

**T.C.
KULU KAYMAKAMLIĞI
Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu**

2015-2019

Stratejik Plan



Kulu

T.C.
KULU KAYMAKAMLIĞI
Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu

2015 – 2019
DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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 fışkıracak 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

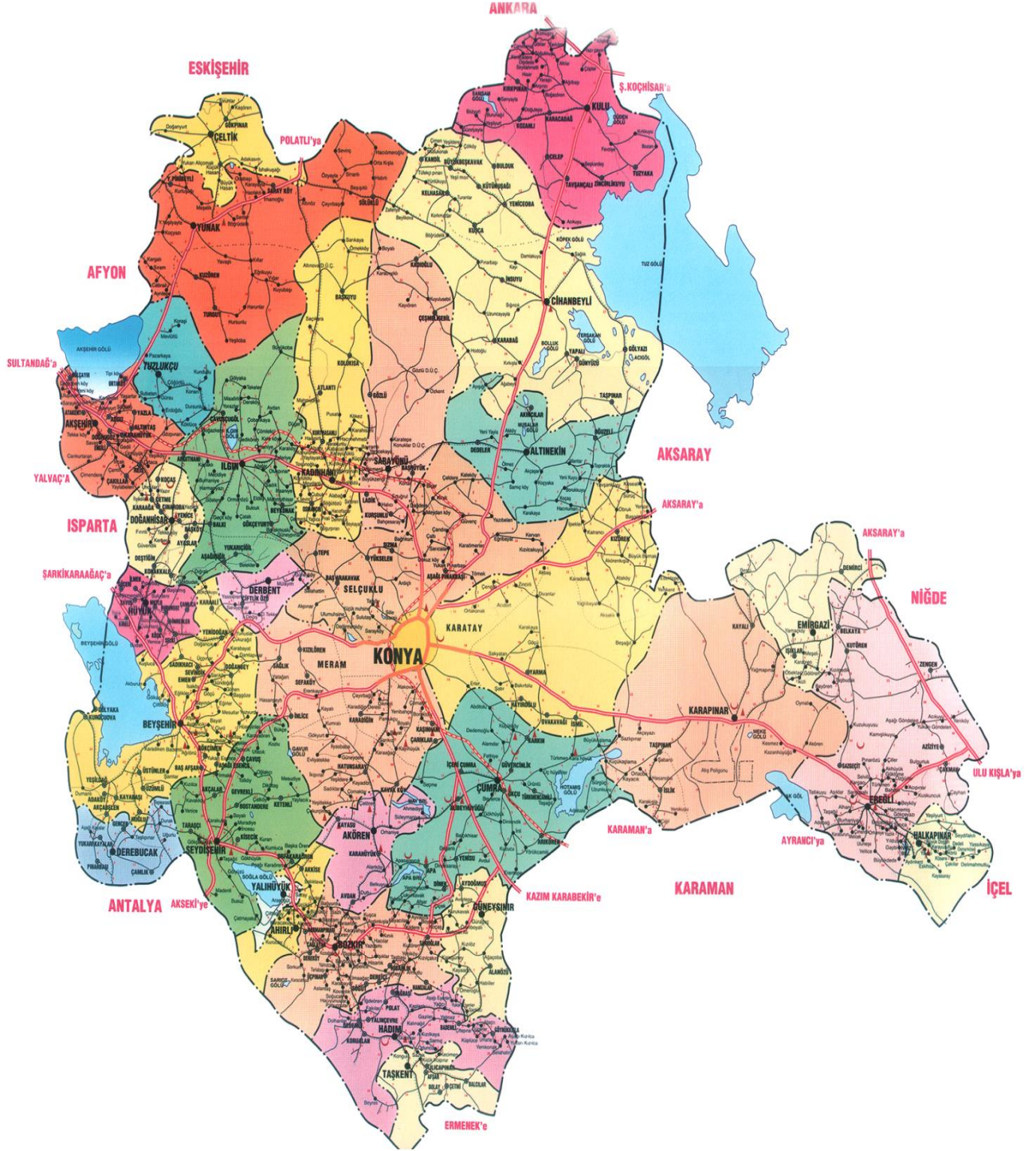
Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen; Türk istiklalini, 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, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal 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 elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

KONYA İL HARİTASI



KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Kozanlı Cumhuriyetİlkokulu
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	729631
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 6 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	135
Öğretim Şekli	Normal
Okulu Hizmete Giriş Tarihi	1979

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu	(0332) 6525033
Kurum Web Adresi	www.kozanlicumhuriyetio.meb.k12.tr
Kurum Mail Adresi	729631@meb.k12.tr kozanlicumhuriyet@gmail.com
Kurum Adresi	Kozanlı Mh.Zafer Cd.No:1 Kulu / KONYA

OKUL STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU:

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Görev Yeri	Kom. Görevi
1.	Ramazan SARI	Okul Müdürü	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Başkan
2.	Dilek KAYA	Öğretmen	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Üye
3.	Sabiha ÇELİK	Öğretmen	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Üye
4.	Serdal TAŞKIN	Okul Aile Birliği Başkanı	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Üye
5.	Bünyamin KÖSE	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Üye

OKUL STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ:

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Görev Yeri	Kom. Görevi
1.	Caner URKAN(Canımana Şehit Murat Uçar Orta Okuluna Müd.V.olarak görevlendirildi.)Yerine Kübra BİÇER Başkanlık Edecektir.	Müdür Yrd.	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Başkan
2.	Sertan BİÇER(Ücretsiz İzinde 2015-2016 öğretim yılında görevde olacaktır.)	Öğretmen	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Üye
3.	Alime ÇETİNKAYA	Öğretmen	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Üye
4.	Tuba UZUN	Öğretmen	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Üye
5.	Kübra BİÇER	Öğretmen	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Üye
6.	Şükrü OKUR	Gönüllü Veli	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Üye
7.	Feramuz KARADENİZ	Gönüllü Veli	Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu	Üye

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	1
GİRİŞ	2-3
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	4-6
1.1. Amaç	6
1.2. Kapsam	6
1.3. Yasal Dayanak	6
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	7
2.1. Tarihsel Gelişim	8
2.1.1. Okulun Bina Durumu	8
2.1.2. Okulun Bahçe Durumu	8
2.1.3. Sosyal ve Sportif Faaliyetler	8
2.2. Yasal Yükümlülükler	9-10
2.3. Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler	11-14
2.4. Paydaş Analizi	15-17
2.5. Kurumsal Analiz	18
2.5.1. Örgütsel Yapı	18
2.5.2. İdari Yapı	19
2.5.2.1. Kurumda Bulunan Şubeler	19
2.5.2.2. Kurullar	19-20
2.5.2.3. Komisyonlar	21
2.5.2.4. Ekipler	22
2.5.2.5. Birimler	22
2.5.3. İnsan Kaynakları	23
2.5.3.1. 2014/2015 Yılı Kadro Durumu	23
2.5.3.2. 2014/2015 Yılı Yönetici ve Öğretmen Durumu	23
2.5.3.3. 2014/2015 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmenlerin Aldığı Belgeler	23
2.5.3.4. 2014 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Eğitim Durumu	23
2.5.3.5. 2014 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Yaş Durumu	23
2.5.3.6. 2014/2015 Okul Yardımcı Personel Durumu	23
2.5.3.7. 2014 Yılı İtibari İle Yardımcı Personel Yaş Durumu	24
2.5.4. Teknolojik Düzey	24
2.5.4.1. Okulun Teknolojik Alt Yapısı	24
2.5.4.2. Okulun Fiziki Alt Yapısı	25
2.5.5. Mali Kaynaklar	26

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu	26
2.5.5.2. Okul Gelir – Gider Tablosu	26
2.5.5.3. Okul Banka Hesapları	27
2.5.5.4. Okul Aile Birliği Hesabı	27
2.5.6. İstatiski Veriler	27
2.5.6.1. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler	27
2.5.6.2. Yıllara Göre Karşılaştırmalı Öğretmen / Öğrenci Durumu	27
2.5.6.3. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları	28
2.5.6.4. Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları	28
2.5.6.5. Ödül Alan Öğrenci Sayıları	28
2.5.6.6. Nakil Gelen – Giden Öğrenci Sayısı	29
2.5.6.7. Okul Rehberlik Hizmetleri (2013 / 2014)	29
2.5.6.8. Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları	29-30
2.6. Çevre Analizi	30-32
2.6.1. Sosyo – Ekonomik Düzey	30-32
2.6.2. Gelir Durumu	30-32
2.6.3. Nüfus ve Göç	30-32
2.7. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)	37
2.7.1. GZFT Analizi	33-34
2.7.2. TOWS Matrisi	35
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	36
3.1. Misyon	37
3.2. Vizyon	37
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	38
3.4. Temalar	38
3.5. Stratejik Amaç ve Hedefler	39-53
3.6. Tema Stratejik Amaç – Hedef Tablosu	54-56
3.7. Stratejik Hedef – Sorumluluk Tablosu	57-59
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	60
4.1. İzleme ve Değerlendirme	61
4.2. Raporlama	61
4.3. Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu	62
4.4. Stratejik Plan Maliyet Tablosu	63
4.5. Stratejik Planlama Üst Kurulu İmza Tablosu	64



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

Ramazan SARI
Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu Müdürü

GİRİŞ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu, 2002; Bircan, 2002). Howze (2000), çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde, etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Latince “yol, çizgi” anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütmeye anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır. (DPT, 2006).

Örgüt, stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır.

Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır (Eren, 2000; Çelik, 1994):

*Uzun süreli olması,

*Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması,

*uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamaması,

*Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/okul ve çevresi arasındaki ilişkileri çözümlenerek yön ve amaçların belirlenmesi, örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem planlarının yapılması ve bu doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır (Tural, 2000, 76).

Özü itibarıyla işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarınca hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir. 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi amaçlanmıştır. (DPT, 2003).

Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkinizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Konya İValiliği- Kulu Kaymakamlığına

bağlı Kulu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda, Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu, Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu'nun 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.

Stratejik Planımızı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

***NEREDEYİZ?**

***NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?**

***GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?**

***HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?**

***NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?**

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılabilecek yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi, Okulumuzun hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir.

Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu'nun Stratejik Planının hazırlanmasında, Kulu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının "Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu" ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir. Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Planı'nın uygulaması, 01 Ocak 2015 tarihinde başlayacak; 31 Aralık 2019 tarihinde sona erecektir.

**Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu
Stratejik Plan Ekibi**

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN SÜRECİ

1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2014 yılı Mart ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler ve bölüm şefleri olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

1.1. AMAC

Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu'nun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önüne alınarak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini ve Okulumuzda, toplumdaki gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak amaçlanmıştır.

1.2. KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Kozanlı Cumhuriyet İlkokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yılları arasında yapacağı çalışmalar için geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. YASAL DAYANAK

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	61. Hükümet Eylem Planı
8	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
9	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10	2013/26 No'lu Genelge

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 1979 yılında Eğitim öğretime açılmıştır. Okulumuzun ilk adı Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu'dur. Daha sonra 8 yıllık zorunlu eğitime geçilince okulumuzun adı 1997 yılında Kozanlı Cumhuriyet İlköğretim Okulu olmuştur. TBMM Genel Kurulu'nda kabul edilerek kanunlaşan 6287 sayılı '222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun' ile 222 sayılı ve 1739 sayılı kanunlarda yapılan değişikliklerle sekiz yıllık zorunlu eğitim süresi 12 yıla çıkarıldı ve zorunlu eğitim süreci, 4+4+4 şeklinde formüle edilen üç kademedeki oluşacak şekilde dizayn edildi. Bu süreçten sonra okulumuzun adı tekrardan Kozanlı Cumhuriyet ilkokulu oldu. Müstakil bir durumda eğitim öğretime devam etmektedir.

2.1.1. OKULUN BİNA DURUMU:

Okulumuz ana binası 5(beş) Derslik, 1(bir) İdare Odası, 1(bir) Kazan Dairesinden ibarettir. Yığma bir yapı olan bu bina 1979 yılında yapılmıştır. Eğitim öğretim faaliyetine halen devam edilmektedir. Ana bina kasabamız hayırseverleri ve Kulu Kaymakamlığının katkılarıyla 2004-2005-2006 yıllarında çeşitli iyileştirmeler ve tadilatlar geçirmiştir.

08/09/2009 tarihinde Valiliğimiz ile Hayırsever Kemal KORKMAZ (Arşan Otom. San ve Tic. Ltd. Şti.) arasında akdedilen protokol gereği 12/09/2009 tarihinde başlayıp 21/08/2010 tarihinde tamamlanan ek bina ile 2010-2011 Eğitim-öğretim yılı 2. Döneminde 2. Kademeye Lise bünyesinde devam eden öğrencilerimiz ek binaya alınarak 8 yıllık eğitimin verildiği bir hale dönüşmüştür. Ek bina da 1(bir) idari büro, 3(üç) derslik, 1(bir) öğretmenler odası, 1(bir) yemekhane, 1 PDR odası, 1(bir) elektrik pano odası, 1(bir) kazan dairesi, öğrenci ve öğretmen tuvaletleri ile bağımsız bir engelli tuvaleti bulunmaktadır

2.1.2. OKULUN BAHÇE DURUMU:

Okulumuzun arazi alanı 4800 metrekaredir. Okul ön bahçesi ve ek binanın arka tarafı kilitli taş ile döşenmiştir. Voleybol ve futbol sahalarımız mevcuttur. Okulumuz bahçesinde muhtelif meyve ağaçları yanı sıra akasya, salkım söğüt ve kavak ağaçları bulunmaktadır

2.1.3. SOSYAL VE SPORİF FAALİYETLER:

Okulumuz açıldığı günden beri gerek Mahallemiz, gerekse ilçe düzeyinde yapılan etkinlik, spor yarışmalarına, genel kültür ve bilgi yarışmalarına katılmaktadır. Okulumuz genelinde sosyal etkinlikler düzenlenmektedir.

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir Eğitim kurumu olarak Kulu Mevlana İlkokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir.

MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Mevzuatın Adı
1	Atama
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Norm Kadro Yönetmeliği• MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
2	Ödül ve Disiplin
	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun• MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği• Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
3	Okul Yönetimi
	<ul style="list-style-type: none">• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu• MEB Okul – Aile Birliği Yönetmeliği• MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi• MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik• Taşınır Mal Yönetmeliği• 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu• MEB Ulusal Ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim
	<ul style="list-style-type: none">• MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi• MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

5	Mühür, Yazışma, Arşiv
	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • MEB Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • MEB Okul Servis Araçları Yönetmeliği
8	Personel İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği • Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik • Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği • 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu • 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu • MEB Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik
9	İsim ve Tanıtım
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • MEB Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
10	Sivil Savunma
	<ul style="list-style-type: none"> • Yangın Önleme ve Söndürme İç Düzenleme Talimatı • Sığınak Talimatnamesi • Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği • 24 Saat Çalışma Planı • Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

2.3. FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI – ÜRÜN HİZMET	
FAALİYET ALANI 1	OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ
A- Yönetim Hizmetleri Yerine Getirme	<ul style="list-style-type: none">• Personelin Kişisel Gelişimini Sağlayıcı Çalışmalar Yapılması• İş ve İşlemleri Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirme• Yapılan Yönetimsel İşlerle İlgili Üst Birimleri Bilgilendirme• Personelin Mevcut Mevzuata Uygun Şekilde Göreve Gelmesini ve İşlerini Yerine Getirmesi İçin Düzenlemeler Yapma
B- Kurumu Temsil Etme	<ul style="list-style-type: none">• Okul Bilgilerinin Güncel Tutulması• Üst Birim ve Kurumlarca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etme• Protokol Kurallarına Uyma
C- Kurum Kültürü Oluşturma	<ul style="list-style-type: none">• Personele Rehberlik Etme• Personele Uygun Çalışma Ortamı Sağlama• Personelin Katılımcılığını Artırma• Personelin Moral Gelişimine Katkıda Bulunma• TKY ve Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama Anlayışını Benimseme
D- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	<ul style="list-style-type: none">• Basın ve Halk İle İlgili İşlerini Yerine Getirme• İldeki ve Beldedeki Eğitim Çalışmalarını Yakından İzleme• Okul Web Sitesini Oluşturma ve Güncelleme• Okulda Yapılan Faaliyetleri Üst Birimlere ve Eğitim Çevresi İle Paylaşma
E- Elektronik Ortamdaki İşlemleri Yerine Getirme	<ul style="list-style-type: none">• E- Okul Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesi• Mebbis Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesi• Tefbis Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesi
F- İdari ve Büro İşlemlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none">• Evrak İşlemlerini Yürütme• Arşiv İşlemlerini Yürütme• Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımlarını Hazırlama ve Uygulama• Süreli İş ve İşlemleri Takip Etme• Okul Fiziki Mekanlarında bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma ve Güncelleme

FAALİYET ALANI 2	STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ
A- Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama Stratejik Planın Uygulanmasını İzleme
B- Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarını Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> Zümre ve Şube Öğretmenler İle Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etme TKY Sürecini Takip Etme Okulda Yürütülen Okul Sütü Projesi İle OHO Kapsamında Yürütülen Projeleri Takip Etme
FAALİYET ALANI 3	EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ
A- Eğitim Çalışmalarını Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> Okulda Eğitimin Düzenli Olarak İşleyişini Sağlama Ders Dışı Eğitim Çalışmalarının İşleyişini Sağlama Öğrencilerin Kişisel, Sosyal ve Değerler Açısından Donanması İçin Değerler Eğitimi Almalarını Sağlama Ders Programı İle Zaman Çizelgesini Hazırlama Öğrencilerin Zararlı Alışkanlıklardan Uzak ve Güven İçinde Eğitim Almalarını Sağlama Engelli Öğrencilerle İlgili Tedbirler Alma
B- Öğretim Çalışmalarını Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci Başarısını Geliştirmek İçin Çalışmalar Yapma Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikler, Ölçme ve Değerlendirme Çalışmalarında Öğretmen, Öğrenci ve Velileri Bilgilendirme
C- Kültürel Çalışmaları Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> Bilimsel, Sosyal ve Kültürel Çalışmaları Yürütme Belirli Gün ve Haftalarla İlgili Etkinlikleri Yürütme İnceleme, Tanıma ve Araştırma Amaçlı Gezilerin Düzenlenmesini Sağlama Öğrencilerin Değerler Eğitimi Almalarını Sağlama Okulda Okumayı Artırıcı Çalışmalar Yapma Atatürk Sevgisini Artırıcı Çalışmalar Yapma Serge, Panel, Konferans, Seminer Gibi Etkinlikler Düzenleme
D- Öğrenci İşleri Çalışmalarını Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci Kayıt Alanlarının ve Eğitim Bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturma Öğrencilerin Kayıt, Nakil ve Mezuniyet İşlemlerini Yürütme Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulama Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlama Bursluluk, Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Beldemizde Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütme

FAALİYET ALANI 4	MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ HİZMETLERİ
A- Mâli ve Taşınır İşlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme • Personelin Maaş, Ücret, Emeklilik vs. İş ve İşlemlerinin KBS Sisteminde Sağlıklı Bir Şekilde Yürütülmesi İçin Tedbirler Alma • Taşınırlarla İlgili İş ve İşlemlerinin KBS Sisteminden Sağlıklı Bir Şekilde Yürütülmesi İçin Tedbirler Alma • Okul – Aile Birliği Oluşturulmasına Yönelik Tedbirler Alma • Okul – Aile Birliği Gelir ve Giderlerinin TEFBİS Modülüne İşlenmesini Sağlama
B- Bakım ve Onarım İşlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Okul Binasının Doğal Afet ve Tehlike Halinde Saldırlara Karşı Korumak İçin Gerekli Tedbirleri Alma • Okul Binasının Her Türlü Tesisatının Bakımını Yaptırma ve Uyarıcı Levhaları Yerleştirme • Okul Binasında İhtiyaç Duyulan Onarım İşlerini MEBBİS Sistemine İşleme, Üst Birimlere Bildirme ve Gerekli Tedbirleri Alma • Okul Binasında Eğitim Ortamlarının İyileştirilmesini Sağlama
FAALİYET ALANI 5	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ HİZMETLERİ
A- Personelle İlgili İşleri Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Personelin Her Türlü Özlük İşlemlerinden Okuldan Yapılabilecek Olanları İl MEM Koordinesi İle Yürütme • MEBBİS Sistemi Üzerinden Personelle İlgili Bilgileri Güncel Tutmak ve Kişisel Verileri Koruma • Engelli ve Hamile Olan Personelle İlgili Düzenlemeler Yapma
B- Atama İşlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ve İlgili Modül Üzerinden Bu Bilgileri Güncelleme • Personelin Başlama ve Ayrılış İşlemlerini Yapma • Atama ve Tayin Zamanlarından Personelin Vaktinde Bilgi Edinmesini Sağlama
C- Hizmet İçi Eğitim İşlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet İçi Eğitim İhtiyaçlarını Belirleme ve üst Birimleri Bilgilendirme • Personelin Kişisel Gelişimlerini Hizmet İçi Eğitim Yoluyla Tamamlamalarını Sağlama • Yenilikçi ve Uzaktan Eğitim Faaliyetlerinden Personelin Faydalanmasını Sağlama • Personeli Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Hakkında Bilgilendirme
D- Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Okulda Öğretmenler İçin Uygun Dinlenme Ortamları Oluşturma • Öğretmenler Günü İle İlgili Program Hazırlama • Öğretmen Kimlik Kartları Edinme Başvurularını Yapma

FAALİYET ALANI 6	DENETİM HİZMETLERİ
A- İnceleme, Denetleme, Soruşturma İşlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> Okul İçindeki Şikayetlerin Değerlendirilmesini Sağlama Ön İnceleme İşlemlerinin Yürütülmesini Takip Etme
B- Denetim İşlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> Geçirilen Teftiş ve Rehberlik Denetim Çalışmalarının Sonuçlarını İnceleme ve Değerlendirme Okuldaki İş ve İşlemlerin Denetime Hazır Halde Olmasını Sağlama
C- Hukuk ve Mevzuat Çalışmalarını Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> İdare Aleyhine Açılan Davalarla İlgili İşlemleri Yürütme Yargı Kararlarını Mevzuata uygun Olarak Uygulama Mevzuatın uygulanmasında Tereddüde Düşülen Hususlarda Üst Birimlerden Görüş Alma ve Bunu Paylaşma
FAALİYET ALANI 7	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ
A- Rehberlik İşlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> Okuldaki Rehberlik Hizmetlerini Planlama Rehberlik Hizmetlerinin Yürütülmesi İle İlgili gerekli Kurul ve Komisyonları Kurma ve Çalıştırma RAM ile İş Birliği Yapma Kaynaştırma Eğitimi Alan Bireyler İle İlgili İş ve İşlemleri Yapma Şiddet Eylem Planını Hazırlama ve Uygulama
FAALİYET ALANI 8	ARAMA – KURTARMA VE KORUMA HİZMETLERİ
A- Arama – Kurtarma ve Koruma Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> Okuldaki Arama, Kurtarma ve Koruma Hizmetleri İçin İl MEM ve AFAD Hizmetleri Birimi Koordinesinde Hazırlanması Gereken Planları Hazırlama Okuldaki Arama, Kurtarma ve Koruma Hizmetleri İçin İl MEM ve AFAD Hizmetleri Birimi Koordinesinde Kurulması Gerekl Ekipleri Kurma, Bunlara Eğitim Verme ve Görevlerini Tebliğ Etme Herhangi Bir Felaket ve Tehlike Anında Okulun Boşaltılması ve Toplnma Yerlerinde Toplanılması İçin Gerekl Planlamaları, Yer Tespitlerini ve Tatbikatlarını Yapma, Sonuçları Paylaşma ve İlgili Üst Birimlere Rapor Etme Okulun Nöbet Görevlerini Planlama ve İlgililere Tebliğ Etme Yangın Söndürme Donanımlarını Tedarik Etme ve Kontrollerini Yaptırma

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Kozanlı Cumhuriyet İlkokulunun paydaşları okulun eğitim-öğretim, mali işler, personel işlemleri gibi okul içi ve dışı faaliyetleri dolaylı ya da doğrudan olumlu veya olumsuz etkileyen ve kurumdan etkilenen, kurum içinde ya da kurum dışında bulunan kişi, grup ya da kurumlardır. Okulumuz yasalar kapsamında çerçevesi çizilen hususları uygulayarak eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmekle yükümlüdür.

Okulumuzda rutin olarak düzenlenen Öğretmenler Kurulu Toplantılarında ve çeşitli nedenlerle düzenlenen toplantılarda öğretmenlerimizin okul Yönetimi ile ilgili görüşleri alınmakta ve okul idaresinden beklentileri belirlenerek değerlendirilmektedir.

Öğrencilerimizin, okul idaresi, öğretmenler, diğer çalışanlar ve genel olarak okul hakkındaki görüşleri ve beklentileri alınıp değerlendirilmektedir.

Okulumuzda yapılan veli toplantılarında ve okulumuzu ziyaret etmeleri esnasında, velilerimizin okulumuz ile ilgili her türlü görüşleri, şikayetleri ile okulumuzdan beklentileri alınmakta ve değerlendirilmektedir.

Okul idaresi ve öğretmenlerimiz, çeşitli vesileler ile başta İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere gittikleri kurum ve kuruluşlarda okulumuz ile ilgili görüş ve beklentileri de almaktadır.

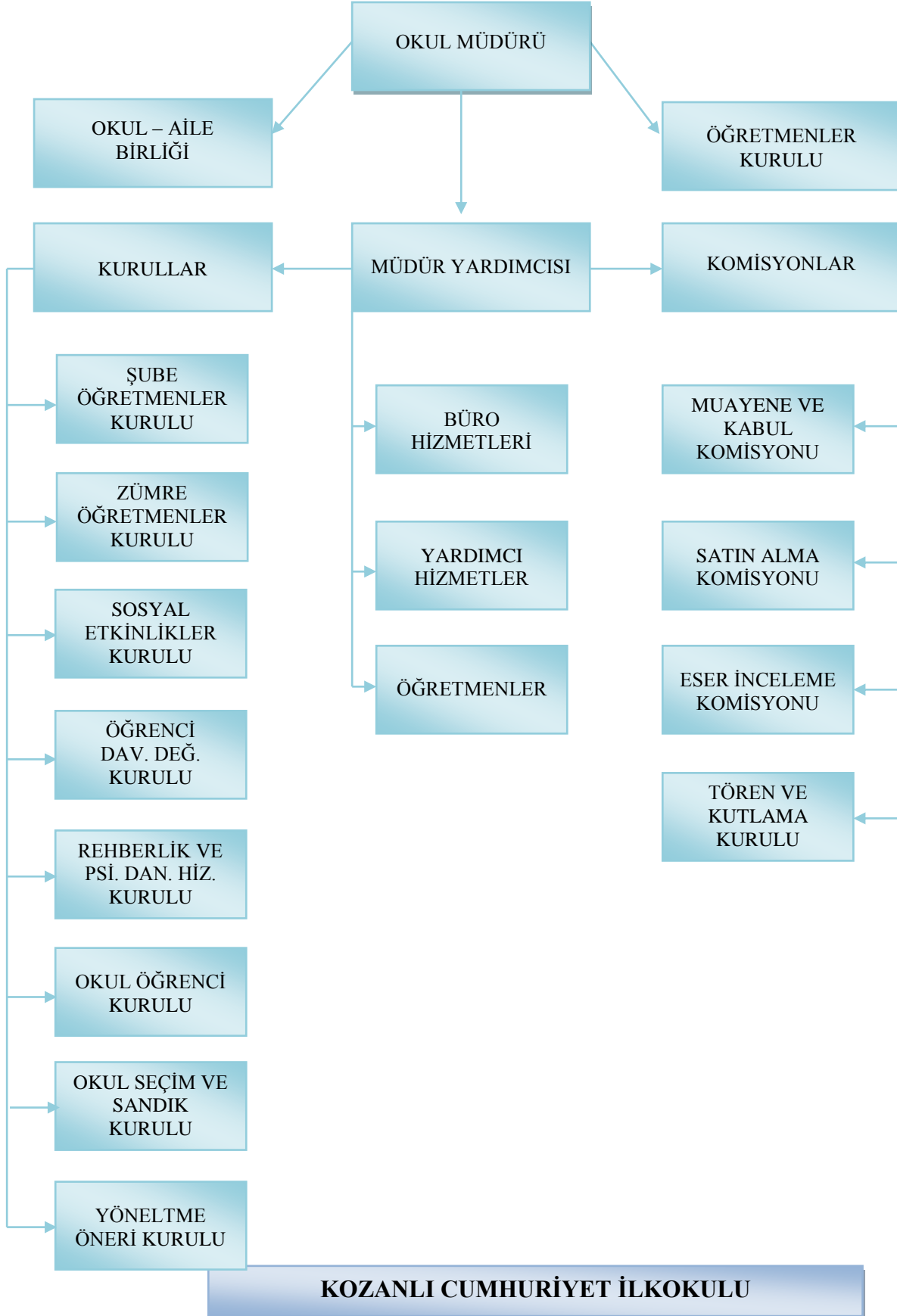
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	SONUÇ
				Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1		
				1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Anasınıfı Öğrencileri	-	-	-	-	-	-
1. Sınıf Öğrencileri	X		Okul Tanıtımında Öncelikli Grup	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Diğer Öğrenciler	X		Varoluş Gerekçemiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul – Aile Birliği	X		Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul Yöneticileri	X		Hizmetin Niteliğinin Arttırılmasında Lidrelik Eden Birim	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X		Hizmeti Veren Personel	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Diğer Personel	X		Hizmeti Veren Personel	4	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
MEB		X	Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

Konya İl MEM		X	Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kulu İlçe MEM		X	Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kulu Halk Eğitim Merkezi		X	Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Gözet
Kozanlı Muhtarlık		X	Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Kozanlı Sağlık Ocağı		X	Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Veliler		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kulu İlçe Emniyet Md.		X	Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Kozanlı Jandarma Karakol Komutanlığı		X	Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Diğer Eğitim Kurumları		X	Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Gözet
Kulu Belediye Başkanı		X	Amaçlarımıza Ulaşmamızda Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Cihanbeyli RAM		X	Kurumun Özel Eğitim ve Rehberlik İle İlgili İş ve İşlemlerini Yaptırdığı Birim	2	4	İzle, Birlikte Çalış

PAYDAŞ ADI	ETKİ – ÖNEM DERECESESİ	PAYDAŞ GÖRÜŞÜ ALMA YÖNTEMİ	GÖRÜŞ ALACAK BİRİM	GÖRÜŞ ALINMA SÜRESİ
Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Bilgilendir, Birlikte Çalış	Görüş Alma Tekniği: Görüş Alınacak Kişi Üst Düzey Olması Nedeniyle Yöntem Mülakat Olarak Belirlenmiştir.	Okul Müdürü	45 Dakika
Kulu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Bilgilendir, Birlikte Çalış	Görüş Alma Tekniği: Görüş Alınacak Kişi Üst Düzey Olması Nedeniyle Yöntem Mülakat Olarak Belirlenmiştir.	Okul Müdürü, Stratejik Plan Ekip Üyesi	1 Saat
Kulu İlçe Emniyet Müdürü	İzle, Gözet	Görüş Alma Tekniği: Görüş Alınacak Kişi Üst Düzey Olması Nedeniyle Yöntem Mülakat Olarak Belirlenmiştir.	Okul Müdürü, Stratejik Plan Ekip Üyesi	1 Saat
Kulu Belediye Başkanı	İzle, Birlikte Çalış	Görüş Alma Tekniği: Görüş Alınacak Kişi Üst Düzey Olması Nedeniyle Yöntem Mülakat Olarak Belirlenmiştir.	Okul Müdürü, Stratejik Plan Ekip Üyesi	1 Saat
Kulu Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü	İzle, Gözet	Görüş Alma Tekniği: Anket	Stratejik Plan Ekip Üyeleri	45 Dakika
Veliler	Bilgilendir, Birlikte Çalış	Görüş Alma Tekniği: Okulda Yapılacak Olan Toplantıda Yöntem Olarak Soru – Cevap ve Mülakat Belirlenmiştir.	Stratejik Plan Ekip Üyeleri	2 Saat
Okul Yöneticileri	Bilgilendir, Birlikte Çalış	Görüş Alma Tekniği: Mülakat	Stratejik Plan Ekip Üyeleri	1 Saat
Öğretmenler	Bilgilendir, Birlikte Çalış	Görüş Alma Tekniği: Mülakat	Stratejik Plan Ekip Üyeleri	1 Saat
Öğrenciler	Bilgilendir, Birlikte Çalış	Görüş Alma Tekniği: Soru – Cevap	Stratejik Plan Ekip Üyeleri	Her Şube İçin 1 Saat
Kozanlı Muhtarlık	İzle, Gözet	Görüş Alma Tekniği: Mülakat	Stratejik Plan Ekip Üyeleri	1 Saat
Kozanlı Sağlık Ocağı	İzle, Birlikte Çalış	Görüş Alma Tekniği: Anket, Soru – Cevap	Stratejik Plan Ekip Üyeleri	1 Saat

2.5. KURUMSAL ANALİZ

2.5.1. ÖRGÜTSEL YAPI



2.5.2. İDARİ YAPI

2.5.2.1. Kurumda Bulunan Şubeler (2014/2015)

Sıra No	Sınıf / Şube	Öğrenci Sayısı	
		Erkek	Kız
1	1/A	10	8
2	1/B	10	6
3	2/A	7	10
4	2/B	7	9
5	3/A	13	10
6	3/B	14	9
7	4/A	10	12
TOPLAM		71	64
		135	

2.5.2.2. Kurullar

KURUL ADI	KURULUN GÖREVİ	DAYANDIĞI MEVZUAT MADDESİ
1. Okul Seçim ve Sandık Kurulu	Öğretmenler Kurulunca Seçilen Bir Öğretmenin Başkanlığında, Öğrencilerden Seçilen İki Asil İki Yedek Üyeden Oluşur. Kurul Okuldaki Seçim İşlerini Yürütür.	MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Md. 10
2. Şube Öğretmenler Kurulu	İlkokul 4. Sınıf ve Ortaokullarında Aynı Şubede Ders Okutan Öğretmenler İle Okul Rehber Öğretmeninden Oluşur. Öğrencilerin Kişilik, Beslenme, Sağlık, Sosyal İlişkilerin Yanı Sıra Ailenin Ekonomik Durumu Değerlendirilerek Alınacak Önlemler Görüşülür.	İKY Md. 96

3. Zümre Öğretmenler Kurulu	İlkokullarda Aynı Sınıfı Okutan, Ortaokulda da Aynı Dersin Öğretmeni Olan Alan Öğretmenlerinden Oluşur. Öğretim Yılı Başında, Ortasında, Sonunda ve İhtiyaç Duyuldukça Toplanır.	İKY Md.95
4. Öğretmenler Kurulu	Okul Müdürünün Başkanlığında Müdür Yardımcıları İle Bütün Öğretmenlerden Oluşur. Ders Yılı Başında, İkinci <u>Dönem</u> Başında, Ders Yılı Sonunda ve Okul Yönetimince Gerek Duyulduğunda Toplanır.	İKY Md.94
5. Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisi	İlkokul, Ortaokul Okulun Tüm Öğrencileri Tarafından Kendi Aralarından Seçilen Başkan ve İkinci Başkan İle Şubelerden Seçilen Birer Temsilciden Oluşur. Öğretmenler Kurulu Tarafından Seçilen Bir Öğretmen Rehberlik Eder.	İKY Md.97
6. Yöneltilme Öneri Kurulu	Her Şube İçin Okul Müdürünün Başkanlığında, Md. Yrd, Reh. Öğrt, Şubenin Rehber Öğretmeni, Sınıf Öğretmenlerinden Bir Temsilci ve 2. Yarıyıl Başında Yapılacak Öğretmenler Kurulu Toplantısında Belirlenen Branş Öğrt. Oluşur.	İlköğretimde Yöneltilme Önergesi Md. 15
7. Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Ortaokul ve İmam-Hatip Ortaokullarında Öğrencilerin İlgisi, İstek, Yetenek Ve İhtiyaçlarını Belirleyerek Olumlu Davranışlar Kazanmaları ve Olumsuz Davranışların Önlenmesi İçin Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Oluşturulur.	İKY Md.113
8. Okul – Aile Birliği Denetleme Kurulu	Genel Kurulca Seçilen Bir Veli vVe Öğretmenler Kurulunca Seçilen İki Öğretmen Olmak Üzere Üç Asıl Ve Üç Yedek Üyeden Oluşur. Asıl Üyeler Genel Kuruldan Sonraki İlk Hafta İçinde Toplanır ve Üyeler Arasından Bir Başkan Seçerek Görev ve İş Bölümü Yapar.	MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği Md.14
9. Eser İnceleme Kurulu	Müdürün veya Müdrü Yrd. Başkanlığında, Biri Kültür Dersleri Öğretmeni Olmak Üzere İki Öğretmen İle Sosyal Etkinlikler Danışman Öğretmeninden Oluşur.	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.24
10. Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurul, Kulüp ve Toplum Hizmeti Kapsamındaki Etkinliklerin Verimli Bir Şekilde Yürütülmesi İçin Danışman Öğretmenler, Öğrenciler, Gönüllü Veliler Ve Diğer Öğretmenlerle İş Birliği İçinde Çalışmaları Koordine Eder.	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.8
11. TKY Kalite Kurulu	Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesiyle İlgili Koordinasyonu Sağlar. Kalite Geliştirme Ekibinin Çalışma Esaslarını Belirler Kalite Geliştirme Ekibinin Vereceği Mevcut Durum Analizine Göre Birimin Stratejik Plânını Hazırlar.	MEB Toplam Kalite Yönetimi Yönergesi Md. 9

2.5.2.3. Komisyonlar

KOMİSYONUN ADI	KOMİSYONUN GÖREVİ	DAYANDIĞI MEVZUAT MADDESİ
1.Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu	İlkokullara Devam Eden Öğrencilerden Beden ve Zihince Gelişmiş Olup Bilgi ve Beceri Bakımından Sınıf Düzeyinin Üstünde Olanlar, Sınıf/Şube Rehber Öğretmeni ve Varsa Okul Rehber Öğretmeninin Önerisi İle Velinin Görüşü Alınarak Öğretim Yılıının İlk Ayı İçinde Sınıf Yükseltme Sınavına Alınırlar. Başarılı Olanlar Bir Üst Sınıfa Yükseltirler.	İKY Md.49
2. Satın Alma Komisyonu	Satın Alma Komisyonu, İhtiyaç Duyulan İlköğretim Kurumlarında Müdür veya Müdür Yardımcısının Başkanlığında Okul Müdürlüğünce Yapılacak Satın Alma İşlerini Düzenlemek ve Yürütmek Üzere Öğretmenler Kurulunda Seçilecek Üç Öğretmen ve Muhasebeden Sorumlu Bir Memurdan Oluşturulur.	İKY Md.100
3. Muayene ve Kabul Komisyonu	Okul Müdürlüklerince Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümleri Göz Önünde Bulundurularak Muayene ve Kabul Komisyonu Kurulur.	İKY Md.101
4. Törenler ve Kutlama Komisyonu	Tören Programı Her Okulda, Müdür Veya Görevlendireceği Bir Müdür Yardımcısının Başkanlığında En Az İki Öğretmen Ve Bir Öğrenci Temsilcisinden Oluşturulan Komisyonca Hazırlanır Ve Uygulanır.	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 28
5. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Her Eğitim-Öğretim Kurumunda Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Planlanması, Eş Güdümün Ve Kurum İçindeki İş Birliğinin Sağlanması Amacıyla Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Oluşturulur.	MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.45

2.5.2.4. Ekipler

EKİBİN ADI	EKİBİN GÖREVİ	DAYANDIĞI MEVZUAT MADDESİ
1. TKY Kalite Geliştirme Ekibi	Ekibin Birimde Yapılan İş ve İşlemler İle Üretilen Hizmetlerin Kalitesini Geliştirmeye Yönelik Gerekli Önlemleri Alır.	MEB Toplam Kalite Yönetimi Yönergesi Md. 10
2. Yangın Önleme Ekibi	Söndürme Ekibi; Binada Çıkacak Yangına Derhal Müdahale Ederek Yangının Genişlemesine Mani Olmak ve Söndürmek, Kurtarma Ekibi; Yangın Vukuunda Can Ve Mal Kurtarma İşlerini Yürütmek, Koruma Ekibi; Kurtarma Ekibince Kurtarılan Eşya ve Evrakı Korumak, Yangın Nedeniyle Ortaya Çıkması Muhtemel Panik ve Kargaşayı Önlemek,	MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi Md. 64
3. Okulda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Müdür Okul Çalışma Ekibini Oluşturarak, çalışmaların aksamaması İçin İhtiyaç Duyulan Personeli Miilli Eğitim Müdürlüğüne Bildirerek Ekibi Kurar.	Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi 24/03/2006—2006/26

2.5.2.5. Birimler

BİRİMİN ADI	BİRİMİN GÖREVİ	DAYANDIĞI MEVZUAT MADDESİ
1. BEP Geliştirme Birimi	Özel Eğitime İhtiyacı Olan Öğrencilerin Eğitimlerini Sürdürdükleri Okul ve Kurumlarda Eğitim Performansları ve İhtiyaçları Doğrultusunda Bep' lerini Hazırlamak Amacıyla Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi Oluşturulur.	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 72

2.5.3. İNSAN KAYNAKLARI

2014/2015 Yılı Kadro Durumu

SIRA NO	GÖREVİ	MEVCUT			NORM	İHTİYAÇ
		Erkek	Kadın	Toplam		
1	MÜDÜR	1	-	1	1	-
2	MÜDÜR YARDIMCISI((Canımana Şehit Murat Uçar Orta Okuluna Müd.V.olarak görevlendirildi.)	1	-	1	1	-
3	SINIF ÖĞRETMENİ	1	5	6	7	1
4	ANASINIFI ÖĞRETMENİ	-	-	-	-	-
5	HİZMETLİ	2	-	2	2	-
6	İŞKUR(HİZMETLİ)	-	-	-	-	-

2.5.3.1. 2014 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Eğitim Durumu

SIRA NO	EĞİTİM DÜZEYİ	KİŞİ SAYISI	YÜZDE (%)
1	LİSANS	8	%100
2	YÜKSEK LİSANS	-	-

2.5.3.2. 2014 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Yaş Durumu

SIRA NO	YAŞ DÜZEYİ	KİŞİ SAYISI	YÜZDE (%)
1	20 – 30	3	% 37.5
2	31 – 40	4	% 50
3	41 – 50	1	% 12.5
4	51 +	0	% 0

2.5.3.3. 2014/2015 Yılı Okul Yardımcı Personel Durumu

SIRA NO	GÖREVİ	MEVCUT	İHTİYAÇ
1	HİZMETLİ	2	-

2.5.3.4. 2014 Yılı İtibari İle Okul Yardımcı Personelin Yaş Durumu

SIRA NO	YAŞ DÜZEYİ	KİŞİ SAYISI	YÜZDE
1	31- 40	1	% 100
2			

2.5.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

2.5.4.1. Okulun Teknolojik Alt Yapısı

SIRA NO	ÖĞRETİM ARAÇ – GEREÇLERİ	SAYI
1	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	12
2	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	0
3	TEPEGÖZ	0
4	PROJEKSİYON CİHAZI	4
5	FOTOKOPİ MAKİNESİ	1
6	YAZICI	2
7	VİDEO OYNATICI	0
8	TELEVİZYON	1
9	AKILLI TAHTA	0
10	KASET ÇALAR + CD ÇALAR	1
11	FOTOĞRAF MAKİNESİ	0
12	FAX CİHAZI	0
13	MODEM	1
14	TELEFON SANTRALİ	1
15	HOPARLÖR	1+1
16	SWITCH	3

2.5.4.2. Okulun Fiziki Alt Yapısı

SIRA NO	FİZİKİ MEKAN	VAR	YOK	ADEDİ	İHTİYAÇ
1	MÜDÜR ODASI	X		1	0
2	MÜDÜR YRD. ODASI	X		1	0
3	ÖĞRETMENLER ODASI	X		1	0
4	DERSLİK	X		8	0
5	ANASINIFI	X		1	0
6	DERS ARAÇ – GEREÇ ODASI		X	0	1
7	KÜTÜPHANE		X	0	1
8	REHBERLİK SERVİSİ	X		1	0
9	RESİM ODASI		X	0	1
10	MÜZİK ODASI		X	0	1
11	BEDEN EĞİTİMİ ODASI		X	0	1
12	ÇOK AMAÇLI SALON		X	0	1
13	EV EKONOMİSİ ODASI		X	0	1
14	İŞLİK SINIFI		X	0	1
15	BİLGİSAYAR LABORATUVARI		X	0	1
16	FEN BİLGİSİ LABORATUVARI		X	0	1
17	ELEKTRİK ODASI	X		1	0
18	ÖĞRENCİ TUVALETLERİ	X		10	0
19	PERSONEL TUVALETİ	X		2	0
20	YEMEKHANE	X		1	0
21	SPOR SALONU		X	0	1
22	SPOR ALANLARI	X		1	0
23	KANTİN		X	0	0
24	ARŞİV	X		1	0

2.5.5. MALİ KAYNAKLAR

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu

KAYNAKLAR	2014	2015	2016	2017	2018	2019
OKUL – AİLE BİRLİĞİ	0	1500	1750	2000	2250	2500
GENEL BÜTÇE	0	-	-	-	-	-
ÖZEL İDARE	0	-	-	-	-	-
KİRA GELİRLERİ	0	-	-	-	-	-
DÖNER SERMAYE	0	-	-	-	-	-
VAKIF ve DERNEKLER	0	-	-	-	-	-
DIŞ KAYNAK / PROJELER	0	-	-	-	-	-
DİĞER	0	200	300	300	300	300
TOPLAM	0	1700	2050	2.300	2.2450	2.800

2.5.5.2. Okul Gelir – Gider Tablosu

YILLAR	2011		2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ								
Temizlik	-	-	-	-	-	-	-	-
Küçük Onarım	-	-	3105,91	2880	0	225,91	-	-
Bilgisayar Harcamaları	-	-	-	-	-	-	-	-
Yazıcı / Toner Harcamaları	-	-	-	-	-	-	-	-
Telofon Santrali Harcamaları	-	-	-	-	-	-	-	-
Sosyal Faaliyetler	-	-	-	-	-	-	-	-
Kırtasiye	-	-	-	-	-	-	-	-
Vergi, Harç vs.	-	-	-	-	-	-	-	-
Sınıf Donatım Malzemeleri	-	-	-	-	-	-	-	-
Elektrik	-	-	-	-	-	-	-	-
Malzeme Ulaşım Bedeli	-	-	-	-	-	-	-	-
Personel Gideri	-	-	-	-	-	-	-	-
Yakacak Alımı	-	-	-	-	-	-	-	-
Yemek	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer Giderler	-	-	-	-	-	-	-	-
GENEL	-	-	3105,91	2880	0	225,91		

2.5.5.3. Okul Banka Hesapları

SIRA NO	HESAP ADI	HESAP NO
1	Okul Aile Birliği Hesabı	6623019

2.5.5.4. Okul Aile Birliği Hesabı

SIRA NO	YILLAR	GELİRLER	GİDERLER	DEVİR
1	2011 – 2012	-	-	-
2	2012 – 2013	3105,91	2880	225,91
3	2013 – 2014	0	225,91	0

2.5.6. İSTATİSTİKİ VERİLER

2.5.6.1. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

SIRA NO	YILLAR	KIZ	ERKEK	TOPLAM
1	2011-2012	44	46	90
2	2012-2013	60	60	120
3	2013-2014	57	55	112

2.5.6.2. Yıllara Göre Karşılaştırmalı Öğretmen / Öğrenci Durumu

SIRA NO	YILLAR	ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
		Toplam Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
			Kız	Erkek		
1	2011 – 2012	6	44	46	90	15
2	2012 – 2013	7	60	60	120	17.1
3	2013 – 2014	7	57	55	112	16

2.5.6.3. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

SIRA NO	YILLAR	SÜREKLİ DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYISI	DEVAMSIZLIKTAN SINIFTA KALAN ÖĞRENCİ SAYISI	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI
1	2011 – 2012	6	0	0
2	2012 – 2013	16	0	0
3	2013 – 2014	4	0	0
TOPLAM		26	0	0

2.5.6.4. Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları

SIRA NO	ŞUBE	2011/2012	2012/2013	2013/2014
1	1. SINIF	22	26 (2 Şube)	30 (2 Şube)
2	2. SINIF	44 (2 Şube)	46 (2 Şube)	46 (2 Şube)
3	3. SINIF	18	18	18
4	4.SINIF	12	12	12

2.5.6.5. Ödül Alan Öğrenci Sayıları

YILLAR	TEŞEKKÜR		TAKDİR		ONUR		BAŞARI		ÜSTÜN BAŞARI		TOPLAM
	1. Dönem	2. Dönem	1. Dönem	2. Dönem	1. Dönem	2. Dönem	1. Dönem	2. Dönem	1. Dönem	2. Dönem	
2011-2012		28		11				12		8	49
2012-2013		20		6				14		10	50
2013-2014		10		7				5		6	28
GENEL TOPLAM	58		24		-		31		24		137

2.5.6.6. Nakil Gelen – Giden Öğrenci Sayısı

YILLAR	NAKİL GELEN				TOPLAM	NAKİL GİDEN				TOPLAM
	1. DÖNEM		2. DÖNEM			1. DÖNEM		2. DÖNEM		
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK		KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	
2011-2012	-	-	3	3	6	3	3	-	-	6
2012-2013	1	3	2	4	10	2	4	-	-	6
2013-2014	-	-	3	3	6	12	9	-	-	21
GENEL TOPLAM	-	-	8	10	22	17	16	-	-	33

2.5.6.7. Okul Rehberlik Hizmetleri (2013 / 2014)

MEVCUT KAPASİTE				MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI ve PERFORMANS					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	1	1	1	127	6	100	4	9	2

2.5.6.8. Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları

SIRA NO	SORUN ALANLARI	2011 / 2012		2012 / 2013		2013 / 2014		TOPLAM
		KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	
1	Sağlık Sorunları	0	0	3	2	1	2	8
2	Okulla İlgili Sorunlar	0	0	2	2	-	4	8
3	Aile İle İlgili Sorunlar	0	0	3	1	4	1	9
4	Kişisel Alanla İlgili Sorunlar	0	0	1	2	7	1	11
5	Arkadaşlık Sorunları	0	0	4	-	4	-	8

6	Sosyo – Ekonomik Sorunlar	0	0	-	1	1	-	2
7	TOPLAM.	0	0	13	8	17	8	46
Genel Toplam		0		21		25		46

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

FİZİKİ DURUMU VE NÜFUSU

Kasaba İken, Büyükşehir Yasası ile Mahalleye dönüşen Kozanlı Mahallesi, Kulu'nun yaklaşık 25 km batısında yer almaktadır. Mahallemiz 32-33 doğu meridyeni, 39-40 Kuzey paralelleri arasındadır. İlçeye uzaklığı 23 km.dir. Doğusunda Karacadağ Mahallesi, batısında Yeşilyurt, güneyinde Bulduklı, kuzeyinde Hisar ve Kırkpınar köyleri vardır. Mahallemiz ova görünümündedir. Arazinin %20 si engebelidir. Mahallemiz batısındaki Kale adı verilen tepe eteğine ve geniş bir alan üzerine yerleşmiştir. Kasabanın batısından SAMSAM gölünün suyu geçmekte ve kasaba arazisinin büyük bir bölümünü sulamaktadır. Arazi kuzeye doğru yükselmekte, irili ufaklı tepelikler ve dağlık araziye dönüşmektedir. Bu doğruların yüksekliği 500- 600 m bulunmaktadır. Yapılan son nüfus sayımında yaklaşık 4500 kişi yaşamaktadır. Mahallenin bir kısmı Konya iline göçmüş veya Avrupa'da ikamet etmektedir.

TARİHÇESİ

Kozanlı Mahallesi klasik çağda Konya Ankara eyaletlerini birbirinden ayıran sınır bölgesi ve yerleşim yeri idi. Kozanlı II Galat Devleti zamanında psikopos Pitanissos tarafından kullanılmıştır. Kozanlı kasabasında çok sayıda Roma kitabeleri ve az sayıda Hristiyanlık dönemi yazıtları vardır. Mahallenin ortasındaki kale adı verilen tepede mağara sistemi olarak kullanılmış küçük bir mağara da mevcuttur. Mahalleyi 19. yüzyılın ikinci yarısında Adana'nın Kozan ilçesi ve çevresinden gelen Kozanoğulları kabilesine mensup Varsak (Farsak) ve Avşar Türkleri kurmuşlardır. Kozanoğulları Çukurova Derebeyliği'nin en kuvvetlisi idi. Nüfusu ve hakimiyetleri bugünkü Kozan, Kadirli ve Saimbeyli yörelerini içine alıyordu. Kozanoğulları aynı zamanda Osmanlı Devleti ile en çok mücadele eden derebeyliklerindendi. 1865 yılında Osmanlı Devleti bölgede güvenliği, idari otoriteyi sağlamak için Türkmenleri zorunlu iskana tabi tutmak üzere Derviş ve Cevdet Paşaların komutasındaki Fırka-i İslahiye adıyla bilinen bir askeri güç göndermiştir. Kozanoğulları ve Avşarlar başta olmak üzere Türkmenler, zorla toprağa yerleşmeyi kabul etmeyerek ayaklandılar. Ayaklanma kısa sürede bastırıldı. Aşiretlerin bir kısmı İç Anadolu bölgesindeki Konya eyaletine gönderilmiştir. İşte Kozanlı Kasabasını da Konya eyaletine iskan ettirilen Kozanoğulları kurmuşlardır. Mahalle halkının büyük çoğunluğunu Farsak Türklerinin özellikleri sarı saç ve renkli gözlere sahip olmalarıdır ki bu özellikleri ile diğer Türk boylarından ayrılırlar. Mahallede mağara sistemi olarak kullanılmış inler de

bulunmaktadır. Höyük Kozanlı kasabası içinde ve Saz yolu üzerindedir. Kozanlı Höyüğünün Kalkolitik çağdan itibaren yerleşmelere sahne olduğu anlaşılmaktadır.

GÖLLERİ

Kozanlı Saz Gölü: Göl tatlı su gölü olup, göl ile Kozanlı arasında kalan yüzlerce hektarlık çayır bulunmaktadır. Göl 50 hektarlık alana sahiptir. Göl alanının büyük çoğunluğu sazlıktır. Gölde nesli tükenmekte olan önemli sayıda dikkuuyruk ve kerkenez kuşları üremektedir. Ayrıca Tuz gölünden gelen Flamingolar düzenli olarak buradaki bataklıklarda beslenmektedir. 1996 yılında SİT alanı ilan edilmiştir. Göl alanında kuş gözlemi ve bilimsel amaçlı faaliyetler yapılmaktadır.

İKLİMİ VE BİTKİ ÖRTÜSÜ

Mahallemizde kara iklimi görülmektedir. Yazları sıcak ve kurak, kışları sıcak ve soğuk ve kar yağışlıdır. “kuru ayaz” dediğimiz yağışsız soğuk günler çoktur. Mahallenin doğal bitki örtüsü bozkırdır. Geniş step alanları içerisinde kısa boylu, sert yapraklı yer yer dikenli ve çalimsı bitkiler görülmektedir. Hayvanların otlamasına karşın özellikle dayanıklıdır.

EĞİTİM ve ÖĞRETİM

Bölgede müstakil durumda 1 anaokulu, 1 ilkokul, 1 ortaokul,1 İmam hatip Ortaokulu ve 1 Çok programlı Lise bulunmaktadır.

GELENEK VE GÖRENEKLERİMİZ

Mahallemizde düğün törenlerine başlamadan önce düğün olacak evin en üst kısmına Türk bayrağı dikilir. Düğün Perşembe sabah saat 10.00 da düğün yemeklerinin yapılması ile başlar. Komşular ve yakın çevre düğün yemeği yaparak yardım toplarlar. Düğün sahibine iki türlü yardımda bulunulur. Birincisi düğünün ikinci günü nişan takısı adı altında gelin ve damada altın ve para takılarak katkıda bulunur. İkincisi ise damat tarafı kasaba halkını davet ederek genellikle etli pilav ve tatlı olarak hoşaf verilir. Yemekten sonra sağdıç ve damat düğün alanına çıkar ve imam duasını yapar. Duadan sonra yemeğe gelen kasaba halkı düğün sahiplerine verilmek üzere zarfın içinde nakit yardımında bulunurlar. Davul zurna eşliği ile davetliler yöresel halay çekerek eğlenirler. Son gün kız tarafında kına merasimi yapılır. Çeyizler sergilenir. Daha sonra gelin ailesi ile vedalaşarak çeyizlerle birlikte damat evine gidilir. Pazar akşamı düğün sona erer.

Bir kişi öldüğünde cenaze defni sonrası imam ve kasaba halkı cenaze evine dönerek imam Kuran okur ve cenaze sahibi yakınları sıra olarak başsağlığı dileklerini alırlar. Cenaze yakını veya komşusu evlerinde bir oda açarak 3 gün boyunca taziye ziyaretleri yapılır. Bu üç gün içinde cenaze sahiplerinin komşuları gelen misafirlere yemek verirler. Üçüncü gün ocak kokusu altında gözleme yapılır ve hem gelen misafirlere hem de kasaba halkına reçel tatlısı ile birlikte ikramda bulunulur. Rahmetlinin 40. günü sonrası hayrına tüm kasaba halkına yemek verilir. Maddi durumu daha iyi olan cenaze yakınları çevre mahalle veya talepte bulunulan herhangi bir yere köprü, cami, çeşme, okul gibi katkıda bulunurlar.

EKONOMİSİ

Mahallemizde tarım modern aletlerle yapılmaktadır. Ekilen tarım ürünleri arasında kimyon, fasulye, nohut, mercimek, buğday, arpa, çavdar, şekerpancarı ve bahçe bitkileri bulunmaktadır. Son yıllarda şekerpancarı ekimi oldukça yaygınlaşmıştır. Hayvancılık fazla gelişmemiştir. Devletimizin başlatmış olduğu 50*50 denilen küçükbaş hayvancılık projesi ile mahalle çiftçisi bu yönde çalışmalara başlamıştır. Nüfusun yaklaşık %20 si yurtdışında çalışmaktadır. Kasabada bir un fabrikası vardır ve Kozanlı halkına hizmet vermektedir. Mahallemizde küçük ölçekli iş yerlerinin yanı sıra bir un değirmeni ve küçük bir sanayi sitesi mevcuttur

Kulu genelinde olduğu gibi mahallemizde de, Avrupa' da çalışan çok sayıda kişi bulunmaktadır.

2.7.1. PEST-LE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Legal (hukuksal, etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Milli Eğitim Bakanlığı'nın uyguladığı kitap dağıtımı, öğretmen atama ve nakilleri, taşınmalı eğitim, ücretli öğretmen uygulamaları..	İşsizlik oranının yüksek olması ve iş imkanlarının kısıtlı olması, aile gelir seviyelerinin düşük olması, ailelerin okula yeterli desteği verememesi..

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Milli Eğitim Bakanlığı'nın uyguladığı kitap dağıtımı, öğretmen atama ve nakilleri, taşınmalı eğitim, ücretli öğretmen uygulamaları..	İşsizlik oranının yüksek olması ve iş imkanlarının kısıtlı olması, aile gelir seviyelerinin düşük olması, ailelerin okula yeterli desteği verememesi..

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Legal (hukuksal, etik) değişkenler
Yapılaşmanın getirdiği rant ekolojik dengeyi bozmakta ziraat alanlarını yok etmektedir. Z, irai ilaçların yoğun kullanımı Öğrencilerin, insanların ekolojik doğal çevreden uzak urmalarına neden olmaktadır.	Avrupaya yoğun göç ve teknolojinin olumsuz yönlerinin örnek alınmasından dolayı etik ve ahlaki değerlerin azaldığı ve insanların bireyselleştikleri gözlenmektedir.

2.8. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) ANALİZİ

2.8.1. GZFT Analizi

SIRA NO	GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
1	Eğitim araç gereçlerinin yeni olması	Okulumuzun taşıma merkezi olması
2	Gürültüden uzak olması	Genel olarak veli ilgisizliği
3	İdare öğretmen ilişkilerinin iyi olması	Sosyal ve kültürel faaliyetlerin sınırlılığı
4	Öğretmenler arası ilişkilerin çok iyi olması	Okula öğrenci kaynaklı köy kültürünün hakim olması
5	Dilek ve Öneri kutusunun oluşturulması ve bunun dikkate alınması	Okuma alışkanlığının yetersizliği
6	Okulun doğal çevresinin güzel olması	Öğrencilere aile desteğinin azlığı
7	Öğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi ve iletişimin çok iyi olması	Çok amaçlı salonun bulunmayışı
8	Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının uygun olması	Çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği
9	Okul çevresinin güzelleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması	Bazı derslerde branş öğretmeni yokluğu (İngilizce-Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi)
10	Muhtarın eğitim-öğretimde aktif olarak yer alması	Kamera sisteminin olmaması
11	Bahçesinin geniş ve havasının temiz olması	Okulun 2 bloktan oluşması
12	Okul güvenliğinin iyi olması	
13	Okul idaresinin değişime ve gelişime açık olması	
14	Kadromuzun yeterli olması	
15	Velilerin okulu benimsemesi	
16	Hafta da bir gün de olsa rehber öğretmenin bulunması	
SIRA NO	FIRSATLAR	TEHDİTLER
1	İlçe MEM Okulumuza Olan İlgi ve Desteği	Toplumun Eğitime, Öğretim Odaklı Bakması
2	Yönetici ve öğretmen kadrosunun değişime ve gelişime açık olması	Medyanın ve İnternetin Olumsuz Etkileri

3	Genel Kùltür Gezilerinin Düzenlenmesi	Finansal Kaynakların Yetersizliği
4	Taşımali Eğitim Sağlanması	Bölgedeki Sosyo – Ekonomik Sorunlar ve Bunun Öğrenci Profiline Yansıması
5	Okul Saatlerinde Dış Ortamın Güvenli Olması	Kulu İlçesinin Sosyal ve Kültürel Aktiviteler Yönünden Az Gelişmiş Olması
6	Diğer okul ve Kurumlarla İletişimin Güçlü Olması	Parçalanmış Aile Yapısı
7	Yerel Yönetimin Okulu Desteklemesi	Ekonomik Yapının Zayıf Olması Nedeniyle Eğitime Ayrılan Payın Azalması
8	HEM İle İşbirliği İçinde Olunması	Çevre Baskısı, Ailelerin Rehberlik Yeteneğinin Düşük Olması
9	RAM İle İşbirliği İçinde Olunması	Öğrenciler, Kapalı Spor Salonu Eksikliğinden dolayı Boş Vakitlerin Spor Dışında Olumsuz Yönlerde ve Yerlerde Geçirme Riski
10	Mahallemizde Aile Sağlık Merkezi ve Jandarma Karakolunun bulunması	Öğrencilerin Zararlı Alışkanlıklara Özentili Oluşu
11	Mevcut sistemin tıkanıklığının farkındalığı ve yeni yaklaşımlara karşı olumlu atmosfer	Değişik köylerden öğrenci gelmesi(kültürel farklılık)

2.8.2.TOWS Matrisi

İÇ FAKTÖRLER DIŞ FAKTÖRLER	GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
FIRSATLAR	G – F STRATEJİLERİ <ul style="list-style-type: none">• İlçe MEM okulumuza verdiği destekle öğretmenlerimizin kaliteli ve özverili çalışmaları ile eğitim seviyesinin artırılması• Sınıf mevcutlarının az olmasından dolayı öğretmen ve öğrencilerin birbirlerini iyi tanması• Okul saatlerinde, okul dış ortamının güvenli olması nedeniyle öğrencilerin beden eğitimi ve spora olan isteklerinin devamlı kılınması• Öğrenci sayısının az olmasından dolayı sosyal etkinliklere her öğrencinin katılımının sağlanması• Okulumuzdaki ADSL bağlantısı sayesinde okuldaki tüm bilgisayarların öğrencilerin kullanımına açılması	Z – F STRATEJİLERİ <ul style="list-style-type: none">• Kamera Sisteminin Kurulması• Öğrenci velileriyle birebir görüşmeler yaparak eğitime karşı bilinçsiz olan velilere bilinç kazandırma çalışmaları• Rehber öğretmenin, öğrencilere yönelik olarak planlı ders çalışma etkinlikleri yaptırması• HEM işbirliği ile velilere yönelik eğitici kursların açılması• Okuma ve araştırma hevesleri olmayan çocuklara mesleki tanıtım gezileri aracılığıyla istek aşılması
TEHDİTLER	G – T STRATEJİLERİ <ul style="list-style-type: none">• Okul rehberlik servisinin çalışmaları ile anne – baba arasındaki mutsuzluğun çocuğa etkilerinin azaltılması çalışmaları• Öğretmenlerin öğrencilerine karşı maddi, manevi destek ve duyarlılığı sayesinde ailelerinden dolayı ekonomik güçlükleri olan öğrencilerin eksikliklerinin giderilmesi çalışmaları• Okulun güvenlik açığının güvenlik kameraları sayesinde kapatılması• Veli ve öğrencilerin günlük hayatlarında ulaşamadıkları sosyal faaliyetlere okulda düzenlenen etkinliklerle ulaştırılması çalışmaları• Okulun yakın çevresinde bulunmayan ve öğrencilerin oyun oynayabileceği park ihtiyacı okul bahçesine Yerel Yönetim işbirliği ile sağlanması	Z – T STRATEJİLERİ <ul style="list-style-type: none">• Spor alanlarının yetersiz olması nedeniyle öğrencilerin zararlı alışkanlıklara yönelmesini engelleyici çalışmaların yapılması• Parçalanmış aile yapısına sahip öğrencilerin veli desteğinden yoksun kalmalarını engellemek için; ailelere yönelik rehberlik çalışmalarının planlanması• Ekonomik yapının zayıflığı nedeniyle Okul – Aile Birliğine azalan desteğin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması• Okulun bina güvenliğinin sağlanması için Jandarma karakolu ile işbirliği yapılması• Toplumun eğitime, öğretim odaklı bakmasından dolayı öğrencilerin eksik kalan eğitim düzeylerini artırıcı etkinlikler yapılması

**3.
BÖLÜM**

**GELECEĞE
YÖNELİM**

3.1. MİSYONUMUZ

Kozanlı Cumhuriyet İlkokulu olarak ; Çağdaş eğitim anlayışını hedef alarak öğrencilerimizi en iyi biçimde yetiştirmek, kişiliklerini geliştirmek, yeteneklerini ortaya çıkartmak, özgüvenlerini sağlamak,araştırmacı, yaratıcı, sorgulayıcı, düşünen ve akılcı beyinler yetiştirmek öncelikli amaçlarımızdandır.

3.2. VİZYONUMUZ

Evlatlarımızı çağımıza göre değil, onların çağına göre yetiştirmek...

3.3. TEMEL DEĞERLER ve İLKELER

- ❖ Kalite
- ❖ Güncellik
- ❖ Güvenirlilik
- ❖ Tarafsızlık ve Şeffaflık
- ❖ Kişisel Verilerde Gizlilik
- ❖ Mesleki Uzmanlık
- ❖ Planlılık
- ❖ Genellik ve Eşitlik

3.4. TEMALAR

- ❖ Eğitim ve Öğretim Hizmetleri
- ❖ Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler
- ❖ İnsan Kaynakları

3.5. Stratejik Amaç ve Hedefler

TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 1.

Öğrencilerimizin bir sonraki Eğitim Kurumuna Hazır Bulunuşlukları Oranında Artış Sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1.1.

Bir Sonraki Eğitim Kurumuna Hazır Bulunuşluk Oranını Plan Dönemi Sonuna Kadar % 20 Arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	1	Hazır Bulunuşluk Oranı	%30	%46	%55	%62	%65	%67	%69	%75	%20

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
1.1.1. Başarılı Öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi ve Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	100	150	150	200	700
1.1.2. Her ders için ortak sınavların yapılması.	Okul İdaresi, İlçe MEM, İlçe Zümre Ö.	01/01/2015 31/12/2019	100	100	100	150	150	600
1.1.3. Öğrenci ve veliler için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.4. Başarılı Öğrencilerin Web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.5. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	100	100	150	200	650

TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 2.

Öğrenci ve Velilerimize Kitap Okuma Alışkanlığı Kazandırmak.

STRATEJİK HEDEF 2.1.

Öğrencilerimizin Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde Ayda Okunan Kitap Sayısını 1’ den 3’ e Çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	1	1	2	2	2	3	3	%300

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1. Haftada bir ders saatinin kitap okumaya ayrılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler, O.A.B.	01/01/2015 31/12/2019	300	300	300	450	450	1850
2.1.3. Öğrenci ilgi ve isteği doğrultusunda yeni kitapların okula kazandırılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler, O.A.B.	01/01/2015 31/12/2019	100	100	100	150	150	600
2.1.4. Eğitim – öğretim yılı içinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler, O.A.B.	01/01/2015 31/12/2019	100	100	125	125	150	500
2.1.5. Okul ve sınıf kitaplıklarının düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	100	100	100	150	150	600

TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 2.

Öğrenci ve Velilerimize Kitap Okuma Alışkanlığı Kazandırmak.

STRATEJİK HEDEF 2.2.

Velilerimize Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde En Az 2, Plan Sonunda En Az 4 Kitap Okutmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Okunan Kitap Sayısı	1	1	2	2	2	3	3	4	%100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
2.2.1. “Ailemle birlikte kitap okuyorum.” projesinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler, O.A.B.	01/01/2015 31/12/2019	0	100	150	200	250	700
2.2.2. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler, O.A.B.	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 3.

Teknolojiyi Eğitim Alanında Daha Etkin Kullanabilmek.

STRATEJİK HEDEF 3.1.

Okulumuz Teknoloji İmkanlarından Yararlanan Öğrenci Sayısını %100 Arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3.	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Teknolojik imkanlardan Yararlanan Öğrenci Sayısı	55	60	65	70	80	90	100	130	% 100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
3.1.1. Tüm sınıflara bilgisayar,projeksiyon ve internet imkanı sağlamak.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	600	0	0	0	0	600
3.1.2. Okulumuzun İnternet sitesinin daha etkin olarak kullanılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 4.

Öğrencilerin Bireysel ve Toplumsal Sorunları Tanıma ve Bu Sorunlara Çözüm Yolu Arama Alışkanlığı Kazandırmak.

STRATEJİK HEDEF 4.1.

Ülkemizde Erezyon ve Çevre Sorunlarının Farkına Varan, Bu Sorunların Çözümü İçin Gönüllü Çalışanların Sayısını 20 kişiden 40 Kişiye Çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	18	20	20	25	30	35	38	40	% 100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
4.1.1. Öğrencilere “geri Dönüşüm Konulu” Cd’lerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılık artırılması	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.2. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.3. Fidan dikme etkinliğinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	125	150	175	200	750
4.1.4. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ**STRATEJİK AMAÇ 5.**

Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Bilinci Kazanmak.

STRATEJİK HEDEF 5.1.

Çevremizde İhtiyaç Sahipleri İçin Düzenlenen Yardım Kampanyalarına Katılan Öğrenci Sayısını % 50 Arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5.	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	8	9	10	10	10	12	13	15	% 50

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
5.1.1. Her sene Başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ**STRATEJİK AMAÇ 5.**

Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Bilinci Kazanmak.

STRATEJİK HEDEF 5.2.

Sosyal Sorumluluk Projeleriyle Uğraşan Öğrenci Sayısını % 50 Arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	1	Öğrenci Sayısı	15	15	20	20	22	25	27	30	% 50

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)		
5.2.1. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	
5.2.2. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	50	50	100	100	350	

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 6.

Okulumuzda Sportif Faaliyetlerin Sayısının Arttırılarak Öğrencilerimizin Kişilik ve Düşünme Becerilerini Geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF 6.1.

Okulda Sportif Faaliyetlerin Planlanarak, 2014 yılında 2 Sportif Faaliyet Düzenlenmesi ve Plan Döneminde Bu Sayının 6' ya Çıkarılması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	2	2	3	4	5	6	% 300

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
6.1.1. Öğrencilerin hobi ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
6.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
6.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılarak birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sitesinden ilan edilerek ödüllendirilmesi	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	100	150	150	200	200	800
6.1.4. İlçe düzeyinde sportif faaliyetlere katılım, derece alanların ödüllendirilerek internet sitesinden ilanı.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	100	150	150	200	200	800

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 7.

Düzenlenen Sosyal ve Kültürel Etkinliklerle Sanat ve Kültür Sevgisini Arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 7.1.

Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısını 5’ den, Plan Sonunda 15’ e Çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	7	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	4	5	5	7	9	11	13	15	% 200

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
7.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	100	100	150	150	150	650
7.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yaptığı çalışmaların sergilenmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	100	100	150	150	200	700
7.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro, müzik çalışmalarının yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik etkinlik çalışmalarının yapılması	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu, Tören komitesi	01/01/2015 31/12/2019	150	150	150	150	200	800

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 7.

Düzenlenen Sosyal ve Kültürel Etkinliklerle Sanat ve Kültür Sevgisini Arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 7.2.

Okuldaki Sosyal Ve Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrenci Oranını %30' dan, % 60' a Çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	SH	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	25	26	30	34	36	40	44	48	%60

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	
7.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs. çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başı planda belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu, Tören komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0
7.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan – yapılan konuşmlar, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu, Tören komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER**STRATEJİK AMAÇ 7**

Düzenlenen Sosyal ve Kültürel Etkinliklerle Sanat ve Kültür Sevgisini Arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 7.3.

Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde Sosyal ve Kültürel Amaçlı Gezi Sayısını 1' den, Plan Sonunda 4' e Çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	7	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	1	0	1	1	2	3	4	5	% 400

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
7.3.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.3.2. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 8.

Düzenlenen Sosyal, Kültürel Ve Sanatsal Yarışmalara Öğrenci Katılımının Sağlanarak Özgüven Duyguları Arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 8.1.

Okul İçinde Yapılan Sosyal, Kültürel, Sanatsal Yarışma Sayısını 4' ten Plan Dönemi Sonunda 12' ye Çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	8	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	1	Düzenlenen Yarışma Sayısı	3	4	4	5	6	8	10	12	% 300

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
8.1.1 Öğretmenler kurulu tarafından yıl içinde yapılacak yarışmaların belirlenmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.1.3.. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan veya dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	100	150	150	200	200	800

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 9.

Veli – Okul Etkileşimini Güçlendirmek ve Kişisel Gelişimlerine Katkı Sağlamak İçin HEM İle İşbirliği İçinde Seminer ve Kursların Açılmasını Sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 9.1.

Halk Eğitim Vasıtasıyla Velilerimize Yönelik Olarak Kurs / Seminer Çalışmalarının 2’ den Plan Dönemi Sonunda Kadar 6’ ya Çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	9	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Kurs – Seminer Sayısı	1	2	2	2	3	4	5	6	% 200

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	
9.1.1. Velilere yönelik olarak öğretmenler tarafından seminer konularının seçilip anlatılması	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0
9.1.2. HEM ile işbirliğine gidilerek velilere ve bölge halkına kursların açılması.	Okul İdaresi, HEM Müdürlüğü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0
9.1.3. Okuma – yazma bimeyenlere bu kursların açılması.	Okul İdaresi, HEM Müdürlüğü, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0

STRATEJİK AMAÇ 10.

Öğrencilerin Okulun Bahçesinde Oynayabileceği Oyun Alanlarını Oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF 10.1.

Plan Dönemi Sonuna Kadar 6 Adet Oyun Alanı Belirlemek ve Eksik Malzemelerini Temin Etmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	10	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Oyun Alanı Sayısı	1	1	1	2	4	5	6	6	%600

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
10.1.1. Futbol kale direkleri sahasının çizimi.	Okul İdaresi	01/01/2015 31/12/2019	250	50	50	50	50	450
10.1.2. Basketbol potaları ile sahasının çizimi.	Okul İdaresi	01/01/2015 31/12/2019	250	50	50	50	50	450
10.1.3. Köşe kapmaca oyun alanının oluşturulması.	Okul İdaresi	01/01/2015 31/12/2019	100	0	0	0	0	100
10.1.4. Mendil Kapmaca oyununun çizgilerinin çizilmesi	Okul İdaresi	01/01/2015 31/12/2019	100	0	0	0	0	100
10.1.5. Seksek ve Yakan Top oyununun çizgilerinin çizilmesi	Okul İdaresi	01/01/2015 31/12/2019	100	0	0	0	0	100

TEMA: İNSAN KAYNAKLARI**STRATEJİK AMAÇ 11.**
İnsan Kaynaklarını Geliştirmek.**STRATEJİK HEDEF 11.1.**
Okul Çalışanları Arasındaki İletişimi Güçlendirmek Amacıyla Birlikte Yapılan Etkinlik Sayısını Plan Dönemi sonunda % 100'e çıkarmak.**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	11	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Birlikte Yürütülen Etkinlik	1	2	2	2	3	3	3	4	% 100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
11.1.1. Hediye Komisyonu oluşturarak hastalık,doğum,ölüm gibi durumlarda ziyaretlerin yapılması	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
11.1.2. 2.Dönem Dönem sonunda tüm çalışanların katılımıyla piknik yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu,Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
11.1.3. Öğretmenler günü kutlama yemeği düzenlenmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu,Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	400	500	600	700	800	3000

3.6. TEMA STRATEJİK AMAÇ – HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ	1. Öğrencilerimizin Bir sonraki eğitim kurumlarına hazır bulunuşlukları oranında Artış Sağlamak	1.1. Hazır Bulunuşlukları Oranını Plan Dönemi Sonuna Kadar % 20 Arttırmak
	2. Öğrenci ve Velilerimize Kitap Okuma Alışkanlığı Kazandırmak	2.1. Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde Ayda Okunan Kitap Sayısını 1’ den 3’ e çıkarmak.
		2.2. Velilerimize Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde En Az 2, Plan Sonunda En Az 4 Kitap Okutmak.
	3. Teknolojiyi Eğitim Alanında Daha Etkin Kullanabilmek..	3.1. Okulun Teknoloji İmkanlarından Yararlanan Öğrenci Sayısını % 100 Arttırmak.
	4. Öğrencilerin Bireysel ve Tolumsal Sorunları Tanıma ve Bu Sorunlara Çözüm Yolu Arama Alışkanlığı Kazandırmak.	4.1. Ülkemizde Erezyon ve Çevre Sorunlarının Farkına Varan, Bu Sorunlarının Çözümü İçin Gönüllü Çalışanların Sayısını 20 Kişiden 40 Kişiye Çıkarmak.
	5. Okulda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Bilincini Kazanmak.	5.1. Çevremizde İhtiyaç Sahipleri İçin Düzenlenen Yardım Kampanyalarına Katılan Öğrenci Sayısını % 50 Arttırmak.
5.2. Sosyal Sorumluluk Projeleriyle Uğraşan Öğrenci Sayısını % 50 Arttırmak.		

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL - KÜLTÜREL ve SPORTİF FAALİYETLER	<p>6. Okulumuzda Sportif Faaliyetlerin Sayısının Arttırılarak Öğrencilerimizin Kişilik ve Düşünme Becerilerini Geliştirmek</p> <p>7. Düzenlenen Sosyal ve Kültürel Etkinliklerle Sanat ve Kültür Sevgisini Arttırmak.</p>	<p>6.1. Okulda Sportif Faaliyetlerin Planlanarak, 2014 Yılında 2 Sportif Faaliyet Düzenlenmesi ve Plan Döneminde Bu Sayının 6' ya Çıkarılması</p> <p>7.1. Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısını 5' den, Plan Sonunda 15' e Çıkarmak.</p> <p>7.2. Okuldaki Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrenci Oranını % 30' dan, % 60' a Çıkarmak.</p> <p>7.3. Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde Sosyal ve Kültürel Amaçlı Gezi Sayısını 1' den Plan Sonunda 4' e Çıkarmak.</p>
	<p>8. Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sanatsal Yarışmalara Öğrenci Katılımını Sağlayarak Özgüven Duyguları Arttırmak.</p>	<p>9.1. Okul İçinde Yapılan Sosyal, Kültürel, Sanatsal Yarışma Sayısını 4' ten Plan Dönemi Sonunda 12' ye Çıkarmak.</p>
	<p>9. Veli – Okul Etkileşimini Güçlendirmek ve Kişisel Gelişimlerine Katkı Sağlamak İçin HEM İle İşbirliği İçinde Seminer ve Kursların Açılmasını Sağlamak.</p>	<p>9.1. HEM Aracılığıyla Velilerimize Yönelik Olarak Kurs/Seminer Çalışmalarının 2' den Plan Dönemi Sonuna Kadar 6' ya Çıkarmak.</p>
	<p>10. Öğrencilerin Okulun Bahçesinde Oynayabileceği Oyun Alanları Oluşturmak.</p>	<p>10.1. Plan Dönemi Sonuna Kadar 6 Adet Oyun Alanı Belirlemek ve Eksik Malzemelerini Temin Etmek.</p>

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
İNSAN KAYNAKLARI	11. İnsan Kaynaklarını Geliştirmek.	11.1. Okul Çalışanları Arasındaki İletişimi Güçlendirmek Amacıyla Birlikte Yapılan Etkinlik Sayısını Plan Dönemi sonunda % 100'e çıkarmak

3.7. STRATEJİK HEDEF – SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM / ŞUBE
EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ	1. Bir Sonraki Eğitim Kurumlarına Hazır Bulunuşluk Oranında Artış Sağlamak	1.1. Hazır Bulunuşluk Oranını Plan Dönemi Sonuna Kadar % 20 Arttırmak	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler İlçe MEM
	2. Öğrenci ve Velilerimize Kitap Okuma Alışkanlığı Kazandırmak	2.1. Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde Ayda Okunan Kitap Sayısını 1’ den 3’ e çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği
		2.2. Velilerimize Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde En Az 2, Plan Sonunda En Az 4 Kitap Okutmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler Okul Aile Birliği
	3. Teknolojiyi Eğitim Alanında Daha Etkin Kullanabilmek	3.1. Okulun Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısını % 50 Arttırmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler
	4. Öğrencilerin Bireysel ve Tolumsal Sorunları Tanıma ve Bu Sorunlara Çözüm Yolu Arama Alışkanlığı Kazandırmak.	4.1. Ülkemizde Erezyon ve Çevre Sorunlarının Farkına Varan, Bu Sorunlarının Çözümü İçin Gönüllü Çalışanların Sayısını 20 Kişiden 40 Kişiye Çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler
	5. Okulda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Bilincini Kazanmak.	5.1. Çevremizde İhtiyaç Sahipleri İçin Düzenlenen Yardım Kampanyalarına Katılan Öğrenci Sayısını % 50 Arttırmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler
		5.2. Sosyal Sorumluluk Projeleriyle Uğraşan Öğrenci Sayısını % 50 Arttırmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM / ŞUBE
SOSYAL – KÜLTÜREL ve SPORTİF FAALİYETLER	6. Okulumuzda Sportif Faaliyetlerin Sayısının Arttırılarak Öğrencilerimizin Kişilik ve Düşünme Becerilerini Geliştirmek.	6.1. Okulda Sportif Faaliyetlerin Planlanarak, 2014 Yılında 2 Sportif Faaliyet Düzenlenmesi ve Plan Döneminde Bu Sayının 6' ya Çıkarılması.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler Kurulu
	7. Düzenlenen Sosyal ve Kültürel Etkinliklerle Sanat ve Kültür Sevgisini Arttırmak.	7.1. Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısını 5' den, Plan Sonunda 15' e Çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler Kurulu
		7.2. Okuldaki Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrenci Oranını % 30' dan, % 60' a Çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler Kurulu Tören Komitesi
		7.3. Eğitim – Öğretim Yılı İçerisinde Sosyal ve Kültürel Amaçlı Gezi Sayısını 1' den Plan Sonunda 4' e Çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler
	8. Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sanatsal Yarışmalara Öğrenci Katılımını Sağlayarak Özgüven Duyguları Arttırmak.	8.1. Okul İçinde Yapılan Sosyal, Kültürel, Sanatsal Yarışma Sayısını 4' ten Plan Dönemi Sonunda 12' ye Çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler Kurulu
	9. Veli – Okul Etkileşimini Güçlendirmek ve Kişisel Gelişimlerine Katkı Sağlamak İçin HEM İle İşbirliği İçinde Seminer ve Kursların Açılmasını Sağlamak.	9.1. HEM Aracılığıyla Velilerimize Yönelik Olarak Kurs/Seminer Çalışmalarının 2' den Plan Dönemi Sonuna Kadar 6' ya Çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi Öğretmenler Kurulu HEM Müdürlüğü
	10. Öğrencilerin Okulun Bahçesinde Oynayabileceği Oyun Alanları Oluşturmak.	10.1. Plan Dönemi Sonuna Kadar 6 Adet Oyun Alanı Belirlemek ve Eksik Malzemelerini Temin Etmek.	<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM / ŞUBE
İNSAN KAYNAKLARI	11. İnsan Kaynaklarını Geliştirmek	11.1.Okul Çalışanları Arasındaki İletişimi Güçlendirmek Amacıyla Birlikte Yapılan Etkinlik Sayısını Plan Dönemi sonunda % 100'e çıkarmak	<ul style="list-style-type: none">• Okul İdaresi• Öğretmenler Kurulu• Okul Aile Birliği

4.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

4.2. RAPORLAMA

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

4.4. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	1.950
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	3.550
	Stratejik Hedef 2.2	700
	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	600
	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	750
	STRATEJİK AMAÇ 5	
	Stratejik Hedef 5.1	0
	Stratejik Hedef 5.2	350
	TOPLAM	7.900
	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	STRATEJİK AMAÇ 6
Stratejik Hedef 6.1		1.600
STRATEJİK AMAÇ 7		
Stratejik Hedef 7.1		2.150
Stratejik Hedef 7.2		0
Stratejik Hedef 7.3		0
STRATEJİK AMAÇ 8		
Stratejik Hedef 8.1		800
STRATEJİK AMAÇ 9		
Stratejik Hedef 9.1		0
STRATEJİK AMAÇ 10		
Stratejik Hedef 10.1		1200
TOPLAM	5.750	
İNSAN KAYNAKLARI	STRATEJİK AMAÇ 11	
	Stratejik Hedef 11.1	3000
	TOPLAM	4200
	GENEL TOPLAM	16.650

4.5. OKUL STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU İMZA TABLOSU

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	İmza
1.	Ramazan SARI	Okul Müdürü	
2.	Sabiha ÇELİK	Öğretmen	
3.	Dilek KAYA	Öğretmen	
4.	Serdal TAŞKIN	Okul Aile Birliği Bşk.	
5.	Bünyamin KÖSE	Okul Aile Birliği Kurul Üyesi	