı duyarlı olması8. Okulda olumlu bir örgüt kültürü ve iklimin olması9. Okulumuzun güvenli ve temiz olması10. Eğitim öğretim faaliyetlerinin yönetim tarafından desteklenmesi11. Ders materyallerinin fotokopiyle çoğaltılabilmesi12. Öğrencilerin kendilerine değer verildiğinin, saygı duyulduğunun farkında olması	<ol style="list-style-type: none">1. Fen laboratuvarının malzeme eksikliği2. Kütüphanedeki kitap sayısının az olması3. Öğrencilere yetenekleri doğrultusunda farklı alanlarda kurs imkânının sağlanamaması4. Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması5. Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması6. Okuma alışkanlığının az olması7. Velilerimizin eğitim seviyesinin düşük olması8. Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması9. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı10. Binamızın eğitim öğretim hizmetlerimize karşılık verememesi11. İlkokul ve Ortaokulun aynı binada eğitim

<p>13. Bilişim Teknolojileri sınıfımızın olması 14. Öğrencilere yönelik takviye kurslarının özverili ve çalışkan kadroyla açılması 15. Okulumuzda normal eğitim öğretim yapılması</p>	<p>görmesi 12. Gelir ve bağışların yetersizliği 13. Sınıf sayısının yetersiz olması</p>
---	---

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. Öğrenci velilerine kısa sürede ulaşılabilmesi2. Öğrenci velilerinin okulun sorunlarına karşı duyarlı olması.3. Öğretmen kadrosunun işbirliğine yatkın olması.4. Okul yönetici ve öğretmenlerinin gelişime açık olması.5. Okulun çevresinde internet kafe ..vb. çeldiriciler bulunmaması6. Çevrenin yapısını bilen eğitim kadrosunun olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi2. Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu ve düzenli bir gelire sahip olmayışları3. Okulun bulunduğu sokağın dar olmasından dolayı yol güvenliği problemi4. Okulun sınıflarının yeterli olmayışı5. Velilerimizin büyük bir çoğunluğunun okuma alışkanlığının olmaması.6. Yakın çevrenin olumsuz modeller almaya elverişli olması

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Ulu Önder Atatürk ilkeleri ışığında, sevgi ve sayıya, sorumluluk bilincinin gelişmesine, doğru adil ve demokratik davranmaya, hata ve Başarıları paylaşmaya, bireysel ve grup disiplinine, araştırma ve analitik düşüncesinin geliştirilmesine, eleştiriye, açıklığa, pozitif düşünceye, yaşam boyu öğrenmeye, yüksek motivasyona ve ödüllendirmeye, her tür şiddete karşı, barışçıl, insancıl, gerçekçi, girişimci, üretken, yaratıcı, bilimsel düşünen, irdeleyen ve sorgulayan çağdaş bir dünya inansı yetiştirmeye, çevre bilincinin geliştirilmesine, sanat ve sporun, ruhsal ve bedensel, gelişime katkısına ve **Kocatepe İlkokulu** olmanın haklı gururunu yaşamaya önem veriyoruz.

3.2 VİZYON

Öğrencilerin ilgi, yetenek ve istekleri doğrultusunda yönlendirilerek hayat ve bir üst öğrenime hazırlandığı; düşünen, sorgulayan, okuyan, araştıran, toplum ve dünya sorunlarıyla ilgili ve ruhen sağlıklı bireylerin yetiştiği Merkezi ortak sınavlardaki başarılarımızla bölgemizde tercih edilen“ Model bir Okul” olmaktadır.

3.3. TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- Kalite,
- Adalet,
- Başarı,
- Laiklik,
- İşbirliği,
- Planlılık,
- Şeffaflık,
- Yönelme,
- Güncellik,
- Dürüstlük,
- Bilimsellik,
- Sorumluluk,
- Güvenilirlik,
- Yeniliđi açıklık,
- Mesleki uzmanlık,
- Farklılıklara saygı,
- Genellik ve Eşitlik,
- Çalışana değer vermek,
- Tarafsızlık ve şeffaflık,
- Eğitim Hakkı, Fırsat ve İmkân eşitliği,
- Ferdin ve Toplumun İhtiyaçlarını gözetme,
- Türkçeyi etkili, doğru ve düzgün kullanmak,
- İnsan haklarına ve düşünce özgürlüğüne saygılı olmak,
Atatürk İlke ve İnkılâpları, Atatürk Milliyetçiliđine bağlılık.

TEMALAR

- TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİM
- TEMA 2: FİZİKİ DONANIM VE ALT YAPI
- TEMA 3: İNSAN KAYNAKLARI

TEMA 1

EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1: Okuma alışkanlığına sahip ve okuma kültürünü kazanmış bireyler yetiştirmek

Stratejik Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar mevcut öğrencilerin %25'ine kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.

Faaliyet 1	Sınıf Kitaplıkları kurmak ve yenilemek
Faaliyet 2	Sınıf Kitaplıklarını öğrencilerin istedikleri kitaplarla zenginleştirmek
Faaliyet 3	Kitap okumanın önemi konusunda seminerler düzenlemek
Faaliyet 4	Kitap okuyan öğrencileri ödüllendirmek

PG 1: Sınıf Kitaplıkları kurmak ve yenilemek

PG 2: Sınıf Kitaplıklarına alınan kitap sayısı

PG 3: Sınıf Kitaplıklarını kullanan öğrenci sayısı

PG 4: Düzenlenen seminer ve katılımcı sayısı

PG 5: Ödüllendirilen öğrenci sayısı

Stratejik Amaç 1 / Hedef 1 / Performans Göstergeleri / Hedefi:

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Sınıf Kitaplıkları kurmak ve yenilemek	0	0	9	10	12	12	12	12 derslik
PG	2	Sınıf Kitaplıklarına alınan kitap sayısı	0	0	300	325	350	375	400	400
PG	3	Sınıf Kitaplıklarını kullanan öğrenci sayısı	0	0	350	400	400	400	400	400
PG	4	Düzenlenen seminer ve katılımcı sayısı	0	0	1/220	2/280	3/320	3/385	3/550	3/650
PG	5	Ödüllendirilen öğrenci sayısı	0	0	50	60	70	75	80	50

Stratejik Amaç 1 / Hedef 1 / Faaliyet veya Projeler Tablosu

SAM-1,SH-1 Faaliyet veya projeler	Başl. ve Bit.Tar.	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Sınıf Kitaplıkları kurmak ve yenilemek	2015-2019	1000	1100	1150	1200	1250	4700
Sınıf Kitaplıklarını öğrencilerin istedikleri kitaplarla zenginleştirmek	2015-2019	500	525	550	600	650	2825
Kitap okumanın önemi konusunda seminerler düzenlemek	2015-2019	0	0	0	0	0	0
Kitap okuyan öğrencileri ödüllendirmek	2015-2019	75	75	100	125	135	510
DOLAYSIZ MALİYET TOPLAM (TL)		0	0	0	0	0	0
DOLAYLI (SABİT) MALİYET (TL)	2015-2019	575	625	700	800	835	3535
BİRİM MALİYETİ (SP ilişkilendirilemeyen) (TL)							
GENEL TOPLAM (TL)	2015-2019	2150	2325	2500	2725	2870	11570

Stratejik Amaç 2: Okulun genel akademik başarısını artırmak ve bununla beraber bakanlığımızın yaptığı Merkezi Ortak Sınavlarda ilçemiz genelinde ilk 5 okul ilimiz genelinde ilk 15 okul arasına girmek

Stratejik Hedef 2.1. Plan dönemi sonuna kadar okulun genel akademik başarı ortalamasını her yıl %5 artırmak.

Faaliyet 1	Öğrencilerin yeteneklerinin farkında olmasını sağlamak için gerekli rehberlik çalışmalarını yapmak
Faaliyet 2	Veli ve okul işbirliğini arttırarak başarıya beraber yürümeyi sağlamak
Faaliyet 3	Ek çalışmalar ve yetiştirici kurslar düzenlemek.
Faaliyet 4	Öğrencilerin moral ve motivasyonlarını artırıcı (gezi, tiyatro ve seminerler) etkinlikler düzenlemek
Faaliyet 5	Öğrencilere “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik etmek

PG 1: Yetenek testi uygulanan öğrenci sayısı

PG 2: Veli görüşme sayısı

PG 3: Ek çalışma ve kurs sayısı

PG 4: Düzenlenen gezi, tiyatro vb. sayısı ve katılımcı sayısı

PG 5: Etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri seminer sayısı

Stratejik Amaç 2**Hedef 2.1. Performans Göstergeleri / Hedefi:**

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Hedefi
PG	1	Yetenek testi uygulanan öğrenci sayısı	0	0	150	225	300	375	450	450
PG	2	Veli görüşme sayısı	0	0	4	4	4	4	4	4
PG	3	Ek çalışma ve kurs sayısı	0	0	5	6	6	6	6	6
PG	4	Düzenlenen gezi, tiyatro vb. sayısı ve katılımcı sayısı	0	0	3/180	4/200	5/250	5/300	5/300	5/300
PG	5	Etkili ve verimli ders çalışma yön. ve tek. sem. sayısı ve katılımcı sayısı(Öğrenci-Veli)	0	0	4/370	5/400	6/450	7/500	8/550	8/650

Stratejik Amaç 2 / Hedef 2.1 / Faaliyet veya Projeler Tablosu

SAM-1,SH-1 Faaliyet veya projeler	Başl. ve Bit.Tar.	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Öğrencilerin yeteneklerinin farkında olmasını sağlamak	2015-2019	0	0	0	0	0	0
Veli ve okul işbirliğini artırmak	2015-2019	0	0	0	0	0	0
Ek çalışmalar ve yetiştirici kurslar düzenlemek.	2015-2019	500	500	550	600	650	2800
Öğrencilerin moral ve motivasyonlarını artırıcı (gezi, tiyatro vb.) etkinlikler düzenlemek	2015-2019	400	400	425	500	550	2275
Öğrencilere “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik etmek	2015-2019	0	0	0	0	0	0
DOLAYSIZ MALİYET TOPLAM (TL)							
DOLAYLI (SABİT) MALİYET (TL)	2015-2019	400	400	475	650	800	2725
BİRİM MALİYETİ (SP ilişkilendirilemeyen) (TL)							
GENEL TOPLAM (TL)	2015-2019	1300	1300	1450	1750	2000	7800

Stratejik Hedef 2.2. Plan dönemi sonuna kadar süresiz devamsızlığı her yıl en az %10, okul terklerini tamamen sonlandırmak.

Faaliyet 1	Süresiz devamsızlıkları indirmek
Faaliyet 2	Okul terklerini önlemek
Faaliyet 3	Bir üst öğrenime devamı sağlamak
Faaliyet 4	Güvenli okul ortamı oluşturmak

PG 1: Süresiz devamsız öğrenci sayısı,

PG 2: Okulu terk eden öğrenci sayısı,

PG 3: Bir üst öğrenime devam eden öğrenci sayısı,

PG 4: Güvenli okul ortamı eğitim çalışmaları ve katılımcı sayısı

Stratejik Amaç 2 / Hedef 2.2. / Performans Göstergeleri / Hedefi:

SA M	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönem i Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Süresiz devamsız öğrenci sayısı	-	-	10	8	5	4	3	0
PG	2	Okulu terk eden öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0
PG	3	Mezun/Bir üst öğrenime devam eden öğrenci sayısı	0	0	114/114	146/146	105/105	90/90	90/90	%100
PG	4	Güvenli okul ortamı eğitim çalışmaları ve katılımcı sayısı	0/0	0/0	1/70	3/140	4/250	4/300	4/300	4/300

Stratejik Amaç 2 / Hedef 2.2 / Faaliyet veya Projeler Tablosu

SAM-1,SH-1 Faaliyet veya projeler	Başl. ve Bit.Tar.	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Süreksiz devamsızlıkları indirmek	2015-2019	75	75	100	125	150	525
Okul terklerini önlemek	2015-2019	0	0	0	0	0	0
Bir üst öğrenime devamı sağlamak	2015-2019	75	75	75	125	150	500
Güvenli okul ortamı oluşturmak	2015-2019	100	125	130	200	250	805
DOLAYSIZ MALİYET TOPLAM (TL)	2015-2019						
DOLAYLI (SABİT) MALİYET (TL)	2015-2019	400	425	505	750	900	2980
BİRİM MALİYETİ (SP ilişkilendirilemeyen)	2015-2019						
GENEL TOPLAM (TL)	2015-2019	400	425	505	750	900	2980

Stratejik Amaç 3: Okul-Veli işbirliğini geliştirerek velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını artırmak ve eğitimi ailenin öncelikli işlerinden olmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1. Plan dönemi sonuna kadar veli memnuniyetini her yıl %5 artırmak

Faaliyet 1	Ev ziyaretleri yapmak
Faaliyet 2	Velilere özel günler düzenlemek
Faaliyet 3	Veli bilgilendirme çalışmaları yapmak
Faaliyet 4	Velilerin özel günlerine katılmak
Faaliyet 5	Velilerin eğitim seviyesinin yükseltilmesi

PG 1: Ziyaret edilen ev sayısı

PG 2: Velilere özel düzenlenen gün sayısı ve katılımcı sayısı,

PG 3: Velilere yönelik düzenlenen seminer ve katılımcı sayısı

PG 4: Özel günlerine katılan veli sayısı

PG 5: Bir üst öğrenime devamı sağlanan veli sayısı

Stratejik Amaç 3 / Hedef 3.1 / Performans Göstergeleri / Hedefi:

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Ziyaret edilen ev sayısı	0	0	3	10	12	14	16	16
PG	2	Velilere özel düzenlenen gün sayısı ve katılımcı sayısı	0	0	1/200	2/250	2/275	2/300	2/300	2/400
PG	3	Velilere yönelik düzenlenen seminer ve katılımcı sayısı	0	0	2/100	2/150	3/200	3/250	4/300	4/300
PG	4	Özel günlerine katılınan veli sayısı	0	0	4	5	6	7	8	8
PG	5	Bir üst öğrenime devamı sağlanan veli sayısı	0	0	7	15	20	25	30	30

Stratejik Amaç 3 / Hedef 3.1 / Faaliyet veya Projeler Tablosu

SAM-1,SH-1 Faaliyet veya projeler	Başl. ve Bit.Tar.	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Ev ziyaretleri yapmak	2015-2019	100	125	200	250	300	975
Velilere özel günler düzenlemek	2015-2019	100	125	175	220	250	870
Veli bilgilendirme çalışmaları yapmak	2015-2019	0	0	0	0	0	0
Velilerin özel günlerine katılmak	2015-2019	100	125	200	250	300	975
Velilerin eğitim seviyesinin yükseltilmesi	2015-2019	0	0	0	0	0	0
DOLAYSIZ MALİYET TOPLAM (TL)							
DOLAYLI (SABİT) MALİYET (TL)	2015-2019	300	375	575	720	850	2820
BİRİM MALİYETİ (SP ilişkilendirilemeyen) (TL)							
GENEL TOPLAM (TL)	2015-2019	300	375	575	720	850	2820

Stratejik Amaç 4: Öğrencilerin sosyal alanda başarılı olabilmeleri için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak

Stratejik Hedef 4.1. Okulumuz öğrencilerin kültürel, sosyal ve sportif yarışmaların tümüne katılımlarını sağlayarak ilçe ve il düzeyinde başarılar elde etmesini sağlamak.

Faaliyet 1	Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerini tespit etmek
Faaliyet 2	Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerine uygun kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere/yarışmalara katılımını sağlamak
Faaliyet 3	Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerine uygun kültürel, sosyal ve sportif yarışmalarda ödül alanlarda dereceye giren öğrencileri ve rehber öğretmenini ödüllendirmek

PG 1: İlgi, istek ve yetenekleri belirlenen öğrenci sayısı

PG 2: Kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere/yarışmalara katılan öğrenci sayısı

PG 3: Kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerde/yarışmalarda derece alan öğrenci sayısı

PG 4: Ödüllendirilen öğrenci ve öğretmen sayısı

Stratejik Amaç 4 / Hedef 4.1 / Performans Göstergeleri / Hedefi:

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	İlgi, istek ve yetenekleri belirlenen öğrenci sayısı	0	0	40	55	70	85	100	100
PG	2	Kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere /yarışmalara katılan öğrenci sayısı	0	0	30	60	70	80	90	90
PG	3	Kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerde/yarışmalarda derece alan öğrenci sayısı	0	0	0	4	6	8	10	10
PG	4	Ödüllendirilen öğrenci ve öğretmen sayısı	0	0	4	6	8	10	12	14

Stratejik Amaç 4 / Hedef 4.1 / Faaliyet veya Projeler Tablosu

SAM-1,SH-1 Faaliyet veya projeler	Başl. ve Bit.Tar.	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerini tespit etmek	2015-2019	0	0	0	0	0	0
Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerine uygun kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere / yarışmalara katılımını sağlamak	2015-2019	150	175	250	300	350	1225
Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerine uygun kültürel, sosyal ve sportif yarışmalarda ödül alanlarda dereceye giren öğrencileri ve rehber öğretmenini ödüllendirmek	2015-2019	100	125	200	250	300	975
DOLAYSIZ MALİYET TOPLAM (TL)							
DOLAYLI (SABİT) MALİYET (TL)	2015-2019	250	300	450	550	650	2200
BİRİM MALİYETİ (SP ilişkilendirilemeyen) (TL)							
GENEL TOPLAM (TL)	2015-2019	250	300	450	550	650	2200

TEMA 2

FİZİKİ DONANIM VE ALT YAPI

Stratejik Amaç 5: Öğrenme ortamlarını yenilemek, fiziki eksiklikleri tamamlamak.

Stratejik Hedef 5.1. Plan dönemi sonuna kadar okulumuzun ihtiyacı olan teknolojik alt yapıyı gerçekleştirmek

Faaliyet 1	İlgili yazışmaları yapmak
Faaliyet 2	Hayırseverler ve velilerle iş birliği yapmak

PG 1: İhtiyacı karşılanan mekân sayısı

PG 2: Görüşülen veli ve hayırsever sayısı

Stratejik Amaç 5 / Hedef 5.1 / Performans Göstergeleri / Hedefi:

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	İhtiyacı karşılanan mekân sayısı	0	0	3	6	10	12	14	14
PG	2	Görüşülen veli ve hayırsever sayısı	0	0	2	7	15	25	30	30

Stratejik Amaç 5 / Hedef 5.1 / Faaliyet veya Projeler Tablosu

SAM-1,SH-1 Faaliyet veya projeler	Başl. ve Bit.Tar.	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
İlgili yazışmaları yapmak	2015-2019	50	60	70	80	90	350
Hayırsever ve velilerle iş birliği yapmak	2015-2019	75	100	125	150	175	625
DOLAYSIZ MALİYET TOPLAM (TL)							
DOLAYLI (SABİT) MALİYET (TL)	2015-2019	125	160	195	230	265	975
BİRİM MALİYETİ (SP ilişkilendirilemeyen) (TL)							
GENEL TOPLAM (TL)	2015-2019	125	160	195	230	265	975

Stratejik Hedef 5.2. Plan dönemi sonuna kadar sınıfların ihtiyacı olan teknolojik alt yapıyı gerçekleştirmek

Faaliyet 1	Sınıflara bilgisayar donanımı sağlamak.
Faaliyet 2	Koridor kitaplıklarının sayısını ve mevcut kitap miktarını arttırmak
Faaliyet 3	Bilişim Teknolojileri donanımları ile ilgili iyileştirme ve güncellemeler yapmak
Faaliyet 4	Okul güvenliği ile ilgili fiziksel iyileştirmeler yapmak
Faaliyet 5	Ortak kullanım alanlarında görsel eğitimi destekleyici materyalleri temin etmek

PG 1: Bilgisayar temin edilen sınıf sayısı

PG 2: Koridor kitaplıklarının sayısını ve mevcut kitap miktarını arttırmak

PG 3: Var olan teknolojik altyapı ile ilgili iyileştirme ve güncelleme faaliyet sayısı

PG 4: Okul güvenliği ile ilgili yapılan fiziksel iyileştirme çalışma sayısı

PG 5: Ortak kullanım alanlarında görsel eğitimi destekleyici materyal sayısı

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Bilgisayar temin edilen sınıf sayısı	0	0	3	5	7	9	12	12(%100)
PG	2	Koridor kitaplıklarının sayısını ve mevcut kitap miktarını arttırmak	0	0	50	100	120	150	200	250
PG	3	Teknolojik altyapı ile ilgili iyileştirme ve güncelleme faaliyet sayısı	0	0	4	5	7	9	11	11
PG	4	Okul güvenliği ile ilgili yapılan fiziksel iyileştirme çalışma sayısı	0	0	2	2	3	3	4	4
PG	5	Ortak kullanım alanlarında görsel eğitimi destekleyici materyal sayısı	0	0	50	60	70	80	90	90

Stratejik Amaç 5 / Hedef 5.2 / Faaliyet veya Projeler Tablosu

SAM-1,SH-1 Faaliyet veya projeler	Başl. ve Bit.Tar.	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Sınıflara bilgisayar donanımı sağlamak.	2015-2019	1500	2000	2500	3000	3500	12500
Koridor kitaplıklarının sayısını ve mevcut kitap miktarını arttırmak	2015-2019	200	350	500	650	800	2500
Bilişim Teknolojileri donanımları ile ilgili iyileştirme ve güncellemeler yapmak	2015-2019	500	850	1250	1300	1500	5400
Okul güvenliği ile ilgili fiziksel iyileştirmeler yapmak	2015-2019	2000	2000	1500	1700	1700	8900
Ortak kullanım alanlarında görsel eğitimi destekleyici materyalleri temin etmek	2015-2019	250	300	350	400	450	1750
DOLAYSIZ MALİYET TOPLAM (TL)							
DOLAYLI (SABİT) MALİYET (TL)	2015-2019	4450	5500	6100	7050	7950	31050
BİRİM MALİYETİ (SP ilişkilendirilemeyen) (TL)							
GENEL TOPLAM (TL)	2015-2019	4450	5500	6100	7050	7950	31050

TEMA 3

İNSAN KAYNAKLARI

Stratejik Amaç 6: Çalışanlar arasında iletişimi ve işbirliğini artırmak

Stratejik Hedef 6.1. Plan dönemi sonuna kadar çalışan memnuniyetini her yıl %5 artırmak

Faaliyet 1	Özel günlerde kutlama yapmak
Faaliyet 2	Çalışma alanlarını iyileştirmek
Faaliyet 3	Çalışana değer vermek

PG 1: Memnuniyet anket sonuçları

Stratejik Amaç 6 / Hedef 6.1 Performans Göstergeleri / Hedefi:

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Memnuniyet anket sonuçları	-	-	+80 - 20	+85 - 15	+90 - 10	+95 - 5	+100 - 0	+100 - 0

Stratejik Amaç 6 / Hedef 6.1 / Faaliyet veya Projeler Tablosu

SAM-1,SH-1 Faaliyet veya projeler	Başl. ve Bit.Tar.	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Özel günlerde kutlama yapmak	2015-2019	500	600	700	800	900	3500
Çalışma alanlarını iyileştirmek	2015-2019	1000	1215	1500	1750	2000	1275
Çalışana değer vermek	2015-2019	500	600	700	800	900	3500
DOLAYSIZ MALİYET TOPLAM (TL)							
DOLAYLI (SABİT) MALİYET (TL)	2015-2019	2000	2415	2900	3350	3800	14465
BİRİM MALİYETİ (SP ilişkilendirilemeyen) (TL)							
GENEL TOPLAM (TL)	2015-2019	2000	2415	2900	3350	3800	14465

Stratejik Amaç 7: Çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak

Stratejik Hedef 7.1. Plan dönemi sonuna kadar her personelin her yıl en az bir kez mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak panel, seminer vb. faaliyetlere katılımını sağlamak.

Faaliyet 1	Mesleki ve kişisel gelişimlere katkı sağlayacak faaliyetlere katılımı desteklemek ve teşvik etmek
Faaliyet 2	Okulda mesleki ve kişisel gelişimlere katkı sağlayacak, panel, seminer vb. faaliyetler düzenlemek

PG 1: Mesleki ve kişisel gelişimlere katılan çalışan sayısı

PG 2: Okulda düzenlenen mesleki ve kişisel gelişim faaliyeti ve katılımcı sayısı

Stratejik Amaç 7 / Hedef 7.1 / Performans Göstergeleri / Hedefi:

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Mesleki ve kişisel gelişimlere katılan çalışan sayısı	0	0	3	4	5	6	7	7
PG	2	Okulda düzenlenen mesleki ve kişisel gelişim faaliyeti ve katılımcı sayısı	0	0	2/36	2/36	2/36	2/36	2/36	2/36 (%100)

Stratejik Amaç 7 / Hedef 7.1 / Faaliyet veya Projeler Tablosu

SAM-1,SH-1 Faaliyet veya projeler	Başl. ve Bit.Tar.	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Mesleki ve kişisel gelişimlere katkı sağlayacak faaliyetlere katılımı desteklemek ve teşvik etmek	2015-2019	0	0	0	0	0	0
Okulda mesleki ve kişisel gelişimlere katkı sağlayacak, panel, seminer vb. faaliyetler düzenlemek	2015-2019	250	300	350	400	450	1750
DOLAYSIZ MALİYET TOPLAM (TL)							
DOLAYLI (SABİT) MALİYET (TL)	2015-2019	250	300	350	400	450	1750
BİRİM MALİYETİ (SP ilişkilendirilemeyen) (TL)							
GENEL TOPLAM (TL)	2015-2019	250	300	350	400	450	1750

STRATEJİLERİMİZ

- Okulun genel akademik başarısını artırmak
- Okuma alışkanlığına sahip ve okuma kültürünü kazanmış bireyler yetiştirmek.
- Süreksiz devamsızlığı azaltmak, okul terklerini tamamen sonlandırmak.
- Okul-Veli işbirliğini geliştirerek velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını artırmak.
- Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak.
- Öğrenme ortamlarını yenilemek, fiziki eksiklikleri tamamlamak.
- Çalışanlar arasında iletişimi ve işbirliğini artırmak.
- Çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak.
- Okul güvenliğini geliştirmek ve güvenli okul ortamı sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYET TABLOSU

TEMA 1	Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1.	Faaliyet 1	Sınıf Kitaplıkları kurmak
			Faaliyet 2	Sınıf Kitaplıklarını öğrencilerin istedikleri kitaplarla zenginleştirmek
			Faaliyet 3	Kitap okumanın önemi konusunda seminerler düzenlemek
			Faaliyet 4	Kitap okuyan öğrencileri ödüllendirmek
TEMA 1	Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 2.1.	Faaliyet 1	Öğrencilerin yeteneklerinin farkında olmasını sağlamak
			Faaliyet 2	Veli ve okul işbirliğini artırmak
			Faaliyet 3	Ek çalışmalar ve yetiştirici kurslar düzenlemek
			Faaliyet 4	Öğrencilerin moral ve motivasyonlarını artırıcı (gezi, tiyatro vb.) etkinlikler düzenlemek
			Faaliyet 5	Öğrencilere “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik etmek
		Stratejik Hedef 2.2.	Faaliyet 1	Süreksiz devamsızlıkları indirmek
	Faaliyet 2		Okul terklerini önlemek	
	Faaliyet 3		Bir üst öğrenime devamı sağlamak	
	Faaliyet 4		Güvenli okul ortamı oluşturmak	
	Stratejik Amaç 3	Stratejik Amaç 3.1.	Faaliyet 1	Ev ziyaretleri yapmak
Faaliyet 2			Velilere özel günler düzenlemek	
Faaliyet 3			Veli bilgilendirme çalışmaları yapmak	
Faaliyet 4			Velilerin eğitim seviyesinin yükseltilmesi	
Stratejik Amaç 4	Stratejik Amaç 4.1.	Faaliyet 1	Öğrencilerin ilgi istek ve yeteneklerini tespit etmek	
		Faaliyet 2	Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerine uygun kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını sağlamak	
		Faaliyet 3	Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerine uygun kültürel, sosyal ve sportif yarışmalarda ödül alanlarda dereceye giren öğrencileri ve rehber öğretmenini ödüllendirmek	
TEMA 2	Stratejik Amaç 5	Stratejik Amaç 5.1.	Faaliyet 1	İlgili yazışmaları yapmak
			Faaliyet 2	Hayırsever ve velilerle iş birliği yapmak
		Stratejik Amaç 5.2.	Faaliyet 1	Sınıflara bilgisayar donanımı sağlamak.
	Faaliyet 2		Koridor kitaplıklarının sayısını ve mevcut kitap miktarını arttırmak.	
	Faaliyet 3		Bilişim Teknolojileri donanımları ile ilgili iyileştirme ve güncellemeler yapmak	
	Faaliyet 4		Okul güvenliği ile ilgili fiziksel iyileştirmeler yapmak.	
	Faaliyet 5		Ortak kullanım alanlarında görsel eğitimi destekleyici materyalleri temin etmek	

TEMA 3	Stratejik Amaç 6	Stratejik Amaç 6.1.	Faaliyet 1	Özel günlerde kutlama yapmak
			Faaliyet 2	Çalışma alanlarını iyileştirmek
			Faaliyet 3	Çalışanlar arasında adaleti sağlamak
			Faaliyet 4	Çalışana değer vermek
	Stratejik Amaç 7	Stratejik Amaç 7.1.	Faaliyet 1	Mesleki ve kişisel gelişimlere katkı sağlayacak faaliyetlere katılımı desteklemek ve teşvik etmek
			Faaliyet 2	Okulda mesleki ve kişisel gelişimlere katkı sağlayacak, panel, seminer vb. faaliyetler düzenlemek

MALİYET

Tahmini Gelir Tablosu

Tahmini Gelir ve Türü	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Okul Aile Birliği Yıllık Geliri	4500	5000	5300	5800	6200
Etkinlik ve Diğer Gelirler	3000	3300	3600	3900	4200
Kantin Yıllık Geliri	6300	8500	9000	9500	9750
Toplam	13800	16800	17900	19200	20150

Tahmini Plan Dönemi Bütçesi

Tema	Amaç No	Hedef No	Faaliyet No	YILLAR				
				2015	2016	2017	2018	2019
TEMA 1	Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1.	Faaliyet 1	1000	1100	1150	1200	1250
			Faaliyet 2	500	525	550	600	650
			Faaliyet 3	0	0	0	0	0
			Faaliyet 4	75	75	100	125	135
	Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 2.1.	Faaliyet 1	0	0	0	0	0
			Faaliyet 2	0	0	0	0	0
			Faaliyet 3	500	500	550	600	650
			Faaliyet 4	400	400	425	500	550
		Stratejik Hedef 2.2.	Faaliyet 5	0	0	0	0	0
			Faaliyet 1	75	75	100	125	150
			Faaliyet 2	0	0	0	0	0
			Faaliyet 3	75	75	75	125	150
	Stratejik Amaç 3	Stratejik Amaç 3.1.	Faaliyet 4	100	125	130	200	250
			Faaliyet 1	100	125	200	250	300
			Faaliyet 2	100	125	175	220	250
			Faaliyet 3	0	0	0	0	0
			Faaliyet 4	100	125	200	250	300
	Stratejik Amaç 4	Stratejik Amaç 4.1.	Faaliyet 5	0	0	0	0	0
			Faaliyet 1	0	0	0	0	0
Faaliyet 2			150	175	250	300	350	
TEMA 2	Stratejik Amaç 5	Stratejik Amaç	Faaliyet 3	100	125	200	250	300
			Faaliyet 1	50	60	70	80	90
			Faaliyet 2	75	100	125	150	175

		5.1.						
		Stratejik Amaç 5.2.	Faaliyet 1	1500	2000	2500	3000	3500
			Faaliyet 2	200	350	500	650	800
			Faaliyet 3	500	850	1250	1300	1500
		Stratejik Amaç 6.1.	Faaliyet 4	2000	2000	1500	1700	1700
Faaliyet 5	250		300	350	400	450		
TEMA 3	Stratejik Amaç 6	Stratejik Amaç 6.1.	Faaliyet 1	500	600	700	800	900
			Faaliyet 2	1000	1215	1500	1750	2000
			Faaliyet 3	500	600	700	800	900
	Stratejik Amaç 7	Stratejik Amaç 7.1.	Faaliyet 1	0	0	0	0	0
			Faaliyet 2	250	300	350	400	450
TOPLAM				10100	11925	13650	15775	17750

İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

1. Her yılın başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef ve faaliyet için sorumlu kişilerin güncellemeleri yapılacaktır.
2. Sorumlu kişi veya ekipler 3 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaktır.
3. Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecek. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecek.
4. Çalışmalarda verilerin kullanılması ve sonuçların sayısal olarak ifade edilmesi sağlanacaktır.
5. Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecek.
6. Yapılan çalışmaların sonucuna göre düzenlenen raporlar Stratejik Plan gözden geçirilecek ve revize edilecek.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
Adı Soyadı	Görevi	Görevli Olduğu Kurul/Ekip	İmza
Ahmet ZER	Okul Müdürü	Stratejik Planlama Üst Kurulu	
Ramazan KARADAĞ	Müdür Yardımcısı	Stratejik Planlama Üst Kurulu	
Öznur TOKEL	Sınıf Öğretmeni	Stratejik Planlama Üst Kurulu	
Nuray ŞİMŞEK	Sınıf Öğretmeni	Stratejik Planlama Üst Kurulu	
Meral SIRMA	Okul Aile Bir. Bşk	Stratejik Planlama Üst Kurulu	