

T.C
BAŞKALE KAYMAKAMLIĞI
ATLILAR İLKOKULU VE ORTAOKULU

2015-2019
STRATEJİK PLANI



VAN 2015

ATLILAR İLKOKULU



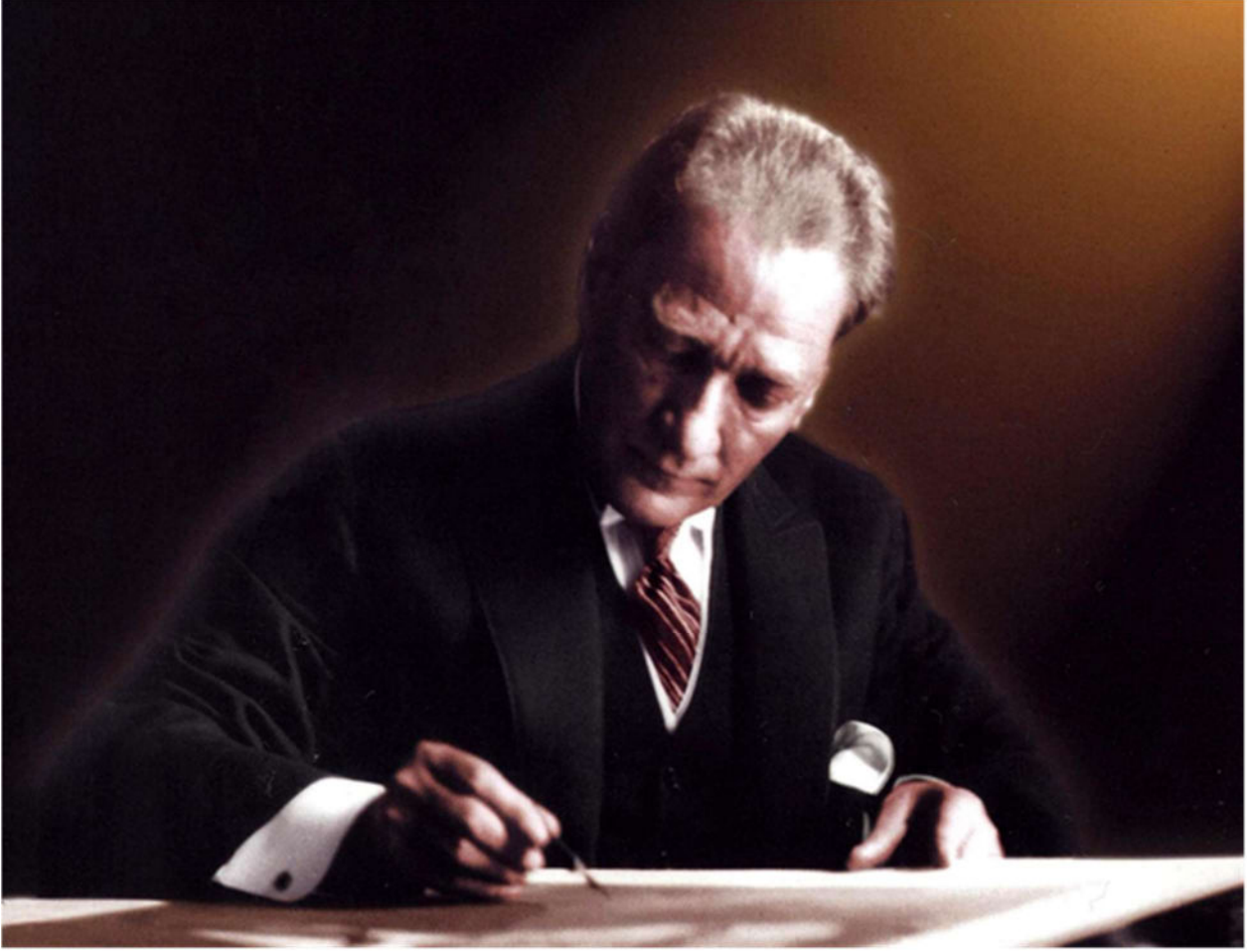
ATLILAR ORTAOKULU

HAZIRLAYANLAR

Atlılar İlkokulu ve ortaokulu

Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

Unvanı	Adı Soyadı
Okul Müdür Yardımcısı	Ayşe yılmaz
Sosyal bilgiler Öğretmeni	Selman GÜCEL
3/A Sınıf Öğretmeni	Bilge DEMİR
Din Kült ve Ahlak Bil. Öğretmeni	Cebrail Oğuz
Matematik Öğretmeni	Çavkani DEMİRBAĞ
Şükrü Bakır	Okul Aile Birliği Başkanı
M. Hanifi DEMİR	Hizmetli



“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğılmaya mahkûmdurlar.”

K. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu 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 imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerâhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gafflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Günümüzde çok hızlı değişimler, akıllara durgunluk verecek derecede bilimsel ve teknolojik gelişmeler yaşanmaktadır. Kültür düzeyi yükselen insanların sosyal anlayışları da ve toplumun bireylerden beklediği becerilerde farklılaşmaktadır. Bütün bunlar ise eğitim alanında değişim ve gelişimin hızla sağlanmasının gerektirmektedir. Değişimlere, yeniliklere ayak uydurmak ve bulunduğun noktadan daha ileriye gitmek şüphesiz ki düzenli ve planlı bir çalışmanın sonucu olacaktır. Misyonumuz, vizyonumuz ve hedeflerimiz doğrultusunda yapmış olduğumuz planlamalar geçmişte yol göstericimiz olduğu gibi; şimdi yaptığımız planlamada geleceğimizin yol göstericisi olacaktır.

Sevgi ve başarı dileklerimle...

**MEHMET KAHRAMAN
OKUL MÜDÜRÜ**

ÖNSÖZ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2014 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ortaokul mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Ayşe YILMAZ
Müdür Yardımcısı

GİRİŞ

İçinde bulunduğumuz zaman bilginin hızla değiştiği, her geçen gün teknoloji ve bilimde yeni gelişmelerin yaşandığı bir dönem. Bu döneme ayak uydurmak ve çağın gerisinde kalmamak disiplinli, düzenli ve şüphesiz ki planlı çalışma Okulumuzda değişen şartlara ve yeni gelişmelere ayak uydurmak ve uyum sağlamak için gerekli olan planlamayı amaç ve hedeflerine uygun olarak yapmış, planlamasına uygun olarak hedefleri ve amaçları doğrultusunda tüm paydaşları ile çalışmalarını yürütmektedir.

Okulumuzun çevre şartları, stratejik amaçları, hedefleri, toplumun ve bizlerin beklentileri doğrultusunda okulumuzun stratejik planını okul paydaşları ve Stratejik Planlama Ekibi olarak bizler yapmış bulunuyoruz. Yapılan bu planlamanın okulumuzun gelişimine ve geleceğine önemli katkıları olacağını düşünüyoruz...

Planlı ve disiplinli çalışmanın başarıyı getireceği inancıyla

Mutluluk ve başarı diliyoruz...

Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu

Stratejik Planlama Ekibi

ARALIK-2015

OKUL KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: VAN		İLÇESİ: BAŞKALE		
OKULUN ADI: ATILILAR İLKOKULU VE ORTAOKULU				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER	
Okul Adresi: ATLILAR MAHALLESİ VAN/BAŞKALE		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	5078102535 5068413141	Yönetici	1	1
Faks	-	Sınıf öğretmeni Anasınıfı		5 1
Elektronik Posta Adresi	745979@meb.k12.tr 740184@meb.k12.tr	Branş Öğretmeni	4	3
Web sayfa adresi	atlilarilkokulu.meb.k12.tr atlilarortaokulu.meb.k12.tr	Rehber Öğretmen	-	-
Öğretim Şekli	Normal ()	İkili (x)	Memur	-
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2013		Yardımcı Personel	3
Kurum Kodu	750541-740184		Toplam	8
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
Toplam Derslik Sayısı	6		Kütüphane	Var ()
Kullanılan Derslik Sayısı	6		Çok Amaçlı Salon	Yok (x)
İdari Oda Sayısı	1		Çok Amaçlı Saha	Var ()
Öğretmenler Odası	1			Yok (x)
Laboratuvar Sayısı	-			
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	Erkek		Kız	Toplam
Anasınıfı.Sınıf	8		5	13
1-4.Sınıf	56		50	106
5-8. Sınıf	48		39	87
Genel Toplam	112		94	206

KISALTMALAR

YGS	Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı
TEOG	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sınavı
DAKA	Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı
SODES	Sosyal Destek Programı
PG	Performans Göstergesi
UNESCO	Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü
DMK	Devlet Memurları Kanunu
TTK	Talim Terbiye Kurulu
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
AB	Avrupa Birliği
HBÖ	Hayat Boyu Öğrenme
MTE	Mesleki ve Teknik Eğitim
IPA	Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı
SP	Stratejik Plan
KMYKK	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
PEST	Politik Ekonomik Sosyal Teknolojik
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
TC	Türkiye Cumhuriyeti
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
T.NO	Tedbir No
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
YEĞİTEK	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
İHL	İmam Hatip Lisesi
AİHL	Anadolu İmam Hatip Lisesi
ADSL	Asimetrik Sayısal Abone Hattı
TEFBİS	Avrupa Çapındaki Mesleki Eğitim ve Öğretimdeki Kredi Transfer Sistemi

İçindekiler

HAZIRLAYANLAR	3
SUNUŞ.....	7
ÖNSÖZ	8
GİRİŞ.....	9
OKUL KİMLİK BİLGİSİ.....	10
KISALTMALAR.....	11
1 BİRİNCİ BÖLÜM.....	14
1.1 Yasal Çerçeve.....	14
1.2 Stratejik Amaçları Belirlemede Temel Ölçütler	15
1.3 Stratejik Planlama Süreci.....	16
1.3.1 Planın Sahiplenilmesi.....	16
1.3.2 Planlama Sürecinin Organizasyonu	16
1.3.3 İhtiyaçların Tespiti	16
1.3.4 Zaman Planı	17
1.3.5 Stratejik Plan Modeli	17
2 İKİNCİ BÖLÜM.....	18
2.1 Mevcut Durum Analizi.....	19
2.1.1 Tarihsel Gelişim	19
2.1.2 Yasal Yükümlülükler.....	20
Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi.....	20
2.1.3 Yasal Dayanaklar	24
2.1.4 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler.....	28
2.1.5 Paydaş Analizi	32
2.1.6 Paydaş Matrisi	32
2.1.7 Paydaşların Tespiti.....	33
2.1.8 Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	33
2.1.9 Paydaşların Görüş Ve Önerilerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi	33
2.1.10 Paydaş Sınıflandırma Matrisi	34
2.1.11 Paydaş Ürün Hizmet Matrisi.....	35
2.1.12 Kurum İçi Analiz	37
2.1.13 İnsan Kaynakları.....	38
2.1.14 Kurum Kültürü	42
2.1.15 Teknolojik Düzey.....	43

2.1.16	Okulun Fiziki Altyapısı.....	44
2.1.17	Mali Kaynaklar	45
2.1.18	Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu	45
2.1.19	İstatistiki Veriler.....	46
2.1.20	Çevre Analizi	49
2.1.21	Pest Analizi	49
2.1.22	Üst Politika Belgeleri.....	51
2.1.23	Gzft Analizi.....	51
3	ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	53
3.1	Misyon	53
3.2	Vizyon	53
3.3	Temel Değerlerimiz	53
3.4	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyetler.....	54
3.5	Temalar	54
3.6	Tema: Eğitim - Öğretim.....	55
3.7	Tema: Fiziki Şartlar	58
3.8	Tema: Mali Kaynaklar.....	59
3.9	Tema: Paydaş İlişkileri	60
3.10	İzleme, Değerlendirme Ve Raporlama	66



1 BİRİNCİ BÖLÜM

ATLILAR İLKOKULU VE ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1 Yasal Çerçeve

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlaştırılmasını ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.” denilmektedir.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzey ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilendirilmiştir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin

bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluş bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

“06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları’nı içerir.

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması, kamu reformunun temel amaçlarından biridir. Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi ile bu reformun, MEB’e bağlı kurumlarda gerçekleştirilmesi için çalışmalara başlanmıştır.

1.2 Stratejik Amaçları Belirlemede Temel Ölçütler

1. Yasalar kapsamında yapılması zorunlu faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar belirlendi.
2. Okulumuzun akademik düzey anlamında başarısını arttırmaya yönelik stratejik amaçlar belirlendi.
3. Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu diğer okullardan farklı kılacak okul içi ve okul dışı faaliyetlerimizi kapsayacak stratejik amaçlar belirlendi.
4. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için stratejik plan hazırlamanın önemli bir gereği olarak ölçülebilir, ulaşılabilir, reel, zamana bağlı, neticeye odaklı hedefler belirlendi.
5. Stratejik amaca ve hedefe yönelen, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir, hesabı verilebilir, faaliyetlerin belirlenmesine özen gösterildi.
6. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirlendi.
7. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için bakanlığımızın yakın zamanda bitirmesi beklenen performans göstergeleri programına uygun göstergeler tanımlandı.
8. Çalışmamız stratejik amaç, hedef ve faaliyetler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT), ve PEST göstergeleri göz önünde bulundurularak sürdürüldü.
9. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yönlerin belli bir program çerçevesinde iyileştirilmesi, tehditlerin ortadan kaldırılması; güçlü yönler ve fırsatların ise değerlendirilerek okulumuzu faaliyetler zemininde de diğer okullardan ayırıcı ve tercih edilebilirliğini öne çıkartacak şekilde çalışıldı.

10. Stratejik Planımız, hedef ve faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyet tablosu yapıldı.

11. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilecek. Sonuçta bir bütçe tablosu oluşturuldu.

1.3 Stratejik Planlama Süreci

Okulumuzun Stratejik Planı (2015–2019) çalışmalarına 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı sene başı Öğretmenler Kurulu toplantısında, okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra başlanılmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuz öğretmenlerinden seçilen bir ekip “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” olarak görevlendirilmiştir. Hazırlanan anket formlarındaki sorular katılımcılara yöneltilmiş ve veriler birleştirilerek paydaş görüşleri elde edilmiştir.

Stratejik Planımız 1 Ocak 2015 tarihinde başlayacak ve 31 Aralık 2019 tarihinde sona erecektir.

1.3.1 Planın Sahiplenilmesi

Stratejik planlamanın başarılı olabilmesi için kurumun tüm çalışanlarının planı sahiplenmesi gerekmektedir. Özellikle üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Bu nedenle başta Atlılar İlkokulu ve ortaokulu Müdürümüz başkanlığında tüm Öğretmenlerle bir araya gelerek konunun önemi üzerinde durulmuştur. Ayrıca kurumda çalışanların katılımının sağlanması ile planın kurum çalışanları tarafından sahiplenilmesi sağlanmıştır.

1.3.2 Planlama Sürecinin Organizasyonu

Stratejik planlamayı hazırlayacak ekiplerin/kurulların tespiti ve bu süreç içerisinde üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Bu nedenle stratejik planlama sürecine dâhil olması gereken ekipler/kurullar aşağıda yer almaktadır.

1.3.2.1 Atlılar İlkokulu ve ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu

Atlılar ilkokulu ve ortaokulu Müdürümüz başkanlığında, 1 Müdür yardımcısı ile Atlılar ilkokulu ve ortaokulu Müdürümüz tarafından belirlenen 5 Öğretmenlerden oluşmaktadır.

1.3.2.2 Stratejik Plan Ekibi

Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 no’lu genelgesi gereği ilçe geneli Stratejik Planlama çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak üzere Atlılar İlkokulu ve ortaokulu Müdürlüğü tarafından oluşturulan stratejik planlama ekibimiz 1 Müdür yardımcısı ve 4 öğretmenden 1 Okul Aile birliği başkanı ve 1 Hizmetliden oluşmaktadır.

1.3.3 İhtiyaçların Tespiti

Doğru veriye ulaşma ihtiyacının olacağı tespitinden hareketle istatistik birimi ile koordineli çalışmanın gerekliliğini tespit etmiştir. Çalışmalar esnasında doğru verilere ulaşmak için istatistik birimi ile koordineli çalışmaya gidilmiştir. Ayrıca öğretmenlerden elde edilen güncel veriler kullanılmıştır.

1.3.4 Zaman Planı

Stratejik planın belirlenen zamanda tamamlanabilmesi için çalışma takvimi belirlenmiştir.

1.3.5 Stratejik Plan Modeli

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelgesi gibi stratejik planlama sürecini zorunlu hale getiren yasal düzenlemelerle Atlılar İlkokulu ve ortaokulu Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasına başlanmıştır.

Stratejik Planımız 1 Ocak 2015 tarihinde başlayacak ve 31 Aralık 2019 tarihinde sona erecektir.

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Van İli Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı Okul/Kurumlar İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu

Bu temel referans belgelerinin yanı sıra diğer kurum ve kuruluşların stratejik planlarına ve tecrübelerine de başvurulmuştur.

Stratejik planımız 3 bölümden oluşmaktadır.

1. **Bölümde** planımızın hazırlık çalışmalarına yer verilmiştir. Bu bölümde yasal çerçeve, hazırlık süreci, stratejik planlama ekibinin oluşturulması, verilen eğitimlere ilişkin bilgiler yer almaktadır.
2. **Bölümde** mevcut durum analizi kapsamında Atlılar İlkokulu ve ortaokulu tarihi gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri, paydaş analizi, kurum içi analiz, çeşitli istatistiki bilgiler ve çevre analizine yer verilmiştir. Bu bölümde Atlılar İlkokulu ve ortaokulu mevcut durum analizi yapılarak neredeyiz sorusuna cevap verilmiştir.
3. **Bölümde** geleceğe yönelim kapsamında misyon, vizyon, temel değerler, temalar, stratejik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri, önemli görülen faaliyet ve projeler yer almaktadır.



2 İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ	
1.	Tarihsel Gelişim
2.	Yasal Yükümlülükler
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
4.	Paydaş Analizi
5.	Kurum İçi Analiz
	5.1 Örgütsel Yapı
	5.2 İnsan Kaynakları
	5.3 Teknolojik Düzey
	5.4 Mali Kaynaklar
	5.5 İstatistikî Veriler
6.	Çevre Analizi
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
	6.2 Üst Politika Belgeleri
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

2.1 Mevcut Durum Analizi

2.1.1 Tarihsel Gelişim

Durum analizi çalışmasında Atlılar Köyünün ve Atlılar İlkokulu ve ortaokulu tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kurum içi analizi ve çevre analizi yapılmıştır.

Atlılar Köyü Başkale'ye 20 km Van merkeze 100 km km mesafede, bugün Eski Hesbistan adı verilen Van Yolunun 100. Km'sinde Bebleşin karakolu 7 km doğu mevkisi Albayrak sağ tarafında kalan yere kurulmuştur.

Atlılarda ilkokul olarak 1974 yılında köy meydanında tek katlı binada eğitim öğretime başlamıştır. Daha sonra köyün dışında güneydoğu yönünde kalan yerde 1 katlı 6 sınıflı bina yapılmış ve eğitim öğretim bu binada devam etmiştir. İlk binanın yıkılıp yerine okul yapılmasıyla 2013 yılında Atlılar'da Ortaokul eğitim öğretime başlamıştır. 1991-1992 eğitim öğretim yılında bugünkü yerini alarak 2013 yılında 1 katlı 6 derslikli okul binasında eğitim öğretime devam etmektedir. 2011 – 2012 yılında yeni değişen eğitim sistemimiz ile ilköğretim olan okulumuz İlkokul ve Ortaokul olarak iki kuruma ayrılmasına rağmen aynı binada eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuz binası kalorifer ile ısınmakta olup spor aktivitelerin yapılabileceği oyun alanlarına sahip bahçesi bulunmaktadır.

Okulumuzda taşınmalı eğitim uygulaması yoktur

Okulumuzda Görev yapan Öğretmenler

- 2 İdareci
- 1 Anasınıfı öğretmeni
- 6 sınıf öğretmeni
- 1 Türkçe Öğretmeni
- 1 Matematik Öğretmeni
- 2 İngilizce Öğretmeni
- 1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni
- 1 Sosyal Bilgiler Öğretmeni

Toplam 15 Öğretmen görev yapmaktadır.

İŞKUR tarafından görevlendirilen
3 hizmetli görev yapmaktadır

2.1.2 Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi

- ❖ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
- ❖ Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Dpt, Haziran 2006)
- ❖ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26.05.2006/26179)
- ❖ Meb Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2013/26 Sayılı Genelgesi
- ❖ TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim Ve İnsan Kaynakları Raporu
- ❖ Milli Eğitim Strateji Belgesi
- ❖ 10. Kalkınma Planı (13.06.2013)
- ❖ Orta Vadeli Program - Orta Vadeli Mali Plan
- ❖ 61. Hükümet Programı

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Ayrılan Mali Kaynak	Örgüt/İnsan Kaynağı	Değerlendirme
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	* 1739 sayılı kanununun 23. maddesi, * 222 sayılı kanununun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	* 1739 sayılı kanununun 23. maddesi.	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli

Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek. Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli

Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli

Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli

2.1.3 Yasal Dayanaklar

Faaliyet Alanları	Dayanak
1. Temel Eğitim	<ul style="list-style-type: none">✓ 2013/5171 nolu Bakanlar Kurulu Kararı✓ İlköğretim Kurumları Yönetmeliği✓ Denklik Yönetmeliği✓ Okul Öncesi Eğitimi Kurumları Yönetmeliği✓ 03.09.2013 tarihli ve 2296610 sayılı Bakanlık yazısı✓ MEB Kurum Açma-Kapatma-Ad Verme Yönetmeliği
2. Ortaöğretim,	<ul style="list-style-type: none">✓ Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği✓ Sosyal Etkinlik Yönetmeliği✓ İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık-Bursluluk ve Sosyal Yardım Yönetmeliği✓ Öğrencileri Yetiştirme Kursları
3. Din Öğretimi,	<ul style="list-style-type: none">✓ 07.09.2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği✓ 5.1.1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu,✓ 14.6.1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 17.3.1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun,✓ 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,✓ 30.5.1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,✓ 8.2.2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
4. Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri,	<ul style="list-style-type: none">✓ Ortaöğretim Yönetmeliği✓ 3308 Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu 5580

<p>5. Özel Öğretim Kurumları,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ✓ Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği ✓ Motorlu Taşıt Sürücü Kursları Yönetmeliği ✓ Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği ✓ Motorlu Taşıt Sürücü Adayları Direksiyon Eğitimi Uygulama Yönergesi ✓ 05.07.2014 tarihli ve 29051 Sayılı MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
<p>6. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Özürlüler ile ilgili 2002/58 sayılı Başbakanlık Genelgesi ✓ 2006/18 Sayılı Genelge (Kamu binalarının özürlülere uygun duruma getirilmesi) ✓ 2008/60 Sayılı Genelge (Kaynaştırma Eğitim)
<p>7. Strateji Geliştirme,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ✓ İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (ARGE) Yönergesi ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ✓ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ✓ Stratejik Planlama Genelgesi (2013/26) ✓ Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ✓ TEFBİS Uygulama Yönergesi ✓ Okul Aile Birliği Yönetmeliği ✓ Araştırma İzinleri 2012/13 nolu Genelge ✓ Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
<p>8. Hayat Boyu Öğrenme,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 3308 Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu ✓ Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği ✓ Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği (Orta-Lise-Mesleki) ✓ Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge

<p>9. Hukuk,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
<p>10. İnşaat ve Emlak,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ✓ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ✓ 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu ✓ 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ✓ 3194 Sayılı İmar Kanunu ✓ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ✓ Eğitim Öğretim Tesislerinin Kiralama Karşılığı Yaptırılması ile Tesislerdeki Eğitim Öğretim Hizmet Alanları Dışındaki Hizmet ve Alanları İşletilmesi Karşılığında Yenilenmesi Dair Yönetmelik ✓ Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik ✓ Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
<p>11. Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Şubat 2011/2641 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Merkezi Sistem Sınav Yönergesi ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi ✓ 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ✓ MEB Bilişim Sistemleri (MEBİS)Bakanlık Merkez Teşkilatı Birimleri İl ve İlçe Yöneticilerinin Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmelik
<p>12. İnsan Kaynakları Yönetimi,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik ✓ Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik ✓ Özürlülere Verilecek Rapor Hakkında Yönetmelik ✓ Korunmaya Muhtaç Çocukların Tespiti ve Atanmalarına İlişkin Yönetmelik ✓ Kamu Görevlilerine İlk Defa Atanacaklar için *Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Milli Eğitim Bakanlığının Yurt Dışı Teşkilatına Sürekli Görevle atanacak Personel Hakkında Yönetmelik ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği ✓ Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 9 sayılı Kararı ✓ Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği ✓ Aday Memurların yetiştirilmesine ilişkin yönetmelik. ✓ Değiştirme Yönetmeliği ✓ MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair ✓ Yönergenin Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği ✓ MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge ✓ MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
13. Destek Hizmetleri,	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 6245 Sayılı Harcırah Kanunu ✓ Taşımali İlköğretim Yönetmeliği ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ✓ MEB Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar ✓ 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ✓ MEB'e Bağlı Öğretmenevleri, Öğretmenevi ve Öğretmen Lokalleri ile Sosyal Tesisler Yönetmeliği
14. Özel Büro	<p>MEB Basın ve Halkla İlişkiler Muşavirliğini 2012/02 nolu Genelgesi</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 4982 Sayılı Bilgi edinme hakkı kanunu

2.1.4 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Faaliyet Alanları
• TEMEL EĞİTİM
• İLÖKÖKÖL
• ÖRTAÖKÖL
• HAYAT ÖYÜ ÖĞRENME
• STRATEJİ GELİŞTİRME
• İNSAN KAYNAKLARI

Faaliyet Alanları, Ürün Ve Hizmetler Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmet
FAALİYET ALANI 1	Eğitim ve Öğretim, Destek
☐ Eğitim ve Öğretim	☐ Yükseköğretime gidebilen öğrenci yetiştirilmesi
☐ Öğretmene Destek	☐ Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
☐ Öğrenme Ortamı	☐ Öğrenme ortamında ileri teknoloji ürünlerin kullanılması
☐ e-Okul	☐ Öğrenci işleri ve kayıtları
☐ Öğrenciye Destek	☐ Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
Faaliyet Alanı 2	Yönetim/Denetim
☐ Okul Yönetimi	☐ Okulun çalışanlarının ve gelişiminin yönetilmesi

☐ Eğitim Yönetimi	☐ Eğitim ile ilgili mevzuatın düzenlenmesi
☐ Öğretimin Yönetimi	☐ Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
☐ Bütçe Yönetimi	☐ Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
☐ Denetim	☐ Okul çalışanlarının denetlenmesi
Faaliyet Alanı 3	Temizlik, Bahçe, Servis
☐ Temizlik ve Sağlık	☐ Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
☐ Servis Araçları	☐ Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
☐ Bahçe	☐ Okul bahçesinin düzenlenmesi ve kullanılması
Faaliyet Alanı 4	Onarım ve Donatım
☐ Onarım	☐ Okulun onarım işleri için ödenek temini veya tahsisi
☐ Donatım	☐ Okula donatım temini veya tahsisi
☐ Araç – Gereç	☐ Okula araç - gereç temini veya tahsisi

Faaliyet Alanları	Ürün ve Hizmetler
<ul style="list-style-type: none"> • Temel Eğitim 	a) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak, Okul öncesi çağındaki çocukları ilkokula hazır hale getirmek
<ul style="list-style-type: none"> • İlkokul, 	İlkokul çağındaki çocukların eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak, ilkokul çağındaki çocukları ortaokula hazır hale getirmek
<ul style="list-style-type: none"> • Ortaokul 	Ortaokul çağındaki çocukları bir sonraki eğitim kademesine hazırlama ve yönlendirme
Hayat Boyu Öğrenme	MADDE 15 – (1) Hayat boyu öğrenmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir. a) Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak, b) Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek, c) Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak, ç) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak, d) Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, e) Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak, f) Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek, g) Edinilen bilgilerin denklığıne ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, ğ) Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
Strateji Geliştirme,	a) Okul düzeyinde iş takvimini hazırlamak, b) Okul stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak, c) Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek, ç) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek, d) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,

- e) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
- f) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
- ğ) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
- h) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
- ı) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
- j) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- k) Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- l) Eğitim Kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,
- m) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak,
- n) Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,
- o) İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- ö) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- p) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
- r) İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,
- s) Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, rapor etmek

2.1.5 Paydaş Analizi

PAYDAŞLAR	İç Paydaş	Dış Paydaş				Neden Paydaş?	Önem Derecesi
		Temel Ortak	Stratejik O.	Tedarikçi	Müşteri		
Yöneticiler	x					Kurum Çalışanı	1
Öğretmenler	x					Kurum Çalışanı	1
Öğrenciler					x	Hizmetten yararlanıyor	1
Veliler					x	Hizmetten yararlanıyor	1
Hizmetliler	x					Kurum Çalışanı	1
Okul Aile Birliği	x					Kurum Çalışanı	1
İlköğretim Kurumları		x			x	İşbirliği yapılıyor	1
Ortaöğretim Kurumları		x			x	İşbirliği yapılıyor	1
Kumkale Köyü Muhtarı			x			İşbirliği yapılıyor	2
Sivil Toplum Kuruluşları			◇			İşbirliği yapılıyor	2
Özel Öğretim Kurumları		x				İşbirliği yapılıyor	1
Sendikalar			◇			İşbirliği yapılıyor	1
Kumkale Sağlık Ocağı		x				İşbirliği yapılıyor	1
Esnaf				◇		Malzeme sağlıyor	1
Halk Eğitim Merkezi			x			İşbirliği yapılıyor	1
Medya			◇			İşbirliği yapılıyor	2

x : Tümü , ◇ : Bazıları

2.1.6 Paydaş Matrisi

Müşteri Ürün/Hizmet	Yönetici	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Hizmetli	Ortaöğretim Kurumları	İlköğretim Kurumları
Personel İşleri	x	x			x		x
Rehberlik	x	x	x	x			
Eğitim – Öğretim			x	◇			
Mezunlar (Öğrenci)						x	x

Atlılar ilkokulu ve ortaokulu etkileşim içinde olduğu tarafların da görüşlerini alarak stratejik planımızın diğer paydaşlarca da sahiplenilerek uygulama şansını artırmayı hedeflemiştir. Bu amaçla Atlılar İlkokulu ve ortaokulu Müdürlüğü stratejik planlama ekibi tarafından çeşitli toplantılar ve yüz yüze görüşmeler yapıldı. Görüşme yapılan kişi veya kurumların görüş ve beklentileri de göz önünde bulundurularak yapılan bu çalışmalar

stratejik planlama ekibi tarafından değerlendirildi ve ilçemizin paydaş analizi aşağıda verilen aşamaların sırası ile gerçekleştirildi.

2.1.7 Paydaşların Tespiti

İlk aşamada paydaşlarımızın belirlenmesi gerekmektedir. Bu amaçla DPT'nin Stratejik Planlama kılavuzundaki paydaş tespitinde kullanılan sorularından faydalanılarak Müdürlüğümüzün paydaş olarak kimlerle görüşmeler yapması gerektiği belirlenmiştir.

Paydaşlar belirlendikten sonra, neden paydaş oldukları sorusu cevaplanmıştır. Bir sonraki aşamada ise paydaşlar; iç paydaşlar, dış paydaşlar olarak sınıflandırılmıştır

2.1.8 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Belirlenen paydaşlardan, Okulumuzun faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla önceliklendirme çalışması yapılmıştır.

Etki/Önem Matrisinden yararlanılarak paydaşların hangisine diğerlerine göre daha fazla odaklanması gerektiği belirlenmiştir.

2.1.9 Paydaşların Görüş Ve Önerilerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi

Belirlenen paydaşlar ve yapılan önceliklendirmenin ardından paydaşların görüşlerinin alınması ve alınan görüşlerin değerlendirilmesi yapılmıştır.

2.1.9.1 İç Paydaş Görüşmeleri

Öncelikle iç paydaşlarımız olan şube müdürleri, memurlar ve okul idarecilerinden oluşan ekipler ile ayrı ayrı görüşmeler yapılmıştır.

Yapılan görüşmeler ile geniş katılımlı uygulanabilir ve anlaşılır bir plan hazırlanmıştır. Paydaş görüş değerlendirmeleri GZFT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır. Ayrıca tüm paydaşlarımızın katılımı sağlanarak planın sahiplenilmesi sağlanmıştır.

2.1.9.2 Dış Paydaş Görüşmeleri

Okulumuz ile birlikte çalışmamız gereken dış paydaş olarak belirlenen kurumlar ve kişiler ile mülakat yolu ile görüşmeler yapılmıştır. Kurumlar ile gerçekleştirilen görüşme değerlendirmeleri aşağıda belirtilmiştir.

2.1.9.3 Veliler

Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu strateji geliştirme ekibi veliler ile yapılan paydaş görüşmeleri kapsamında; TEOG kursu, Din eğitimi, Değerler eğitimi ve toplumu bilinçlendirme faaliyetlerinde Müdürlüğümüz ile koordineli çalışılabileceği kararlaştırıldı.

2.1.9.4 Okul aile birliği

Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu Müdürlüğü ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ile yapılan paydaş görüşmeleri kapsamında; Toplum Destekli Polis Şube Müdürlüğü faaliyetlerinin tanıtılmasında İlçe Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu ile ortak çalışma

yapılması, her iki müdürlüğün gençleri zararlı alışkanlıklara karşı korunması için koordineli çalışması, okulların güvenliği ile ilgili koordineli bir şekilde çalışmalar yapılması hususlarında görüş birliğine varıldı.

2.1.10 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı	Neden Paydaş
Milli Eğitim Bakanlığı		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare
Van Valiliği		√		Bağlı olduğumuz mülki idare
Van Milli Eğitim Müdürlüğü	√			Bağlı olduğumuz üst idare
Başkale Kaymakamlığı		√		Bağlı olduğumuz mülki idare
Başkale Belediyesi		√		Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√			Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar
Başkale Milli Eğitim Şube Müdürleri	√			İlçe Milli Eğitim Yönetimi
Okul Yöneticileri	√		√	Hizmet üreten ve hizmet alan üretilen hizmeti alanlara ulaştıran
Aile Birlikleri	√		√	Tedarikçi
Öğretmenler	√		√	Hizmet üreten ve hizmet alan üretilen hizmetin niteliğini belirleyen hizmeti alanlara ulaştıran
Öğrenciler	√		√	Hizmet alan
Veliler		√	√	Tedarikçi doğrudan ve dolaylı hizmet alan
Muhtarlar		√		Amaçlarımıza ulaşmada destek içinde olmamız gereken kurumlar
Sendikalar		√		Amaçlarımıza ulaşmada destek içinde olmamız gereken kurumlar
İlçe Milli Eğitim Personeli	√		√	Hizmet üreten ve hizmet alan

Başkale Mal Müdürlüğü		√		Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar
Başkale İlçe Emniyet Müdürlüğü		√		Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar
Başkale Nüfus Müdürlüğü		√		Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar
Başkale Sağlık Grup Başkanlığı		√		Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar
İlçe Jandarma Komutanlığı		√		Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar

2.1.11 Paydaş Ürün Hizmet Matrisi

Hizmetten Yararlanan Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Kurum Hizmet Alanları						
			Yönetim Hizmetleri	Personel Hizmetleri	Eğitim-Öğretim Hizmetleri	Bütçe-Yatırım Hizmetleri	Araştırma Planlama İstatistik Hizmetleri	Teftiş Rehberlik Soruşturma Hizmetleri	Sivil Savunma Hizmetleri
Milli Eğitim Bakanlığı		√	0	0	0	0	0	0	0
Van Valiliği		√	0	0	0				
Van Milli Eğitim Müdürlüğü	√		0	0	0	0	0	0	0
Başkale Kaymakamlığı		√	0	0	0				
Başkale Belediyesi		√			0				
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√				0				
Başkale Milli Eğitim Şube Müdürler	√		√	√	√	√	√	√	√
Okul/Kurum Yöneticileri	√		0	0		0	0	0	0
Aile Birlikleri	√		0		0				
Öğretmenler	√		0	0			0	0	0
Öğrenciler	√				√				0

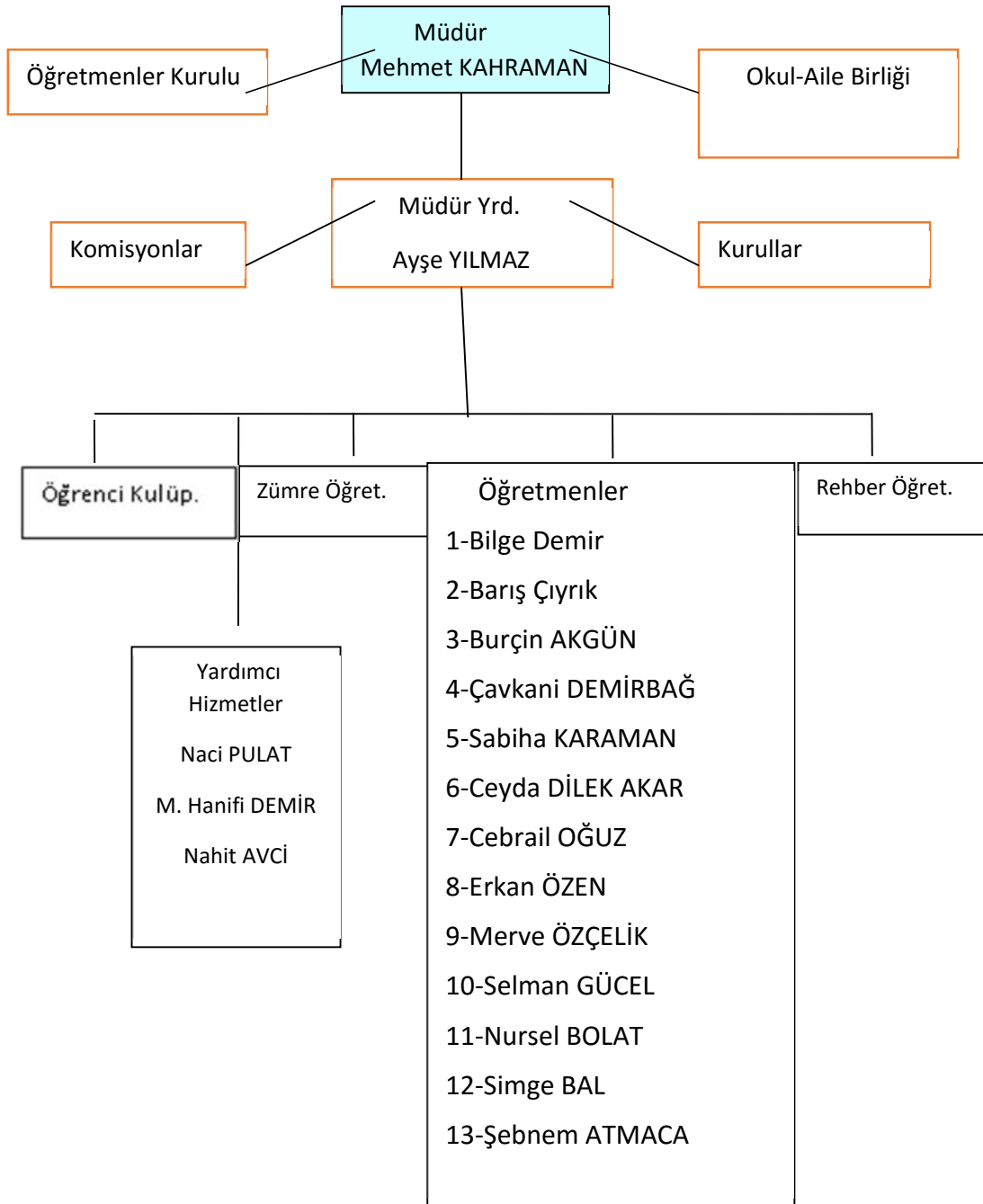
Veliler		√			√				
Muhtarlar		√			√				
Sendikalar		√			0				
İlçe Milli Eğitim Personeli	√		√	√	√	√	√	√	√
Başkale Mal Müdürlüğü		√			0				
Başkale İlçe Emniyet Müdürlüğü		√			0				
Başkale Nüfus Müdürlüğü		√					0		
Başkale Sağlık Grup Başkanlığı		√			0				
İlçe Özel İdare Müdürlüğü		√			0				
İlçe Jandarma Komutanlığı		√			0				

☒: Tümü 0: Bazıları

2.1.12 Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; Kumkale Ortaokulu teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

3.1 Örgütsel Yapı



2.1.13 İnsan Kaynakları

2014-2015 Yılı Kumkale Ortaokulu Yönetici Ve Öğretmen Durumu

SIRA NO	ADI SOYADI	BRANŞI GÖREVİ	KIDEMİ (YIL) O.KID	NORMU	KADRO (Kadrolu, Norm Fazlası)	EĞİTİM DURUMU (Ö.Lis., Lis.,Y.Lis Dr.)	Uzman Başöğrt.
1	Mehmet KAHRAMAN	Müdür	2	1	Kadrolu	Lisans	
2	Ayşe YILMAZ	Md. Yrd	3	1	Kadrolu	Lisans	
3	Barış ÇIYRIK	Türkçe	2	1	Kadrolu	Lisans	
4	Bilge DEMİR	Sınıf öğret	3	1	Kadrolu	Lisans	
5	Burçin AKGÜN	Sınıf öğret	2	1	Kadrolu	Lisans	
6	Cebrail OĞUZ	Din Kült ve Ahk b	2	1	Kadrolu	Lisans	
7	Ceyda DİLEK AKAR	Yabancı Dil	2	1	Kadrolu	Lisans	
8	Çavkani DEMRBAĞ	Matematik	1	1	Kadrolu	Lisans	
9	Merve ÖZÇELİK	Sınıf öğret	2	1	Kadrolu	Lisans	
10	Simge BAL	Sınıf öğret	2	1	Kadrolu	Lisans	
11	Erkan ÖZEN	Yabancı dil	3	1	Kadrolu	Lisans	
12	Selman GÜCEL	Sosyal B.	3		Kadrolu.	Lisans	
13	Şebnem ATMACA	Sınıf öğret	1		Kadrolu	Lisans	
14	Sabha KARAMAN	Sınıf öğret	3		Kadrolu	Lisans	
15	Nursel BOLAT	Anasınıfı öğret.	2		Kadrolu	Lisans	

Kurum personelinin sayısı, dağılımı ve eğitim düzeyi

2.1.13.1 Yönetici

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU					
0-1 YIL	1-2 YIL	2-3 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
2	8	5			

İdareci/Öğretmen Yaş Durumu			
20 – 30	30 – 40	40 – 50	50+
15			

Okulun Yönetici/Öğretmen İhtiyacı			
UNVAN/BRANŞ	NOR M	MEVCU T	İHTİYA Ç
MÜZİK	0	0	1
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	0	0	1
REHBERLİK	0	0	1
Beden Eğitimi	0	0	1

İdareci/Öğretmen Sirkülasyonu						
	Yıl içerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici ve Öğretmen Sayıları			Yıl içerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici ve Öğretmen Sayıları		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOPLAM		3	3	5	2	2

Destek Personele Ait Bilgiler				
	GÖREVİ	ADI - SOYADI	EĞİTİM DURUMU	HİZMET YILI
1	Hizmetli	Naci PULAT	İlkokul	3
		M. Hanifi DEMİR	İlkokul	2
		Nahit AVCI	İlkokul	1

Çalışanların Görev Dağılımı	
Unvan	Görevler
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<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.

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 uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ÇALIŞANLARIN GÖNÜLLÜ YAPTIKLARI İŞLER					
S. NO	Adi Soyadi	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1	BARIŞ ÇIYRIK	Öğretmen	Türkçe	Sanat, Tiyatro	Belirli Gün ve Haftalar için tiyatro gösterileri hazırlama
2	AYŞE YILMAZ	Öğretmen	Fen ve Teknolojileri	Bilim	Bilim Projeleri ve kurs çalışmaları
3	ÇAVKANİ DEMİRBAĞ	Öğretmen	Matematik	Bilim	Bilim Projeleri ve kurs çalışmaları
6	SELMAN GÜCEL	Öğretmen	Sosyal Bil.	Sosyal Bilimler	Kurs Çalışmaları
7	CEYDA DİLEK AKAR	Öğretmen	Görsel San.	Resim	Resim yarışmaları

2.1.14 Kurum Kültürü

Kurum personeli arasında samimi, saygı ve hoş görüye dayalı bir iletişim söz konusudur. Herkesin düşüncesine saygılı olma, ideolojik ve siyasi kamplaşmaya mahal vermeyen bir hoş görü ortamı mevcuttur. Personeller arasında örnek bir dayanışma ruhu vardır; İyi ve kötü günlerde beraber hareket edilerek mutluluk ve kederler paylaşılmaktadır.

Kurum personeli, kendilerini ilgilendiren konuları, bilgilendirme toplantıları yoluyla öğrenmektedir. Toplantılar düzenli aralıklarla yapılmaktadır. Bazen program dışı toplantılar da (aciliyet durumuna göre) yapılmaktadır. Toplantılar genelde geniş katılımlı olarak düzenlenmektedir.

Çalışanla yönetici arasındaki iletişim ve etkileşim rahat ve samimi bir şekilde gerçekleşmektedir. Kurumsal mevzuata uygun çalışan müdürlüğümüz personeli çalışmalarında özellikle eğitime yön verecek bilimsel verilerden yararlanmayı esas edinmektedir.

Teknolojik gelişimleri yakalarken evrensel değerlere saygının, insan ilişkilerinin öneminin eşit şekilde vurgulandığı bir ortam oluşturma çabamız vardır. Personelimizin tamamı bilgisayar okuryazarıdır. Kurum içi ve diğer bağlı kuruluşlarımızla 'kurum-net' programı sayesinde haberleşmelerimiz elektronik ortamda ve anında gerçekleştirilmektedir. Atlılar ilkokulu ve ortaokulu personelinin temel felsefesi halka

hizmettir. Halka hizmetin Hakka hizmet olduğunun bilincinde olan okulumuz personelinin geneli tarafından ortak gelenek ve değerler belirlenmiş ve kurumsal işleyiş bu gelenek ve değerlere uygun olarak yürütülmektedir.

İnanç ve manevi değerlerine saygılı, adalet ve şeffaflık temel kriterine riayet gösteren, fırsat ve imkân eşitliğine inanan, çalışmalarında verimlilik ve kolektifliği esas alan, kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının açık olması gerektiğine inanan bir kurumsal kültüre sahiptir.

2.1.15 Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
İnternet Bağlantısı	1
Bilgisayar	3
Dizüstü Bilgisayar	0
Tepegöz	0
Projeksiyon Cihazı	3
Fotokopi Makinesi	1
Yazıcı	3
Tarayıcı	3
Televizyon	1
Akıllı Tahta	0
Dvd Player	0
Kamera	0
Fotoğraf Makinesi	0
Telefon	0
Fax	0
İnternet Sitesi	0
Okul İç/Dış Kameraları	0

Personel E-Mail	0
Fen Laboratuvarı	0
Bilgisayar Laboratuvarı	0

2.1.16 Okulun Fiziki Altyapısı

OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI					
Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretme Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası		X		X	
Kütüphane		X		X	
Rehberlik Odası		X		X	
Resim Odası		X		X	
Müzik Odası		X		X	
Çok Amaçlı Salon		X		X	
Teknoloji Tasarım Odası		X		X	
Bilgisayar Laboratuvarı		X		X	
Yemekhane		X		X	
Spor Salonu		X		X	
Otopark		X		X	
Spor Alanları	X				Zeminler düzeltilmeli
Kantin		X		X	
Fen Laboratuvarı		X		X	
Depo		X		X	
Arşiv		X		X	
Atölye		X			

2.1.17 Mali Kaynaklar

OKUL/KURUM KAYNAK TABLOSU			
Kaynaklar	2013	2014	2015
Genel Bütçe	-	-	-
Okul Aile Birliği	725	1.500	1.790
Özel İdare/Milli Eğitim	30	1.750	4.905
Kira Gelirleri	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-
Diğer	-	-	-
Toplam	755	3.250	6.695

2.1.18 Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu

Yillar	2013		2014		2015	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Harcama Kalemleri						
Temizlik						
Küçük onarım				1.250		1000
Bilgisayar harcamaları						
Büro makineleri harc.						500
Malzeme Alımı				90		2.537
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye/Yayın Basım						1.590
Yarışma Proje						2.840
TOPLAM	755	-	3.250	1.340	6.695	7.415

2.1.19 İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğrenci/Öğretmen Durumu					
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı		Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
15	Kız	Erkek	206	15	15,43
	94	112			-

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Karşılaştırmalı Öğrenci/Öğretmen Durumu								
YILLAR	2012–2013		2013–2014		2014–2015		2015–2016	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
ÖĞRENCİ SAYISI	96	114	86	100	93	121	94	112
TOPLAM	210		186		214		206	

Karşılaştırmalı Öğrenci/Öğretmen Durumu

Karşılaştırmalı Öğrenci/Öğretmen Durumu					
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2013	2014	2015	2013	2014	2015
20	19,25	17	9,75	10	7,7

Öğrencilerin Sbs/Teog Başarılarına İlişkin Bilgiler								
YILLAR	2011–2012		2012–2013		2013–2014		2014–2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
ÖĞRENCİ SAYISI	5	4	12	4	9	4	12	10
TOPLAM ÖĞRENCİ	9		16		13		22	
KAZANAN ÖĞRENCİ SAYISI	9		14		13		22	
GENEL BAŞARI ORANI (%)	100		88		100		100	
Sınıf Tekrari Yapan Öğrenci Sayısı								
Başarısız Olduğu İçin Sınıf Tekrari Yapan Öğrenci Sayısı			Devamsız Olduğu İçin Sınıf Tekrari Yapan Öğrenci Sayısı					
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2012-2013	2013-2014	2014-2015		
	0	0	0	3	3	1		

Ödül Ve Ceza Alan Öğrenci Sayıları

Ödül Ve Ceza Alan Öğrenci Sayıları				
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi	Disiplin Cezası
2011-2012	13	18	1	0
2012-2013	13	21	0	0
2013-2014	15	23	10	0

2014 Yılı Ders Başarı Durumu (%)

2014 Yılı Ders Başarı Durumu (%)					
DERSLER	5. SINIF	6. SINIF	7. SINIF	8. SINIF	OKUL ORTALAMASI
TÜRKÇE	81	75	85	77	79,5
MATEMATİK	81	88	90	68	81,75
FEN ve TEKN.	96	75	85	95	87,75
SOSYAL BİL.	89	88	100	86	90,75
İNGİLİZCE	74	100	100	73	86,75
DİN KÜLT.	100	100	100	100	100
İNKILAP TARİHİ	-	-	-	86	86

Yerleşim Alanı Ve Derslikler

Yerleşim Alanı Ve Derslikler		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe Alanı (m ²)
10000	350	9650

Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar		
Tesisin Adı	Tesisin Kapasitesi	Alanı
Çok Amaçlı Salon	100	120

Spor Tesisleri

Spor Tesisleri		
Tesisin Adı	Tesisin Kapasitesi	Alanı
Futbol Sahası	6	500

Basketbol Sahası		
Voleybol Sahası		

2.1.20 Çevre Analizi

Bu bölümde; Türk eğitim sisteminin genel yapısı, eğitim sisteminde yeniden yapılanma, eğitimde sosyal diyalog, Kumkale Ortaokulu çevre analizi, PEST (politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik) analizi ve üst politika belgelerinde yer alan eğitimle ilgili hedefler analiz edilmiştir.

2.1.21 Pest Analizi

Politik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
<ul style="list-style-type: none"> *Hükümet politikaları *AB uyum süreci *MEB programları 	<ul style="list-style-type: none"> *Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, *Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması, kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi, *Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi. 	<ul style="list-style-type: none"> *Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar. *Paydaşların memnuniyetini artırır. *Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar. *Bireylerde uluslararası farkındalık gelişir. *Öğrenmenin bireylerin geçmiş yaşantılarında öğrendiklerinin üzerine inşa edilmesini sağlar. *Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanır. *Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır.
Ekonomik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
<ul style="list-style-type: none"> *Ülkede ekonomik durum 	<ul style="list-style-type: none"> *Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi, *Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve alıyanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme alınması, *Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması, 	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitimde kalite ve niteliği etkiler. *Motivasyonu etkiler. *Eğitime olan ilgiyi etkiler. *Yararlanıcı memnuniyeti artar.

Sosyo-Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
<p>*Tüketici eğilimlerinin Değişmesi</p> <p>*Çalışma ve boş zaman Eğilimleri</p> <p>*Toplumdaki etkili değerler (Toplum kültürü)</p>	<p>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi,</p> <p>*TEOG tarzı sınavlarda devletteki ilköğretim okullarındaki başarısızlığın neticesinde özel okullara olan talebin artması,</p> <p>*Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,</p> <p>*Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması,</p> <p>*Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması,</p> <p>*Kişisel gelişime önem verilmesi.</p>	<p>*Öğrenme-öğretme ortamlarının kalitesi artar.</p> <p>*Sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetler artar.</p> <p>*Nitelikli insan gücü artar. Verimlilik artar.</p> <p>*Toplumsal iletişim ve iş birliği artar.</p> <p>*Paydaşların üst düzey düşünme becerilerine bakış açısı değişir.</p>
Teknolojik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
<p>*Devlet müdahalesi</p> <p>*Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler</p> <p>*Destekler</p>	<p>*"e-devlet" uygulamalarıyla birlikte MEB'in MEBBİS sistemindeki uygulamalarının yaygınlaşması,</p> <p>*Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,</p> <p>*Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,</p> <p>*Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması.</p>	<p>*Bürokrasinin azalması, işlerin kolaylaşmasını sağlar.</p> <p>*Hizmet kalitesi artar. Kuruma olan güven artar.</p> <p>*Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır</p> <p>*Alternatif kullanım kolaylığı sağlar,</p> <p>*Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olabilir.</p>

2.1.22 Üst Politika Belgeleri

Başta 2014- 2018 yıllarını kapsayan 10. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Van İl Özel İdaresi, Van İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

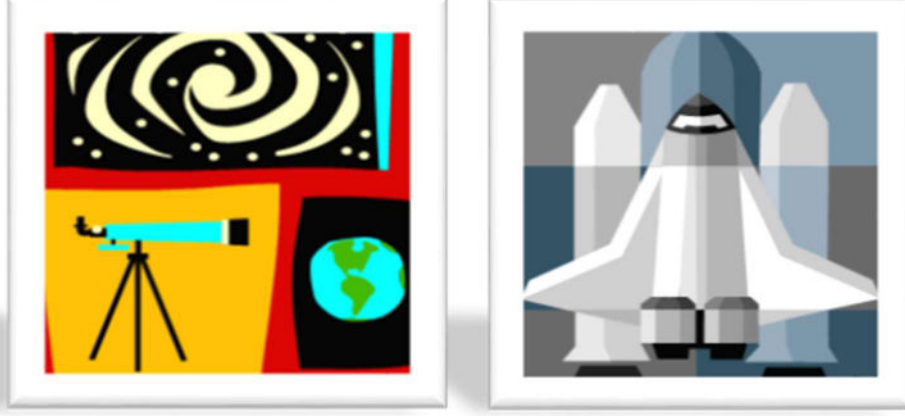
Üst Politika Belgeleri:

- 10. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- 62. Hükümet Programı Eylem Planı
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
- Bilgi Toplumu Stratejisi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
- Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- 18. Millî Eğitim Şurası Kararları
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- Milli Eğitim Bakanlığı, Çanakkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

2.1.23 Gzft Analizi

(1) Güçlü Yönler	(2) Zayıf Yönler
1. Öğretmenlerin birbiriyle iletişim halinde olması	1. Velilerin ekonomik durumlarının farklı olması
2. Öğrencilerin, öğretmenlerinden destek alabileceğini bilmesi ve güvenmesi	2. Bilişim Teknolojileri öğretmenin olmaması

3. Okulda teknolojik donanımın yeterli olması	3. Velilerin ilgisizliği
4. Okul idaresinin ve öğretmenlerin okul gelişimi için gerekli çabayı göstermesi	4. Bazı velilerin çocuklarının temizliğine dikkat etmemesi
5. Okulda branş öğretmenlerinin eksik olmaması	5. Güvenlik
6. Okulda öğrencilerin gelişimi ve başarının artması için gerekli aktivitelerin yapıyor olması	6. Okul binasının yetersizliği
7. Öğrenci başarılarının takdir edilip ödüllendirilmesi	7. Tuvalet sayısının yetersizliği
8. Okulun hijyen açısından yeterli olması	8. Spor salonunun olmaması
9. Okul araç ve gereçlerinin yeterli olması	9. Okul bahçesinin yetersizliği
10. Öğrenci proje çalışmalarının desteklenmesi	10. Sosyal aktivitelerin yetersizliği
11. Okul aile birliğinin, okul yönetimi ile işbirliği içinde olması	11. Velilerin sosyo-kültürel ve eğitim düzeylerinin yetersiz olması
12. Velilerin okul yönetimi ve öğretmenlere kolayca ulaşabilmesi	12. Çalışanlar ve öğrenciler için yemekhane olmaması
	15. Okula ulaşım probleminin olması
	16. Okulun il merkezinden uzak olması
	17. Sosyal aktivite için uygun ortamın olmaması
(3) Fırsatlar	(4) Tehditler
1. Sınıf mevcutlarının ideal sayılarda olması	1. Okulun köy dışında olması
2. Okulun çevrede tek okul olması	2. Sınıflarda farklı yaşlarda çocukların olması
3. Köyün Başkaleye' ye yakın olması	3. İlkokul ve ortaokul binasının bir arada olması
4. Okulun çevre ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde olması	4. Sezonluk işçi olarak çalışan velilerle iletişim yetersizliği
5. Öğretmenlerin çevreyi, öğrencileri ve velileri iyi tanıyor olması	5. Okul yakınında internet kafenin olması
6. Maddi durumu iyi olan velilerin okula destek vermeleri	6. Arka bahçenin güvenli olmaması
7. İnternet ve teknolojik imkânların yeterli olması	7. Başıboş köpeklerin çok olması
8. Öğrenci ve velilere yönelik yapılan eğitici çalışmalar ve seminerler düzenlenmesi	8. Okul bahçesine yabancı kişilerin gelmesi
9. Okulda kamera sisteminin kurulu olması	9. Mevsimlik işçi çocuklarının okula düzenli olarak devam etmemesi
10. Çevre köylerle işbirliği yapılması	10. Mevsimlik işçi göçünün çok olması



3 ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3.1 Misyon

Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu olarak, öğrencilerimizi; Milli kimliğini kazanmış, kendisiyle barışık, insani değerleri benimsemiş, dünya ile barışık, zamanın şartlarına uygun, toplumun ve iş hayatının gerektirdiği niteliklere sahip, kendi çevre sağlığını koruma bilincine sahip, öz güveni gelişmiş, eleştirel düşünmeyi öğrenmiş, soran ve sorgulayan bireyler olarak yetiştirmek, çağın gerektirdiği bilgi teknoloji ve iletişim toplumu olma hedeflerimize ulaşabilmek için; bilgiye en kısa yoldan en hızlı şekilde ulaşip, bilgiyi mal ve hizmet üretimine yansıtabilen, geçmişten alınan manevi ve kültürel destekle kendisi ve çevresiyle barışık yakın çevresine ve tüm insanlığa yararlı, bir şeyler üretme arzusu ve azmi içinde olan, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı nesiller yetiştirmek onların üst öğrenim kurullarına ve hayata hazırlamak, öncelikle özel anlamda yakın çevremize, dolaylı olarak toplumun her kesimine ve tüm insanlığa hizmet için varız.

3.2 Vizyon

Evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda kurumsallaşmış bir okul kimliğine sahip olmak; geleceği bugünden yaşayarak okulumuzdaki kaliteyi yükseltmek için eğitim ve öğretimde örnek ve önder olmak; vatandaşlar, sivil toplum kuruluşları ve çevre kuruluşlar tarafından önemsenen ve güvenilen bir kurum haline gelmek temel anlayışımızdır

3.3 Temel Değerlerimiz

- Öğrenmeyi öğrenen öğrenciyi yetiştirmek, öğrenci merkezli bir okul anlayışı benimsemek
- Bilginin yeni bilgi öğrenmek için araç olduğu düşüncesini yerleştirmek
- Türkçeyi etkili kullanabilmek
- Aile ulus ve yurt sevgisini geliştirmek
- Beden, zihin, ruh ve duygu yönünden sağlıklı öğrenci yetiştirmek
- Öğrencilere çok yönlü düşünebilme becerisini kazandırmak
- Çevre bilincini oluşturmak
- Öğrencilerin farklılıklarının farkına varmalarını sağlamak
- Ben değil biz anlayışını geliştirmek

- Öğrencilerin kendi sorunlarını kendilerinin çözebileceği inancını kazandırmak
- Öğrencilerimizi sürekli kendini yenileyen ve geliştiren bireyler olarak yetiştirmek
- Okulumuzu sürekli geliştirmek ve çevrenin gelişiminde model yapabilmek
- Çağdaş uygarlık seviyesine ulaşmada Atatürk'ü rehber edinmek
- Demokratik değerleri içinde özümsemiş ve davranış haline getirmiş bireyler olarak yetiştirmek
- Öğrencilerin planlı, verimli çalışma yöntem ve tekniklerini kazanmalarını sağlamak
- Öğrencilere zamanı en iyi şekilde kullanma alışkanlığı kazandırmak
- Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda alanlara yönelmelerini sağlamak
- Öğrencilerin kendi kültür değerlerini benimseyen ve yaşayan bireyler olarak yetiştirmek
- Öğrencileri iyi insan, iyi vatandaş olarak yükseköğrenime ve hayata hazırlamak.

3.4 Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyetler

Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu yürütmekte olduğu hizmetler ile stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla 4 tema (Eğitim-Öğretim, Mali Kaynaklar, Fiziki Durum, Paydaş İlişkileri) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken “sorun odaklı” yaklaşım tercih edilmiştir. Diğer bir deyişle, tema konusunun “stratejik boyutları” ön plana çıkarılmıştır. Bu sorunlardan (stratejik konular) yola çıkılarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

3.5 Temalar



Stratejik Amaçlar, Hedefler,
Performans Göstergeleri, Faaliyetler

3.6 Tema: Eğitim - Öğretim

❖ **Stratejik Amaç 1** Akademik başarıyı arttırmak.

- **Hedef 1.1.** Öğrenci başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az %1 arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.1.1.** Yapılan sınavın analizinin yapıp; veli ve öğrenciler ile paylaşmak
 - ✓ **Faaliyet 1.1.2** Derslerde olabildiğince öğrenmeyi kolaylaştıracak materyallerden faydalanmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.1.3** Boş geçen dersleri etkin bir biçimde değerlendirmek.
- **Hedef 1.2.** Okulun TEOG başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az % 1 arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.2.1** Okulda yetiştirme kursları açmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.2.2** Derslerde ve sınavlarda önceki yıllarda sınavlarda sorulmuş soruları kullanmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.2.3** Konu sonlarında test çalışmaları yaptırılarak konuların pekiştirilmesi ve öğrencilerin test çözme alışkanlığını kazandırmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.2.4** Öğrencilere sınav alışkanlığı kazandırmak için deneme sınavları yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.2.5.** Ortaöğretim kurumlarına gezi düzenlemek.
- **Hedef 1.3.** Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını her yıl en az % 1 arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.3.1.** Okul kütüphanesine yeni kitaplar temin etmek.
 - ✓ **Faaliyet 1.3.2.** Sınıf kitaplıklarında kitap sayısını arttırmak.

- ✓ **Faaliyet 1.3.3.** Okul kütüphanesinin belirlenen program dahilinde açık ve işler halde kullanımını sağlamak.

❖ **Stratejik Amaç 2.** Okuldaki sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri arttırmak.

- **Hedef 2.1.** Okulda düzenlenen sosyal etkinlik sayısını arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.1** Okulda tiyatro gösterisi, koro çalışması, yılsonu gösterisi... gibi sosyal faaliyetler düzenlemek.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.2.** Sosyal faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.3.** Sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılan öğrencilerin çalışması için ders dışı egzersiz çalışmaları yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.4.** Sosyal etkinliklerde başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek.
- **Hedef 2.2.** Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel etkinlik sayısını arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.2.1.** Ülke ve il genelinde düzenlenen resim, şiir ve kompozisyon yarışmalarına katılımı arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.2.2.** Yılsonunda öğrencilerin yaptıkları çalışmaları sergilemek için sergi açmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.2.3.** Kültürel etkinlik ve yarışmalarda başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek.
- **Hedef 2.3.** Her yıl sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.3.1.** Atletizm yarışmalarına katılan öğrenci sayısını arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.3.2.** Futsal turnuvasına katılan öğrenci sayısını arttırmak.

- ✓ **Faaliyet 2.3.3.** Sportif faaliyetlere katılan öğrencilerin çalıştırılması için ders dışı egzersiz çalışmaları yapmak.
- ✓ **Faaliyet 2.3.4.** Sportif faaliyetlerde başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek.

❖ **Stratejik Amaç 1.3.** Okulda yürütülen proje çalışmalarının sayısını arttırmak.

- **Hedef 1.3.1.** Bilim proje yarışmaları için hazırlanan proje sayısının arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.3.2** Fen alanında hazırlanan proje sayısını bir önceki yıla göre arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.3.3** Matematik alanında hazırlanan proje sayısını bir önceki yıla göre arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.3.4.** Bilim projelerine katılan öğrenci sayısını arttırmak.
- **Hedef 1.4.1** Ulusal ve il genelinde uygulanan proje çalışmalarını etkin bir biçimde yürütmek.
- ✓ **Faaliyet 1.3.2.1.** Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yürütülen projeleri okulumuzda etkin bir şekilde yürütmek
- ✓ **Faaliyet 1.3.2.2.** Çanakkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yürütülen projeleri okulumuzda etkin bir şekilde yürütmek.
- ✓ **Faaliyet 1.3.2.3.** Okulumuzda yürütülen projelerde tüm paydaşların katılımını sağlayarak katılımcı sayısını arttırmak.
- **Hedef 1.3.3.** Uluslararası projelere katılmak.
- ✓ **Faaliyet 1.3.3.1.** Comenius Projesi için başvuru yapmak.
- ✓ **Faaliyet 1.3.3.2.** Comenius Projesi için İl AR-GE Birimi ile işbirliği yapmak.

▣ **Stratejik Amaç 2.1.** Fiziki şartları iyileştirmek.

- **Hedef 2.1.1.** Okul binasının fiziki iyileştirmesini yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.2.** Binanın genel bakım ve onarım işlerini yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.3.** Okul bahçesine yemekhane binasını yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.4.** Dış cephe boyasını yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.5** Sınıf kapılarını yapmak.
- **Hedef 2.1.2.** Okul bahçesini düzenlenmek.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.2.1.** Futbol sahasının zeminini yenilemek.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.2.2.** Basketbol sahasının zeminini ve potalarını yenilemek.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.2.3.** Yeni voleybol sahası yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.2.4.** Okul bahçesine oyun alanları yapmak.
- **Hedef 2.1.3.** Okulun temiz tutulmasını sağlamak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.3.1.** Sınıf, koridor ve tuvaletlerin temiz tutulmasını sağlamak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.3.2.** Okul bahçesini temiz tutulmasını sağlamak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.3.3.** Öğrencilere temizlik alışkanlığını kazandırmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.3.4.** Okul bahçesinde bulunan çöp kutusu sayısını arttırmak.
- **Hedef 2.1.4.** Okulun güvenliğini sağlamak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.4.1.** Okul ön ve arka bahçesinin aydınlatılmasını sağlamak.

- ✓ **Faaliyet 2.1.4.2.** Okul bahçe giriş kapılarını değiştirmek.
- ✓ **Faaliyet 2.1.4.3.** Okul içi ve dışını gören kamera sayısını arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 2.1.4.4.** Okul bahçe duvarının üzerini tel çekerek kapatmak.

▣ **Stratejik Amaç 2.2.** Teknolojik altyapıyı geliştirmek.

- **Hedef 2.2.1.** Gelişen teknolojiye uygun olarak teknolojik donanımı geliştirmek
 - ✓ **Faaliyet 2.2.1.1.** Sınıflara akıllı tahta temin etmek.
 - ✓ **Faaliyet 2.2.1.2.** Sınıflara dizüstü bilgisayar temin etmek.
 - ✓ **Faaliyet 2.2.1.3.** En az bir tane renkli lazer yazıcı temin etmek.

3.8 Tema: Mali Kaynaklar

❖ **Stratejik Amaç 3.1.** Var olan kaynakları etkili kullanmak.

- **Hedef 3.1.1.** Var olan kaynakları korumak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.1.1.** Okulun sahip olduğu araç-gereç, donanım ve kaynakların tasarruflu kullanmak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.1.2.** Öğrencilere tasarruflu olma bilincini kazandırmak için çalışmalar yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.1.3.** Okulun çeşitli yerlerine (tuvalet, ışık düğmeleri, pencereler... gibi) ısı, ışık ve su gibi ihtiyaçların daha dikkatli kullanılması ve tasarruflu kullanılması için uyarıcı yazı ve levhalar asmak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.1.4.** Bozulan, kırılan araç-gereç ve donanımın bakım ve onarımını yapmak.
- **Hedef 3.1.2.** Var olan kaynaklardan okul maddi gelir elde etmek.

- ✓ **Faaliyet 3.1.2.1.** Okula geri dönüşüm kutuları koyarak toplananlardan (kağıt, metal, cam, plastik, atık yağ... gibi) gelir elde etmek.
- ✓ **Faaliyet 3.1.2.2.** Okul bahçesinde bulunan zeytin ağaçlarındaki zeytinleri satarak gelir elde etmek.
- ✓ **Faaliyet 3.1.2.3.** Okulda var olan satış yerini işler hale getirmek için kooperatif kurmak ve işler hale getirmek.

❖ **Stratejik Amaç 3.2.** Yeni kaynaklar yaratmak.

- **Hedef 3.2.1.** Mali kaynakları çoğaltmak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.2.1.** Gelir amaçlı kermes, okul çayı, gece ...vb. etkinlikler düzenlemek.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.2.2.** Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler için destekleyici bulmak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.2.3.** Öğrenci velilerini etkinlikler içine dâhil ederek maddi desteklerini arttırmak.

3.9 Tema: Paydaş İlişkileri

❖ **Stratejik Amaç 4.1.** Paydaşlarla iletişimi arttırmak.

- **Hedef 4.1.1.** Okul internet sitesini güncel tutmak.
- **Hedef 4.1.2.** İnternet sitesinde bulunan ziyaretçi defteri ve okul girişinde bulunan Dilek ve Öneri kutusunu işler tutmak.
- **Hedef 4.1.3.** Okulda yapılan faaliyetlere paydaşları davet etmek.
- **Hedef 4.1.4.** Eğitim yılı sonunda okulda yapılan faaliyetleri anlatan ve internet sitesinde yayınlanan e-dergi hazırlamak.

❖ **Stratejik Amaç 4.2.** Paydaşların alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımını arttırmak.

- **Hedef 4.2.1.** Okul internet sitesi veya yazılı materyal kullanarak anket uygulamaları yapmak.
- **Hedef 4.2.2.** Okulda yapılan toplantılarda (Veli, Okul Aile Birliği... vb) paydaşların katılımını arttırmak.
- **Hedef 4.2.3.** Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerde paydaşları bilgilendirerek katılımlarını arttırmak.

❖ **Stratejik Amaç 4.3.** Okul ve paydaş işbirliğini geliştirmek.

- **Hedef 4.3.1.** Paydaş ziyaretleri yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 4.3.1.1.** Veli ziyaretleri yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 4.3.2.1.** Diğer paydaşlara (muhtar, resmi/özel kurum ve kuruluşlar, önemli kişiler) ziyaret yapmak.
- **Hedef 4.3.2.** Paydaşlara yönelik seminer ve eğitim çalışmaları yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 4.3.2.1.** Velilere ve diğer paydaşlara çeşitli konularda öğretmen, yönetici veya dış katılımcı yoluyla seminerler vermek.
 - ✓ **Faaliyet 4.3.2.2.** Paydaşları çeşitli konularda eğitmek ve bilgilendirmek için broşür, mektup... vb. materyaller hazırlamak.
- **Hedef 4.3.3.** Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerde paydaşları bilgilendirerek katılımlarını arttırmak.

Atlılar İlkokulu Ve Ortaokulu Ortaokulu
Tema-Stratejik Amaç- Hedef Ve Performans Göstergeleri Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
EĞİTİM ÖĞRETİM	1.1. Akademik başarıyı arttırmak	Öğrenci başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az %1 arttırmak.	Öğrencilerin Notları
		Okulun TEOG başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az % 1 arttırmak.	TEOG Sınavı Puanları
		Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını her yıl en az % 1 arttırmak.	Öğrencilerin okudukları kitap sayıları
	1.2. Okuldaki sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri arttırmak	Okulda düzenlenen sosyal etkinlik sayısını arttırmak.	Sosyal etkinlik sayısı
		Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel etkinlik sayısını arttırmak.	Sanatsal ve kültürel etkinlik sayısı
		Her yıl sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak.	Sporcu sayısı
	1.3. Okulda yürütülen proje çalışmalarının sayısını arttırmak	Bilim proje yarışmaları için hazırlanan proje sayısının arttırmak.	Hazırlanan proje sayısı
		Ulusal ve il genelinde uygulanan proje çalışmalarını etkin bir biçimde yürütmek.	Okulda yürütülen proje sayısı
		Uluslararası projelere katılmak.	Kabul edilen proje sayısı
	FİZİKİ ŞARTLAR	2.1. Fiziki şartları iyileştirmek	Okul binasının fiziki iyileştirmesini yapmak.
Okul bahçesini düzenlenmek.			Yapılan düzenleme sayısı
Okulun temiz tutulmasını sağlamak.			Yapılan faaliyet sayısı
Okulun güvenliğini sağlamak.			Yapılan çalışma sayısı
2.2. Teknolojik altyapıyı geliştirmek		Gelişen teknolojiye uygun olarak teknolojik donanımı geliştirmek	Elde edinilen teknolojik donanım sayısı

Atıllar İlkokulu Ve Ortaokulu
Tema-Stratejik Amaç- Hedef Ve Performans Göstergeleri Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
MALİ KAYNAKLAR	3.1. Var olan kaynakları etkili kullanmak.	Var olan kaynakları korumak.	Yapılan onarım ve bakım ücretleri
		Var olan kaynaklardan okul maddi gelir elde etmek.	Elde edilen gelir miktarı
	3.2. Yeni kaynaklar yaratmak.	Mali kaynakları çoğaltmak.	Elde edilen gelir miktarı
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	4.1. Paydaşlarla iletişimi arttırmak.	Okul internet sitesini güncel tutmak.	Güncelleme sayısı
		İnternet sitesinde bulunan ziyaretçi defteri ve okul girişinde bulunan Dilek ve Öneri kutusunu işler tutmak.	Ziyaretçi, dilek ve öneri sayısı
		Okulda yapılan faaliyetlere paydaşları davet etmek.	Katılımcı sayısındaki artış
		Eğitim yılı sonunda okulda yapılan faaliyetleri anlatan ve internet sitesinde yayınlanan e-dergi hazırlamak.	Yayın sayısı
	4.2. Paydaşların alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımını arttırmak.	Okul internet sitesi veya yazılı materyal kullanarak anket uygulamaları yapmak.	Yapılan anket sayısı
		Okulda yapılan toplantılarda (Veli, Okul Aile Birliği... vb) paydaşların katılımını arttırmak.	Katılımcı sayısındaki artış
		Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerde paydaşları bilgilendirerek katılımlarını arttırmak.	Katılımcı sayısındaki artış
	4.3. Okul ve paydaş işbirliğini geliştirmek.	Paydaş ziyaretleri yapmak.	Yapılan ziyaret sayısı
		Paydaşlara yönelik seminer ve eğitim çalışmaları yapmak.	Yapılan seminer sayısı
		Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerde paydaşları bilgilendirerek katılımlarını arttırmak.	Katılımcı sayısındaki artış

Atlılar İlkokulu Ve Ortaokulu
Stratejik Planı Hedef - Sorumluluk Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU KİŞİLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	1.1. Akademik başarıyı arttırmak	Öğrenci başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az %1 arttırmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		Okulun TEOG başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az % 1 arttırmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını her yıl en az % 1 arttırmak.	Öğretmen ve yöneticiler
	1.2. Okuldaki sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri arttırmak	Okulda düzenlenen sosyal etkinlik sayısını arttırmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel etkinlik sayısını arttırmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		Her yıl sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak.	Öğretmen ve yöneticiler
	1.3. Okulda yürütülen proje çalışmalarının sayısını arttırmak	Bilim proje yarışmaları için hazırlanan proje sayısının arttırmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		Ulusal ve il genelinde uygulanan proje çalışmalarını etkin bir biçimde yürütmek.	Öğretmen ve yöneticiler
		Uluslararası projelere katılmak.	Öğretmen ve yöneticiler
	FİZİKİ ŞARTLAR	2.1. Fiziki şartları iyileştirmek	Okul binasının fiziki iyileştirmesini yapmak.
Okul bahçesini düzenlenmek.			Yöneticiler
Okulun temiz tutulmasını sağlamak.			Yöneticiler, yardımcı hizmetler
Okulun güvenliğini sağlamak.			Yöneticiler
2.2. Teknolojik altyapıyı geliştirmek		Gelişen teknolojiye uygun olarak teknolojik donanımı geliştirmek	Öğretmen ve yöneticiler

Atlılar İlkokulu Ve Ortaokulu
Stratejik Eylem Planı Hedef - Sorumluluk Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU KİŞİLER
MALİ KAYNAKLAR	3.1. Var olan kaynakları etkili kullanmak.	Var olan kaynakları korumak.	Yöneticiler
		Var olan kaynaklardan okul maddi gelir elde etmek.	Yöneticiler
	3.2. Yeni kaynaklar yaratmak.	Mali kaynakları çoğaltmak.	Yöneticiler
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	4.1. Paydaşlarla iletişimi arttırmak.	Okul internet sitesini güncel tutmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		İnternet sitesinde bulunan ziyaretçi defteri ve okul girişinde bulunan Dilek ve Öneri kutusunu işler tutmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		Okulda yapılan faaliyetlere paydaşları davet etmek.	Öğretmen ve yöneticiler
		Eğitim yılı sonunda okulda yapılan faaliyetleri anlatan ve internet sitesinde yayınlanan e-dergi hazırlamak.	Öğretmen ve yöneticiler
	4.2. Paydaşların alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımını arttırmak.	Okul internet sitesi veya yazılı materyal kullanarak anket uygulamaları yapmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		Okulda yapılan toplantılarda (Veli, Okul Aile Birliği... vb) paydaşların katılımını arttırmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerde paydaşları bilgilendirerek katılımlarını arttırmak.	Öğretmen ve yöneticiler
	4.3. Okul ve paydaş işbirliğini geliştirmek.	Paydaş ziyaretleri yapmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		Paydaşlara yönelik seminer ve eğitim çalışmaları yapmak.	Öğretmen ve yöneticiler
		Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerde paydaşları bilgilendirerek katılımlarını arttırmak.	Öğretmen ve yöneticiler

3.10 İzleme, Değerlendirme Ve Raporlama

Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu Stratejik Planı'nda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu kişiler plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Atlılar İlkokulu ve Ortaokulu stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu kişiler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar her yıl ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimi'ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde okul idaresine sunacaktır. Ekip, okul idaresinden gelen kararlar doğrultusunda kişilere, geri bildirimler yapacaktır

Atlılar İlkokulu Ve Ortaokulu Stratejik Eylem Planı

Amaç No	Strateji Amaçlar	Stratejik Hedefler	Faaliyet veya Projeler	Mevcut Durum	Performans Göstergeleri	Sorumlu Kişiler	Bütçe	Kaynaklar	ZAMANLAMA (FAALİYET/PROJE BAŞLAYIŞ VE BİTİŞ YILI)																						
									Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2015	2016	2017	2018	2019						
4.1		4.1.1		Devam Ediyor	Güncelleme Sayısı	Yönetici ve Öğretmen	250	Okul Aile Birliği															X								
		4.1.2			Dilek ve Öneri Sayısı	Yönetici ve Öğretmen																			X						
		4.1.3			Katılımcı Sayısı	Yönetici ve Öğretmen																				X					
		4.1.4			Yayın Sayısı	Yönetici ve Öğretmen																				X					
4.2		4.2.1		Devam Ediyor	Yapılan Anket Sayısı	Yönetici ve Öğretmen	250	Okul Aile Birliği																X							
		4.2.2			Katılımcı Sayısındaki Artış	Yönetici ve Öğretmenler																		X							
		4.2.3			Katılımcı Sayısındaki Artış	Yönetici ve Öğretmenler																			X						
4.3		4.3.1	4.3.1.1	Devam Ediyor	Yapılan Ziyaret Sayısı	Yönetici ve Öğretmen	500	Okul Aile Birliği																	X						
			4.3.1.2			Yönetici ve Öğretmen																					X				
		4.3.2	4.3.2.1	Devam Ediyor	Yapılan Seminer Sayısı	Yönetici ve Öğretmen																					X				
			4.3.2.2			Yönetici ve Öğretmen																						X			
		4.3.3		Katılımcı Sayısındaki Artış	Yönetici ve Öğretmenler																					X					

İMZA SİRKÜSÜ

Atlılar İlkokulu ve ortaokulu

Stratejik Plan Üst Kurulu

Unvanı	Adı Soyadı	İmza
Okul Müdürü	Mehmet KAHRAMAN	
OkulMüdürYardımcısı	Ayşe yılmaz	
Sosyal bilgiler Öğretmeni	Selman GÜCEL	
3/A Sınıf Öğretmeni	Bilge DEMİR	
Şükrü Bakır	Okul Aile Birliği Başkanı	