##### 

##### T.C

**SERİNHİSAR KAYMAKAMLIĞI**

**ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: DENİZLİ** | | **İlçesi: HONAZ** | |
| **Adres:** | Aşağı mah. İstiklal cad. no:1 | **Coğrafi Konum (link)** | [https://www.google.com/maps/place//@37.5815803,29.2646491,19z?entry=ttu](https://www.google.com/maps/place/@37.5815803,29.2646491,19z?entry=ttu) |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 258 591 58 28 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 740982@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://ataturkio20.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 740982 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

SUNUŞ

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.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ı ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler ;Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Atatürk İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca derslerinde başarılı öğrenciler 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.

Atatürk İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

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

Atatürk Atatürk İlkokulu Okulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne ve uygulanmasında yardımı olacak İl Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlusu olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Hüseyin OĞUZ

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Paydaş Analizi
  4. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  5. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  6. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçla
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hüseyin OĞUZ | Okul Müdürü | Gülin ORAY | M.Yardımcısı |
| Yaşar TURKAL | O.A.B.Başkanı | Murat BORA | Öğretmen |
| Ayşe CAN | Veli | Zeliha GAZEZOĞLU | Öğretmen |
| Serap ÖZTEMİZ | Öğretmen | Mehmet KOBAŞ | Öğretmen |
|  |  | Mustafa KUŞÇU | Veli |
|  |  | Servet YAZLIK | Veli |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

### Kurumsal Tarihçe

Serinhisar Atatürk İlkokulu; Denizli ili, Serinhisar İlçesi Merkezinde, Aşağı Mahalle İstiklâl Caddesi üzerindedir . İlk ismi Şair Eşref İlkokuludur.

Okulumuz iki ayrı binadan oluşmuştur. 1955 yılında yapımına başlanan 1. bina 6 derslikli 1957–1958 yılında Şair Eşref İlkokulu olarak eğitim öğretime açılmıştır. 1994 yılında yapımına başlanan 18 derslikli 2. bina 1997 yılında tamamlanarak 1997–1998 öğretim yılından itibaren zorunlu eğitimin 8 yıla çıkarılmasını düzenleyen 4306 Sayılı yasanın yürürlüğe girmesi ile “İlköğretim Okulu´na” dönüştürmüş Valilik Makamının 30.07.1997 tarih ve 311/17950 sayılı oluru ile Atatürk İlköğretim Okulu olarak ismi değiştirilmiştir.2012 yılında 4+4+4 sistemi ile Atatürk İlkokulu olarak ismi değişmiştir.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

*Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.*

Kayıt bölgemizde bulunan ilkokul öğrencilerinin okullaşma oranı %100’e çıkarılmıştır. Okulöncesi öğrencilerinin öğrencilerin devamsızlık sorunu çözülmüştür.

*Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.*

Velileri sürece dahil etme noktasında ilerleme kaydedilmiştir. Sosyal faaliyetlere katılım %100’e yakın hale getirilmiştir.

*Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 3’e çıkarılacaktır.*

Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve kitap kurdu projesi ile öğrencilerin aylık okuduğu kitap planlanan rakamında üzerine çıkmıştır.

*Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.*

Sınıf içinde ve okul genelinde yapılan etkinlik ve öğretim çalışmaları ile sağlıklı beslenme

alışkanlığı kazandırıldı.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| 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 |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Kültürel geziler |
| **Sportif faaliyetler** | Sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılım sağlanması çalışmaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin düzenlenmesi ve mevcut faaliyetlere katılım |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personel için düzenlenen faaliyetlere katılım sağlanması ve faaliyet düzenlenmesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okulun ihtiyaçları ve öğrenci bazlı ihtiyaçlar için faaliyetler düzenlemek |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli görülen faaliyetleri planlamak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Değerlendirme ölçeklerinin hazırlanması ve kazanım değerlendirmesinin yapılması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Öğrenme ortamların iyileştirilmesi faaliyetleri |
| **Ders dışı faaliyetler** | Kurs,gezi gibi gerekli olan ders dışı öğrenme faaliyetlerin düzenlenmsi |

### Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

**Olumlu Yönlerimiz:**

### Öğretmenlerimizle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz

1. Okul müdürü ve idarecilerle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz
2. Okulda bizimle ilgili alınan kararlarda görüşlerimiz alınmaktadır.
3. Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Okulumuzda yeterli temizlik personeli bulunmamaktadır.
2. Okulumuzda rehber öğretmen olmamasından dolayı rehberlik hizmetinden yeterince yararlanamıyoruz

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

### Olumlu Yönlerimiz:

1. Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır
2. Okurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir ve her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik sağlanır
3. Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görüyorum
4. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır
5. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
6. Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
7. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu bir etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.
8. Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir
9. Yöneticiler okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarıyla paylaşır
10. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

Öğretmen anketlerine göre olumsuz bir durum bulunmamaktadır .

### Veli Anketi Sonuçları:

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. İhtiyaç duyduğumuzda idare ile rahatlıkla görüşebilmekteyiz.
2. Duyuruları zamanında öğrenmekteyiz
3. İstek ve dileklerimiz dikkate alınmaktadır.
4. Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadırlar.
5. Çocuklarımızın okulu sevdiğini düşünüyorum

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Profesyonel rehberlik hizmeti alamamaktayız
2. Bizleri ilgilendiren konularda istek ve görüşlerimiz her zaman dikkate alınmamaktadır.

### Okul/Kurum İçi Analiz

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı 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 |

**2.7.1 Teşkilat Şeması**

Okul Gelişim Ekibi Yönetim

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcısı

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

#### İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar. Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İdari işlerin yürütülmesi |
| Müdür Yardımcısı | İdari işlerin yürütülmesinde müdüre yardımcı olmak |
| Öğretmenler | Eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik işerinin yürütülmesi |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** |  |
| 1-4 Yıl | - |  |
| 5-6 Yıl | - |  |
| 7-10 Yıl | - |  |
| 10…..Üzeri | 2 | % 100 |

**Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | İngilizce | 1 |  |  | 1 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi | 1 |  |  | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | 1 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 4 | 1 |  | 6 |
| Okul Öncesi | 1 |  |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni |  | 2 |  | 2 |

**Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 |

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | - | - | - | - |
| 3 | İşkur Personeli | - | 2 | ortaokul | 1 | 2 |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar | 10 | 10 | 10 | 0 |
| Dizüstü Bilgisayar | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinası | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Lazer yazıcı | 3 | 3 | 3 | 3 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası | x |  | 1 |  |  |
| Kütüphane | x |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |  |

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 50.000,00 | 55.000,00 | 60.00,00 | 65.000,00 | 70.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 50.000,00 | 55.000,00 | 60.00,00 | 65.000,00 | 70.000,00 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 50.000,00 | 55.000,00 | 60.00,00 | 65.000,00 | 70.000,00 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | - |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 15000 | 7000 | 21000 | 8500 | 32000 | 15000 |
| Küçük Onarım | 2000 | 1200 | 0 |
| Bilişim Harcamaları | 0 | 10000 |  |
| Donatım Harcamaları | 0 |  | 8000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 5000 | 300 | 8500 |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

**Tablo … Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| 2021-2022 | 195 | 11 | 10 | 10 | 17,72 | 19,5 | 17,72 |
| 2022-2023 | 206 | 11 | 10 | 10 | 18.72 | 20,6 | 18,72 |
| 2023-2024 | 184 | 11 | 10 | 10 | 16,72 | 18,4 | 16,72 |

**Tablo … Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 | 195 | 0 |
| 2022-2023 | 206 | 0 |
| 2023-2024 | 184 | 0 |

**Tablo … Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 | 195 | 0 | 0 |
| 2022-2023 | 206 | 0 | 0 |
| 2023-2024 | 18 | 0 | 0 |

**2.8.1 PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okulun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### 2.8.2.GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri,

teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

***Güçlü Yönler***

\*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi

\*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması

\*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması

\*Genç öğretmen kadrosunun olması

\*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması

\*ADSL bağlantısının olması

\*Ders dışı faaliyetlerin yapılması

\* Veli- öğretmen iletişiminin iyi olması

\*Okulun Temizliğine önem veriliyor olması

***Zayıf Yönler***

\*Okul Bütçesinin yetersiz olması

\*Okuma alışkanlığının az olması

\*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği

\*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı

#### Fırsatlar ve Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*\*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Veli-öğrenci kitlesinin, iletişimi kolay, ilgili, ekonomik düzeyi orta ve üst olması,  \*Öğrencilerin sosyal gelişimlerini sağlayacak imkanlarının olması,  \*Deneyimli idareci-öğretmen kadrosu,  \*Teknolojik olanakların bulunması,  \*Teknolojinin yakından izlenmesi ve sınıflarda kullanılması,  \*Gerekli ekipmanın sağlanması için idarenin yardıma açık olması,  \*Yönetimin deneyimli oluşu ve olumlu yaklaşımları,  \*Okul-veli işbirliği ve çevre etkileşimine önem vermesi,  \*Okulun merkezi yerde olması,  \*\*Hijyenik koşulların sağlanması, temizlik, düzen önem verilmesi, güvenliğin sağlanması, | \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Parçalanmış ailelerin olması  \*Değişime direnç  \*Okumaya zaman ayrılmaması  \*Okul fiziksel yapısının yetersizliği, |

## GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**3.1.MİSYONUMUZ**

Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek.

**3.2.VİZYONUMUZ**

Topluma yararlı,Türkiye Cumhuriyetine sahip çıkan,ahlaklı, yaratıcı ve pozitif düşünen, ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmektir.

**3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1 Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

2 Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.

3 Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.

4 Kurumda çalışanları 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.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A.1. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef** | H.1.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1.1 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı  PG.1.1.2 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı  P.G.1.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı  PG.1.1.4 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı  PG.1.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  PG.1.1.6 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin nezaket kurallarını öğrenmesine yönelik etkinlikler planlanacak  S2 Nezaket kurallarıyla ilgili videoların izletilmesi sağlanacak  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %10 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.2** | %10 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.3** | %20 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.4** | %10 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.5** | %40 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.6** | %10 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ile öğretmenler kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrenci devamsızlıkları  Veli katılımın düşük olması  Maddi yetersizlikler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öğrencilerin nezaket kurallarını öğrenmesine yönelik etkinlikler planlanacak  Nezaket kurallarıyla ilgili videoların izletilmesi sağlanacak  Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Maliyet çıkması öngörülmüyor | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin çevre bilincine sahip olmadığının gözlenmesi  Sağlıklı beslenmenin dijital bağımlılıklardan olumsuz etkilenmesi  Nezaket kurallarının ailede verilen bir erdem olmayışı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerin çevre bilincinin geliştirilmesi adına çalışmalar yapılması ve sınıf içi videolarının özellikle de eba kullanımı ile gelişim sağlanması planı  Dijital gelişimin öğrencilerin sağlığını olumsuz etkilemesinin öğrenci ve ailelere verilen eğitimlerle en aza indirme planı | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A.2 Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. |
| **Hedef** | H.2.1 Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.2.1.1 Dönem başında dönem içerisinde yapılacak eğitsel  faaliyetler, planlar, zümre toplantıları sayısı  PG.2.1.2 Başarılı öğrenciler ödüllendirici faaliyet sayısı  PG.2.1.3 Ders çalışma yöntem ve teknikleri ile ilgili seminer sayısı  PG.2.1.4 Başarısız öğrencilerin velileri ile başarısızlık nedenlerine yönelik görüşme sayısı |
| **Stratejiler** | S.1. Dönem başında dönem içerisinde yapılacak eğitsel  faaliyetler, planlar, zümre toplantıları yapılacaktır.  S.2 Başarılı öğrenciler ödüllendirilecektir.  S.3 Ders çalışma yöntem ve teknikleri ile ilgili seminer verilecektir.  S.4 Başarısız öğrencilerin velileri ile başarısızlık nedenlerine yönelik görüşme yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. |
| **Hedef 1.1** | Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %20 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.2** | %20 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.3** | %30 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.4** | %30 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ile öğretmenler kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrenci devamsızlıkları  Veli katılımının istenilen düzeyde olmaması  Maddi yetersizlikler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Başarılı öğrenciler ödüllendirilecektir.  Ders çalışma yöntem ve teknikleri ile ilgili seminer verilecektir.    Başarısız öğrencilerin velileri ile başarısızlık nedenlerine yönelik görüşme yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Yıllık 2000  5 yıllık 20.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin başarısızlıkla baş etme yollarını bilmemesi  Velilerin öğrencilerin akademik hayatına olan ilgisizliği  Öğrencilerin ders çalışma yöntem ve tekniklerini bilmemesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerin başarısının arttırılması adına çalışmalar yapılması ve sınıf içi videolarının özellikle de EBA kullanımı ile gelişim sağlanması planı  Öğrencilerin akademik hayatına velileri katma çabası ile başarısızlığı indirme planı | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | A.3 Okulun teknolojik alt yapısının güçlendirilmesi |
| **Hedef** | H.3.1 Okulumuzun teknolojik anlamda ihtiyaçlarının karşılanması |
| **Performans Göstergeleri** | PG.3.1.1 Yenilenen teknolojik cihaz sayısı |
| **Stratejiler** | S.1. Cihazların yenilenmesi/ iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Okulun teknolojik alt yapısının güçlendirilmesi |
| **Hedef 1.1** | Okulumuzun teknolojik anlamda ihtiyaçlarının karşılanması |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %100 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Özel sektör temsilcileri, Hayırseverler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hayırsever katkısının az olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Cihazların yenilenmesi/ iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulun bilgisayar ve fotokopi makinelerinin eskimesi ve yıpranması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulun fotokopi makinesinin yenilenmesi ve bilgisayarların yenilenmesi ve iyileştirilmesi | | | | | | | | |

### 4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

### Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılması hedefine ulaşmak için öğrencilere nezaket kuralları ile ilgili bilgilendirme videoları izlettirilecek ve eğitimleri verilecektir. Öğrencilerin öğrendiklerini hayata geçirmeleri için fırsat tanınacak ve gelişimleri yıl boyunca takip edilecektir. Ailede verilen eğitimin desteklenmesi anlamında aile eğitimleri yapılacak ve aile ile iletişim halinde olunacaktır. Öngörülen çalışmalar için herhangi bir maliyet planlanmamaktadır.

### Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak amacıyla öncelikle öğrenci bazında ders çalışma alışkanlığı ve öğrenme aktivitelerinin arttırılması amaçlı tespitler gerçekleştirilecektir. Ders çalışma yöntem ve teknikleri ile ilgili sadece öğrencilere değil velilere de eğitimler verilerek ailenin sürece dahil edilmesi sağlanacaktır. Eğitimlere veya sürece dahil olmak istemeyen veya zaman bulamayan veliler için ev ziyaretleri planlanacaktır. Yapılan projelerle öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanarak motivasyonun arttırılması sağlanmaya çalışılacaktır. . Öngörülen çalışmalar için herhangi bir maliyet planlanmamaktadır.

### Okulumuzun teknolojik anlamda ihtiyaçlarının karşılanması için bir gelişim planı oluşturularak aciliyet arzeden konulardan başlanarak yenileme/iyileştirme çalışmaları planlanmaktadır. Hayırseverlerle ve kamu kuruluşları ile belediyelerle görüşmeler planlanacaktır.

### 4.5.Maliyetlendirme

### Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 2.1** | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 20.000 |
| **Amaç 3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 3.1** | 40.000 | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 240.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 42.000 | 53.000 | 54.000 | 55.000 | 56.000 | 260.000 |

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlanacaktır.

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

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





**İ**