

TC
GAZİOSMANPAŞA KAYMAKAMLIĞI

ALPARSLAN ORTAOKULU VE ALPARSLAN
İMAM HATİP ORTAOKULU
STRATEJİK PLANI

(2019-2023)

T.C.
GAZİOSMANPAŞA KAYMAKAMLIĞI
Gaziosmanpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
ALPARSLAN OKULU



(Okul/Kurumun Fotoğrafi)

ALPARSLAN ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

2019-2023 STRATEJİK PLANI



**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

Mustafa Kemal Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy

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 isteyenler dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

(Okul/Kurum Müdürü Fotoğraf)

SUNUŞ

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme gücünü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

Selami BANZAROĞLU

Okul Müdürü

GİRİŞ

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

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

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ALPARSLAN ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :7 Öğretmen : Memur :0 Hizmetli :
Öğrenci Sayısı	2314+164
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0212 535 30 56 Faks : -
Kurum Web Adresi	http://gopalparslanortaokulu.meb.k12.tr/
Mail Adresi	741856@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Fevzi Çakmak Mah. 751. Sokak No : 19/21 Posta Kodu : İlçe : GAZİOSMANPAŞA İli : İSTANBUL
Kurum Müdürü	Selami BANZAROĞLU GSM Tel: 05*****
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yrd. : Süleyman ÖZBAY GSM Tel : 05***** Müdür Yard. : Hande AKDEMİR GSM Tel: 05***** Müdür Yard. :Kaan AKIN GSM Tel : 05***** Müdür Yard. :Abdülkadir ARIKAN GSM Tel: 05***** Müdür Yard.: Ayşe YAMAK GSM Tel: 05***** İHO Müdür Yard.: Sinan YILMAZ GSM Tel: 05*****

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Alparslan Ortaokulu' nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	SELAMİ BANZAROĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	AYŞE YAMAK	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	ÖZKAN OKTAY	ÖĞRETMEN
4	ARZU YAŞAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	FATİH GÜRÇAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	AYŞE YAMAK	MÜDÜR YARDIMCISI
2	ENİS DENİZ	ÖĞRETMEN
3	ERKAN DOĞANAY	ÖĞRETMEN
4	İŞİL ÖNBAY	ÖĞRETMEN
5	BEKİR CAN	ÖĞRETMEN
6	ZEYNEP PAMUK	ÖĞRETMEN
7	ARZU YAŞAR	GÖNÜLLÜ VELİ
8	FATİH GÜRÇAY	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 1988-1989 Eğitim Öğretim yılında üst tarafımızda bulunan Vefa Poyraz Lisesi ek binası olarak hizmete açılmıştır. 1989-1990 Eğitim-Öğretim yılından itibaren ise Gaziosmanpaşa Ortaokulu olarak eğitim hayatına devam etti. 1997-1998 Yılından itibaren ise adını ünlü Türk Hükümdarı Alparslan´dan alarak Alparslan İlköğretim Okulu olarak hizmet vermeye devam etmiştir.

2012-2013 Öğretim yılında değişiklik yapılan M.E.B kanuna göre okulumuz Alparslan Ortaokulu olarak hizmet vermektedir.

Ayrıca okulumuz binası yetersiz kaldığından yıkılıp depreme dayanıklı daha büyük yeni bina yapılmıştır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

1- Kurumun ürettiği temel ürün ve hizmetler belirlenmeli

OKUL ÖRNEK ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

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

2- Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri göz önüne alınarak belirli faaliyet alanları altında toplanmalı

Okul/kurumlar tür ve düzeylerine göre (okulöncesi, mesleki teknik eğitim kurumu, öğretmenleri, halk eğitim merkezi vb.) faaliyet alanlarını belirlemelidirler.

OKUL/KURUM ÖRNEK FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci rehberlik hizmetleri➤ Öğretmen rehberlik hizmetleri➤ Veli rehberlik hizmetleri	<p>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri➤ Öğrenci başarısının değerlendirilmesi➤ Sınav işleri➤ Sınıf geçme işleri➤ Rehberlik➤ Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi➤ Öğrenim belgesi düzenleme işleri➤ Lise Başvuruları
<p>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci sağlığı ve güvenliği eğitimleri➤ Kulüp çalışmaları➤ Okul-Çevre ilişkileri➤ Toplum hizmetleri	<p>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Derece terfi➤ Hizmet içi eğitim➤ Özlük hakları
<p>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Futbol Takımı• Basketbol Takımı• Voleybol Takımı•	<ul style="list-style-type: none">••••
<p>Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Destekleme ve Yetiştirme Kursları• Müzik Kursları• Spor Kursları	<ul style="list-style-type: none">••
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri•	<ul style="list-style-type: none">••
FAALİYET ALANI:	FAALİYET ALANI:
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•

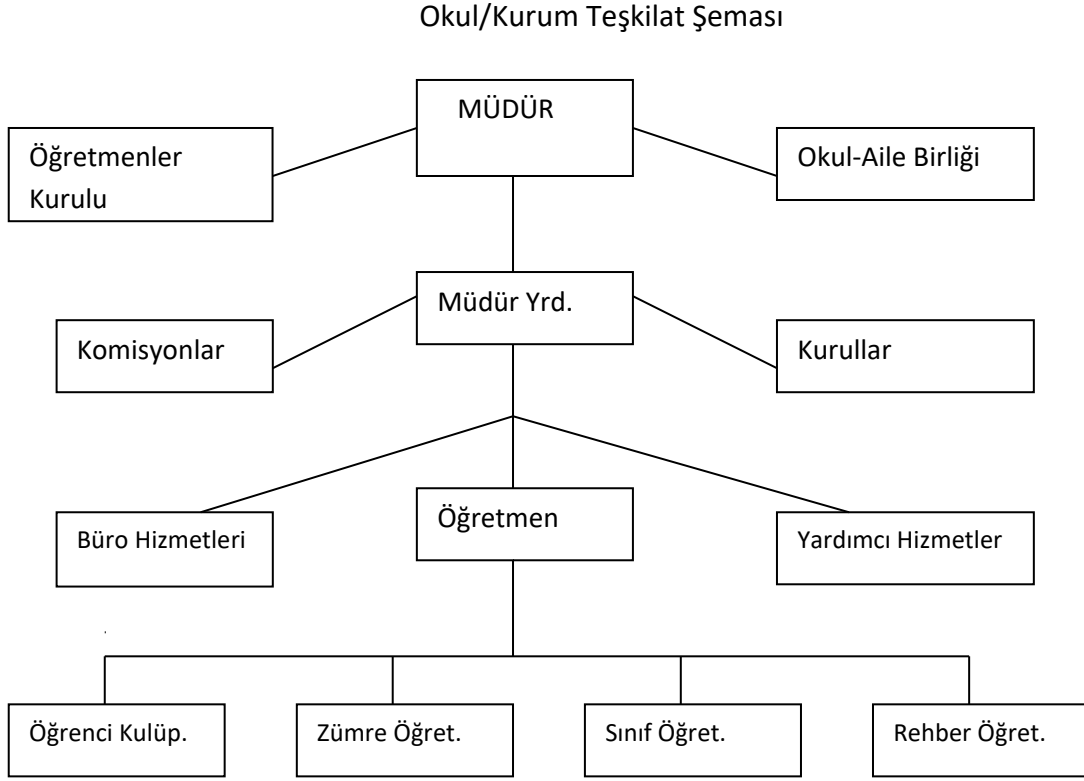
SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	YÖNETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Devlet Memurları Kanunu	Yetersiz	Yeterli	Aynı Kalmalı
3	ÖĞRETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
4					

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
Aile Toplum Merkezi		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Diğer Eğitim Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Zümre Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
Okul Sütü Komisyonu	Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.
Okul-Aile Birliği Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.

2.5.2. İnsan Kaynakları

2018/2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	4	2	6

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	74	100
Yüksek Lisans	2	2.7

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	13
30-40	4	61
40-50	2	26
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
SELAMİ BANZAOĞLU	Müdür	KAPSAYICI ÖĞRETİM
HANDE AKDEMİR	Müdür Yardımcısı	KAPSAYICI ÖĞRETİM

2018-2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	9	6	15
2	İlköğretim Matematik	10	4	14
3	Fen Bilimleri	3	6	9
4	İngilizce	2	7	9
5	Sosyal Bilgiler	2	5	7
6	Din Kültürü	1	2	3
7	Beden Eğitimi	0	1	1
8	Teknoloji Tasarım	1	1	2
9	Görsel Sanatlar	0	3	3
10	Müzik	0	2	2
11	Bilişim Teknolojileri	2	1	3
12	Rehberlik	0	1	1
13				
TOPLAM				

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	18
30-40	45
40-50	9
50+...	2

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	8
4-6 Yıl	12
7-10 Yıl	14
11-15 Yıl	21
16-20 Yıl	15
21+... üzeri	4

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

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

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
2	Müdür başyardımcısı	<p>Müdür başyardımcısı,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.
3	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.

		<p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>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.</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> <p>10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</p> <p>11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	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. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>4. Nöbet tutmak,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p> <p>11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.</p>
8	Gece bekçisi	Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.
	Nöbetçi Öğrenci...

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
		9							

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	10	12	14	0
Yazıcı	2	4	6	0
Tarayıcı	0	1	1	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1	0
Televizyon	1	2	2	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	2	2	2	0
Bilgisayar Lab.	0	0	0	0
Fax	1	1	1	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	0
Kamera	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1
Personel/e-mail adresi oranı	0	0	0	0
Diğer araç-gereçler	0	0	0	0
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	300,000					
Okul aile Birliği						
Kira Gelirleri	159,631					
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
.....						
TOPLAM	459,631					

Geçmiş yıllara ait gelir – gider tablo örneği.

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
.....						
GENEL					459,61	

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
74	1145	1332	2477	33

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	1079	1412	1101	1455	1145	1332
Toplam Öğrenci Sayısı	2491		2556		2477	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015-2016	2017	2018	2016	2017	2018
37	35	36	38	35	33

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	1079	1412	1101	1455	1145	1332
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	2491		2556		2477	
Kazanan öğrenci sayısı	2250		2409		2435	
Genel Başarı Oranı (%)	91		92		96	

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)						
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı						
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Genel Başarı Oranı (%)						

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015-2016	2491	22
2016-2017	2556	19
2017-2018	2477	32

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
6431	1083	1809

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	2500	30M2
Yemekhane	YOK	
Toplantı Salonu	YOK	
Konferans Salonu	84	50M2
Seminer Salonu	YOK	

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	12	50M2
Futbol Sahası	YOK	
Kapalı Spor Salonu	YOK	
Diğer	YOK	

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç alan bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri orta seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.</p> <p>Şehir hayatı çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği anlaşılmaktadır.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Özellikle teknolojik gelişmeler ve medya bağımlılığı öğrencileri olumsuz etkileyebilmektedir.</p>

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">1) İdareci ve öğretmenler arasındaki sevgi saygının kuvvetli olması2) Okuldaki eğitim teknolojisinin iyi olması3) İdareci ve öğretmenlerin yeniliğe açık olması4) Sportif alanda başarılı olması5) Öğrenci profilinin sosyo-ekonomik yönden iyi ailelerden oluşması6) Ulaşım yönünden rahat olması7) Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması8) Sosyal etkinlikler yönünden başarılı olması	<ul style="list-style-type: none">1) Resim, müzik ve İngilizce odalarının olmaması.2) Çok amaçlı kapalı bir salonun (spor – gösterisi vb.) olmaması.3) Bahçe duvarlarının yetersiz oluşu.4) Elektrik sisteminin yetersizliği. Okul güvenliğinin yetersiz oluşu.6) Bahçe düzeninin ve temizliğinin yetersizliği.7) Fen aletlerinin yetersizliği ve laboratuvarın olmaması.8) Tuvaletlerin yetersizliği.9) Sınıflardaki öğrenci sayılarının fazla olması.10) Okul Kütüphanesinin yetersizliği.

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">1) Velilerinin sosyal, ekonomik ve kültürel düzeylerinin iyi olması ve okula olan ilgileri.2) Okulun çevrede iyi bir imajının olması.3) Okulun yanında bir parkın olması.4) Okulun Lefkoşa'da bulunması.5) Yeterli sayıda kadrolu öğretmenin olması.6) Öğrencilerin öğrenmeye istekli olması.	<ul style="list-style-type: none">1) Kolejlere yönelik eğitimin tekrar başlatılması.2) Çevredeki nüfus artışının okula da yansımaları sebebiyle sınıflardaki öğrenci sayısının sürekli artması.3) Okul saatleri dışında yabancıların okul binasına ve eşyalarına zarar vermeleri.4) Halı sahayı çevreleyen demir çitlerin çürümüş olması.5) Öğrencilerin okula geliş ve okuldan çıkış saatlerinde oluşan trafik yoğunluğu.6) Okulun gece aydınlatılmasının yetersiz olması.7) Çevre bilincinin yeterli olmaması.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

4.1. MİSYON

5. Yaratıcı,
6. Dünyaya uyumlu,
7. Sorunlara çözüm getiren,
8. Girişken,
9. Yurtsever,
10. Yüksek donanımlı,
11. Üretken,
12. Ahlaklı,
13. Dinamik,
14. Öğrenmeyi seven

14.1. VİZYON

- Atatürk ilke ve düşüncelerini benimsemiş,
- Bireysel farklılıkların önemsendiği bir ortamda,

Dünya'da ve Türkiye'de tercih edilen, ülke geleceğine olumlu katkılarda bulunacak,

- Üretken,
- Yaratıcı,
- Sorumluluk sahibi,

Bilimsel düşüncüyü ön planda tutan beyinleri;

- En gelişmiş öğretim yöntemleriyle birleştirilmiş,
- Teknoloji destekli,
- Yabancı dil ağırlıklı ve
- Dünya merkezli eğitim ile yetiştirmektir.

14.2. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Her yerde ve her zaman başarılı olacak, geleceğe şimdiden hazır, 21. yüzyılın;

- Yaratıcı,
- Dünyaya uyumlu,
- Sorunlara çözüm getiren,
- Girişken,
- Yurtsever,
- Yüksek donanımlı,
- Üretken,
- Ahlaklı,
- Dinamik,
- Öğrenmeyi seven,
- Yabancı dil ağırlıklı ve
- Dünya merkezli eğitim ile yetiştirmektir.

İlkelerimiz

- Yurt ve dünya sorunlarına duyarlı olmak.
- İnsan ve vatandaşlık haklarına saygılı olmak.
- Barıştan yana olmak.
- Çevreyi koruma konusunda duyarlı olmak.
- Gerçekçi olmak.
- Araştırmacı ve bilimsel düşünceye sahip olmak.
- Girişimci olmak.
- Çok yönlü olmak.
- Sanatsal beğeni ve estetik anlayış sahibi olmak.
- Öğrenimin daha sonraki aşamalarında ve meslek seçiminde gerekli olacak bilgi ve beceri ile donanmak.
- Kendisiyle barışık, üretken ve uyumlu bir kişilik sahibi olmak.

TEMA 1 : FİZİKSEL DURUM

Stratejik Amaç 1. Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

Stratejik Hedef 1.1.

- Okulun dış görünüşü (duvar eksikliklerini gidermek.
- Sınıfı eğitim-öğretime uygun.
- Koridoru yeniden düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
SH	1		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
PG	1.1.1.	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları s.	2	3	3				
PG	1.1.2.	Sınıfa alınan demirbaş sayısı	1	2	3				
PG	1.1.3	Koridor için alınan demirbaş sayısı	0	0	2				

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYETLER			
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)
Okul çevre düzenlemesi ç.	Ayşe YAMAK	Ocak 2018-Ocak2019	200	200	200	
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.	Ayşe YAMAK	Ocak 2018-Ocak2019	100	100	100	
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.	Ayşe YAMAK	Ocak 2018-Ocak2019	100	50	50	

TEMA 2: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1. Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç-gereç eksikliğini gidermek.

Stratejik Hedef 1.2.

- Öğrencilerin hazır bulunma oranını artırmak.
- Bağımsız iş yapabilen öğrenci sayısını artırmak.
- Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
- Eksik eğitim malzeme ihtiyaçlarını zamanında karşılamak ve Müdürlüğünü bilgilendirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
SH	2		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022

PG	2.2.1.	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	5	6	7			
PG	2.2.2.	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	8	10	11			

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYETLER (TL)			
			2019	2020	2021	2022
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	Süleyman ÖZBAY	Ocak 2018- Ocak2019	100	100	100	
Eğitim-öğretime araç-gereç temini	Süleyman ÖZBAY	Ocak 2018- Ocak2019	500	250	250	
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	Süleyman ÖZBAY	Ocak 2018- Ocak2019	200	200	200	

TEMA 3 : PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Stratejik Amaç 3. Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1.

1. Velilerle sık sık toplantılar yapılması
2. Velilerin öğrencilere yararlı olmaları
3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin bilgilendirilmesi
4. Ev ziyaretleri yapılması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
SH	3		2012	2013	2014	2019	2020	2021	2022
PG	3.3.1.	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	3	4	4				
PG	3.3.2.	Okulla iletişimi artan veli sayısı	5	5	8				
PG	3.3.3.	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	5	6	7				
PG	3.3.4.	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	16	16	18				

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYETLER (TL)			
			2019	2020	2021	2022
Veli eğitim çalışmaları	Hande AKDEMİR	Ocak 2018- Ocak2019				
Veli ziyaretleri çalışması	Hande AKDEMİR	Ocak 2018- Ocak2019				

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni v eksikliklerini gidermek.
	Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek
	Koridoru yeniden düzenlemek.
STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç-gereç eksikliğini gidermek.	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
	Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
	Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
	Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi M bilgilendirmek
Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	
STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
	Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
	Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
	Ev ziyaretleri yapmak.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2019-2023)

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ (TL)
FİZİKSEL DURUM	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	1800
	Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	1000
	Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	500
	Koridoru yeniden düzenlemek.	300

EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksliğini gidermek.	1500
	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	100
	Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.	100
	Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	100
	Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek(Alınan Malzeme Fiyatı)	1000
	Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	200
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	0
	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	0
	Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	0
	Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.	0
	Ev ziyaretleri yapmak.	0
TOPLAM MALİYET		3300

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	SELAMİ BANZAROĞLU	OKUL MÜDÜRÜ	
2	AYŞE YAMAK	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
3	ÖZKAN OKTAY	ÖĞRETMEN	
4	ARZU YAŞAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	FATİH GÜRÇAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			

--	--	--	--