



**UZUNTEPE
İLK-ORTA
OKULU**

**2015-2019
STRATEJİK
PLAN**

Uzuntepe İlk/Ortaokulu

T.C.
SİVAS VALİLİĞİ
Sivas Milli Eğitim Müdürlüğü



UZUNTEPE İLK/ORTAOKULU
2015 - 2019 DÖNEMİ STRATEJİK
PLANI

Sivas, 2015



*“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;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl!
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra 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 âfâkını 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 Hâk'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 fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

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

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

Mehmet Âkif 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, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve serâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve serâit, çok nâmusait 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 yapılmış, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her kösesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu serâitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müsteulilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve serâit içinde dahi, vazifeni Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtac olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk

SUNUŞ



Kurumun var olan dinamiklerini harekete geçirme zamanı gelmiştir. Her Őeyden önce iyi bir planlama yapmak, yapılacak ya da planlanan iş ya da faaliyetin büyük olasılıkla gerçekleştiği anlamına gelir. Bunu yaparken akılcı ve gerçekleştirilebilir hedefler koymalı, yıllara göre yukarı doğru ivme vererek çalışmalar planlanmalıdır. İnsanlar fikirlerinin alınmasından hoşlanırlar. Ayrıca demokrasi kültürünün oturması için paydaşların fikirleri alınarak oluşturulan plan daha sağlıklı sonuçlar doğuracaktır.

Hedefsiz insan olmayacağı gibi, hedefsiz kurumda olmaz. Hep beraber el ele vererek okulumuzu var olduğu yerden daha yükseklere taşıyacak inana ve güce sahibiz.

nkn bu planlama sevgi, dostluk, kardeşlik ve özveriyle yoğruldu. Umuyoruz kalıcı izler bırakacaktır.

Vedat SEVER
Okul Müdürü

GİRİŞ

Geleneksel yönetim anlayışının yerini etkinliğin, verimliliğin ve kalite temelli yeni bir anlayışın aldığı bu yeni dönemde bizler de kurum olarak tabii değişime katkı sağlamak için var gücümüzle çalışıyoruz. Her şeyin varlık sebebi “*insan*”ın yetiştirilmesi bizim de kurum olarak varlık sebebimiz oluyor.¹

İnsanı meyve veren bir ağaca benzetirsek; meyveli ağaç meyve verdiği müddetçe canlılığını korur, o oranda kendisine değer verilir ve kısa zamanda kesilip bir kenara atılmaktan kurtulur. Aksi takdirde kısa bir müddet sonra kesilir, odun olarak ateşe atılır ve yakılır. İşte insan da her mevsimde meyve vermeli ki canlılığını ve kıymetini devam ettirmiş olsun.²

O sebeple okulları, türlü yemiş veren ağaç bahçeleri kıymetinde görerek bağrında yetişen tohumların her birine daha ağaç olmadan meyve veren ağaç değerini yükleyen kurumlar olarak görmeliyiz. Çünkü bu memleketin hiçbir evladını feda edecek durumda değiliz. Bu çerçevede gerek rehberlik, gerek kulüpler bazında uyguladığımız anketler, görüşmeler, istek kutularından edinilen bilgiler, veli görüşmeleri, yazılı ve sözlü yoklamalar, zümre toplantıları neticesinde ortaya çıkan kanaat ve bunların yansıması olarak şekillenen stratejik planımız, bizim yürüttüğümüz her türlü etkinlik ve çalışmamızın yol haritasını bize vermektedir.

Stratejik Plan yaparken bugünden hatta geçmişten başlamak gerekir. İçinde bulunulan şartlar, çevre koşulları, potansiyel güçlerimiz en doğal verilerdir. Teknolojik değişim ve gelişim bu kadar hızlı iken, bizlerde bu değişime ayak uydurmalıyız. Velileri eğitim öğretim sürecine katarak, öğretmenlerimizin enerjisini en üst düzeye çıkararak daha sağlıklı sonuçlar alınacaktır. Bilimin ışığında, aklın süzgecinden geçirerek hedefleri belirleyip hiç vakit kaybetmeden harekete geçirmek gerekir.

Bu iş gönül işidir. Bu iş grup-ekip işidir. Herkesin üzerine düşen görevi layıkıyla yapması, hedeflere ulaşmanın kaçınılmazlığına inancı doğurur.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlarımız olmak üzere Üst Kurul üyelerine, Planlama Ekibine teşekkür ederiz. Saygılarımızla.

UZUNTEPE ORTAOKULU

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

¹ Okul Stratejik Planı; İlke ve Değerlerimiz, s.27

² Vehbi YILDIZ; İlim ve İrfan Nesli, Işık Yayınları, 2013, İzmir, s.22.

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		2
GİRİŞ		3
BİRİNCİ BÖLÜM(UZUNTEPE İLK/ORTA) OKULUSTRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
Yasal Çerçeve		6
Stratejik Planlama Çalışmaları		7
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1	Tarihi Gelişim	10
2	Yasal Yükümlülükler	11
3	Faaliyet Alanları	12
4	Paydaş Analizi	13
5	Kurum İçi Analiz	15
	5.1 Organizasyon Yapısı	15
	5.2 İnsan Kaynakları	17
	5.3 Teknolojik Düzey	26
	5.4 Mali Kaynaklar	29
	5.5 İstatistiki Veriler	31
6	Çevre Analizi	35
	6.1 PEST (POLİTİK-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik Analizi	35
	6.2 Üst Politika Belgeleri	37
7	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	38
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
8	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	39
9	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergelerive Tedbirler	41
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: MALİYET BELİRLEME		
10	Maliyet Tablosu	46
11	Eylem Planları	47
BEŞİNCİ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME		
12	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	49

OKUL KİMLİK BİLGİSİ

İLİ SİVAS		İLÇESİ MERKEZ			
OKULUN ADI UZUNTEPE İLK/ORTAOKULU					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
OKUL ADRESİ Uzuntepemah. Dere sok. No:9 SİVAS			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
				Erkek	Kadın
Okul Telefonu	0 346 2181343		Yönetici	3	
Faks	-				
Elektronik Posta Adresi	701824@meb.k12.tr		Branş Öğretmeni	2	5
	701812@meb.k12.tr		Sınıf Öğretmenleri	2	4
Web sayfa adresi	http://uzuntepeilkokulu.meb.k12.tr http://sivasuzuntepeortaokulu.meb.k12.tr		Rehber Öğretmen	-	-
Öğretim Şekli	Normal (X)	İkili ()	Memur	-	-
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1962		Yardımcı Personel	-	-
Kurum Kodu	701812-701824		Toplam	7	9
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	8		Kütüphane	Var ()	Yok (x)
Kullanılan Derslik Sayısı	8		Çok Amaçlı Salon	Var ()	Yok (x)
İdari Oda Sayısı	2		Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (x)
			Laboratuvar Sayısı	Var ()	Yok (x)
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	Erkek		Kız	Toplam	
ANASINIFI	6	9		15	
1. Sınıf	7	9		16	
2. Sınıf	8	12		20	
3. Sınıf	14	17		31	
4. Sınıf	11	14		25	

5. Sınıf	8	6	14
6. Sınıf	9	7	16
7. Sınıf	4	13	17
8. Sınıf	9	11	20
Genel Toplam	76	98	174

BÖLÜM 1

UZUNTEPE İLK/ORTAOKULU

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

YASAL ÇERÇEVE

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi
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
11	Diğer Kaynaklar

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

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 Haziran 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.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra **UzuntepeOrtaokulu** 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine gönderilerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

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.

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Uzuntepeİlk/Ortaokulunun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

UZUNTEPE İLK/ORTAOKULU STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Vedat SEVER	Okul Müdürü
2	Kadir KÖŞE	Müdür Yardımcısı
3	Onur ABLAK	Türkçe Öğretmeni
4	Hatice ARDA	İngilizce Öğretmeni
5	Hülya CERAN	ÖĞRETMEN
6	Mehmet KAYA	GÖNÜLLÜ VELİ
7	Hasan MERT	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Dudunur KOÇ	Öğrenci
9	Zülbiye ŞAHİN	Öğrenci
10	Mehmet MOLLA	Okul Aile Birliği Başkanı
11	Yaşar AVCI	Muhtar

...../...../2015
Vedat SEVER
Okul Müdürü

BÖLÜM 2

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1) TARİHİ GELİŞİM

OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI



Okulumuz 1962 yılında betonarme ve taş bina olarak iki derslikle eğitim öğretime başlamıştır. Aynı yıl iki adet lojman da yapılmıştır. 1962 yılından 1989 yılına kadar iki derslikle eğitim öğretime devam etmiş bazı yıllar lojmanın biri derslik olarak kullanılmıştır. 1989 yılında yeni derslikler yapımına Devlet-Vatandaş işbirliği ile başlanmış olup aynı yıl iki katlı ve altı derslikli ek bina yapılmıştır. Ancak Ek binanın üç dersliği eğitim-öğretime hazır hale getirilerek 1989-1990 yılında açılmıştır. Aynı yıl iki derslik eski binada üç derslik yeni binada olmak üzere beş derslikle eğitim-öğretim yapılmıştır. Diğer üç derslik 1990-1991 yılında tamamlanmıştır. Okulumuz bu gün on derslikli eğitim vermektedir.

Okulumuzun bulunduğu köy İçişleri Bakanlığının 2003/5242 sayılı ve 17.02.2003 tarihli kararı ile (1580 sayılı kanunun 7469 sayılı kanunla değişik 7. Maddesine göre) 18.12.2003 tarihinde resmi gazetede yayınlanarak Sivas Belediyesi sınırları içine dâhil edilmiş olup Sivas İli Uzuntepe Mahallesi adını almıştır.

2) YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

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

3) FAALİYET ALANLARI, SUNULAN HİZMETLER

Uzuntepe İlk/Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Uzuntepeİlk/Ortaokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Psikolojik Danışma• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt-Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç• Yarışmalar• Kültürel Geziler• Sergiler• Tiyatro• Kermes ve Şenlikler• Piknikler• Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Basketbol	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Okul Aile Birliği işleri• Bütçe işlemleri• Bakım-onarın işlemleri• Taşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Günlük Çalışma Kampları• Mahalli Kamplar• Resmi Bayram Törenleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">• Planlar• Öğretmenler Kurulu• Zümre toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri• Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">• Sınıf içi uygulamalar• Gezi ve inceleme• Yetiştirme kursları• Kazanım değerlendirme	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Okuma-Yazma kursları• Bilgisayar kursları• Okullar Hayat Olsun Projesi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">• Dönem içi değerlendirmeler• Ortak sınavlar	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Veli toplantıları• Veli iletişim hizmetleri• Okul-Aile Birliği faaliyetleri

Uzuntepe İlk/Ortaokulu Sunulan Hizmetler Listesi

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

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

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

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

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

4 –PAYDAŞ ANALİZİ

Uzuntepe İlk/Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi

gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Valilik, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

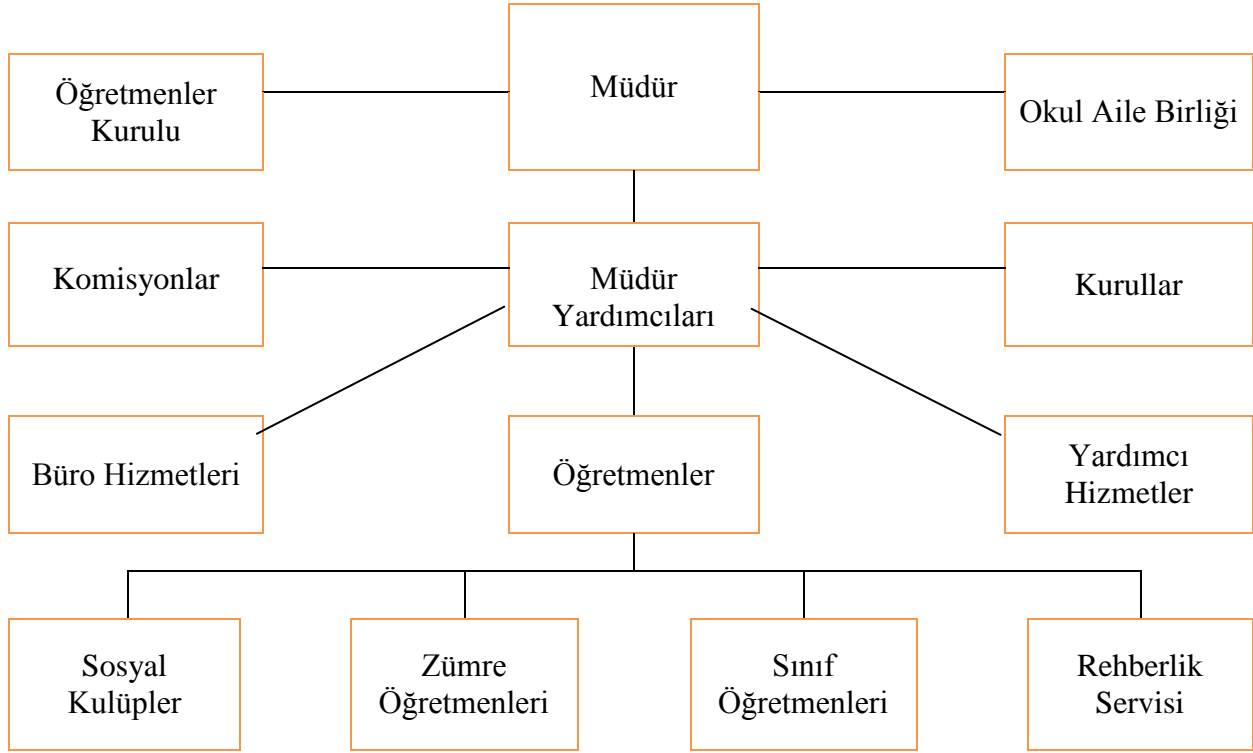
Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Ekleme yapılacak

5 KURUM İÇİ ANALİZ

5.1 Organizasyon Yapısı

Uzuntepe İlk/Ortaokulu Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci

işlemlerinin yapılması.			
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

5.2 İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	2	0	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
31-40	3	100
41-50	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)

Hizmet Süresi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
7-10 yıl	1	33,3
11-15 yıl	2	66,6

Okulda Gerçekleşen İdareci Sirkülasyon Oranı :

	Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan yönetici Sayısı			Yıl İçinde Kurumdan Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2011	2012	2013-2014	2011	2012	2013-2014
TOPLAM	1	-	2	1	-	3

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No/ Türü
VEDAT SEVER	Okul Müdürü	OKUL YÖNETİMİ VE GELİŞTİRME PROGRAMI	2007	2007580132
	Okul Müdürü	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ SEMİNERİ	2008	2008580222
	Okul Müdürü	AFET VE ACİL DURUM HAZIRLIK UYGULAMALARI SEMİNERİ	2008	2008580016
	Okul Müdürü	Eğitim ve Okul Yöneticilerini Geliştirme Semineri	2012	2012580102
	Okul Müdürü	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	2012	2012580110
	Okul Müdürü	Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı	2012	2012580115
	Okul Müdürü	EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ	2013	2013580052
	Okul Müdürü	OKUL YÖNETİMİ	2013	2013580102
KADİR KÖŞE	Müdür Yrd.	YENİ İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITILMASI	2007	2007580030
	Müdür Yrd.	DİKSİYON SEMİNERİ	2009	2009580055
	Müdür Yrd.	YARATICI DRAMA SEMİNERİ	2009	2009580093
	Müdür Yrd.	YÖNETİCİ EĞİTİM SEMİNERİ	2011	2011580159
	Müdür Yrd.	Modüler Eğitim Programları Semineri	2010	2010000872
	Müdür Yrd.	Modüler Eğitim Programları Semineri	2010	2010000460
	Müdür Yrd.	ÇIRAKLIK EĞİTİM SİSTEMİNİN TANITILMASI	2012	2012580128
İLYAS GÜVEN	Müdür Yrd.	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ	2012	2012580109

2015 Yılı Okuldaki Mevcut Öğretmen Sayısı

S.No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	2	3	5
2	Türkçe	1	-	1
3	Matematik	-	1	1
4	Sosyal Bilgiler	1	-	1
5	Fen ve Teknoloji Bilgisi	-	1	1
6	İngilizce	-	1	1
7	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	1	1
8	Beden Eğitimi	-	1	1
9	Teknoloji Tas	-	-	-
10	Müzik	-	-	-
11	Görsel San	-	-	-
12	Rehber	-	-	-
13	Ana Sınıfı	-	1	1
TOPLAM		4	9	13

Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibariyle	
	Kişi sayısı	%
20-30	5	37
30-40	8	63
40-50	-	-
50+...	-	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibariyle	
	Kişi sayısı	%
1-3 Yıl	1	8
4-6 Yıl	4	30
7-10 Yıl	2	16
11-15 Yıl	5	38
16-20 Yıl	1	8
21-...üzeri	0	0

Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı :

	Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçinde Kurumdan Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2011	2012	2013/2014	2011	2012	2013/2014
TOPLAM	2	-	4	3	-	7

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No/ Türü
Esra Meltem ÜN BAŞER	Öğretmen	EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ	09/05/2014	2014580073
Zehra BOLSU	Öğretmen	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	28/03/2008	2008580151
	Öğretmen	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	23/02/2010	2010580019
	Öğretmen	İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNER	07/04/2010	2010580048
	Öğretmen	KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ VE BEP HAZIRLAMA KURSU	27/03/2012	2012580022
	Öğretmen	Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri	29/06/2012	2012580117
Ömer Faruk KARAKILIÇ	Öğretmen	İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITILMASI SEMİNERİ	24/06/2005	2005580147
	Öğretmen	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	28/03/2008	2008580151
	Öğretmen	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	23/02/2010	2010580019
	Öğretmen	İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNER	07/04/2010	2010580048
	Öğretmen	Yaratıcı Drama Semineri	11/06/2010	2010580162
	Öğretmen	KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ VE BEP HAZIRLAMA KURSU	27/03/2012	2012580022
	Öğretmen	Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri	29/06/2012	2012580117
Aslan YILMAZ	Öğretmen	7 AYLIK İNGİLİZCE KURSU	30/06/2007	2007580001
	Öğretmen	KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ VE BEP HAZIRLAMA KURSU	27/03/2012	2012580022
Aslan YILMAZ	Öğretmen	Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri	29/06/2012	2012580117
	Öğretmen	İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITILMASI SEMİNERİ	24/06/2005	2005580147
Zerrin YILMAZ	Öğretmen	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	23/02/2010	2010580019
	Öğretmen	İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNER	07/04/2010	2010580048
	Öğretmen	Yaratıcı Drama Semineri	11/06/2010	2010580162
	Öğretmen	KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ VE BEP HAZIRLAMA KURSU	27/03/2012	2012580022
	Öğretmen	Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri	29/06/2012	2012580117
	Öğretmen	TEMEL EĞİTİM PROJESİ 2. FAZ SEMİNERİ	16/06/2006	2006580042
Hülya CERAN	Öğretmen	YENİ İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITILMASI	08/01/2007	2007580021
	Öğretmen	KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ	27/03/2012	2012580022

		VE BEP HAZIRLAMA KURSU		
	Öğretmen	Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri	29/06/2012	2012580117
Arzu BOSTANCI	Öğretmen	Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri	18/04/2014	2014341036
	Öğretmen	Özel Eğitim Semineri	08/05/2009	2009340930
	Öğretmen	Çevre Uyum Semineri	17/04/2009	2009341944
	Öğretmen	Öğrenen Lider Öğretmen semineri	07/09/2011	2011341960
Banu FİLİK	Öğretmen	EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ	17/05/2013	2013470157
	Öğretmen	TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU	21/12/2012	2012470164
Güner ALPASLAN	Öğretmen	İlk Aşama İzci Liderliği Kursu	10/09/2011	2011000734
	Öğretmen	EXCELL KURSU	25/02/2011	2011580017
	Öğretmen	AKILLI TAHTA KULLANIM KURSU	08/04/2011	2011580046
	Öğretmen	BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU	13/05/2011	2011580062
Hatice ARDA	Öğretmen	TEMEL EĞİTİM KURSU	29/12/2013	2013580116
	Öğretmen	HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	01/03/2014	2013580117
Mehtap AÇIL	Öğretmen	Mesleki Gelişim (I. Kademe) Semineri	24/06/2011	2011000384
	Öğretmen	Özel Eğitim Semineri Antakya	20/06/2008	2008310503
	Öğretmen	TEMEL EĞİTİM	18/03/2007	2007580063
	Öğretmen	Photoshop Kursu (ANTAKYA)	25/06/2010	2010310238
	Öğretmen	ORYANTRİĞ KURSU	27/05/2012	2012580047
Onur ABLAK	Öğretmen	TÜRKÇE PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ	02/06/2006	2006580083
	Öğretmen	SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ	29/06/2007	2007580147
	Öğretmen	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	28/03/2008	2008580151
	Öğretmen	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	23/02/2010	2010580019
	Öğretmen	İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNER	07/04/2010	2010580048
	Öğretmen	İlköğretim Kurumlar Standartları Seminer	10/03/2011	2011580139
Tuba KARAÇAM	Öğretmen	Temel Eğitim Kursu	03/11/2011	2011790112
	Öğretmen	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	19/02/2012	2011790113

2015 Yılı okuldaki Mevcut Hizmetli-Memur Sayısı:

S.No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	----	-----	-----	-----	-----
2	Hizmetli	-	-	-----	-----	
3	Sözleşmeli İşçi	2	----	İlkokul	-----	2
4	<i>Sigortalı İşçi</i>	----	----	-----	-----	-----

Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-16)

S. NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Başyardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür Yardımcıları	<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. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan 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. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

		9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. N.	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1	Vedat SEVER	Müdür	Sınıf Öğret.	Spor, Şiir, Müzik, Tiyatro	Stratejik Planlama, TKY
2	Kadir KÖŞE	Müdür Yardımcısı	Sosyal Bil.	Spor, Kitap Okuma, Müzik	Stratejik Planlama, TKY, İnternet Sitesi
3	İlyas GÜVEN	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğret.	Spor, Şiir, Müzik,	Stratejik Planlama,
4	Zehra BOLSU	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Kitap Okuma, gezi, tiyatro, şiir	Stratejik Planlama, TKY
5	Ömer KARAKILIÇ	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Spor, tiyatro	Stratejik Planlama, TKY,
6	Aslan YILMAZ	Öğretmen	Sınıf Öğret	Spor, İnternet, Kitap Okuma, tiyatro, müzik	Stratejik Planlama, TKY
7	Hülya CERAN	Öğretmen	Sınıf Öğret	İnternet, Kitap Okuma, müzik, gezi	Stratejik Planlama, TKY
8	Zerrin YÜKSEL	Öğretmen	Sınıf Öğret.	İnternet, Kitap Okuma, Şiir, müzik, tiyatro	Stratejik Planlama, TKY
9	Onur ABLAK	Öğretmen	Türkçe Öğret.	İnternet, Kitap Okuma, el sanatları	Stratejik Planlama, TKY, Şiir Dinletisi
10	Banu FİLİK	Öğretmen	Fen Bilgisi Öğret.	İnternet, Kitap Okuma, müzik, tiyatro, spor	Stratejik Planlama, TKY
11	Hatice ARDA	Öğretmen	İng. Öğret.	İnternet, Kitap Okuma, spor, fotoğrafçılık	Stratejik Planlama, TKY

12	Arzu BOSTANCI	Öğretmen	Matematik Öğret.	İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY
13	Tuba KARAÇAM	Öğretmen	Din Kül. Öğret.	İnternet, Kitap Okuma, Spor	Stratejik Planlama, TKY
14	Mehtap AÇIL	Öğretmen	Beden Eğ. Öğret.	İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY, Badminton
15	Güner ALPASLAN	Öğretmen	Sos.Bilg. Öğret.	İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY
16	Esra Meltem ÜN BAŞER	Öğretmen	AnaSınıfı Öğret.	İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY

Okul/ Kurum Rehberlik Hizmetleri

MEVCUT KAPASİTE				MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI VE PERFORMANS					
Psikolojik Danışman Norm kadrosu	Görev Yapan Psikolojik Danışman sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alanı			Rehberlik Hizmeti İle İlgili Düzenlenen Eğitim/ Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0

UZUNTEPE İLK/ORTAOKULU İNSANKAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI								ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ							
Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Branşı	Kıdemi	Okuldaki Kıdemi	Normu Var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		Aldığı Ödüller ve cezalar	Yaptığı Bilimsel Çalışmalar ve Kitaplar
							Mevcut (Kadrolu)	İhtiyaç	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Geçmiş yıllarda Aldığı HİE saati Toplamı	Son Yıllık HİE Süresi		
1	Vedat SEVER	Müdür	Sınıf Öğretmeni	13	1	V	1	-		X	-	120		Aylıkla Ödül	-
2	Kadir KÖŞE	Müdür Yard.	Sosyal Bil.	13	2	V	1	-		x	-	100	-	Teşekkür Belgesi	
3	İlyas GÜVEN	Müdür Yard.	Sınıf Öğrt.	10	1	V	1	-		x		6		-	
4	Zehra BOLSU	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	13	7	V	1	-		X	-	26		-	
5	Hülya CERAN	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	13	3	V	1	-		X	-	25		-	
6	Güner ALPASLAN	Öğretmen	Sosyal Bil.	8	1		1	-		X	-				
7	E. Meltem ÜN BAŞER	Öğretmen	Anasınıfı	4	2	V	1	-		X	-	10		-	
8	Hatice ARDA	Öğretmen	İngilizce	2	2	V	1	-		X	-	72		-	
9	Zerrin YÜKSEL	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	16	9	V	1	-		X	-	30		-	
10	Onur ABLAK	Öğretmen	Türkçe Öğrt.	13	11	V	1	-		X	-	104		-	
11	Mehtap AÇIL	Öğretmen	Beden E.	9	2	V	1	-		X	-	49		Teşekkür Bel.	
12	Banu FİLİK	Öğretmen	Fen Bilgisi	5	2	V	1	-		X	-	20		-	
13	Tuba KARAÇAM	Öğretmen	Din Kültürü	3	2	V	1	-		X	-	102		-	
14	Ö. Faruk KARAKILIÇ	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	10	8	V	1	-		X	-	224		-	
15	Aslan YILMAZ	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	9	3	V	1	-		X	-	-		-	
16	Arzu BOSTANCI	Öğretmen	Mat.	6	1	V	1			X		20		-	

5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Ayrıca bazı sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı

kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. . Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, Sivas Belediyesince baca temizliği, su depolarının bakımı ve dezenfeksiyonu yapılmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2011	2012	2013	2014
Bilgisayar	2	2	2	3
Yazıcı	2	2	2	2
Tarayıcı	1	1	1	1
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	1	1	2	2
Televizyon	2	2	2	2
İnternet Bağlantısı	V	V	V	V
Fen Laboratuvarı	-	-	-	
Bilgisayar Laboratuvarı	-	-	-	
Faks	-	-	-	-
Video	-	-	-	
DVD Player	-	-	-	
Fotoğraf makinesi	1	1	2	3
Kamera	-	-	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var	Var	Var
Personel/e-mail adresi oranı	Var	Var	Var	Var
Diğer araç-gereçler Fotokopi	Var	Var	Var	Var

UZUNTEPE İLK/ORTAOKULU FİZİKİ ALTYAPI:

FİZİKİ MEKÂN	VAR	YOK	ADET	İHTİYAÇ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası	-	X	1	VAR	
Ekipman Odası	-	X	1	VAR	
Kütüphane	-	X	1	VAR	<i>Kitaplar yetersiz</i>
Rehberlik Servisi	-	X	1	VAR	
Resim Odası	-	X	1	VAR	
Müzik Odası	-	X	1	VAR	
Çok Amaçlı Salon	-	X	1	VAR	
İş ve Teknik Atölyesi	-	X	1	VAR	
Bilgisayar laboratuvarı	-	X	1	VAR	
Yemekhane	-	X	1	YOK	
Spor Salonu	-	X	1	VAR	
Otopark		X	1	VAR	
Spor Alanları	-	X	1	VAR	<i>Okul bahçesi dar</i>
Kantin	-	X	1	VAR	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	X	1	VAR	
Arşiv	-	X	1	VAR	
Depo	-	X	1	VAR	
Rehberlik Servisi	-	X	1	VAR	
Görüşme Odası	-	X	1	VAR	<i>Veli ve öğrenci görüşme odaları</i>
Çalışma Odası	-	X	1	VAR	<i>Öğrencilerin boş zamanlarında ders çalışmaları için</i>

5.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır.

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, servis, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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

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

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

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

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

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

Uzuntepe İlk/Ortaokulu Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği	7265					
Özel İdare						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
TOPLAM	7265					

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013/2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		500		500		1000
Küçük onarım		500		500		1638
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harc.		1000		1200		2000
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		770		750		2000
Vergi harç vs						
GENEL	2385	2770	2900	2950	7265	6638

5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılařtırılmalđ Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
	Kız	Erkek			
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
13	98	76	174	13	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013/2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	82	80	94	82	92	78
Toplam Öğrenci Sayısı	162		176		170	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013/2014	2011	2012	2013/2014
18	20	19	18	19	14

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
	2011		2012		2013-14	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	10	10	20	20	15	15

Öğrencilerin SBS Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013/2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	4	6	6	14	7	8
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	10		20		15	
Kazanan öğrenci sayısı						
Genel Başarı Oranı (%)						

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	155	0
2011-2012	162	0
2012-2013	176	0
2013-2014	170	0

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2010-2011	155	0
2011-2012	162	0
2012-2013	176	0
2013-2014	170	0

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	155	0
2011-2012	162	0
2012-2013	176	0
2013-2014	170	0

Ödül ve Cezalar			
	2011	2012	2013/2014
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	34	37	36
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	27	22	26
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0

2013-2014Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu (İlköğretim):

Dersler	6. Sınıf Ortalaması	7. Sınıf Ortalaması	8. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İl/İlçe Ortalaması
Türkçe	2,8	2,4	2,8	2,6	
Matematik	2,9	2,4	2,8	2,7	
Hayat Bilgisi					
Fen ve Teknoloji	3,6	3,4	3,2	3,4	
Sosyal Bilgiler	3,6	3,2		3,4	
T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük			3,9	3,9	
Yabancı Dil	3,0	2,6	2,7	2,7	

Sınıflar düzeyinde okul ortalaması ile il/ilçe ortalaması karşılaştırılabilir.

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
2452	500	1952

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	Yok	0
Yemekhane	Yok	0
Toplantı Salonu	Yok	0
Konferans Salonu	Yok	0
Seminer Salonu	Yok	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	Yok	0
Futbol Sahası	Yok	0
Kapalı Spor Salonu	Yok	
Diğer	Okul Bahçesi	300m

6.ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, Milli Eğitim Bakanlığı 2010–2014 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.</p> <p>Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Beli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p> <p>Bölge istihdamına yönelik yeni yatırımlar yapılmamaktadır. İşsizlik oranının artması, Velilerimizde geçim sıkıntısının hat safhada olması. Zorluklarımızdır.</p> <p>Okulumuz öğrencilerinin mensup oldukları aileler üst kazanç grubundan olmayıp genellikle alt gelir grubundandırlar. Genellikle işsiz ailelerinin çocuklarına hizmet etmekteyiz. İşsiz insanların sayısı yüksektir</p> <p>Velilerimize ve çocuklarına hitap eden sosyal yapılar ve organizasyonlar yetersizdir. Velilerimiz köyde geleneksel anlayışlarını sürdürmektedirler.</p> <p>Öğrencilerin ve ailelerin konser, tiyatro, film gösterimi vd. aktivitelere katılımları bulunmamaktadır.</p> <p>Aile sorunları ve maddi sorunlar yaşayan öğrencilerin – genellikle- dersdurumları düşmekte ve bu çocuklar –genellikle- okulda sorunyaşamaktadır.</p>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması, sosyal kültürel alanların yetersiz olması, çevreden alınacak iyi örneklerin az olması sorun yaratmaktadır. İnsanların artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasında ki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır. Kitle iletişim organlarının doğru kullanılmaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun bir şekilde yaşanmaktadır.</p> <p>Çevre halkının çoğunluğunda aile reisleri ilk ve orta öğrenim mezunudur. Çevredeki aileler arasında gerek yapı gerek sistem bakımından farklılıklar vardır. Ailelerde ortalama çocuk sayısı 5-6'dır. Özellikle gelir düzeyi düşük ailelerde çocuk sayısı daha fazladır. Köy sakinleri gelenek-görenek, örf, âdet ve dinî inançlarına bağlı ailelerdir. Bu ailelerde okur-yazarlık oranı ancak %60 kadardır. Halkın okumaya ve okula ilgileri vardır</p>	<p>Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, yansıtım (projeksiyon) cihazı, gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır. Okul bünyesinde Bilişim Teknolojileri sınıfı bulunmamaktave kadrolu öğretmenimizde bulunmamaktadır. Ayrıca teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmamakla birlikte, öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilme becerisinden yoksun oldukları gözlenmektedir.</p> <p>Sürekli yeni yapılaşma.</p>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p style="text-align: center;"><u>Olumlu</u></p> <p>1-MahalleizdeIrmakbulunması 2-Ağaçlandırma çalışmaları</p> <p><u>Olumsuz</u></p> <p>1-Ekolojik çevreyibozacakşekildebilinçsizyapılaşma</p>	<p style="text-align: center;"><u>Olumlu</u></p> <p>1- GörselMedyaveBilişimTeknolojileri</p> <p><u>Olumsuz</u></p> <p>2-Bilişim teknolojileriniamaçdışıullanma</p>

6.2. Üst Politika Belgeleri

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

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

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

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

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	ZAYIF YÖNLERİMİZ
<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmen kadrosunun yeterli oluşu2. Okulun çevre ile çok iyi ilişkiler içinde olması3. Gerçekleştirilen sosyal ve kültürel etkinliklere öğrencilerin istekli oluşları4. Öğretmenlerin öğrenciler arasında ayırım yapmaması,5. Öğretmenlerin öğrencilere iyi davranması6. Okul vizyonunun, misyonunun belirlenmiş olması7. Okul yönetiminin sosyal etkinliklere katılımlara desteği8. Isıtma, aydınlanma, su probleminin olmaması9. Birlik , beraberlik duygusunun olması10. Eğitim kadrosunun tecrübeli, özverili ve çalışkan olması11. Öğrenciler açısından okulun ulaşımının kolay oluşu.	<ol style="list-style-type: none">1. Derslik sayısı bakımından sıkıntıların oluşu2. Hizmet personeli eksikliği3. Velilerin eğitime destek olma konusunda yeterince istekli olmayışı4. Velilerin maddi ve kültürel olarak zayıf olmaları5. Spor salonunun, kütüphanenin, laboratuvarın bulunmaması6. Bahçede oyun oynanacak her yerin beton olması7. Öğrencilerin sosyal, kültürel gelişimlerine etki edecek aile anlayışlarının eksik olması.8. Öğrencilere ait bilgilerin velilere sık ulaştırılamaması9. Okul Aile Birliğinin varlığının hissedilmemesi10. Velilerin çocukları ile fazla ilgilenememesi ve maddi sıkıntılarının olması11. Velilerle yeterli iletişim yapılmaması12. Basketbol ve futbol takımının olmaması13. Teoğ Sınavlarında yeterli başarının sağlanamaması ve destek kurslarının açılmaması14. Öğrencilerin ders çalışma ve okuma alışkanlığının az olması,15. Okul binası ve fiziksel şartlar yetersizliği.
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzdan mezun olup ta bir üst öğrenime geçen öğrencilerin oluşu.,2. Öğretmen kadrosunun genç ve dinamik olmaları.3. Okulun bahçesinin kullanılabilir oluşu4. Sınıf öğrenci mevcutlarının standartların üstünde ve yakın oluşu.5. Okul-aile birliğinin etkin çalışabilmesi6. Sınıf mevcutlarının 30 dan az olması7. Okulun görevini seven, çalışkan bir öğretmen kadrosunun olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Düşük ilgi, alaka ve katılıma sahip veli profili2. Velilerimizin okuma alışkanlığının olmaması3. Okul aile birliğinin toplayabildiği aidatların yetersiz olması4. Büyük öğrencilerin küçük öğrencileri yer yer rahatsız etmeleri5. İlgisiz öğrenci velisinin çokluğu,6. Velilerin öğrenci davranışları ve eğitim – öğretim konusunda profillerinin çok iyi olmaması7. Halkının eğitim kurum ve çalışanlarına gerekli saygı ve ilgiyi göstermemesi,8. Velilerimizin maddi sıkıntıları nedeniyle evlerine bilgisayar ve internet bağlantısı yapamamaları.9. Okulun hizmet verdiği kesimin sosyo-kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği.

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM

8.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

MİSYONUMUZ

Her gün daha iyiye ulaşmak için hep birlikte çalışacağız.

İstiyoruz ki... Okulumuzda öğrenmenin temel ihtiyaç olduğu herkes tarafından benimsensin.

İstiyoruz ki... Okulumuzda her veli, çocuğuna temel öğrenme ihtiyacını karşılamak için her türlü fırsatın verildiğinin bilincinde olarak bu sorumluluğu bizlerle paylaşmaya istekli olsun. gelişmeyi hedeflesin.

İstiyoruz ki... Okulumuzda öğretmenler ve öğrenciler birlikte hareket ederek öğrenmeyi ve gelişmeyi hedeflesin.

VİZYONUMUZ

Çocuklarımızın özgüvenini sağlayan, ideallerini gerçekleştirebileceği bölgesinde takdir ve tercih edilen; sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde Türkiye’de adından söz ettiren, çağdaş bir eğitim ve kültür merkezi olmak.

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

Temel Değerlerimiz	
1	Uzuntepe Ortaokulu olarak, Milli Eğitim temel Kanunu'nun belirlediği genel amaçlar çerçevesinde ilköğretim ve orta öğretim düzeyinde kendine, ailesine, ülkesine ve insanlığa yararlı, ülkesini ve milletini seven, laik, demokratik, Türkiye Cumhuriyeti'nin Birbirimize saygılı davranırız.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

a. TEMALAR

TEMA-1 FİZİKSEL DURUM

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1									
PH	1.1.1	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları s.	0	0	3	4	5	6	7	
PH	1.1.2	Sınıflara alınan demirbaş sayısı	0	0	2	3	4	5	6	
PH	1.1.3	Koridor için alınan demirbaş sayısı	0	0	3	4	5	6	8	

TEDBİRLER: Kurum içinde ortak kullanım alanlarının daha hijyenik olması için çeşitli etkinlikler yapılması. Bu etkinlikleri organize etmek üzere sürekli aynı veya değişken gönüllü personellerin desteği sağlanacaktır. Sivas Milli Eğitim müdürlüğünün Stratejik planında kurum içi etkileşimin artırılması amacıyla yapılan açıklamalar ve ulaşılması hedeflenen oranlar göz önüne alınarak belirlenmiş bir çalışmadır.

TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİM

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2									
PH	2.2.1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	5	6	15	20	25	30	35	
PH	2.2.2	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	1	2	2	3	4	5	6	

Tedbirler:

Okuldaki akademik başarının artırılması için çeşitli etkinlikler ve kurslar düzenlemenin önemi anlatılacak, ailelere bu konuda eğitimler verilebilir. En büyük sorunumuz, mali açıdan oluşabilecek sorunlardır ve bu sorunları okul aile birliği, sivil toplum kuruluşları gibi ilgili merkezlerle çözüme kavuşturabiliriz. Bu konuda bir çözü üretilemez ise Milli Eğitim Müdürlüğü ve Velilikten destek alınabilir. Milli Eğitim Bakanlığı SP, Sivas Milli Eğitim Müdürlüğü SP, 9. Kalkınma Planı planlarında yapılmış açıklamalar ve ulaşılması hedeflenen oranlar göz önüne alınarak belirlenmiştir

TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	3		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PH	3.3.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	2	2	3	4	4	5	5	
PH	3.3.2	Okulla iletişimi artan veli sayısı	5	5	10	15	20	25	30	
PH	3.3.3	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	5	6	10	15	20	25	30	
PH	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	16	16	10	12	20	25	30	

Tedbirler:

Eğitimde veli faktörünün öneminin anlatılması ,olmazsa olmazı olduğunu kavratarak velinin eğitim öğretim sürecine katkısının artırma.. Bu hususta en büyük sorun ailelerin eğitime bakış açısı ve geleneksel düşünme biçimleri olacaktır bu konuda okulumuzca düzenlenen eğitim faaliyetleri ve ikna çabalarının yetersiz kalması durumunda Mahallede de sözü geçen kişilerin ve yaptırım uygulamaları alternatif yol olarak seçilecektir. Milli Eğitim Bakanlığı SP, Sivas Milli Eğitim Müdürlüğü SP, 9. Kalkınma Planı cinsiyet eşitliği ile ilgili yapılmış açıklamalar göz önüne alınarak belirlenmiştir.

UZUNTEPE İLK/ORTAOKULU TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKSEL DURUM	Kaliteli bireşitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	Okulun dış görünüşü (mantolama, duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
		Sınıfları eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.(Kapı pencere değişimi, boya badana)
		Koridoru yeniden düzenlemek.(Kapı pencere değişimi, boya badana)
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
		Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
		Ev ziyaretleri yapmak

UZUNTEPE İLK/ORTAOKULU STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
FİZİKSEL DURUM	Kaliteli bireşitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	Okulun dış görünüşü (mantolama, duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	Okul Yönetimi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi.
		Sınıfları eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.(Kapı pencere değişimi, boya badana)	
		Koridoru yeniden düzenlemek.(Kapı pencere değişimi, boya badana)	
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	
EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	Okul Yönetimi,Stratejik Plan Hazırlama Ekibi.
		Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak	
		Eksik eğitim malzemeleri konusunda İl Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek.	
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	Okul Yönetimi,Stratejik Plan Hazırlama Ekibi.
		Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	
		Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.	
		Ev ziyaretleri yapmak.	

BÖLÜM 4:Maliyet Belirleme

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2015-2019)

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ(TL)
FİZİKSEL DURUM	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	28.000
	Okulun dış görünüşü (mantolama, duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	18.000
	Sınıfların eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.(Kapı pencere değişimi, boya badana)	5000
	Koridoru yeniden düzenlemek. .(Kapı pencere değişimi, boya badana)	5000
EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	2000
	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	1000
	Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	500
	Eksik eğitim malzemeleri konusunda İl Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek.	500
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	1000
	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	250
	Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	250
	Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.	250
	Ev ziyaretleri yapmak.	250
TOPLAM MALİYET		31.000

BÖLÜM 5: İzleme ve Değerlendirme

UZUNTEPE İLK/ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	NOT: Önceki yıllarda hazırlanmış ve uygulamaya konulmuş stratejik plan bulunmadığından bu bölümler boş bırakılmıştır.							
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 (.X.)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

UZUNTEPE İLK/ORTAOKULU
..... KONUSU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

.../.../2015

Okul/Kurum Müdürü

Onay