**T.C.**

**ŞEHİTKAMİL KAYMAKAMLIĞI**

**Ali Tutkun İlkokulu Müdürlüğü**

****

****

***2024-2028 YILI STRATEJİK PLANI***

***Şehitkamil 2024***

|  |
| --- |
| **Atatürk_okuyor-3** |

Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı  göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

|  |
| --- |
| İstiklal Marşının 10 Kıtası Resimli |

|  |
| --- |
| http://www.resimbul.com/sonuc/ataturk/ataturk-genclige-hitabe/ataturk-genclige-hitabe-e24034.jpg |

**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.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2000 yılında belirlemiş. 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 2019-2023 stratejik planı hazırlanmış ve uygulanmış, bu değerlendirmeler ışığında ikinci dönem 2024-2028 stratejik planı hazırlanmaktadır.

Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla 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.

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

Ali Tutkun İlkokulunu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT ve PEST analizleri 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 beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT ve PEST analizleri 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 yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Ali Tutkun İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Ali PAKSOY**

**Okul Müdürü**

**GİRİŞ**

Bu planın hazırlanma süreci **Okul Gelişim Yönetim Ekibi**nin 2019-2023 strateji planını incelemesi ile başladı. Öz değerlendirme çalışmalarımızı yaptık. Sonuçları öz değerlendirmeye katılan tüm kesimlere yazılı olarak duyurularla ilettik. Öz değerlendirme sonuçlarını yorumlamak ve stratejik planı oluşturmak için OGYE üyesi öğretmenlerin, Okul Aile Birliği Başkanlığı ve Üyeleri katıldığı bir toplantı yaptık. Bu toplantıda; iyileştirmeye açık alanlarımızı ve önceliklerimizi belirledik. İyileştirmeye açık alanlarımız doğrultusunda stratejik planımızı yeniden hazırlamaya başladık. Bu sürece katılan herkese teşekkürü borç biliyoruz.

Ali Tutkun İlkokulu

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | | 5-6 |
| GİRİŞ | | 7 |
| **BİRİNCİ BÖLÜM ALİ TUTKUN İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | | |
| Yasal Çerçeve | | 10 |
| Stratejik Planlama Çalışmaları | | 11-12 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | |
| 1. | Tarihsel Gelişim | 14 |
| 2. | Yasal Yükümlülükler | 15 |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 16 |
| 4. | Paydaş Analizi | 17-19 |
| 5. | Kurum İçi Analiz | 20 |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı | 20 |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları | 21-24 |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey | 25 |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar | 26 |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler | 26-30 |
| 6. | Çevre Analizi | 31-33 |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi | 33-34 |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri | 34 |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 35 |
| 8. | Sorun Alanları | 36-37 |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | | |
| 9. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler, Amaçlar, Hedefler | 38-45 |
| **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:MALİYETLENDİRME** | | |
| 10. | 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu | 46-47 |
| **BEŞİNCİ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | |
| 11. | İzleme ve Değerlendirme | 48-49 |
| 12. | Raporlama | 51 |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı *( Kurumun tam adı yazılacak)* | ALİ TUTKUN İLOKULU MÜDÜRLÜĞÜ |
| Kurum Türü | İLKOKUL |
| Kurum Kodu | 734677 |
| Kurum Statüsü | ◼Kamu🞏Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3  Kadrolu Öğretmen : 29  Sözleşmeli Öğretmen: 1  Ücretli Öğretmen : 0  Hizmetli : 1  İŞ KUR Çalışanı : 3 |
| Öğrenci Sayısı | 641 |
| Öğretim Şekli | İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1989 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0-342-3233002  Fax : - |
| Kurum Web Adresi | <http://alitutkun.meb.k12.tr> |
| Mail Adresi | [734677@meb.k12.tr](mailto:734677@meb.k12.tr) |
| Kurum Adresi | Boyno Mahallesi 75 Nolu Sokak NO:11 Şehitkamil/GAZİANTEP |
| Kurum Müdürü | Ali PAKSOY |
| Kurum Müdür Yardımcıları | İbrahim AZAP  Bülent ELTAN |

**I. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

|  |
| --- |
| **ALİ TUTKUN İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |
| Yasal Çerçeve |
| Stratejik Planlama Çalışmaları |

**1.1 Yasal Çerçeve**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve aynı kanunun 9. Maddesi ve 2013/26 nolu genelge doğrultusunda stratejik planlarını hazırlamaları -belirlenen takvim doğrultusunda- yasal bir zorunluluk haline getirilmiştir.

Bu bağlamda, kurumumuzun stratejik plan hazırlama çalışmalarına, MEB Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu’na ve Stratejik Plan Hazırlama Zaman Çizelgesi’ne esas alınarak başlanmıştır. Bunun sonucunda 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı hazırlanmıştır.

**1.2 Stratejik Planlama Çalışmaları**

Okulumuz 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planı inceleyerek 2024-2028 stratejik Planı çalışmalarına başlamıştır. İlk olarak stratejik planlama ekibi yeniden oluşturulmuştur. Ekip mümkün olduğu kadar okul çalışanları, çevresi ve paydaşlarını temsil edebilecek üyelerden oluşturulmuştur. Ekip oluşturulurken gönüllülük ve isteklilik esası gözetilmiş; ama planın uygulama aşamalarına tüm kurum çalışanlarının aktif bir katılım göstermeleri hedeflenmektedir. Planlama ekibi okul yöneticileri, öğretmenler, diğer okul çalışanları, veliler, okul-aile birliği başkanı ve muhtardan oluşturulmuştur. Stratejik planlama ekibi ön toplantı yaparak fikir alışverişinde bulunulmuştur. Okulun diğer personellerine yeni plan döneminin başladığı duyurulmuştur ve gerektikçe toplantılar yapılacağı belirtilmiştir.

Okulumuzun stratejik hedefleri belirlenirken çalışanlar, veliler, öğrenciler ve çevrenin görüşleri alınarak belirlenen eksiklikler sonucu, iyileştirmeye açık alanlar belirlenerek dikkate alınacaktır. Paydaş görüşleri alınarak oluşturulacak hedeflerin ve yapılacak çalışmaların herkes tarafından sahiplenileceği düşünülmektedir.

Bakanlığımız, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz de planlama sürecine başlamış, bu konuda eğitim çalışmalarına hız vermiştir.

Birinci bölümde; planın giriş bölümü, sunumlar, yasal dayanaklar, kurumla ilgili temel bilgiler verilmiştir. İkinci bölümde; mevcut durum analizi yapılacak, tarihçe, yasal yükümlülükler, faaliyet planları, paydaş, kurum içi, çevre, PEST, GZFT analizleri yapılacaktır. Üçüncü bölümde; misyon, vizyon ifadeleri ile temel değerler belirlenecek, temalar, amaçlar, hedefler, performans göstergeleri, faaliyetler/projeler ve stratejiler belirlenip, izleme, değerlendirme, raporlama ve eylem planları yapılacaktır.

**1.3 ALİ TUTKUN İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU**

|  |  |
| --- | --- |
| Unvanı | Adı-Soyadı |
| Müdür | Ali PAKSOY |
| Müdür Yardımcısı | Bülent ELTAN |
| Rehberlik Öğretmeni | Esra İKİDİŞLİ |
| Sınıf Öğretmeni | İnci ALACAN |
| Sınıf Öğretmeni | Ahmet AYTEKİN |
| İngilizce Öğretmeni | Özlem YILDIZ |

**1.4 ALİ TUTKUN İLKOKULU STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Ünvanı | Adı-Soyadı |
| Müdür | Ali PAKSOY |
| Müdür Yardımcısı | Bülent ELTAN |
| Rehberlik Öğretmeni | Esra İKİDİŞLİ |
| Sınıf Öğretmeni | İnci ALACAN |
| Sınıf Öğretmeni | Hacı Ali KAYA |
| Sınıf Öğretmeni | Aylin ÖZDEMİR |
| Sınıf Öğretmeni | Gülten ÖNEN |
| Veli | Melek YILDIRIM |
| Veli | Ayhan KAYA |
| Hizmetli | Ergün LÖK |
| Okul Aile Birliği Başkanı | Oya ŞENOĞLU |

****

**II. BÖLÜM**

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | |
| 8. | Gelişim Sorun Alanları |  | |

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**2.1 Tarihsel Gelişim**

**OKULUN TARİHİ GELİŞİMİ**

Okulumuza ismi verilen Ali TUTKUN 1962 yılında Gaziantep’te doğdu. Babası Mehmet TUTKUN, annesi Sabriye Hanımdır.Gaziantep Endüstri Meslek Lisesi elektrik ve elektronik bölümünden sonra, Ankara Üniversitesi Bilgisayar Programlama bölümünü bitirdi.Askerlikten sonra bir Tekstil fabrikasına ortak oldu.İş gezisinden dönerken Niğde-Aksaray karayolunda trafik kazası sonucu hayatını kaybetti.Ailesi Ali Tutkun’un vefatından sonra fabrikasındaki hisselerini satarak babası Mehmet Tutkun tarafından İl Mili Eğitim Müdürlüğüne bağışlanmak üzere Ali Tutkun İlköğretim Okulu yaptırılmıştır.

**2.2 Yasal Yükümlülükler**

Ali Tutkun İlkokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Milli Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan bir kurumdur. Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip, Milli Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının Valilik Makamı nezdinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır.

Milli Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Milli Eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları bahsedilen yasal mevzuatlar listeler halinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planında sunulmuştur.

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Sunulan Hizmetler** | |
| **1.  EĞİTİM VE ÖĞRETİM İŞLERİ** | 1.1 | Eğitim ve Öğretim İşleri (Genel) |
| 1.2 | Eğitim ve Öğretim Programları |
| 1.3 | Eğitim-Öğretim Yılı Çalışma Takvimi |
| 1.4 | Ölçme ve Değerlendirme |
| 1.5 | Kontenjanların Belirlenmesi |
| 1.6 | Yazılı ve Görsel Eğitim Materyali (Modül)/Ders Kitapları |
| 1.7 | Ders Planları |
| 1.8 | Haftalık Ders Dağıtım Çizelgeleri ve Programları |
| 1.9 | Eğitim Kurumlarında Açılan Kurslar |
| 1.10 | Okul Sağlığı Çalışmaları |
| 1.11 | Okuma Kültürü |
| 1.12 | Rehberlik ve Danışma Hizmetleri |
| 1.13 | Nöbet Hizmetleri |
| 1.14 | Eğitimle İlgili Defter, Dosya, Çizelge ve Belgeler |
| 1.15 | Eğitim Öğretim İle İlgili Diğer İşler |
| **2. ÖĞRENCİ İŞLERİ** | 2.1 | Öğrenci İşleri (Genel) |
| 2.2 | Kayıt-Kabul |
| 2.3 | Nakil ve Geçişler |
| 2.4 | Devam-Devamsızlık |
| 2.6 | Ödül ve Disiplin İşleri |
| 2.7 | Öğrenci İşleriyle İlgili Diğer İşler |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Sunulan Hizmetler** | |
| **3. SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLER** | 3.1 | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler (Genel) |
| 3.2 | Öğrenci Meclisleri |
| 3.3 | Müsamereler, Yarışmalar |
| 3.4 | Öğrenci/Çocuk Kulüpleri |
| 3.6 | Toplum Hizmeti Çalışmaları |
| 3.7 | Spor Faaliyetleri |
| 3.8 | Öğrenci Eğitim Faaliyetleri |
| 3.9 | Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerle İlgili Diğer İşler |
| **4. ÖĞRETMEN YETİŞTİRME VE EĞİT.** | 4.1 | Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi İşleri (Genel) |
| 4.2 | Öğretmen Yeterlikleri |
| 4.3 | Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimiyle İlgili Diğer İşler |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaşlarımız belirlenirken okulun ilişki içerisinde olduğu tüm bileşenler gözden geçirilmiştir. Bunlardan direk okulun içerisinde, çalışmalarını gerçekleştiren, hizmetleri sunan paydaşlar iç paydaşlar olarak belirlenmiştir. Yine okulun dışında olan ama işleyişte sürekli bir işbirliği halinde olunan kurum için önem arz eden kuruluş ve kişiler de dış paydaşlar olarak belirlenmiş; ilişkinin önem derecesi ve sıklığına göre de temel ortak ve stratejik ortak olarak sınıflandırılmıştır. Yine okulun sunduğu her türlü hizmetten yararlananlar da yararlanıcı olarak belirlenmiştir.

**Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | | **YARARLANICI** |
| **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** |
| **Okul Müdürü** | **Şehitkami Kaymakamlığı** | **Şehitkamil Belediyesi** | **Öğrenciler** |
| **Müdür Yardımcıları** | **İlçe Milli Eğitim Müd.** | **Medya** | **Veliler** |
| **Öğretmenler** | **RAM** | **Öğrenci Taşıma İşletmeleri** | **Bir üst eğitim kurumları** |
| **Okul Aile Birliği** | **Halk Eğitim Merkezi** | **Çevredeki Esnaf** | **Çevre Esnaf** |
| **Hizmetliler** | **Sağlık Kurumları** | **Eğitim Sendikaları** | **Mahalle sakinleri** |
|  | **İlçe Mal Müdürlüğü** | **Muhtar** |  |
|  | **Okul Müdürlükleri** | **İlçe Emniyet Müdürlüğü** |  |
|  | **Halk Bankası** |  |  |
|  | **Ziraat Bankası** |  |  |

**\*Temel Ortak:** Ali Tutkun İlkokulu Müdürlüğü ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar.

**\*Stratejik Ortak:** Ali Tutkun İlkokulu Müdürlüğü ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar.

**\*Yararlanıcı:** Ali Tutkun İlkokulu Müdürlüğü ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi grup ve kurumlar.

**2.4.1 İç Paydaş (Çalışanlar)**

Ali Tutkun İlkokulu Müdürlüğünün faaliyetlerinden etkilenen veya bu faaliyetleri etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kuruluşlar. İç paydaşlarımız**;** müdürlüğümüz personeli, okul aile birliği olarak belirlenmiştir.

**2.4.2 Dış Paydaş (Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler)**

Ali Tutkun İlkokulu Müdürlüğünün faaliyetlerinden etkilenen veya bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar.

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

√ : Tamamı O : Bir kısmı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı  (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
| **Okul Müdürü** | **√** |  |  | Okulun yönetiminden birinci derecede sorumlu | **1** |
| **Müdür Yardımcıları** | **√** |  |  | Müdürden sonra okulun her türlü işlemlerini yapar | **1** |
| **Öğretmenler** | **√** |  |  | Eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde | **1** |
| **Hizmetliler** | **√** |  |  | Okulumuzun temizlik, tertip ve düzeninden sorumludurlar | **1** |
| **Okul Aile Birliği** | **√** |  |  | Okulun her türlü ihtiyacında karar alma ve uygulama mercii | **1** |
| **Okul Kantini** | **√** |  |  | Öğrencilerimizin gıda ve beslenme ihtiyaçları karşılar ve okulumuza yıllık kira geliri verir | **1** |
| **Şehitkamil Kaymakamlığı** |  | **√** |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | **1** |
| **İlçe Milli Eğitim Müd.** |  | **√** |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | **1** |
| **RAM** |  | **O** |  | Engelli öğrencilerimiz  İçin yönlendirmeleri yapar | **2** |
| **Halk Eğitim Merkezi** |  | **O** |  | Okulda açılacak kurs ve eğitimlerde işbirliği yaparız | **2** |
| **Sağlık Kurumları** |  | **O** |  | Öğrencilerimizin kaza, yaralanma ve hastalıklarında başvururuz | **2** |
| **Mal Müdürlüğü** |  | **O** |  | Okulun mali işlerinde işbirliği yaparız | **2** |
| **Okul Müdürlükleri** |  | **√** |  | Her konuda işbirliği ve istişare yaparız | **2** |
| **Halk Bankası** |  | **O** |  | Maaş aldığımız banka | **3** |
| **Ziraat Bankası** |  | **√** |  | Okul-Aile Birliği, Anasınıfları ve Yetiştirme Kurs hesabımızın olduğu banka | **2** |
| **Şehitkamil Belediyesi** |  | **O** |  | Her türlü fiziki mekan bakım, tadilat ve yapım işlerinde yardım alırız | **2** |
| **Medya** |  | **O** |  | Okuldaki haber değeri olan gelişmelerde haberleşiriz | **3** |
| **Eğitim Sendikaları** |  | **O** |  | Öğretmenlerimizin çoğu üyedir | **3** |
| **Muhtar** |  | **O** |  | Kayıt ve adres sorgulamalarda yardımlaşırız | **3** |
| **Emniyet Müdürlüğü** |  | **O** |  | Güvenlik olayları ve giriş çıkış saatlerinde işbirliği yaparız | **3** |
| **Öğrenciler** |  |  | **√** | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | **1** |
| **Veliler** |  |  | **√** | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | **1** |
| **Bir üst eğitim kurumları** |  |  | **O** | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | **2** |
| **Çevre Esnaf** |  |  | **O** | Öğrencilerimiz ve okul alışverişleri için ilişki kurarız | **3** |

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli işgücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı,Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | **√** | **o** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| Bir üst eğitim kurumları |  |  | **o** | **o** |  |  |  | **√** |  |
| Çevre Esnaf |  |  |  |  |  |  |  |  | **o** |
| Mahalle sakinleri |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

Öğretmen. Kur.

MÜDÜR

Okul-Aile Bir.

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Öğretmenler

Yrd. Hizmetler

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

**Okulda Oluşturulan Birimler:**

Bu çalışmanın sonuçları paydaşların belirlenmesinde, paydaşlarla hizmetlerin ilişkilendirilmesinde, paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında kullanılabilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| Görev dağılımı, esasların görüşülmesi. | Öğretmenler Kurulu | İdare, öğretmenler | Öğrenciler, veliler, okul aile birliği, MEB |
| Okulun ihtiyaçlarını karşılamak. | Okul Aile Birliği | Öğretmenler, veliler, hayırseverler | Öğrenciler |
| Uygulama yöntemlerini belirlemek. | Zümre Öğretmenler Kurulu | İdare, aynı sınıfı okutan öğrt. | Sınıflar, öğrenciler |
| Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek. | Okul Psi.dan. verehb. hizmetleri yürütme kurulu | İdare ve öğretmenler,RAM | Öğretmen ve öğrenciler |
| Okul malzemelerini kontrol etmek. | Sayım Komisyonu | Müdür Yrd. Öğretmenler | Okul aile birliği |
| Okula gelen malları kontrol ve teslim alma | Muayene ve teslim alma  komisyonu | Müdür Yrd. Öğretmenler | Okul aile birliği |
| Öğrencilerinin eğitim planı haz. | BEP Birimi | İdare, Öğretmeler, RAM | Kaynaştırma ve özel alt sınıf öğrencileri |
| Şiddetti önleme, riskleri kaldırma | Okulda Şiddeti Önleme Okul Yürütme Kurulu | İdare, öğretmen, okul aile birliği | Öğretmen, idare, öğrenci ve veliler |
| Sosyal faaliyetleri düzenleme | Sosyal Etkinlik Kurulu | Müdür Yrd.,öğret.öğrenci | Sosyal Kulüpler |
| Yönetim faaliyetlerine katılma | Okul Öğrenci Meclisi | Öğretmen, öğrenciler | Öğrenciler |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Branş ve Hizmet Sınıflarına Göre Personel Durumu** | **Personel Sayısı** | | |
| **Norm Kadro** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| **YÖNETİM HİZMETLERİ SINIFI** |  |  |  |
| Müdür | 1 | 1 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 2 | 2 | 0 |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM SINIFI** |  |  |  |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Sınıf Öğretmeni | **24** | **24** | **0** |
| İngilizce Öğretmeni | **2** | **2** | **0** |
| Rehberlik Öğretmeni | **2** | **2** | **0** |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **4** | **2** | **2** |
| **GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI** |  |  |  |
| **Hizmetli** | **1** | **1** | **0** |
| **İŞKUR-Piktes** | **4** | **4** | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **41** | **38** | **3** |

**Çalışanların Görev Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| ÇALIŞANINUNVANI | GÖREVLERİ |
| Okul /kurum müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.   Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. 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   Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 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. |

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2023 | İhtiyaç |
| **Bilgisayar** | 6 | **0** |
| **Yazıcı** | 6 | **0** |
| **Tarayıcı** | 3 | **0** |
| **Projeksiyon** | 4 | **0** |
| **İnternet bağlantısı** | 1 | **0** |
| **Fax** | 0 | **1** |
| **Fotoğraf makinası** | 0 | **1** |
| **Kamera Sistemi** | 9 | **3** |
| **Okul/kurumun İnternet sitesi** | 1 | **0** |
| **Personel/e-mail adresi oranı** | %100 | **0** |
| **Fotokopi** | 1 | **0** |
| **Akıllı Tahta** | **13** | **0** |

**2.5.4 Mali Kaynaklar**

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

|  |  |
| --- | --- |
| Kaynaklar | 2023 |
| Okul Aile Birliği Tahmini | 50.000,00 TL |

**2.5.5 İstatistikî Veriler**

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 30 | 336 | 305 | 641 | 25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** |
| **Öğretmen Odası** | X |  |
| **Ekipman Odası** |  | X |
| **Kütüphane** | X |  |
| **Rehberlik Servisi** | X |  |
| **Resim Odası** |  | X |
| **Müzik Odası** |  | X |
| **Çok Amaçlı Salon** |  | X |
| **Bilgisayar laboratuvarı** |  | X |
| **Spor Alanları** | X |  |
| **Kantin** | X |  |
| **Arşiv** | **X** |  |

**2.6.2 Üst Politika Belgeleri**

Özellikle;

MEB Stratejik Planı,

Milli Eğitim ile ilgili Mevzuatlar

İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Belediye Stratejik Planı

* 1. **GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

GZFT analizi, kurum içi ve kurum dışı analizler sonucunda müdürlüğümüzü etkileyen olumlu ve olumsuz faktörlerin analizinin bir sonucudur. GZFT analizi yasal mevzuatın incelenmesi ile başlar, mevzuattan kaynaklanan müdürlüğümüzü olumlu ve olumsuz etkileyen konular belirlenir. Kurum içi analizlerle kurumun güçlü ve zayıf yönleri tespit edilir. Kurum dışı analizler sonucunda belirlenen ve müdürlüğümüzü olumlu etkileyen faktörler fırsat, olumsuz etkileyen faktörler ise tehdit olarak stratejik planlama ekibince değerlendirilmiştir.

Ayrıca Paydaş analizlerinden elde edilen görüşlerin öncelikle müdürlüğümüzü olumlu mu yoksa olumsuz mu etkileyen faktörler olduğu ve kurumdan mı yoksa kurum dışından mı kaynaklandığı tespit edilir. Bu tespit yapıldıktan sonra kurum içinden kaynaklanan olumlu faktörler güçlü yön, olumsuz faktörler zayıf yön, kurum dışından kaynaklanan olumlu faktörler fırsatlar, olumsuz faktörler tehdit olarak değerlendirilmiştir.

* + 1. **Güçlü Yönler**

**Eğitim ve Öğretime Erişim:**

1. Mahalle yönetimi,okul aile birliği ve okul ilişkisinin güçlü olması.
2. Okuldaki internet olanaklarından tüm sınıfların yeterince faydalandırılması
3. Tüm sınıflarda internet bağlantısı, bilgisayar, projeksiyon bulunması
4. Okulumuzun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.

**Eğitim ve Öğretimde Kalite:**

1. Kendini geliştirmiş, genç, dinamik ve değişime açık bir eğitim kadrosuna sahip olması.
2. Devamsızlık ve disiplin olaylarının olmaması
3. Kararlar alınırken ilgili öğretmen ve personelin görüş ve önerilerinin de dikkate alınması, idare, öğretmen ve personel arasında işbirliğinin olması,

**Kurumsal Kapasite:**

1. Eğitime uygun bir okul binasına sahip olunması
2. Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması
3. Okulumuzun temiz ve disiplinli bir okul olması,
   * 1. **Zayıf Yönler**

**Eğitim ve Öğretime Erişim:**

1. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması
2. Müzik ve tiyatro çalışmaları için ses sisteminin ve uygun mekanı olmaması.

**Eğitim ve Öğretimde Kalite:**

1. İlgili veli sayısının düşük olması

**Kurumsal Kapasite:**

1. Okulumuzda lisans üstü eğitim alan personelin fazla olmaması.
   * 1. **Fırsatlar**

**Eğitim ve Öğretime Erişim:**

1. Ulaşım açısından uygun yerde olması

**Eğitim ve Öğretimde Kalite:**

1. Okul çevresinde güvenlik sorununun olmaması
2. Okul aile birliğinin ve köy yönetiminin etkin çalışması

**Kurumsal Kapasite:**

1. Okulumuzda görev yapan kadrolu öğretmen sayısının fazla olması
2. Sınıflardaki öğrenci sayılarının ideal sayılarda olması
   * 1. **Tehditler**

**Eğitim ve Öğretime Erişim:**

1. Okulun ön girişinin direkt caddeye açılıyor olması, giriş ve çıkışlarda öğrencilerimiz için risk oluşturması,

**Eğitim ve Öğretimde Kalite:**

1. Velilerin eğitim-öğretim düzeyinin düşük olması
2. Velilerimizin çocuklarına yeterince zaman ayıramaması
3. Çoğu öğrencinin velilerinin ekonomik durumlarının zor olması

**III.BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | | |  |
|  | **Misyon, Vizyon, Temel Değerler, Amaçlar, Hedefler** |  | |

**3.9.1 MİSYONUMUZ**

**Öğrencilerimize çağdaş bir eğitim vermek ,eğitimi okul öncesinden başlayarak vermek için, Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen insanlar yetiştirmek için varız.**

* Öğrencilerimize çağdaş bir eğitim vermek için varız.
* Eğitimi okul öncesinden başlayarak vermek için varız.
* Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen insanlar yetiştirmek için varız.
* Çevremize de eğitim vermek için varız.
* Severek gelebilecek bir okul ortamı hazırlamak için varız.
* Geleceğimize en kaliteli insanı yetiştirmek için varız.

**3.9.2 VİZYONUMUZ**

**Milli kültürle bezenmiş, başarıda sınır tanımayan, çizgi üstü model bir okul olmak.**

**3.9.3 DEĞERLERİMİZ**

* Okulumuzun amacı topluma, milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı, ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştirmektir.
* Hizmet sunduğumuz ailelerimizin ve öğrencilerimizin isteklerini, ihtiyaçlarını belirleyip, bunları karşılamaya çalışırız.
* Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.
* Amacımız başarı elde etmektir. Başaran bireyleri, başarıları takdir etmeyi biliriz.
* Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanıyoruz.
* Anayasa ve Milli Eğitim Temel Kanunu'nda yer alan amaç ve ilkelere uygun eğitim öğretim veren bir okul.
* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun eğitim öğretim veren bir okul.
* Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimsemiş ve bu doğrultuda eğitim öğretim veren bir okul.
* Çoklu zeka kuramını derslerde uygulayan bir okul.
* Eğitimini, öğretimini velisi ve çevresiyle paylaşan, öğrencisinin de velisinin de katkısını alan bir okul.
* Sağlıklı, temiz ve hijyenik bir okul.
* Eğitim ve öğretimin kalitesini arttırmak için hiçbir masraftan kaçınmayan, elindeki bütün imkanları bu amaçla kullanan bir okul.
* Öğrenciyi merkez alan bir okul.
* Vizyonumuzda ifadesini bulan model bir okul.

**3.9.4. TEMALAR, STARTEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**3.9.4.1. TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

### **Stratejik Amaç1 :Başarılı bir okul olmak**

**Stratejik Hedef 1.Sınıf ve ders olarak öğrenci başarılarını sürekli artırmak**

**Faaliyet 1.** Her sınıf için ders başarı kriterlerinin tespit edilmesi.

**Faaliyet 2.** Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisince yapılması.

**Faaliyet 4.** Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojisini ve aktif öğrenme yöntemleri kullanarak dersleri işlemeleri.

**Faaliyet 5.** Sınıf Öğretmenleri toplantılarında “başarısızlık nedenlerini” çok iyi belirleyerek gerekli tedbirleri öğrenci ve sınıf bazında almak.

**Faaliyet 6.** Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken ( ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük…v.b.)öğrencilere yönelik öğretmen, rehberlik servisi ve veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirleri almak.

**Faaliyet 7.** Okulumuzda gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı ilkeleri paralelinde çalışmalar yaparak olabilecek olumsuzlukları ortaya çıkmadan engellemek.

**Faaliyet 8.** Sınıflardaki öğrencilerin okul da daha fazla vakit geçirmeleri için okuldaki sosyal faaliyetleri (Tiyatro çalışmaları, Resim sergisi vb.) yapmak.

**Stratejik Hedef 2 :Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşılamak ve öğrenmeyi sevdirebilmek.**

**Faaliyet 1.** Öğrencilerin istekleri ve ihtiyaçları yönünde öğrenme ortamlarını oluşturmak.

**Faaliyet 2.** Sınıf kütüphanelerini zenginleştirerek öğrencilerimizde okuma ve araştırma becerilerini geliştirmek.

**Faaliyet 3.** EBA ve DYNET gibi internet sitelerini öğrencilerin daha aktif kullanmaları için çalışmalar yapmak

**Faaliyet 4.** Öğrencilerimizde bilgiye ulaşma yolları konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisinin Bilgisayar dersleri yoluyla geliştirilmesi.

**Faaliyet 3.**Sosyal aktivitelere daha fazla yer vererek öğrencilerimizin sosyal becerileri ve olumlu karakter özelliklerini kazanmalarının sağlanması

**Stratejik Amaç 2: Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.**

**Stratejik Hedef 1. Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilme.**

**Faaliyet 1.** Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.

**Faaliyet 2.**Sarf malzeme ( Kartuş,toner,fotokopi kağıdı v.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilerek okul toplumunun faydalanmasına sunulması.

**Faaliyet 3.**Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar ) öğrenci hizmetine sunulabilmesi amacıyla, bunların nasıl kullanılacağı ile ilgili öğretmenlere eğitim verilmesi konusunda plan ve programlar yapılması.

**Stratejik Hedef 2.Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek**

**Faaliyet1.**Bahçeye çiçek ve ağaç dikilmesi

**Faaliyet 2.** Bu konuda yerel yönetimle işbirliği yapılması.

**Faaliyet 3.**Bahçe duvarlarının deforme oldukça boyanması.

**Faaliyet4.**Okulumuz bahçesindeki voleybol ve basketbol sahalarının çizilmesi, potaların boyanması ve potalarda file bulundurulması

**Faaliyet 5.**Okul bahçesine bankların temin edilmesi.

**Stratejik Hedef 3. Okulda daha temiz (hijyenik ) bir ortamın oluşturulması ve okulda oluşabilecek “küçük sağlık sorunları” esnasında faydalanılabilecek ilk yardım dolabının malzemelerinin tamamlanması.**

**Faaliyet1.**Hizmetli personel sayısını arttırmak.

**Faaliyet2.**Temizlik malzeme ihtiyacını sağlamak.

**Faaliyet3.**Periyodik olarak genel temizlik işlerini yapmak.

**Faaliyet 4.**Sınıflarımızda “En Temiz Sınıf” uygulamasına devam edilerek sınıfların temiz kalmasına katkıda bulunmak.

**Faaliyet 5.** Okulumuzda asılı olan Beyaz Bayrağın nasıl kazanıldığını öğrencilere rehberlik derslerinde anlatmak.

**Faaliyet 6.** İlk Yardım Dolabının malzemelerinin periyodik olarak yenilenmesi.

**Stratejik Amaç 3 :Velilerimizin okul toplumundaki yerlerini almalarını sağlamak.**

**Faaliyet1.**Okul-veli işbirliğini geliştirici çalışmalar yapılarak (katılımın yüksek olduğu veli toplantıları ve veliye dönük seminerler vb.) velilerimizin çocuklarının eğitimine doğrudan katılmalarını sağlamak.

**Faaliyet2.**Okul Aile Birliği çalışmalarına destek verilmesi.

**Faaliyet3.**Okuldaki çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilerle birlikte yapılması.

**Stratejik Amaç 4: Okulumuzu tanıtmak ve ilkokullar arasında başarılarıyla öne çıkan bir yer edinmek**

**Stratejik Hedef 1. Okulumuzun Web sitesinin sürekli güncellenmesi ve okulla ilgili önemli haberlere yer verilmesi.**

**Faaliyet 1.** Okuldaki önemli olay, sportif ve akademik başarılar, öğrenci faaliyetleri ve eğitimle ilgili önemli duyuruların internet sayfamızda yayınlanması.

**Stratejik Hedef 2. Daha güvenli bir okul ortamı oluşturarak bu yönüyle tercih edilen bir okul olmak .**

**Faaliyet1.** Şiddet Eylem Planı hazırlaması ve titizlikle uygulanması

**Faaliyet 2.** Tehdit algılandığında okul, veli ve emniyet mensuplarıyla işbirliği yapılması.

**Faaliyet 3.** Öğrenci devamsızlıkları ve okuldan kaçma ile ilgili Okul İdaresi ve Rehberlik Servisince düzenli takip yoluyla iyileştirmeye yönelik tedbirlerin alınması.

**Faaliyet 4.**Okulumuzda kurulu olan Sivil Savunma Kulübü ile işbirliği içerisinde yangın köşesinin sürekli bakımının yapılması, okul tahliye planın yapılması ve de tatbikatının yapılması.

**Stratejik Hedef 3. Okulumuzun İlimizde, ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılması ve iyi dereceler alması için çalışmaların yapılması.**

**Hedef 1.** Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımının sağlanması

**Faaliyet 1.**Sosyal çalışmalara katılan (23 Nisan çalışmaları gibi) öğrencilerin onurlandırılması.

**Hedef 2.**Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı ve çeşidinin artırılması

**Hedef 3.**Öğrencilere iyi bir meslek ve başarılı bir toplumsal yaşam için akademik kariyerin tek başına yeterli olmadığı bunun yanında sosyal becerilerin de önemli olduğunun kavratılması.

**Okulumuzun tercih edilen bir okul olmasını sağlamak için öğrencinin okul ders başarısını arttırmak.**

**Sosyal ,kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.**

Eğitim öğretim yılında İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafında düzenlenen bilgi yarışmasında daha başarılı olması için alt yapının oluşturulması

**Sosyal ,kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak**

Eğitim öğretim yılında futbol ve basketbol müsabakalarında başarı gösterebilmesi.

**Sosyal ,kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak**

Eğitim öğretim yılında halk oyunları ve masa tenisi ekibinin oluşturulması

**Okul veli ilişkisini geliştirerek velilerin okula katkısını arttırmak**

Eğitim öğretim yılında velilerimizle en az iki farklı faaliyet gerçekleştirmek.

**Okul veli ilişkisini geliştirerek velilerin okula katkısını arttırmak**

Öğrenci velileriyle işbirliği yapılarak kermes düzenlenmesi

**Okul Kültürü Oluşturulması.**

Okul dergisi çıkartmak.

Her yıl sportif turnuvalar düzenlemek.

**Eğitim Hedeflerimiz**

1. Anayasa’nın ve Milli Eğitim Temel Kanunu’nun amaçları doğrultusunda,  Atatürk ilke ve İnkılaplarına bağlı, çağın gereksinimlerine uygun bireyler yetiştirmek
2. Çağdaş yönetim tekniklerini kullanarak hatasız, sürekli, daha iyi ve daha hızlı hizmet sunmak suretiyle çalışanların ve hizmet alanların memnuniyetinin sağlamak
3. Öğretmenlerimiz ve diğer çalışanları Toplam Kalite Yönetimi konusunda eğitmek ve bunların değişim  sürecine inanmalarını sağlayarak, çalışanların sorun çözücü yeterliliğe kavuşturmak
4. Okulumuzda görev yapan tüm personelimize ve en önemlisi öğrencilerimize sürekli öğrenme politikasını benimsetmek
5. Okulumuzun  fiziki mekân, yönetim anlayışı ve imkânlar açısından çevreye açık, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerin gerçekleştirildiği bir toplum merkezi haline getirmek.
6. Okulumuzun ve dolayısıyla İlimizin eğitim alanındaki başarısını ülke genelinin üstüne çıkarmak için çalışmalar yapmak.
7. Öğretim programlarının öğrenilebilirlik düzeylerini yükseltmek için, farklı metot ve stratejilerin  öğretmenlerle beraber araştırılarak derslerin işleyişinde görselliğin  arttırılması ve okulumuzda  eğitim teknolojisinden en üst seviyede yararlanılmasının sağlamak.
8. Atık malzemelerin değerlendirilmesiyle ilgili önlemleri almak.
9. Öğretmenlerimizin düzenli olarak meslek ve branşlarında hizmet içi eğitim faaliyetlerinden yararlanmalarını sağlamak.
10. Öğrencilerimize okuma alışkanlığı verilmesi, sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi ve okuma saati uygulamasına devam etmek.
11. Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerinin artırılması ve okulumuza velilerimizin desteğinin sağlamak.
12. Öğrencilerin madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıklardan korunması için gerekli tedbirlerin alınması ve öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz ve velilerimize yönelik bilgilendirici seminerler verilmesini sağlamak.
13. Rehberlik hizmetlerinin  amacına uygun olarak işlevlerinin artırmak.
14. Okulumuzun temizliği konusunda hizmetlilerin gerekli özeni göstermeleri için çalışmaların yapılması ve okulumuzdaki tüm mekanların temiz kullanılması ve temiz bırakılması, öğrencilerimizde temizlik alışkanlığının yaşam felsefesi olarak yerleştirilmesi için temiz sınıf kampanyasının devam ettirilmesini sağlamak.
15. Okulumuzda % 5 olan olumsuz öğrenci davranışlarını % 3’ e indirmek. Bunun için veli görüşmelerinin sağlanması ve öğrenciler rehberlik servisince birebir görüşmeye almak.

**Öğretim Hedeflerimiz**

1. Öğretmenlerimizin branşlarında ya da yabancı dil ve bilgisayar konusunda İlimizde düzenlenen seminerlere ve öğretim programlarına katılmaları konusunda teşvik edilmesi
2. Öğrenci merkezli öğretim yaklaşımını benimsemek
3. Okulumuzda  öğretimde teknolojinin imkanlarının sonuna kadar kullanılması  her sınıfın bilgisayar, projeksiyon cihazlarının verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.
4. Ezbercilikten uzak, sürekli kendini yenileyen, araştırmacı bir nesil yetiştirmek için; okulumuzda öğrencilerimize okuma alışkanlığı verilmesi konusunda çalışmak.
5. Öğrencilerin daha başarılı olması için planlı çalışma alışkanlığının kazandırılmasını sağlamak.
6. Düzenli ders çalışamama, dikkat bozukluğu ve ilgisizlik gibi problemleri olan öğrencilerimizin okula ve çevreye uyumunun sağlanması ile ilgili olarak rehberlik çalışmalarının düzenli olarak yapılması öğrenciyle, aileyle, öğretmenlerle,..vb. birebir görüşmeler yapılarak aksaklığı giderici tedbirlerin hep birlikte uygulamaya konulmasını sağlamak.

**Fiziki Yapıda Hedeflerimiz**

1. 2024 yılı sonuna kadar tüm eksikliklerin giderilerek okulumuzun fiziki donanımını sağlamak.
2. Okulumuzun iç donanımının verilen hizmete uygun hale getirilmesi ve öğrencilerimizi bu konuda paydaş yaparak onlarda aidiyet ve sahiplenme duygularını geliştirilmek
3. Okulumuzda teknolojiden güvenlik amacıyla da yararlanılmasının sağlanması
4. Bahçe duvarlarına yağlı boya ile resimler yapılmak.

**Sosyal ve Kültürel Çalışmalardaki Hedeflerimiz**

1. Okullar arası yarışmaları etkinliklerine katılımın artırılarak, ilimizin ve okulumuzun tanıtımının yapılması, öğrenci motivasyonunun artırılması ve öğrencilerimize sosyal birey olma olgusunu kazandırmak .
2. Okulumuzun web sayfasının yenilenmesi ve Milli Eğitim Müdürlüğümüz sitesinden de link verilmek suretiyle erişim imkanını güçlendirerek, hem okulumuzun tanıtımının yapılması hem de okul çalışmalarının her kesimden takip edilmesinin sağlamak.
3. İl içi tarihi - turistik yerlere geziler düzenlenmek.
4. Okulumuzda kulüp çalışmalarının, dergi ve gazete çıkarılmasının teşvik etmek.
5. Sosyal kulüp çalışmalarına daha fazla yer verilerek etkinliklerin somutlaştırmak.
6. Resim sergilerine ve tarihi yerlere, müzelerin ziyaretlerine önem vermek

**Sportif Çalışmalardaki Hedeflerimiz**

1. Okulumuzun İlimizde ve ülke genelinde sportif faaliyetlere katılması ve iyi dereceler alması için çalışmaları yapmak
2. Okulumuzda spor-sağlık ilişkisi hakkında seminerler düzenlenerek, her öğrencinin bu spor faaliyetlerine katılmasını sağlamak.
3. İlimizde yapılan basketbol, futbol, kros, masa tenisi, satranç, badminton vb. sportif faaliyetler için eksik tesis ve malzemenin belirlenip, temin etmek.
4. Spor dallarında üstün kabiliyetli öğrencilerimizin tespit edilerek, onların başarılı oldukları alanlarda ilerlenmesini sağlamak.
5. İl dışında yapılan yarışmalarda ilimizin olması gerektiği gibi en iyi şekilde temsil edilmesi ve Okulumuzu ve İlimizi tanıtıcı faaliyetleri yürütmek.
6. Öğrencilerimizin “**Bilinçli spor ve dengeli beslenme**”yi  bir yaşam tarzı haline getirmeleri için çalışmak.
7. Sportif tesisi olan kurumlardan yararlanılması ve bu kurumlarla işbirliğinin geliştirilmesi
8. Okulumuza spor malzemelerini alımak.
9. Basketbol, Masa tenisi, satranç gibi oynama alanlarının oluşturulması ve buralardan öğrencilerin yararlanmalarını sağlamak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA 1 EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | | | |
| **Stratejik Amaç 1:** Eğitim-öğretim ortamlarının niteliğini geliştirmek. | | | |
| Stratejik Hedef No | Stratejik Hedef | Performans Göstergesi | Faaliyetler |
| S.H.1.1 | Sınıflarda var olan bilgisayar ve projeksiyon sistemlerinin devamlılığının ve yenilenmesinin sağlanması ,akıllı tahta sisteminin tüm sınıflara yaygınlaştırılması. | Temin edilen bilgisayar ve projeksiyonakıllı tahta sayısı | 1-Paydaşlarla iş birliği yapılması, Eğitime destek sağlayabilecek kişi, firma, kuruluş gibi sponsor bulmak. |
| S.H.1.2 | Plan dönemi sonuna kadar ihtiyaç duyulan araç, gereç ve donatım malzemelerinin tamamını karşılamak. | Temin edilen ders araç gereçlerinin yüzdelik oran artışı. | 2- Öğrencilere öğrenmeyi sevdirmede, bütün öğrencilerin öğrenme ihtiyacına cevap vermede veli ve toplum desteği sağlanacak. |
| S.H.1.3 | Velilerin eğitim öğretim faaliyetlerine katılım oranını % 25 ‘dan plan dönemi sonuna kadar %50’ a çıkartmak | Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılımın yüzdelik oran artışı. | 3-Bilgilendirme toplantıları, Velilere yönelik rehberlik, veli toplantıları,Broşür, Web sayfası, telefon gibi iletişim araçlarıyla bilgilendirilmesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA 1 EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | | | |
| **Stratejik Amaç 2:** Öğrencilerin akademik başarılarını yükseltmek | | | |
| Stratejik Hedef No | Stratejik Hedef | Performans Göstergesi | Faaliyetler |
| S.H.2.1 | Yıl sonu başarıyı %90 a ulaştırmak.Devamsızlık oranını %1 e düşürmek. | Devamın sağlanmış olması | 1-Sürekli değerlendirme yapılarak bütün öğrencilerin öğretim programlarındaki temel bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadığı ölçülecek. |
| S.H.2.3 | Plan dönemi sonuna kadar öğrencilere ve velilere rehberlik ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi | Velilere yönelik rehberlik ve eğitim faaliyetlerinin sayısı | 3-Rehberlik ve eğitim faaliyetleri  Rehberlik servisi çalışmalarının daha aktif olmasını sağlamak.  Okul Rehberlik Servisince “Sistemli Ders Çalışma Yöntemleri” hakkında bilgi ve beceri kazandırıcı çalışmalar yapmak.  Özel kuruluşların yaptığı deneme sınavlarına katılmaları yönünde öğrencileri teşvik etmek.  Öğrenci ve velilere yönelik sınav kaygısı ve stresle başa çıkma yolları konusunda bilgilendirme yapmak. |
| SH 2.4 | Sınıf ve ders olarak öğrenci başarılarını sürekli artırmak | Sınıf ve branşların başarı durumları. | 4-Branş ve sınıf olarak öğrencilerin mevcut başarılarının sınıf sınıf tespit edilmesi  Her sınıf için ders başarı notlarının tespit edilmesi  Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisince yapılması.  Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojisini ve aktif öğrenme yöntemleri kullanarak dersleri işlemeleri.  Sınıf Şube Öğretmenleri toplantılarında “başarısızlık nedenlerini” çok iyi belirleyerek gerekli tedbirleri öğrenci ve sınıf bazında almak.  Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken ( ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük…v.b.)öğrencilere yönelik öğretmen, rehberlik servisi ve veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirleri almak.  Okulumuzda gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı ilkeleri paralelinde çalışmalar yaparak olabilecek olumsuzlukları ortaya çıkmadan engellemek.  Sınıf kütüphanelerini zenginleştirerek öğrencilerimizde okuma ve araştırma becerilerini geliştirmek.  Öğrencilerimizde bilgiye ulaşma yolları konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisinin Bilgisayar dersleri yoluyla geliştirilmesi. |
| **TEMA 1 EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | | | |
| **Stratejik Amaç 3:**Öğrencilerimize kitap sevgisi aşılamak ve okuma alışkanlığı kazandırmak.Okuma alışkanlığının arttırılması. | | | |
| Stratejik Hedef No | Stratejik Hedef | Performans Göstergesi | Faaliyetler |
| S.H.3.1 | Sınıf kitaplığındakitap sayısının arttırılması. | Kitap sayısındaki artış. | 100 temel eserin tüm sınıflara kazandırılması  Tüm okul personelinin okuma saatlerinde okuması.  Kitap Okuma Kampanyası” kapsamında öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığı edinmelerinin sağlanması. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA 2 FİZİKSEL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | | | |
| **Stratejik Amaç 4:**Okulun fiziki yapısını düzenleyerek okul toplumunun yaşam kalitesini artırmak. | | | |
| Stratejik Hedef No | Stratejik Hedef | Performans Göstergesi | Faaliyetler |
| S.H.4.1 | Okulun fiziki yapısıyla ilgili eksiklikleri plan dönemi sonuna kadar % 80 oranında tamamlamak. . Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilme.  Okul bahçesinin görünüşünü daha da güzelleştirmek  Okulda daha temiz (hijyenik ) bir ortamın oluşturulması ve okulda oluşabilecek “küçük sağlık sorunları” esnasında faydalanılabilecek ilk yardım dolaplarının geniş donanımlı olmasını sağlamak. | Okulun fiziki yapısındaki iyileşmelerin oranı | 1-Okulun boyanması, Basketbol sahasınındüzenlenmesi.Okul binası dış cephe yağmur su borularının yenilenmesi tamamlanmasını sağlamak.  2-Okul bahçesinin düzenlenmesi  Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar ) etkili kullanımının devamına ve akıllı tahta sisteminin yaygınlaştırılması.  3- Okul bahçesinin daha düzenli olmasını sağlamak.  Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.  Sarf malzeme ( Kartuş,toner,fotokopi kağıdıv.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilerek okul toplumunun faydalanımına sunulması.  Temizlik maddelerinin sürekli temini ve kullanımını sağlamak. |
| S.H.4.2 | Paydaşların okulun fiziki yapısıyla ilgili memnuniyet oranını her yıl % 10 artırmak. | Paydaşların okulun fiziki  yapısıyla ilgili memnuniyet oranı | Memnuniyet anketlerinin uygulanması |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA 3 SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER** | | | |
| **Stratejik Amaç 5:**Öğrencilerimizin bedensel, sosyal, kültürel gelişimlerini sağlayacak etkinlikler düzenleyerek; eğitim öğretim hizmetlerden en üst düzeyde yararlanmalarını sağlamak. | | | |
| Stratejik Hedef No | Stratejik Hedef | Performans Göstergesi | Faaliyetler |
| S.H.5.1 | Her yıl gerçekleşen sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlik sayısını arttırmak. | Sosyal, kültürel ve  sanatsal etkinlik sayısı. | Kermes, çay, kutlama programları, ulusal egemenlik çocuk şenliği ve geleneksel yıl sonu sergileri  Okulumuzda sportif etkinlikler düzenlenecek ve bunlara öğrencilerin katılımı sağlanacaktır.  Okulumuzca düzenlenen gezilerin sayısı artırılacaktır  Çevre okullarla işbirliği yapılarak ortaklaşa sosyal, kültürel, sportif etkinlikler ve turnuvalar düzenlenecektir.  İlçe, il ve ülke düzeyinde düzenlenen yarışmalara daha fazla sayıda öğrencimizin ilgi göstermesi ve katılması sağlanacaktır.  Sosyal aktivitelere daha fazla yer vererek öğrencilerimizin sosyal becerileri ve olumlu karakter özelliklerini kazanmalarının sağlanması |
| S.H.5.2 | Sosyal kültürel ve sportif etkinliklere yönelik paydaşların memnuniyet oranını % 30’ dan plan dönemi sonuna kadar % 50’ ne çıkartmak. | Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere yönelik paydaşların memnuniyet oranı | Paydaşlara yönelik ( sosyal-kültürel ve sportif faaliyet ) memnuniyet anketi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA 4 OKUL, AİLE ve ÇEVRE İŞBİRLİĞİ TEMASI** | | | |
| **Stratejik Amaç 6:** Okul, Aile ve Çevre işbirliğinin geliştirilmesi | | | |
| Stratejik Hedef No | Stratejik Hedef | Performans Göstergesi | Faaliyetler |
| S.H.6.1 | 2022-2023 eğitim öğretim  yılında % 50 olan veli toplantılarına katılım oranını 2023-2024 eğitim öğretim yılında % 60,  2024-2025 de % 65,  2025-2026 de % 70,  2026-2027 te % 75,  2027-2028 te % 80 oranına ulaştırmak. | Veli toplantılarına katılım oranı | Veli toplantıları, davetiye  yazısı, toplantı tarihi ve saatinin velilerle birlikte belirlenmesi, toplantılarda görsellerden ve sunudan yararlanma, velilere ikramda bulunma Okul Aile Birliği çalışmalarına destek verilmesi  Okul-veli işbirliğini geliştirici çalışmalar yapılarak (katılımın yüksek olduğu veli toplantıları ve veliye dönük seminerler vb.) velilerimizin çocuklarının eğitimine doğrudan katılmalarını sağlamak.  Okuldaki çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilerle birlikte yapılması.  Velilerin çocukları hakkında gerçekçi beklentilerde bulunmalarının sağlanması. |
| S.H.6.2 | 2022-2023 eğitim öğretim yılında 3 olan, velilere yönelik rehberlik ve eğitim faaliyetlerini 1. yıl 5, 2. yıl 7,3. yıl 8, 4. yıl 9, 5. yıl 10’ a çıkartmak. | Velilere yönelik rehberlik ve eğitim faaliyetlerinin sayısı | Rehberlik faaliyetleri,  Bilgilendirme toplantıları  Aile ziyaretleri |
| S.H.6.3 | 2023 yılında yapılan aile ziyaretlerini plan dönemi sonuna kadar okulumuzun bütün ailelerini ziyaret ederek tamamlamak. | Ziyaret edilen aile sayısı | Aile ziyaretleri |
| **TEMA 5 YÖNETİM HİZMETLERİ** | | | |
| **Stratejik Amaç 7:** Okulda toplam kalite yönetim süreçlerini yerleştirmek | | | |
| Stratejik Hedef No | Stratejik Hedef | Performans Göstergesi | Faaliyetler |
| S.H.7.1 | Plan dönemi sonuna kadar ISO 9001 kalite ödülünü almak. | ISO 9001 Kalite Ödül  belgesi | OGYE nin oluşturulması, Yıllık planın yapılması. Kalite Yönetim ISO 9001 başvuru yapılması |
| S.H.7.2 | Toplam kalite ödül sürecinde plan dönemi sonuna kadar ekip bazında derece almak. | Ekip kategorisinde derece | Toplam Kalite Ödül sürecine baş vurmak. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA 7 ÇEVRE** | | | |
| **Stratejik Amaç 8:** Çevreyi koruma bilincinin yaygınlaştırılması | | | |
| Stratejik Hedef No | Stratejik Hedef | Performans Göstergesi | Faaliyetler |
| S.H.8.1 | Plan dönemi sonuna kadar her yıl çevrenin korunmasına yönelik bir projenin yapılarak yürütülmesi | Beyaz Bayrak projesi kapsamında alınan ödülün devamının sağlanması  Her eğitim-öğretim yılında bir projenin uygulanması | Yerel ve Ulusal projelere katılım  Okul içi ve sınıf içi çevre köşelerinin yaygınlaştırılmasını sağlamak. |
| S.H.8.2 | Plan dönemi sonuna kadar çevrenin korunmasına yönelik toplumsal farkındalığı arttırmak | Toplumsal farkındalığı arttırmaya yönelik etkinlik sayısı | El ilanları, broşürler, afişler, resim, şiir ve kompozisyon yarışması, sunular, çevre temizliği, fotoğraf yarışması, sergiler |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM / SH** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **Plan Öncesi** | | **Plan Dönemi** | | | | |  | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | | **2028** | | |
| **SAM1/SH1/F2** | **SAM1/SH1/F2-**Öğrencilere öğrenmeyi sevdirmede, bütün öğrencilerin öğrenme ihtiyacına cevap vermede **veli ve toplum desteğinin sağlanması.**  **Velilerin eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılım oranı** | +  %40 | +  %45 | +  %50 | +  %55 | +  %60 | | +  %65 | +  %70 | | |
| **SAM/1SH1/F3-** | **SAM/1SH1/F3-** Bilgilendirme toplantılarına katılım yüzdesi  Velilere yönelik rehberlik, veli toplantıları,Broşür, Web sayfası, telefon gibi iletişim araçlarıyla bilgilendirilme çalışmaları | %40  +  + | %45  +  + | %50  +  + | %55  +  + | %60  +  + | | %65  +  + | %7\*0  +  + | | |
| **SAM2/SH2/F1** | **SAM2/SH2/F1** Sürekli değerlendirme yapılarak bütün öğrencilerin öğretim programlarındaki temel bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadığını ölçülmesi. | +  %45 | +  %50 | +  %55 | +  %57 | +  %58 | | +  %60 | +  %65 | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |
| **SAM2/SH3/F4** | Branş ve sınıf olarak öğrencilerin mevcut başarılarının sınıf sınıf tespit edilmesi | + | + | + | + | + | | + | + | | |
| **SAM2/SH3/F4** | Her sınıf için ders başarı notlarının tespit edilmesi  Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisince yapılması. | + | + | + | + | + | | + | + | | |
| **SAM2/SH3/F4** | Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojisini ve aktif öğrenme yöntemleri kullanarak dersleri işlemeleri. | %85 | %87 | %89 | %90 | %95 | | %100 | %100 | | |
| **SAM2/SH3/F4** | Sınıf Şube Öğretmenleri toplantılarında “başarısızlık nedenlerini” çok iyi belirleyerek gerekli tedbirleri öğrenci ve sınıf bazında alınması.. | + | + | + | + | + | | + | + | | |
| **SAM2/SH3/F4** | Davranış değerlendirme ve rehberlik kurulunun çalışmalarının sonuçları | Olumsuzluk yok | + | + | + | + | | + | + | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |
|  | Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken ( ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük…v.b.)öğrencilere yönelik öğretmen, rehberlik servisi ve veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirlerin alınması. | + | + | + | + | + | | + | + | | |
| **SAM3/SH1/F1** | **SAM3/SH1/F1** Kitap toplama kampanyası Okuma saatlerine özen gösterilmesi.  100 temel eserin tüm sınıflara kazandırılması  Velilerin ve öğrencilerin okul kütüphanesinden yararlanma oranı.  Öğretmen ,idareci ve okul personelinin okuma saatlerinde kitap okuması.  Ailemle kitap okuyorum mutlu oluyorum projesinde kitap okuyan veli sayısı | %80  %45  +  %40 | %90  %50  +  %42 | %95  %65  +  %45 | %95  %70  +  %48 | %98  %80  +  %50 | | %99  %95  +  %52 | %100  %97  +  %55 | | |
| **SAM3/SH2/F2** | **SAM3/SH2/F2**  Kitap okuma yarışmaları, yazar ve şair tanıtımı  Okul kütüphanesine güncel, öğrencinin ilgisini çeken kitaplar temin etmek.Nöbet sisteminin gerçekleştirilmesi ile kütüphanenin sürekli açık bulundurulması.  **kitap sayısı** | +  100 | +  200 | +  300 | +  400 | +  500 | | +  600 | +  600 | | |
| **SAM3/SH3/F3** | **SAM3/SH3/F3** Kütüphanenin döşemesinin yenilenmesi.boyanması,raflıkların takılması, masa ve sandalyelerin alınması.Kütüphaneye bilgisayar alınması ve hafif müzik yayını.günlük mahalli ve ulusal gazetelerden kütüphaneye abone olunması. | +  +  + | +  +  + | +  +  + | +  +  + | +  +  + | | +  +  + | +  +  + | | |
| **SAM4/SH1/F1** | **SAM4/SH1/F1** Okulun boyanması,.Okul binası dış cephe yağmur su borularının yenilenmesi tamamlanmasını sağlamak  Okul bahçesinin düzenlenmesi  Rehberlik servisinin yeniden düzenlenmesi.  Bilişim sınıfına mahalli imkanlarla kazandırılan yeni bilgisayar sayısı  Öğretmenler odasının yeniden düzenlenmesi.  Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar ) etkili kullanımının devamına ve akıllı tahta sisteminin yaygınlaştırılması..  Okul bahçesinin daha düzenli olmasını sağlamak..  Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.  Sarf malzeme ( Kartuş,toner,fotokopi kağıdı v.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilerek okul toplumunun faydalanımına sunulması.  Temizlik maddelerinin sürekli temini ve kullanımını sağlamak. | +  +  +  9  +  +  +  +  +  +  +  +  +  + | +  +  +  3  +  +  +  +  +  +  +  +  + | +  +  +  3  +  +  +  +  +  +  +  +  + | +  +  +  4  +  +  +  +  +  +  +  +  + | +  +  +  4  +  +  +  +  +  +  +  +  + | | +  +  +  5  +  +  +  +  +  +  +  +  + | +  +  +  5  +  +  +  +  +  +  +  +  + | | |
| **SAM4/SH3/F2** | Memnuniyet anketlerinin uygulanması | + | + | + | + | + | | + | + | | |
| **SAM5/SH1/F1** | Ulusal egemenlik çocuk şenliği ve geleneksel yıl sonu sergileri  Okulumuzda kültürel –sanatsal etkinlikler düzenlenmesi ve katılım oranı  Okulumuzda sportif etkinliklere katılan öğrenci sayısı  Okulumuzca düzenlenen geziler.  Sınıf gezileri  Çevre okullarla işbirliği yapılarak ortaklaşa sosyal, kültürel, sportif etkinlikler ve turnuvaların düzenlenmesi sayısı.  İlçe, il ve ülke düzeyinde düzenlenen yarışmalara katılım ve derece elde dilmesi | 8.  2  %80  380  4  10  2  8 | 9.  3  %82  385  4  12  2  9 | 10.  4  %83  390  5  13  2  9 | 11.  5  %84  395  5  14  3  9 | 12.  6  %85  400  5  15  3  9 | | 13.  6  %86  405  5  16  4  9 | 13  6    %86  405  5  16  5  9 | | |
| **SAM5/SH2/F2** | Paydaşlara yönelik ( sosyal-kültürel ve sportif faaliyet ) memnuniyet anketi | %30 | %30 | %50 | %60 | %70 | | %80 | | %80 | |
| **SAM6/SH1/F1** | Veli toplantıları, davetiye  yazısı, toplantı tarihi ve saatinin velilerle birlikte belirlenmesi, toplantılarda görsellerden ve sunudan yararlanma, velilere ikramda bulunma Okul Aile Birliği çalışmalarına destek verilmesi  Okul-veli işbirliğini geliştirici çalışmalar yapılarak (katılımın yüksek olduğu veli toplantıları ve veliye dönük seminerler vb.) velilerimizin çocuklarının eğitimine doğrudan katılmalarını sağlamak.  Okuldaki çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilerle birlikte yapılması.  Velilerin çocukları hakkında gerçekçi beklentilerde bulunmalarının sağlanması | +  %30  + | +  %45  + | +  %50  + | +  %55  + | +  %60  + | | +  %70  + | | +  %70 | |
| **SAM6/SH2/F2** | Rehberlik faaliyetleri,  Bilgilendirme toplantıları  Aile ziyaretleri katılım ve ziyaret oranı | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | | %85 | | %85 | |
| **SAM6/SH3/F4** | Anne ve çocuk sağlığı eğitimleri, hijyen eğitimi, rehberlik seminerleri, veli eğitimleri | %80 | %80 | %85 | %88 | %90 | | %95 | | %95 | |
| **SAM7/SH3/F3** | Veli toplantıları, veli ziyaretleri, velilere yönelik etkinlikler, rehberlik faaliyetleri | 3 | 4 | 6 | 8 | 10 | | 12 | | | 12 |
| **SAM8/SH2/F2** | El ilanları, broşürler, afişler, resim, şiir ve kompozisyon yarışması, sunular, çevre temizliği, fotoğraf yarışması, sergiler  Çevre dostu olmanın güzelliğini kardeş okulla ve diğer birimlerle sürekli paylaşmak. | 3  + | 4  + | 4  + | 5  + | 5  + | | 5  + | | | 5  + |
|  | Paydaşlarla iş birliği yapılması, Eğitime destek sağlayabilecek kişi, firma, kuruluş gibi sponsor bulmak  Toplumsal farkındalığı arttırmaya yönelik etkinlik sayısı | 2  2 | 2  3 | 4  4 | 6  4 | 6  4 | | 8  4 | | | 8  4 |

|  |
| --- |
| FAALİYET/PROJELER VE MALİYETLER |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYETİN ADI** | **SORUMLU BİRİM** | **BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ** | **2024**  **TL** | **2025**  **TL** | | **2026**  **TL** | | **2027**  **TL** | **2028**  **TL** | **TOPLAM** |
| **SAM1/SH1/F1-** Paydaşlarla iş birliği yapılması, Eğitime destek sağlayabilecek kişi, firma, kuruluş gibi sponsor bulmak.Sınıfların gözden geçirilmesi.  Teknoloji tasarım odalarının düzenlenmesi. | **OKUL**  **PERSONELİ** | **Plan**  **Boyunca** | **20000** | **25000** | **28000** | | **30000** | | **32000** | **135000** |
| **SAM1/SH1/F2-**Öğrencilere öğrenmeyi sevdirmede, bütün öğrencilerin öğrenme ihtiyacına cevap vermede **veli ve toplum desteği sağlanacak**. | **OKUL**  **PERSONELİ** | **Plan**  **Boyunca** | **X** | **X** | **X** | | **X** | | **X** | **MALİYET YOK** |
| **SAM/1SH1/F3-** Bilgilendirme toplantıları, Velilere yönelik rehberlik, veli toplantıları,Broşür, Web sayfası, telefon gibi iletişim araçlarıyla bilgilendirilmesi | **OKUL**  **PERSONELİ** | **Plan**  **Boyunca** | **5000** | **7000** | **9000** | | **10000** | | **12000** | **43000** |
| **SAM2/SH2/F1** Sürekli değerlendirme yapılarak bütün öğrencilerin öğretim programlarındaki temel bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadığını ölçmek. | **OKUL**  **PERSONELİ** | **Plan**  **Boyunca** | **5000** | **7000** | **9000** | | **10000** | | **12000** | **43000** |
| **SAM2/SH3/F4** Branş ve sınıf olarak öğrencilerin mevcut başarılarının sınıf sınıf tespit edilmesi  Her sınıf için ders başarı notlarının tespit edilmesi  Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisince yapılması.  Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojisini ve aktif öğrenme yöntemleri kullanarak dersleri işlemeleri.  Sınıf Şube Öğretmenleri toplantılarında “başarısızlık nedenlerini” çok iyi belirleyerek gerekli tedbirleri öğrenci ve sınıf bazında almak.  Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken ( ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük…v.b.)öğrencilere yönelik öğretmen, rehberlik servisi ve veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirleri almak.  Okulumuzda gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı ilkeleri paralelinde çalışmalar yaparak olabilecek olumsuzlukları ortaya çıkmadan engellemek.  Sınıf kütüphanelerini zenginleştirerek öğrencilerimizde okuma ve araştırma becerilerini geliştirmek. | **OKUL**  **PERSONELİ**  **REHBERLİK SERVİSİ**  **SOSYAL KULUPLER** | **Plan**  **Boyunca** | **5000** | **7000** | **8000** | | **9000** | | **9000** | **38000** |
| **SAM3/SH1/F1** Kitap toplama kampanyası Okuma saatlerine özen gösterilmesi.  100 temel eserin tüm sınıflara kazandırılması  Velilerin ve öğrencilerin okul kütüphanesinden yararlandırılması Yüzde değerlerini değerlendirmek.  Tüm okul personelinin okuma saatlerinde okuması.  Kitap Okuma Kampanyası” kapsamında öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığı edinmelerinin sağlanması. | **OKUL**  **PERSONELİ**  **SOSYAL KULUPLER** | **Plan**  **Boyunca** | **5000** | **6000** | **7000** | | **8000** | | **9000** | **35000** |
| **SAM3/SH2/F2**  Kitap okuma yarışmaları, yazar ve şair tanıtımı  Okul kütüphanesine güncel, öğrencinin ilgisini çeken kitaplar temin etmek.Nöbet sisteminin gerçekleştirilmesi ile kütüphanenin sürekli açık bulundurulması. | **OKUL PERSONELİ**  **SOSYAL KULUPLER** | **Plan**  **Boyunca** | **2000** | **3000** | **4000** | | **5000** | | **5000** | **19000** |
| **SAM3/SH3/F3** Kütüphanenin döşemesinin yenilenmesi.boyanması,raflıkların takılması, masa ve sandalyelerin alınması.Kütüphaneye bilgisayar alınması ve hafif müzik yayını.günlük mahalli ve ulusal gazetelerden kütüphaneye abone olunması. | **OKUL**  **PERSONELİ**  **REHBERLİK SERVİSİ**  **SOSYAL KULUPLER**  **OGYE** | **Plan**  **Boyunca** | **4000** | **4000** | **4000** | | **5000** | | **5000** | **22000** |
| **SAM4/SH1/F1** Okulun boyanması, Okul binası dış cephe yağmur su borularının yenilenmesi tamamlanmasını sağlamak.  Rehberlik servisi daha da güzelleştirilmesi.  Bilgisayar laboratuarını içindeki tüm donanımları ile faaliyete geçirilerek etkin kullanıma devam etmek.  Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar ) etkili kullanımının devamına ve akıllı tahta sisteminin yaygınlaştırılması..  Okul bahçesinin daha düzenli olmasını sağlamak. Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.  Sarf malzeme ( Kartuş,toner,fotokopi kağıdı v.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilerek okul toplumunun faydalanımına sunulması.  Temizlik maddelerinin sürekli temini ve kullanımını sağlamak.  İngilizce ,sosyal ve Fen laboratuarı ve teknoloji tasarım ve bilişim sınıflarının daha düzenli ve donanımlı olmasını sağlamak. | **OKUL**  **PERSONELİ**  **REHBERLİK SERVİSİ**  **SOSYAL KULUPLER**  **OGYE**  **PAYDAŞLAR** | **Plan**  **Boyunca** | **5000** | **7000** | **8000** | | **12000** | | **14000** | **46000** |
| **SAM4/SH3/F2** Memnuniyet anketlerinin uygulanması | **PAYDAŞLAR** | **Plan**  **Boyunca** | **200** | **250** | **200** | | **250** | | **300** | **1200** |
| **SAM5/SH1/F1** Kermes, çay, kutlama programları, ulusal egemenlik çocuk şenliği ve geleneksel yıl sonu sergileri, müzik dinletisi, tiyatro gösterisi  Okulumuzda kültürel –sanatsal etkinlikler düzenlenecek ve bunlara öğrencilerin katılımı sağlanacaktır.  Okulumuzda sportif etkinlikler düzenlenecek ve bunlara öğrencilerin katılımı sağlanacaktır.  Okulumuzca düzenlenen gezilerin sayısı artırılacaktır  Çevre okullarla işbirliği yapılarak ortaklaşa sosyal, kültürel, sportif etkinlikler ve turnuvalar düzenlenecektir.  Halk oyunları yarışmalarına katılmak  İlçe, il ve ülke düzeyinde düzenlenen yarışmalara daha fazla sayıda öğrencimizin ilgi göstermesi ve katılması sağlanacaktır.  Sosyal aktivitelere daha fazla yer vererek öğrencilerimizin sosyal becerileri ve olumlu karakter özelliklerini kazanmalarının sağlanması | **OKUL**  **PERSONELİ**  **REHBERLİK SERVİSİ**  **SOSYAL KULUPLER**  **OGYE**  **PAYDAŞLAR** | **Plan**  **Boyunca** | **2000** | **3000** | **4000** | | **5000** | | **6000** | **20000** |
| **SAM5/SH2/F2** Paydaşlara yönelik ( sosyal-kültürel ve sportif faaliyet ) memnuniyet anketi | **OKUL PERSONELİ**  **OGYE** | **Plan**  **Boyunca** | **100** | **150** | **200** | | **250** | | **300** | **1000** |
| **SAM6/SH1/F1** Veli toplantıları, davetiye  yazısı, toplantı tarihi ve saatinin velilerle birlikte belirlenmesi, toplantılarda görsellerden ve sunudan yararlanma, velilere ikramda bulunma Okul Aile Birliği çalışmalarına destek verilmesi  Okul-veli işbirliğini geliştirici çalışmalar yapılarak (katılımın yüksek olduğu veli toplantıları ve veliye dönük seminerler vb.) velilerimizin çocuklarının eğitimine doğrudan katılmalarını sağlamak.  Okuldaki çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilerle birlikte yapılması.  Velilerin çocukları hakkında gerçekçi beklentilerde bulunmalarının sağlanması | **OKUL PERSONELİ**  **REHBERLİ SERVİSİ** | **Plan**  **Boyunca** | **150** | **200** | **300** | | **400** | | **500** | **1550** |
| **SAM6/SH2/F2** Rehberlik faaliyetleri,  Bilgilendirme toplantıları  Aile ziyaretleri | **REHBERLİK SERVİSİ** | **Plan**  **Boyunca** | **x** | **x** | **x** | | **x** | | **x** | **Maliyet yok** |
| **SAM6/SH3/F4** Anne ve çocuk sağlığı eğitimleri, hijyen eğitimi, rehberlik seminerleri, veli eğitimleri |  | **Plan**  **Boyunca** | **X** | **X** | **X** | | **X** | | **x** | **Maliyet yok** |
| **SAM7/SH1/F1** OGYE nin oluşturulması, Yıllık planın yapılması. Kalite Yönetim ISO 9001 başvuru yapılması | **OGYE** | **Plan**  **Boyunca** | **X** | **X** | **X** | | **X** | | **x** | **Maliyet yok** |
| **SAM7/SH2/F2** Toplam Kalite Ödül sürecine baş vurmak. | **OGYE** | **Plan**  **Boyunca** | **X** | **X** | **X** | | **X** | | **X** | **Maliyet yok** |
| **SAM7/SH3/F3** Veli toplantıları, veli ziyaretleri, velilere yönelik etkinlikler, rehberlik faaliyetleri | **OKUL PERSONELİ REHBERLİK SERVİSİ**  **PAYDAŞLAR** | **Plan**  **Boyunca** | **X** | **X** | **X** | | **X** | | **X** | **Maliyet yok** |
| **SAM8/SH1/F1** Yerel ve Ulusal projelere katılım  Okul içi ve sınıf içi çevre köşelerinin yaygınlaştırılmasını sağlamak | **OKUL PERSONELİ**  **PAYDAŞLAR**  **SOSYAL KLÜPLER** | **Plan**  **Boyunca** | **1500** | **1700** | **1800** | | **2000** | | **2200** | **9200** |
| **SAM8/SH2/F2** El ilanları, broşürler, afişler, resim, şiir ve kompozisyon yarışması, sunular, çevre temizliği, fotoğraf yarışması, sergiler  Çevre dostu olmanın güzelliğini kardeş okulla ve diğer birimlerle sürekli paylaşmak. | **OKUL PERSONELİ**  **PAYDAŞLAR**  **SOSYAL KLÜPLER**  **OGYE**  **PAYDAŞLAR** | **Plan**  **Boyunca** | **300** | **400** | **500** | | **600** | | **700** | **2500** |

**TAHMİNİ MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEF** | **2024 TL** | **2025 TL** | **2026 TL** | **2027 TL** | **2028TL** | **TOPLAM** |
| SAM 1 | **/SH1/F1** | **9000** | **9200** | **9500** | **9800** | **10800** | **48300** |
| SAM 1 | **SH1/F3** | **250** | **300** | **400** | **500** | **600** | **2050** |
| SAM 1 | **SH2/F1** | **500** | **600** | **700** | **800** | **900** | **3500** |
| SAM 2 | **SH2/F2**- | **400** | **500** | **600** | **650** | **700** | **2850** |
| SAM 2 | **/SH3/F4** | **2000** | **1000** | **2000** | **2000** | **2000** | **9000** |
| SAM 3 | **SH1/F1** | **1300** | **1400** | **1500** | **1600** | **1700** | **7500** |
| SAM 3 | **SH2//F2** | **300** | **500** | **800** | **1000** | **1200** | **3800** |
| SAM 3 | **SH3/F3** | **2000** | **1000** | **1000** | **2000** | **2000** | **8000** |
| SAM 4 | **SH1/F1** | **5000** | **7000** | **8000** | **12000** | **14000** | **46000** |
| SAM 4 | **SH3/F2** | **100** | **150** | **200** | **250** | **300** | **1000** |
| SAM 5 | **SH1/F1** | **2000** | **3000** | **4000** | **5000** | **6000** | **20000** |
| SAM 5 | **SH2/F2** | **100** | **150** | **200** | **250** | **300** | **1000** |
| SAM 6 | **SH1/F1** | **150** | **200** | **300** | **400** | **500** | **1550** |
| SAM 6 | **SH1/F1** | **1500** | **1700** | **1800** | **2000** | **2200** | **9200** |
| SAM 8 | **SH2/F2** | **300** | **400** | **500** | **600** | **700** | **2500** |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| SA,SH, FAALİYET VE PROJE TOPLAMI | | 24900 | 27100 | 31500 | 38850 | 43900 | 166250 |
| DİĞER GİDERLER ( \* ) | |  |  |  |  |  |  |
| BİNA BAKIM ONARI | | 15900 | 21500 | 22000 | 19550 | 20300 | 99250 |
| TEMİZLİK HİZMET GÖREVLİLERİ GİDERİ | | 14000 | 16000 | 18000 | 20000 | 22000 | 90000 |
| KIRTASİYE GİDERLERİ | | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 12500 |
| HABERLEŞME GİDERLERİ | | 1500 | 1800 | 2000 | 2200 | 2500 | 10000 |
| BİLGİSAYAR VE FOTOKOPİ SARF GİDERLERİ | | 6000 | 7000 | 7500 | 8000 | 8500 | 37000 |
| PERSONEL GİDERLERİ | | 1283470,69 | 1347644,22 | 1415026,43 | 1485777,75 | 1560066,64 | **7091985,73** |
| GENEL TOPLAM | | **1347270,69** | **1423044,22** | **1498526,43** | **1577377,75** | **1660766,64** | **7506985,73** |

**IV. BÖLÜM**

**İZLEME DEĞERLENDİRME**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | |  |
| 10. | **İzleme Ve Değerlendirme** |  | |
| 11. | **Raporlama** |  | |

**4.10. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme ve değerleme süreci, stratejik planın onaylanarak uygulamaya konulmasından sonra başlayan ve yılda en az bir defa gerçekleştirilmesi gereken bir süreçtir. İzleme, stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleşmelerin sistematik olarak takip edilmesidir. Değerlendirme ise, uygulanan sistematik amaç ve hedeflerin kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun amaçlarından biri makro planlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu kapsamda 2024-2028 döneminde, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Ali Tutkun İlkokulunun 2024-2028 Stratejik Planı hazırlamıştır. Milli Eğitim Müdürlüğümüzün hazırlamış olduğu izleme ve değerlendirme modeli müdürlüğümüze uyarlanarak kullanılacaktır.

İzleme ve Değerlendirme modeli;

1. Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Güncelleme dâhil gerekli tedbirlerin alınması süreçlerinden oluşturmaktadır.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespitine ilişkin;

1. Eğitim ve Öğretim dönemini sonunda kesinleşen ve yıl sonuna kadar değişmeyen istatistik verileri Temmuz ayında,
2. Yıl sonu itibariyle kesinleşen istatistik bilgileri ise takip eden yılın Ocak ayı içerisinde toplanacaktır.
3. Toplanan istatistik bilgileri okulumuzda konsolide edilecektir.

Derlenen istatistik bilgilerine göre gerçekleşme durumları tespit edilen performans göstergeleri hakkında hazırlanan rapor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**4.11RAPORLAMA**

Plan dönemi süresince her yılın için, Ali Tutkun İlkokulu Stratejik Planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, stratejik planda belirlemiş olduğumuz performans göstergelerine göre hedefleri gerçekleştirme durumumuz ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar hazırlanacaktır.

Böylece 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilecektir.