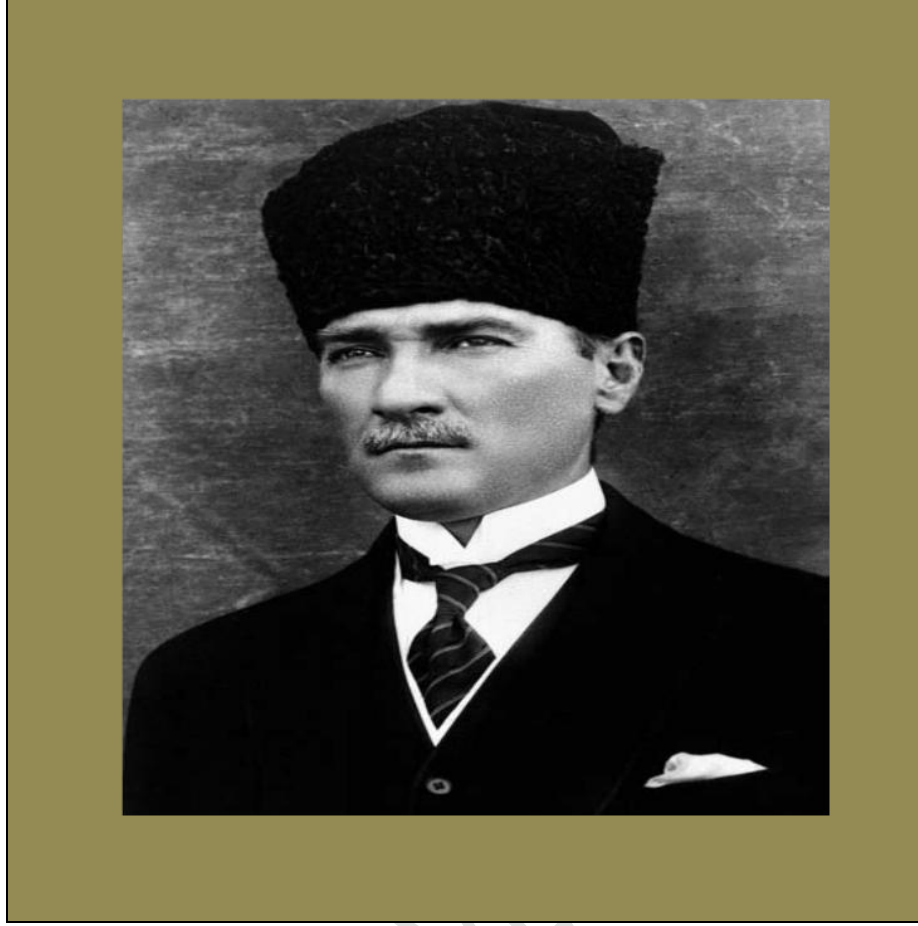


T.C.
YUSUFELİ KAYMAKAMLIĞI
Yusufeli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
HALİTPAŞA İLKÖĞRETİM KURUMU



HALİTPAŞA İLKÖĞRETİM KURUMU

2015-2019 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLÂL MARŞI

KORKMA, SÖNMEZ BU ŞAFAKLARDA YÜZEN AL SANCAK
SÖNMEYEN YURDUMUN ÜSTÜNDE TÜTEN EN SON OCAK.
O BENİM MİLLETİMİN YILDIZIDIR PARLAYACAK!
O BENİMDİR, O BENİM MİLLETİMİNDİR ANCAK!

ÇATMA, **KURBAN OLAYIM**, ÇEHRENİ EY NAZLI HİLAL!
KAHRAMAN İRKİMA BİR GÜL... NE BU ŞİDDET, BU CELÂL?
SANA OLMAZ DÖKÜLEN KANLARIMIZ SONRA HELAL.
HAKKIDIR, HAKK'A TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLÂL.

BEN EZELDEN BERİDİR HÜR YAŞADIM, HÜR YAŞARIM;
HANGİ ÇILGIN BANA ZİNCİR VURACAKMIŞ? **ŞAŞARIMI**
KÜKREMİŞ SEL GİBYİM, BENDİMİ ÇİĞNER, AŞARIM.
YIRTARIM DAĞLARI, ENGİNLERE SİĞMAM, TAŞARIM.

GARBİN ÂFÂKINI SARMIŞSA ÇELİK ZIRHLI DUVAR.
BENİM **İMAN DOLU** GÖĞSÜM GİBİ SERHADDİM VAR.
ULUSUN, KORKMA! NASIL BÖYLE BİR İMÂNI BOĞAR,
'MEDENİYET!' DEDİĞİN TEK DİŞİ KALMIŞ CANAVAR?

ARKADAŞ, YURDUMA ALÇAKLARI UĞRATMA **SAKIN**;
SİPER ET GÖVDENİ, DURSUN BU HAYÂSIZCA AKIN.
DOĞACAKTIR SANA VA'DETTİĞİ GÜNLER HAKK'IN,
KİM BİLİR, BELKİ YARIN, BELKİ YARINDAN DA YAKIN.

BASTIĞIN YERLERİ 'TOPRAK' DİYEREK GEÇME, TANI!
DÜŞÜN ALTINDAKİ BİNLERCE KEFENSİZ YATANI.
SEN ŞEHİD OĞLUSUN, İNCİTME, YAZIKTIR, ATANI.
VERME, DÜNYÂLARI ALSAN DA BU CENNET VATANI.

KİM BU CENNET VATANIN UĞRUNA OLMAZ Kİ FEDA?
ŞÜHEDÂ FIŞKIRACAK TOPRAĞI SIKSAN, ŞÜHEDÂ!
CÂNI, CÂNÂNI, BÜTÜN VARIMI ALSIN DA HUDÂ,
ETMESİN TEK VATANIMDAN BENİ DÜNYÂDA CUDÂ.

RÛHUMUN SENDEN İLAHÎ, ŞUDUR ANCAK EMELİ:
DEĞMESİN MA' BEDİMİN GÖĞSÜNE NÂ-MAHREM ELİ!
BU EZANLAR-Kİ ŞEHÂDETLERİ DİNİN TEMELİ-
EBEDÎ YURDUMUN ÜSTÜNDE BENİM İNLEMELİ.

O ZAMAN VECD İLE BİN SECDE EDER -VARSA- TAŞIM.
HER CERİHAMDAN, İLÂHÎ, BOŞANIP KANLI YAŞIM;
FIŞKIRIR RÛH-I MÜCERRED GİBİ YERDEN NA'ŞIM;
O ZAMAN YÜKSELEREK ARŞA DEĞER BELKİ BAŞIMI!

DAĞ GĀLAN SEN DE ŞAFAKLAR GİBİ EY ŞANLI HİLÂL!
OLSUN ARTIK DÖKÜLEN KANLARIMIN HEPSİ HELÂL.
EBEDİYYEN SANA YOK, İRKİMA YOK İZMİHLÂL;
HAKKIDIR, HÜR YAŞAMIŞ, BAYRAĞIMIN HÜRRİYET,
HAKKIDIR, HAKK'A TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLÂL!

MEHMET AKİF ERSOY



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



SUNUŞ

Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Her şeyden önce stratejik planlama ilerlemenin en kolay yolu olarak görülmemelidir; ancak zamanla ilerlemeyi kolaylaştıran bir role sahiptir. Çünkü ortak bir anlayışı yansıtır. Vizyonu içeren hatta gerçekçi olmakla beraber arzulanır ve başarılabilir bir geleceği ortaya koyar. Sonuçların elde edilmesine yönelik bir stratejinin oluşturulması ve uygulanmasına yönelik temel oluşturur. Geleceğe yönelik olarak alınan günlük kararların etkilerine vurgu yapması itibarıyla geleceği de kapsamaktadır. Planlama uzun vadeli bir bakış açısı taşımasına karşın stratejik hedeflere ulaşmaya yönelik periyodik yaklaşımları ve güncellemeleri içermesi nedeniyle esnek ve uyum sağlayıcı bir nitelik taşır.

Başarılı bir stratejik plan, kurum yöneticisinin tam desteğini almalıdır. Her düzeydeki yöneticileri ve çalışanları kapsamlı ve plan, sadece yapanlara terk edilmemelidir. Esnek, kurumla uyumlu ve anlaşılır olmalıdır. Sorumlulukları açıkça tanımlamalı ve sonuçlara yönelik hesap verebilirliği içermelidir. Kurumsal hedef ve amaçlara yönelik anlayışlar üretmeli ve harekete geçirmelidir. Uygulandığı çevrenin farkında olmalı ve politik olarak esnek olmalıdır. Hedefler, ilkeler, kaynaklar ve getiriler hakkında gerçekçi olmalıdır. Zamana uygun, güncel ve sürekliliği olmalı, durağan ve modası geçmiş olmamalıdır. Plan ve planlama süreci düzenli olarak değiştirilebilmeli ve incelenebilmelidir.

Sonuç olarak, belirlenen ilke ve özelliklerde, yapılacak olan okul strateji planının, kurum olarak bizi daha verimli ve başarılı bir noktaya taşıyacağını ifade ederken, katkısı olan herkese teşekkürlerimi sunarım.

Aşkın AKSOY

Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik planlama, kurumların orta ve uzun vadeli amaçları, temel ilke ve politikaların, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planlamadır. Stratejik planlama yapan bir kurumun kaynakları ve stratejileri belirlenir, tekrarlar önlenir, maliyet azalır, denetim de kolaylaşır.

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişimler tüm kurumlarla birlikte eğitim ve öğretim kurumlarını da sürekli etkilemekte ve değişimine uğratmaktadır. Değişimin gereği olarak, tüm eğitim alanları ile eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Dünyada yaygınlaşmakta olan yeni kamu yönetimi anlayışı, birçok alanda yeni düzenlemeler getirmiştir.

Bunların başında da katılımcılık, insanı önemseme, hizmetlerin kaliteli, verimli ve etkin bir biçimde sunulması, girdilerin yerine sonuçların önem kazanması, piyasanın öneminin artması gibi değerler yer almaktadır.

Bu düzenlemeler de performansa yönelmiş bir kamu yönetimini gerekli kılmaktadır. Dolayısıyla toplam kalite yönetimi bu açıdan kurumlar için fayda sağlayacak planlamalar ve çalışmalar yapmayı amaçlamaktadır. Biz de bu amaçla yola çıktık, başarılı olmayı ümit ediyoruz.

Murat ÇAYKESEN

Müdür Yardımcısı

Stratejik Plan Ekibi Adına

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		9
1.1.Amaç		10
1.2.Kapsam		10
1.3.Yasal Dayanak		10
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		11
1.5.Çalışma Takvimi		12
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		13
2.1.Tarihsel Gelişim		14
2.2.Mevzuat Analizi		14-15
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		16-17
2.4.Paydaş Analizi		18-20
2.5.Kurum İçi Analiz		21
2.5.1.Örgütsel Yapı		21
2.5.2. İnsan Kaynakları		22-27
2.5.3. Teknolojik Düzey		28-29
2.5.4. Mali Kaynaklar		30
2.5.5. İstatistikî Veriler		31-32
2.6.Çevre Analizi		33
2.6.1. PEST-E Analizi		34-35
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		35
2.7.GZFT Analizi		36
2.8.Sorun Alanları		36
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		37
3.1.Misyon		38
3.2.Vizyon		38
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		39
3.4.Temalar		40-52
3.5.Amaçlar		40-52
3.6.Hedefler		40-52
3.7.Performans Göstergeleri		40-52
3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme		60
3.8.1. Eylem Planları		53-57
3.9.Stratejiler		58-59
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		61
4.1.Raporlama		62
4.1.1. İzleme Raporları		63
4.1.2. Faaliyet Raporları		64
EKLER		

1. BÖLÜM

**STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI**

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Halitpaşa İlköğretim Kurumu'nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
5	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
6	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
7	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
8	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
11	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	AŞKIN AKSOY	OKUL MÜDÜRÜ
2	MURAT ÇAYKESEN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	HACER AKYÜREK	REHBER ÖĞRETMEN
4	ERKİN TOKGÖZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	SEBAHATTİN KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MURAT ÇAYKESEN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	HACER AKYÜREK	ÖĞRETMEN
3	AYŞE ARSLAN	ÖĞRETMEN
4	GÖKÇE BERBER	ÖĞRETMEN
5	İBRAHİM VAROL	ÖĞRETMEN
6	ÖZDEN TELOĞLU	ÖĞRETMEN
7	MERAL ÇAKMAK	GÖNÜLLÜ VELİ
8	KADİR SÖNMEZ	GÖNÜLLÜ VELİ

HALİTPAŞA İLK VE ORTAOKULU

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz, ilk defa 1937-1938 öğretim yılında, ilçe merkezinde geçici bir binada, Ahalt Köyü ilkokulu olarak eğitim ve öğretime başlamamıştır.

1944 yılında Ahalt Mahallesinde yeni bir bina inşa edilmiş ve okul bu binaya taşınmıştır. 1955 yılında şimdiki öğretim yapılan binaya taşınmış ve adı Merkez İlkokulu olarak değiştirilmiştir. Binanın alt katı ilkokul, üst katı ortaokul olarak 1964 yılına kadar öğretime bu binada devam etmiştir. 1964 yılında şu andaki Yusufeli Çok Programlı Lisesi binası ilkokul olarak yapılıncaya, okulumuz aynı yıl bu binaya taşınmıştır.

1970 yılında Lise açılınca, okul tekrar şu anki binasına taşınmıştır. 1976 yılından itibaren okulun adı Halitpaşa İlkokulu olarak değiştirilmiştir. 1993 eğitim-öğretim yılına kadar bugünkü binada ilkokul olarak, 1993 yılından itibaren de ek bina yapılmasıyla ilköğretim okulu olarak öğretime devam etmiştir.

Okulumuzun İsminin Veriliş Nedeni

Okulun ismi Merkez İlkokulu iken, 1976 yılında Halitpaşa İlkokulu olarak değiştirilmiştir. İstiklal savaşı gazilerinden olan Halit paşa, ilçemiz ve çevresinden topladığı milis kuvvetleri ile ilçemizin düşman işgaline girmesini engellemiştir. Bu kuvvetlerle doğuda Ermenilere büyük kayıplar verdirilmiştir. İlçe halkı bu paşamızı çok sevmiş ve ismini bu okula vermişlerdir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
12/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
06/03/1340	63	430	Tevhidi Tedrisat Kanunu

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
08/07/2014	29054	Milli Eğitim Şûrası Yönetmeliği
18/06/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
12/09/2012	28409	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
31/05/2006	26184	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
27/08/2003	225	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
26/12/1995	22505	Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
23/09/2014	4145909	Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
31/12/2013	2014/2676	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
00/02/2010	2629	Millî Eğitim Bakanlığı Evde ve Hastanede Eğitim Hizmetleri Yönergesi
17/12/2010	25822	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
00/09/2004	2564	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
00/04/2004	2559	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi

2.3. OKUL FAALİYET ALANLARI VE HİZMET LİSTESİ

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Veli Öğrenci Öğretmen Oryantasyon Bireyi Tanıma 	<p>Hizmet-1 Öğrenci İşleri Hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık takibi Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Sınıf geçme Sınav işleri Öğrenci belgesi düzenleme Öğrenci sağlığı ve güvenliği Diploma işlemleri Burs hizmetleri Ölçme değerlendirme
<p>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> Halk oyunları Koro Satranç Okul Dergisi Yarışmalar Tiyatro Okullar Hayat Olsun Projesi 	<p>Hizmet-2 Öğretmen İşleri Hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Staj çalışmaları Rehberlik
<p>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Futbol Voleybol Güreş Oryantiring 	<p>Hizmet-3 Diğer Çalışanlar</p> <ul style="list-style-type: none"> Özlük hakları Derece terfi Hizmet içi eğitim
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ
<p>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> Ders planları Ders programları 	<p>Hizmet-1 Strateji Geliştirme</p> <ul style="list-style-type: none"> Strateji Geliştirme Ekibi Okul Stratejik Planını Hazırlama Okul Stratejik Planını Uygulama
<p>Hizmet-2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> Yetiştirme Hazırlama Etüt 	<p>Hizmet-2 Toplam Kalite Yönetimi</p> <ul style="list-style-type: none"> Toplam Kalite Yönetim Ekibi Memnuniyet Analizleri Ürün ve hizmetlerde iyileştirme
<p>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> AB Projeleri Sosyal Projeler Fen ve Matematik Projeleri (Bu Benim Eserim) 	
<p>Hizmet- 4 Özel Eğitim</p> <ul style="list-style-type: none"> RAM'a Yönlendirme Kaynaştırma BEP Hazırlama 	

HALİTPAŞA İLK VE ORTAOKULU

FAALİYET-MEVZUAT İLİŞKİSİ

SIRA NO	FAALİYET ALANI	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	Rehberlik Hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	- "Yeterli"	- "Yeterli"	
2		Sosyal-Kültürel Etkinlikler	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği	- "Yetersiz"	- "Yeterli"	- "Güçlendirilmeli"
3		Spor Etkinlikleri		- "Yetersiz"	- "Yeterli"	- "Güçlendirilmeli"
4	ÖĞRETİM	Müfredatın işlenmesi	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	- "Yeterli"	- "Yeterli"	
5		Kurslar	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	- "Yeterli"	- "Yeterli"	
6		Proje çalışmaları		- "Yeterli"	- "Yeterli"	
7		Özel Eğitim	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	- "Yetersiz"	- "Yetersiz"	- "Güçlendirilmeli"
8	YÖNETİM İŞLERİ	Öğrenci İşleri Hizmeti	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	- "Yeterli"	- "Yeterli"	
9		Öğretmen İşleri Hizmeti	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	- "Yeterli"	- "Yeterli"	
10		Diğer Çalışanlar		- "Yeterli"	- "Yeterli"	
11	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	Strateji Geliştirme		- "Yeterli"	- "Yeterli"	
12		Toplam Kalite Yönetimi	Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi	- "Yetersiz"	- "Yeterli"	- "Güçlendirilmeli"

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş: Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya kurumlar
İç Paydaşlar: Halitpaşa İlköğretim Kurumu faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kuruluşlar
Dış Paydaşlar (Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler): Halitpaşa İlköğretim Kurumunun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar
Yararlanıcı/Hedef Kitle: Halitpaşa İlköğretim Kurumunun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar
Temel Ortak: Halitpaşa İlköğretim Kurumu ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar
Stratejik Ortak: Halitpaşa İlköğretim Kurumu ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar
Çalışan: Halitpaşa İlköğretim Kurumu mensupları

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√	√	
Kaymakamlık		√		√	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√		
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√	√	
Diğer Okullar		√	√		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√			√	√
Üniversite			0		
Belediye			0		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		0	0		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		0	0		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		0	0		
Sağlık Müdürlüğü		0	0		
Hayırseverler			0	0	
Sivil Toplum Örgütleri			0	0	
Medya			0		
Muhtarlıklar			0		
Üst öğretim kurumları		√	√		
Halk Eğitim Merkezi		√	√	√	

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Millî Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kaymakamlık		X		Destek Alınan Kurum	1	4	İzle, Birlikte Çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Diğer Okullar		X		Mevzuatla Belirlenmiş İdari Bağı Olan Kurum	2	2	İzle, Gözet
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X			Kurum Faaliyetlerini Yürüten	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler ve Veliler	X		X	Varoluş Sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Üniversite		X		Destek Alınan Kurum	1	2	İzle, Gözet
Belediye		X		Destek Alınan Kurum	3	3	İzle, Gözet

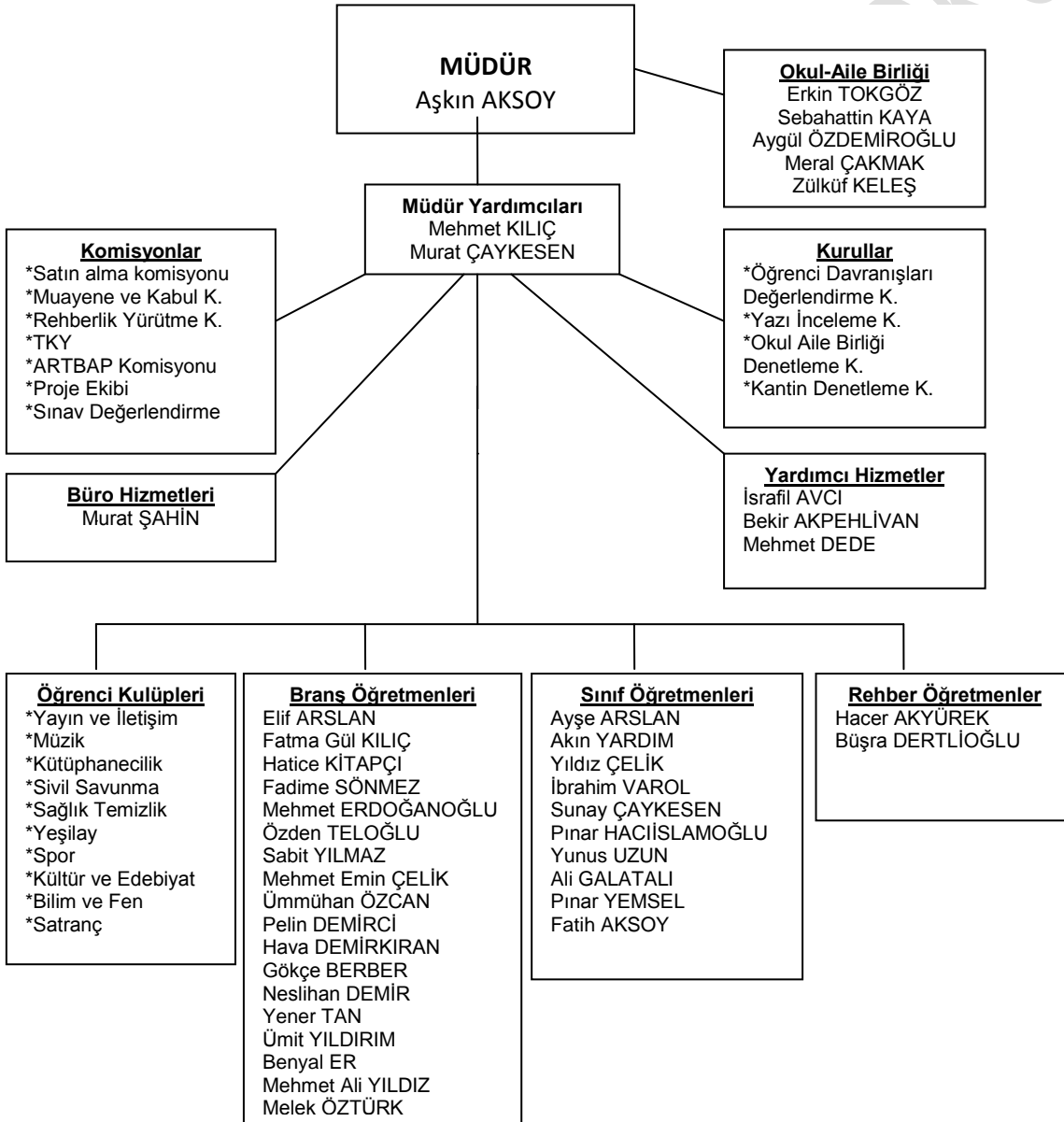
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X		Destek Alınan Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		X		Destek Alınan Kurum	1	2	İzle, Gözet
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X		Destek Alınan Kurum	1	3	İzle, Gözet
Sağlık Müdürlüğü		X		Destek Alınan Kurum	1	3	İzle, Gözet
Hayırseverler		X		Destek Alınan Kişi ya da Kurumlar	4	3	Bilgilendir, Gözet
Sivil Toplum Örgütleri		X		Destek Alınan Kurum	1	2	İzle, Gözet
Medya		X		İşbirliği Yapılması Gereken Kurum	4	2	Bilgilendir, Gözet
Muhtarlıklar		X		Destek Alınan Kurum	1	2	İzle, Gözet
Üst öğretim kurumları		X		Mevzuatla Belirlenmiş İdari Bağı Olan Kurum	3	2	İzle, Gözet
Halk Eğitim Merkezi		X		Destek Alınan Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış

HALİTPAŞA ILK

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı: Okul/Kurum Teşkilat Şeması



2.5.2.İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

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

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	33
40-50	2	66
50+...	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Aşkın AKSOY	Müdür	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
Aşkın AKSOY	Müdür	Intel Gelecek İçin Eğitim Kursu
Aşkın AKSOY	Müdür	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri
Aşkın AKSOY	Müdür	Yazarlık Yazılımı Semineri
Aşkın AKSOY	Müdür	Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri
Aşkın AKSOY	Müdür	Okul Temelli Mesleki Gelişim Semineri
Aşkın AKSOY	Müdür	Kaynaştırma Eğitimi Semineri (BEP Planı Hazırlama) Semineri
Aşkın AKSOY	Müdür	Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri
Aşkın AKSOY	Müdür	Matematik Programını Değerlendirme Semineri (İlköğretim 1-8)
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Aday Memurların Yetiştirilmesine Yönelik Hazırlayıcı Eğitim Kursu
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Aday Memurların Yetiştirilmesine Yönelik Temel Eğitim Kursu
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Oryantiring Kursu
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Çevreye Uyum Eğitimi
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Demokratik Vatandaşlık ve İnsan Hakları Eğitimi Semineri
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Okul Temelli Mesleki Gelişim Semineri
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Kaynaştırma Eğitimi Semineri (BEP Hazırlama)
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Toplam Kalite Yönetimi Semineri

Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Başarı ve İnovasyon Semineri
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Stratejik Plan Ve İç Kontrol Semineri
Murat ÇAYKESEN	Müdür Yardımcısı	Hızlı Okuma Teknikleri Eğitimi Semineri
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Intel Gelecek İçin Eğitim Kursu
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Oryantiring Kursu
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Semineri
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Toplam Kalite Yönetimi Semineri
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Başarı ve İnovasyon Semineri
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Stratejik Plan Ve İç Kontrol Semineri
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Hızlı Okuma Teknikleri Eğitimi Semineri
Mehmet KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Demokratik Vatandaşlık ve İnsan Hakları Eğitimi Semineri

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	4	7	11
2	Rehber Öğretmen	0	2	2
3	Türkçe Öğretmeni	0	3	3
4	Matematik Öğretmeni	1	2	3
5	Fen ve Teknoloji	1	0	1
6	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	0	1	1
7	İngilizce Öğretmeni	0	3	3
8	Din K.A.B. Öğretmeni	0	1	1
9	Beden Eğitimi Öğretmeni	1	0	1
10	Görsel Sanatlar Öğretmeni	1	0	1
11	Müzik Öğretmeni	0	1	1
12	Bilişim Teknolojileri Öğrt.	1	0	1
13	Teknoloji Tasarım Öğrt.	0	1	1
TOPLAM		9	21	30

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	17
30-40	11
40-50	1
50+...	1

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	11
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	12
11-15 Yıl	3
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	1

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	-	3	1
2	Hizmetli	3	0	İlkokul Ortaokul	16	3
3	TYÇP Kapsamında	1	4	İlkokul Ortaokul		5

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul Müdürü; 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. 3. Okulun düzenini sağlar. 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür Başyardımcısı, 1. Ders okutur. 2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel,

		<p>tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	Müdür yardımcısı	<p>Müdür Yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygular. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yapar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludur. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve

		<p>bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir.</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizler.</p> <p>4. Aydınlatma ve ısıtma yerlerinde çalışır.</p> <p>5. Nöbet tutar.</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdür.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p>
7	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</p>
8	Rehber Öğretmenler	<p>1. İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını sınıf düzeylerine, okulun türüne ve öğrencilerin ihtiyaçlarına göre hazırlar.</p> <p>2. Okulunun tür ve özelliklerine göre gerekli eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini plânlar, programlaştırarak uygular veya uygulanmasına rehberlik eder.</p> <p>3. Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütür.</p> <p>4. Bireyi tanıma etkinlikleri çalışmalarını yürütür.</p> <p>5. Bireysel rehberlik hizmetleri kapsamında formasyonu uygunsa psikolojik danışma yapar.</p> <p>6. Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapar, bunların sonuçlarından yararlanılmasını sağlar.</p> <p>7. Okulda özel eğitim gerektiren öğrenci varsa veya kaynaştırma eğitimi sürdürülüyorsa, bu kapsamdaki öğrencilere ve ailelerine gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini rehberlik ve araştırma merkezinin iş birliğiyle verir.</p> <p>8. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin öğrenci gelişim dosyalarını ve diğer gerekli kayıtları tutar, ilgili yazışmaları hazırlar ve istenen raporları düzenler.</p> <p>9. Gerekliğinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde kullanılacak ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılır.</p> <p>10. Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.</p> <p>11. Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir.</p> <p>12. Ders yılı sonunda bu alanda yapılan çalışmalarını değerlendirir, sonuçlarını ve gerekli bilgileri içeren bir rapor hazırlar.</p>

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	1	610	30	610	2	5	5

HALİTPAŞA İLK VE ORTAOKULU

2.5.3.Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	10	9	8	15
Yazıcı	2	2	2	1
Tarayıcı	0	0	1	1
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	22	22	22	2
Televizyon	0	0	0	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1	0
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Fax	1	1	1	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	1	1	1	0
Kamera	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	2	2	2	0
Personel/e-mail adresi oranı	0	0	0	0
Diğer araç-gereçler	0	0	0	0
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015 (Ekim ayı itibariyle)	2016	2017	2018	2019
Okul aile Birliği	41.407	27.557				
Kantin Kira Gelirleri	8.621	9.464				
TOPLAM	50.028	37.021				

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2014		2015	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Yayın ve basım giderleri		645,99		
Tanıtım ve temsil ağırlama		3.452,76		
Eğitim araçları materyal alımı		2.695,93		
Yiyecek ve içecek alımı		198,71		
Temizlik malzeme alımı		2.395,03		
Sabit giderler		172,37		
Bakım onarım		1.019,20		
Kırtasiye büro malzeme alımı		11.355,63		
Genel onarım		6.561,77		
Bilişim araçları alımı		10.820		
Etkinlik organizasyon giderleri		189,22		
Mefruşat giderleri		356,02		
Sınıf donatım malzeme alımı		320,96		
Mutfak gereçleri alımı		510		
Okula yapılan yardımlar	24.922			
Kantin kira geliri	8.621			
Etkinlik organizasyon	15.735			
Çok amaçlı salon kira geliri	250			
Çok amaçlı salon işletme geliri	500			
GENEL	50.028	40.693,59		

2.5.5. İstatistikî Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014-2015)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
34	303	307	610	17

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	281	275	323	322	302	307
Toplam Öğrenci Sayısı	556		645		609	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
27,8	29,31	27,68	18,5	21,5	20,3

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	281	275	323	322	302	307
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	88		66		89	
Kazanan öğrenci sayısı	40		53		89	
Genel Başarı Oranı (%)	45		80		100	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	645	0
2013-2014	609	0
2014-2015	608	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3476	1811	1665

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	10	20 m2
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	190	
Seminer Salonu	-	-

2.6.ÇEVRE ANALİZİ

Tarih:

Yusufeli bölgesi, Çoruh Nehri havzasında yer alan batıda Bayburt, İspir, doğuda Oltu ve kuzeyde Artvin bölgeleri kültür çevresinde yer almaktadır. Nehir havzaları insanoğlunun ilk önce yerleşik hayata geçerek tarım toplumunu oluşturduğu yerlerdir. Çoruh havzası tarih öncesi devirlerde yaşanmış kültürlerin izlerini taşımaktadır. Çoruh havzasının orta bölümünde yer alan Yusufeli bölgesinde Kalkolitik Çağ'ın Bakır devrine (M.Ö. 5500–3000) ait kalıntılar bulunmuştur. 1955 yılında yol yapımı sırasında Yusufeli'nin Nizgavan (Demirköy) köyünde bir bakır balta çıkarılmıştır. Bakır baltanın bulunması bölgenin tarih öncesi çağlarını aydınlatır nitelikte olup Anadolu'nun en eski yerleşim yerlerinden biri olduğunu göstermektedir.



Yusufeli kaza merkezi Osmanlı ve Cumhuriyet devirlerinde yedi defa yer değiştirmiştir. İlk Osmanlı fethi ile Peterek kaza yapılmış, daha sonra Kiskim'e oradan Öğdem'e ve Ersis'e taşınmıştır. Türkiye Cumhuriyeti devrinde Ersis'ten tekrar Öğdem'e ve oradan da şimdiki yeri olan Ahalt'a nakledilmiştir. Son yıllarda Çoruh nehri üzerinde yapılmakta olan hidroelektrik barajların yapılmaya başlaması ile ilçe merkezinin, Yusufeli barajı suları altında kalacağından dolayı taşınması gündeme gelmiştir. Daha önceki ilçe merkezleri gibi Yusufeli ismine yakışır bir güzel ilçe merkezi kurulacağı umulur.

Coğrafya:

Yusufeli ilçesi, Artvin il merkezinin güneybatısında yer alır. İl merkezine olan uzaklığı 85 km olup ulaşım Erzurum-Artvin karayolu ile sağlanır.

İlçe merkezi, Çoruh Nehri ve Barhal Çayı'nın birleştiği bir vadide kurulmuş olup doğusunda Erzurum'un Olur ve Oltu ilçeleri, güneyinde Erzurum'un Tortum, Uzundere ve İspir ilçeleri, batısında Rize'nin Çamlıhemşin ve Ardeşen ilçeleri, kuzeyinde ise Artvin merkez, Arhavi ve Murgul ilçeleri yer alır. Denizden yüksekliği 560 m olmakla birlikte dağ yamaçlarındaki yerleşim yerleri ve tarımsal alanlardaki rakım 2000 m'yi geçmektedir. Yüzölçümü 2.327 km² dir. İlçenin yüzey şekillerini genellikle doğu–batı doğrultusunda uzanan dağlarla, bu dağları birbirinden ayıran vadiler meydana getirir. Yusufeli coğrafi konum itibarı ile çok engebeli, dağlık bir alana sahiptir. Düzlükler yok denecek kadar azdır. Aynı zamanda Kaçkar Dağları'nın güneybatı bölümünde bulunur. Daha küresel bir ölçekten bakacak olursak da Küçük Kafkaslar denen dağ silsilesinin batı ucunda yer alır.

Yusufeli'nin biyolojik çeşitlilik ve doğa koruma açısından ön plana çıkartan temel özelliklerini şu şekilde sıralayabiliriz:

- 1.Akdeniz bitki örtüsü,
- 2.Korunmuş orman örtüsü,
- 3.Doğal yaşlı ormanları,
- 4.Yaban hayatı (boz ayı, çengel boynuzlu dağ keçisi,)
- 5.Endemik bitkileri,

6.Kelebek zenginliği

Artvin Çoruh Vadisi'nde, zeytinlikler, sandal makisi, Halep amları, nar ağaçları gibi Akdeniz bitki örtüsü bölgenin en önemli biyolojik zenginliklerinden biridir.

Ekonomi:

Yusufeli nüfusu çoğunlukla gurbetilikle ve tarımla geçimini temin eder. Esnaflık en önemli geçim kaynaklarından biridir. Çoruh Havzasında yapılan barajlar iş sahası yaratmaktadır. Ayrıca arıcılık, balıkçılık ve tavukçuluk gibi kk aile işletmeleri ile aile ekonomisine katkı sağlanmaktadır. Sanayi tesisi bulunmayan ilçede istihdam sorunu yaşanmaktadır.

Nüfus (2012 TÜİK Sonucuna Göre):

Yusufeli Merkez : 6.856 Yusufeli Köyleri : 13.435 Artvin Toplamı : 167.082
Kılıçkaya Beldesi : 1.953 Yusufeli Toplamı : 22.244 Türkiye Geneli : 75.627.384

2.6.1. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyal-Kültürel, Teknolojik) Analizi

2015-2019 yılları arası için hazırlanan okul stratejik planımız, kapsadığı yıllar itibariyle Yusufeli ilçesinin tümü için kritik bir döneme denk gelmektedir. Çoruh Havzası'nda yapılmış ve yapılmakta olan birçok baraj mevcuttur. Yapımı süren ve 2018'de tamamlanması ngrlen Yusufeli Barajı bunlardan biridir ve ilçe merkezinin tamamını sular altında bırakarak ilçenin taşınması durumuna neden olmaktadır.

Bu durum önümüzdeki 3-4 yılın bize neler getireceğini ngrmemizi engellemektedir. Okulumuzun fiziki donanımlar açısından (zellikle derslikler) birçok eksiği bulunmakta ancak yatırımlar genelde yeni yerleşim yerindeki okullar için düşünülmektedir.

Yusufeli Barajı ilçeyi etkilediği kadar ilçe nüfusunun büyük bölümünün öğrencilerine ev sahipliği yapan okulumuzu da birçok yönden etkilemektedir. (Ekonomik, sosyal-kültürel, teknolojik vb) Bunlar da doğrudan ya da dolaylı olarak okulumuzdaki gelişmeleri etkilemektedir. Akademik başarı, sosyo-kültürel ya da ekonomik yönden ğrenci profilini, kaynakların kullanımını, okulumuza yapılan ya da yapılacak yatırımları vb.

Politik ve Yasal Etmenler	İlişkisi	Ekonomik evre Değişkenleri	İlişkisi
1- Devletin enerji politikaları nedeniyle oruh Havzası'nda yürütülen baraj çalışmaları sonucunda: - Bu çalışmaların ihtiyaç duyduğu iş gücü sebebiyle bölgenin aldığı g ya da ilçenin sular altında kalacak olması nedeniyle dışarıya verdiği g	1- ğrenci sirkülasyonu ve buna bağlı ğrenci profilinin sürekli değişmesi	1- Yusufeli ilçesinin geçim kaynakları ve iş imkanları göz önünde bulundurulduğunda genel olarak ilçenin ekonomik açıdan yetersiz olduğu söylenebilir.	1- Eğitime sınırlı destek
2- Ayrıca okulumuz MEB politikaları ve ilgili tüm mevzuatı, AB uyum süreci gereği yapılan çalışmalar ve MEB Stratejik Plan hazırlama faaliyetleri doğrultusunda faaliyetlerine yön vermektedir.	2- Hizmet ve eğitim ğretim kalitesinin artması ve globalleşme	2- Okulumuzdaki ğrenci ve ailelerinin sosyo ekonomik açıdan çeşitlilik gösterdiği söylenebilir. Düzenli geliri olan memur aileler, düzensiz mevsimlik çalışan aileler, hiçbir geçim	2- Ailelerimizin okulumuza ve eğitime destek oluşu ve bu sayede gerçekleştirmek istediğimiz etkinlik ve çalışmalara

		kaynağı olmayan aileler, ticaretle ilgilenen madden durumu iyi olan aileler vs. Okulumuz bölgedeki diğer okullara göre bu çeşitlilik ve ekonomik durumu iyi olan ailelerin biraz daha fazla oluşu nedeniyle olumlu bir profil çizmektedir.	kaynak sağlanması
--	--	--	-------------------

Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri	İlişkisi	Teknolojik Çevre Değişkenleri	İlişkisi
<p>1-Yusufeli'nin kendine has kültürü oldukça zengin ve köklüdür. Bu kültürü korumak ve yaşatmak adına Yusufeli Belediyesi tarafından okullar arası yapılan yöresel türkü ve skeç yarışmaları mevcuttur.</p> <p>2-Bununla birlikte ilçenin sürekli değişen insan profili, kültürü de etkilemekte ve değiştirmektedir. Ayrıca toplum olarak değişen değer yargıları, bakış açıları her yerde olduğu gibi ilçemizde de değişimin kaçınılmazlığını göstermektedir.</p> <p>3-Turizm Yusufeli'nin önemli bir parçasıdır. Her türlü doğa turizmi, yaylacılık ve çeşitli festivaller, güreşler bu kültürün ayrılmaz parçalarını oluşturmaktadır.</p>	<p>1- Okulumuz da bu yarışmalara katılarak var olan kültürü yaşatma ve ilçemize dışarıdan gelen öğrencilerimize kültürümüzü tanıtmaya imkanı bulmaktadır.</p> <p>2-Daha büyük yerleşim yerlerindeki okulların yaşadıkları problemlere göre karşılaştığımız problemler daha baş edilebilir düzeydedir.</p> <p>3-Tüm bu faaliyetler ilçeye ve okulumuza vizyon geliştirme anlamında önem arz etmektedir.</p>	<p>1- Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi; bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi; teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanakları</p>	<p>1-Eğitim öğretimde teknolojinin kullanımını çağın gereği olarak vazgeçilmezdir. Öğrencilerimize teknolojinin ve teknoloji araçlarının doğru kullanımını anlatarak doğru ve sağlıklı bilgilere daha kolay ulaşabilmeleri sağlanmaya çalışılmaktadır.</p>

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
---------	-------------------------

1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1- Farklı yetenekleri olan, hazır bulunuşları yüksek, ilçede sınav başarıları, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere; çeşitli yarışmalara katılımı açısından ön plana çıkan okul oluşumuz.</p> <p>2- Velilerimizin birçoğunun sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel yönden iyi durumda oluşu. Bu imkânlarını öğrencileri için kullanmaları, okulla iletişim halinde olmaları. Bilinçli eğitim ve çocuk yetiştirme konularında hassas oluşları.</p> <p>3- Başarı odaklı, kendi alanında yetkin, çalışkan, özverili, eksiksiz bir öğretmen kadrosuna ayrıca personeli organize ve motive etmede başarılı deneyimli idare kadrosuna sahip oluşumuz.</p> <p>4- Beklenti ve hedefleri yüksek oluşumuz.</p> <p>5- Öğretmen eksliğimizin olmayışı</p> <p>6- Okula desteğini esirgemeyen velilerimiz.</p>	<p>1- Fiziki yetersizliklerimiz,</p> <p>2- Disiplin sorunlarımız,</p> <p>3- Kolay demoralize oluşumuz.</p> <p>4- Özel eğitim ve kaynaştırma alanındaki yetersizliklerimiz.</p> <p>5- Öğretmenler arası verimsiz, gizli rekabet.</p> <p>6- Zaman zaman öğrenci isteksizliği-veli ilgisizliği</p> <p>7- Velinin okula güvenin azalması, öğretmen ya da okul işlerine karışması,</p> <p>8- Okulumuzda öğrenci sayılarının çok sık değişmesi, gelen giden öğrenci sayılarının dengesiz oluşu, okul mevcudunun sürekli artıyor olması ve uyum sürecinin uzaması</p>

Fırsatlar	Tehditler
-----------	-----------

<ol style="list-style-type: none">1- İlçe merkezinde oluşumuz.2- Teknolojik donanım yönünden ve çeşitli kaynaklara ulaşma açısından şanslı oluşumuz.3-Taşımali okul olmayışımız.4-Eğitime tam destek veren yerel yönetimlerimiz.5-Maddi kaynak sağlayabilecek konferans salonumuz ve okul bahçemizin olması.6-Yusufelili birçok siyasetçi, iş adamı, sanatçı vb oluşu.7-ilçede yapılacak olan barajla ilgili şirketler.8-Turizm	<ol style="list-style-type: none">1- İlçenin baraj nedeniyle taşınacak oluşunun, okullara yatırım yapılmasını engellemesi2- Göç3- Öğrencilerimizin okul dışında zamanlarını verimli geçirebilecekleri ortamların ve aktivitelerin çok kısıtlı oluşu4- İl merkezine, donanımlı sağlık kuruluşlarına uzak oluşu (RAM'a ya da daha donanımlı bir hastaneye yönlendirildiklerinde ulaşım ve zaman sıkıntısı yaşanabiliyor.)
--	--

2.8.SORUN ALANLARI

1. Sınav başarısı
2. Özel eğitim ve kaynaştırma
3. Veli işbirliği
4. Disiplin sorunları
5. Devamsızlık problemleri
6. Fiziki donanın eksikleri
7. Sosyal kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılım
8. Sportif faaliyetler ve yarışmalara katılım
9. Veli, öğretmen, öğrenci motivasyonu
10. Yeni öğrencilerin uyum problemleri

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Çağın gereği olarak, çağdaş bir eğitim zihniyeti ile öğrencilerimizin eğlenerek öğrendikleri, mutlu oldukları bir okul olmak, akademik olarak kaliteyi yakalamak ve öğrencilerimizi her yönüyle hayata hazırlamak için varız.

3.2. VİZYON

Bilimsel ve teknolojik yeniliklere açık, çevre ve ülke ihtiyaçlarına uygun, disiplinli çalışan, bir üst ortaöğretim programına hazırlanan yeterli bilgi ve beceriye sahip, maddi ve manevi bakımdan donatılmış, nitelikli, çağdaş ve demokratik bireyler yetiştirmektir.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Politikalarımız

- İletişime açık olmak,
- Öğrenci odaklı olmak,
- Verilerle ve süreçlerle yönetmek,
- Çözüm üretmek,
- Önerilere açık olmak,
- Tam katılım,
- Kurum kültürünü geliştirmek,
- Öğrenme ve öğretme,
- Sürekli iyileştirme,
- Önce insan anlayışı ve insan kaynakları yönetimi

Temel Değerlerimiz

- Dürüstlük, tarafsızlık ve güvenilirlik,
- Objektiflik,
- Adalet,
- Sevgi, saygı ve hoşgörü,
- Yenilikçilik
- Planlılık
- Bilimsellik
- Fırsat ve imkân eşitliği

İlkelerimiz:

Kurumun tüm çalışanları ve öğrencilerinde;

- 1.Eğitim ve öğretim hizmetlerinde tarafsızlık ve objektiflik ilkesinin uygulandığı,
- 2.Tüm ilişkilerde insana saygı esasının gözetildiği; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer verildiği,
- 3.Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanılarak eğitim ve iyileştirme sonuçlarının en etkin şekilde değerlendirildiği,
- 4.Çalışmalardaki etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemin verildiği,
- 5.Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağı,
- 6.Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirildiği,
- 7.Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil olunduğu, kuruma katkının tanınıp takdir edildiği,
- 8.Halitpaşa İlköğretim Kurumunun değerli bir ferdi olmanın gururunun duyulduğu; çalışanlar arasında dayanışma ve işbirliğinin en üst düzeyde gerçekleştirildiği,
- 9.Öğrencilerin okulun en önemli ferdi olarak kendisine değer verildiğini hissettiği, inanç ve değer duygularına sahip duruma ulaştırmaktır.

İnanıyoruz ki, Öğrenci merkezli eğitim ilk önceliktir.

İnanıyoruz ki, Hepimiz öğrencilerimizin başarısını artırmak için işbirliği içerisinde, sorumluluktan kaçmadan verimli bir şekilde çalışırız.

İnanıyoruz ki, Hepimiz öğrencilerimizin başarısının yanı sıra velilerin ve toplumun gelişime ve değişime ayak uydurması için onları yüreklendiririz.

İnanıyoruz ki, Biz okul personeli olarak okulun bütün çalışmalarında birbirimize güvenir ve birbirimizin çalışmalarını destekleriz. Öğrencilerin arasında ayırım yapmaksızın hepsine birer birey olarak saygı duyar ve haklarını koruruz.

Farkındayız ki, Biz farklıyız. Yetenekli-işbirlikçi-dinamik-yenilikçi-fedakâr-paylaşmasını bilen- yaratıcıyız ve her zaman hazırız.

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1. Başarımızı arttırmak

Stratejik Hedef 1.1. Sınav başarımızı her yıl %2 oranında arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1.	Açılan kurs sayıları			15	17					%10
PG	1.1.2.	Kurslara katılan öğrenci sayıları			150	175					%10
PG	1.1.3.	Koçluk yöntemiyle takip edilen öğrenci sayısı			87	100					
PG	1.1.4.	Deneme sınav sonuçlarına göre puanı 350-450 arasında olan öğrenci sayıları									
PG	1.1.5.	Okulda yapılan sınav kaygısı önleme ve dikkat geliştirme çalışmaları sayısı			2	4					
PG	1.1.6.	Okulda yapılan sınav kaygısı önleme ve dikkat geliştirme çalışmalarına katılan öğrenci sayıları			87	100					

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)	
1-Kurslar açmak	Okul idaresi Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
2-Öğrenci takibi yapmak	Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
3- Başarı sıralamasında orta düzeyde olan öğrencilerle ek çalışmalar yapmak	Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
4- Sınav sistemi, puanlama vb konularda bilgilendirme yapmak	Rehberlik Servisi	2015-2019	0	0	0	0	0	0
5-Sınav kaygısını önleyici ve dikkat geliştirici	Rehberlik Servisi	2015-2019	0	0	0	0	0	0

çalışmalar yapmak

Stratejik Amaç 1. Başarımızı arttırmak

Stratejik Hedef 1.2. Okulumuzun genel akademik başarısını her yıl %2 oranında arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	1.2.1.	Açılan yetiştirme kurs sayıları			15	17					
PG	1.2.2.	Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci sayıları			150	175					
PG	1.2.3.	Verimli ders çalışma yöntemleri ile ilgili bilgilendirme yapılan öğrenci sayısı			87	100					

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)	
1-Yetiştirme kursları açmak	Okul idaresi Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
2-Okuma yazma ya da temel matematik beceriler açısından geride kalmış öğrencilere ek çalışmalar yapmak	Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
3-Derslerde teknolojiden faydalanmak	Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
4-Verimli ders çalışma yöntemleriyle ilgili bilgilendirme yapmak	Rehberlik Servisi	2015-2019	0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç 1. Başarımızı arttırmak

Stratejik Hedef 1.3. Doğru tercihlerle Fen ve sosyal bilimler liselerine yerleşmeyi arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3										
PG	1.3.1.	Ortaöğretim kurumlarına yapılan gezi sayıları			1	1	1	1	1	1	5
PG	1.3.2.	Tercihlerle ilgili yapılan bilgilendirme çalışma sayıları			1	1	1	1	1	1	5
PG	1.3.3.	Bilgilendirme yapılan veli ve öğrenci sayıları			87						
PG	1.3.4.	Lise tanıtım çalışmalarının sayısı			1	1	1	1	1	1	5

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)	
1-Lise tanıtımları yapmak	Rehberlik Servisi	2015-2019	0	0	0	0	0	0
2-Liselere geziler düzenlemek	Okul İdaresi	2015-2019						
3-Tercih döneminde velilere ve öğrencilere rehberlik etmek	Rehberlik Servisi Okul İdaresi	2015-2019	0	0	0	0	0	0
4- Doğru tercih yapmakla ilgili bilgilendirme yapmak	Rehberlik Servisi	2015-2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 2. Özel Eğitim uygulamalarında verimi arttırmak

Stratejik Hedef 2.1. Kaynaştırma öğrencilerinin eğitim öğretim faaliyetlerinden en üst düzeyde faydalanmalarını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
PG	2.1.1.	1-BEP hazırlanan öğrenci sayıları				6				
PG	2.1.2.	2-BEP toplantı tutanaklarının sayısı				6				
PG	2.1.3.	3-Birebir eğitim yapılan öğrenci sayıları				3				
PG	2.1.4.	4-Kaynaştırma eğitimi alan ya da özel eğitim sınıfına yönlendirilmiş öğrenci sayıları				6				

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)	
1-BEP'leri öğrenciye uygun ve zamanında hazırlamak	Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
2-BEP toplantılarını zamanında yapmak	Öğretmenler Rehberlik S.	2015-2019	0	0	0	0	0	0
3-Kaynaştırma öğrencilerine ders saatleri dışında zaman ayırarak birebir eğitimler yapmak	Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 3. Bilimsel araştırma, çalışma ve yarışmalara katılımı arttırmak

Stratejik Hedef 3.1. Bu Benim Eserim Projesine katılımı 2019'a kadar %2 oranında arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	3.1.1.	Proje tanıtımı yapılan öğretmen ve öğrenci sayıları			15						
PG	3.1.2.	Her yıl projeye katılan proje sayısı			11						

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)	
1-Bu Benim Eserim Projesi ile ilgili bilgilendirme yapmak	İlgili Öğrt.		0	0	0	0	0	0
2-Öğrencilere proje geliştirme ile ilgili rehberlik etmek	İlgili Öğrt.		0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç 3. Bilimsel araştırma, çalışma ve yarışmalara katılımı arttırmak

Stratejik Hedef 3.2.Ulusal ve uluslar arası yapılan bilim fen teknoloji ve matematik alanlarındaki yarışmalara katılımı 2019'a kadar %1 oranında arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	3.2.1.	Yarışmalarla ilgili yapılan bilgilendirme çalışmaları sayıları									
PG	3.2.2.	Konuyla ilgili okulda yapılan etkinlik sayıları									

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)	
1-Bilim fen teknoloji ve matematik alanlarındaki yarışma ve etkinlikleri takip ederek öğrencileri bilgilendirmek	İlgili Öğrt.							
2-Okulumuzda bilim fen teknoloji ve matematik alanlarında şenlik ve etkinlikler düzenleyerek öğrencilerde farkındalık yaratmak	İlgili Öğrt.							

TEMA: YÖNETİM

Stratejik Amaç 1. Okulumuzu fiziki yönden iyileştirmek

Stratejik Hedef 1.1. Kütüphane, Bilişim Tek. Lab. Ve Fen Lab. ihtiyaca göre düzenleyerek etkin kullanımını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.1.	Kütüphanedeki okunabilir kitap sayısı									
PG	1.1.2.	Fen Lab. kullanan sınıf ve öğrenci sayıları									
PG	1.1.3.	Bilişim Tekn. Lab. bilgisayar sayıları									

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-Bilişim Tekn. Lab. bilgisayarlarını yenilemek	Okul İdaresi							
2-Fen Lab. yeniden düzenlemek	Okul İdaresi							
3-Kütüphanedeki okunabilecek kitap sayısını arttırmak	Okul İdaresi Türkçe Öğrt.							

Stratejik Amaç 1. Okulumuzu fiziki yönden iyileştirmek

Stratejik Hedef 1.2. Derslikleri ihtiyaca göre düzenleyerek eğitim öğretime hazır hale getirmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
SH	2									
PG	1.2.1.	Eksikleri giderilen sınıf sayısı								

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)	
1-Tahta, sıra, kitaplık vb eksikleri gidermek	Okul idaresi							

TEMA: YÖNETİM

Stratejik Amaç 2. Öğrenci sağlığı ve güvenliğini arttırıcı tedbirler almak

Stratejik Hedef 2.1. Okul giriş çıkışlarında güvenliği arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
SH	1									
PG	2.1.1.	Nöbetçi öğretmen sayıları								

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)	
1-Nöbet görevine dikkat etmek	Öğretmenler		0	0	0	0	0	0
2-Okul giriş çıkış kapılarını ihtiyaca göre	Okul idaresi				-	-	-	

yenilemek								
3-Okul giriş çıkış saatlerinde trafiği düzenlemesi için emniyetten yardım almak	Okul idaresi		0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç 2. Öğrenci sağlığı ve güvenliğini artırıcı tedbirler almak

Stratejik Hedef 2.2. Öğrenci lavabolarının hijyenini arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	2.2.1.	Yenilenen öğrenci lavabo sayıları									

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)	
1-Kız öğrenci lavabolarını yenilemek	Okul idaresi							
2-Erkek öğrenci lavabolarını yenilemek	Okul idaresi							
3-Lavaboların temizliğine dikkat etmek (Deterjan kullanarak temizlik)	Okul idaresi							
4-Lavaboların sabun, tuvalet kağıdı vb ihtiyaçlarını eksik etmemek	Okul idaresi							

TEMA: SOSYAL KÜLTÜREL SANATSAL VE SPOR TİF FAALİYETLER

Stratejik Amaç 1. Öğrenci yeteneklerini keşfetmek

Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin yeteneklerini keşfedebilecekleri çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.1.	Sosyal kültürel sanatsal ve sportif faaliyetlerle ilgili açılan kurs sayısı									
PG	1.1.2.	Bu kurslara katılan öğrenci sayıları									

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-Resim kursu açmak	İlgili öğrt.							
2-Müzik ve çalgı aleti kursu açmak	İlgili öğrt.							
3-Ebru sanatı kursu açmak	İlgili öğrt.							
4-Futbol takımı oluşturmak	İlgili öğrt.							
5-Halk oyunları ekibi kurmak	İlgili öğrt.							
6-Diğer sportif etkinlikler için takım seçmeleri	İlgili öğrt.							

yapmak (basketbol, voleybol, badminton, masa tenisi, satranç vb.)

TEMA: SOSYAL KÜLTÜREL SANATSAL VE SPOR TİF FAALİYETLER

Stratejik Amaç 2. Çeşitli sosyal kültürel sanatsal ve sportif faaliyet ve yarışmalara katılımı arttırmak

Stratejik Hedef 2.1. İl, ilçe MEM ya da bakanlıklar düzeyindeki sosyal kültürel sanatsal ve sportif yarışmalara katılımı her yıl %1 oranında arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	2.1.1.	Lisanslı öğrenci sayıları									
PG	2.1.2.	Katıldığımız yarışma sayıları									
PG	2.1.3.	Derece aldığımız yarışma sayıları									

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)	
1-Okul içinde yarışmalar düzenlemek	Okul idaresi Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
2-Öğrencileri yarışmalardan haberdar etmek	Okul idaresi Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
3-Ödüllendirmeler yapmak	Okul idaresi	2015-2019	0	0	0	0	0	0

HALİTPAŞA İLK VE ORTAOKULU

TEMA: REHBERLİK

Stratejik Amaç 1. Öğrencileri birçok yönden tanıyarak rehberlik hizmetlerinin verimini arttırmak

Stratejik Hedef 1.1. Öğrencileri daha iyi tanıyabilmek için yapılan çalışmaların sayısını arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.1.	Öğrenci görüşmeleri			21						
PG	1.1.2.	Veli görüşmeleri			15						
PG	1.1.3.	Uygulanan bireyi tanıma envanteri sayıları			1						

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-Öğrenci görüşmeleri yapmak	Rehberlik Servisi	2015-2019	0	0	0	0	0	0
2-Veli görüşmeleri yapmak	Rehberlik Servisi	2015-2019	0	0	0	0	0	0
3-Öğrenci tanıma fişleri uygulamak	Rehberlik Servisi	2015-2019						
4-İlgi yetenek testleri uygulamak	Rehberlik Servisi	2015-2019						
5-Gözlemler yapmak	Rehberlik Servisi	2015-2019	0	0	0	0	0	0
6-Öğretmenlerle işbirliği içinde olmak	Rehberlik Servisi	2015-2019	0	0	0	0	0	0
7-Sosyometrik ve psikolojik testler uygulamak	Rehberlik Servisi	2015-2019						
8-Başarı takibi yapmak	Rehberlik Servisi	2015-2019	0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç 1. Öğrencileri birçok yönden tanıyarak rehberlik hizmetlerinin verimini arttırmak

Stratejik Hedef 1.2. Yaşanan davranış problemlerini en aza indirmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
PG	1.2.1.	Devamsızlık yapan öğrenci sayıları								
PG	1.2.2.	ÖDDK'dan yaptırım alan öğrenci sayısı								
PG	1.2.3.									

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)	
1-Devamsızlıkları takip etmek	Okul İdaresi Rehberlik Servisi		0	0	0	0	0	0
2-Devamsızlık yapan öğrencilerle ve velileriyle görüşmek	Okul İdaresi Rehberlik Servisi		0	0	0	0	0	0
3-Önleme çalışmalarını arttırmak	Rehberlik Servisi		0	0	0	0	0	0
4-Sosyal beceri eğitimleri vermek	Rehberlik Servisi		0	0	0	0	0	0

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM -ÖĞRETİM	1-Başarımızı Arttırmak	1.1.Sınav başarılarımızı her yıl %2 oranında arttırmak
		1.2.Okulumuzun genel akademik başarısını her yıl %2 oranında arttırmak
		1.3.Doğru tercihlerle fen ve sosyal bilimler liselerine yerleşmeyi arttırmak
	2-Özel eğitim uygulamalarında verimi arttırmak	2.1.Kaynaştırma öğrencilerinin eğitim öğretim faaliyetlerinden en üst düzeyde faydalanmalarını sağlamak
	3- Bilimsel araştırma, çalışma ve yarışmalara katılımı arttırmak	3.1.Bu Benim Eserim Projesine katılımı 2019'a kadar %2 oranında arttırmak
		3.2.Ulusal ve uluslar arası yapılan bilim fen teknoloji ve matematik alanlarındaki yarışmalara katılımı 2019'a kadar %1 oranında arttırmak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
YÖNETİM	1-Okulumuzu fiziki yönden iyileştirmek	1.1.Kütüphane, Bilişim Tek. Lab. ve Fen Lab. ihtiyaca göre düzenleyerek etkin kullanımını sağlamak
		1.2.Derslikleri ihtiyaca göre düzenleyerek eğitim öğretime hazır hale getirmek
	2-Öğrenci sağlığı ve güvenliğini arttırıcı tedbirler almak	2.1.Okul giriş çıkışlarında güvenliği arttırmak
		2.2.Öğrenci lavabolarının hijyenini arttırmak

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL KÜLTÜREL SANATSAL VE SPORİF FAALİYETLER	1-Öğrenci yeteneklerini keşfetmek	1.1.Öğrencilerin yeteneklerini keşfedebilecekleri çalışmalar yapmak
	2-Çeşitli sosyal kültürel sanatsal ve sportif faaliyet yarışmalara katılımı arttırmak	2.1.İl,ilçe MEM ya da bakanlıklar düzeyindeki sosyal kültürel sanatsal ve sportif yarışmalara katılımı her yıl %2 oranında arttırmak
REHBERLİK	1-Öğrencileri birçok yönden tanıyarak rehberlik hizmetlerinin verimini arttırmak	1.1. Öğrencileri daha iyi tanıyabilmek için yapılan çalışmaların sayısını arttırmak
		1.2. Yaşanan davranış problemlerini en aza indirmek

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	
	Stratejik Hedef 1.2	
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	
	Stratejik Hedef 2.2	
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	
	Stratejik Hedef 3.2	
	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	
	Stratejik Hedef 4.2	
	TOPLAM MALİYET	

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

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

HALİTPAŞA İLK VE ORTAOKULU

HALİTPAŞA İLK VE ORTAOKULU

HALİTPAŞA İLKÖĞRETİM KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme					Değerlendirme		
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						() Tamamlandı () Devam Ediyor () İptal Edildi		

ONAY

HALİTPAŞA İLKÖĞRETİM KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET/PROJE	GERÇEKLEŞTİRİLEN	VERİ TOPLAMA			ANALİZ		
					YÖNEMİ	SIKLIĞI	SORUMLU	YÖNEMİ	SIKLIĞI	SORUMLUSU

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	AŞKIN AKSOY	OKUL MÜDÜRÜ	
2	MURAT ÇAYKESEN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	HACER AKYÜREK	REHBER ÖĞRETMEN	
4	ERKİN TOKGÖZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	SEBAHATTİN KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

Aşkın AKSOY

Okul Müdürü