**T.C.**

**ARABAN KAYMAKAMLIĞI**

**ARABAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**ATATÜRK İLKOKULU**

****

**2019-2023**

**STRATEJİK PLAN**

**T.C.**

**ARABAN KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ATATÜRK İLKOKULU**

|  |
| --- |
| **m**  **20181005_091859.jpg** |

**ATATÜRK İLKOKULU**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

|  |
| --- |
| **ataturk-45**  Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefalete terk eder.  Mustafa Kemal ATATÜRK |



**İSTİKLAL MARŞI**

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  O benimdir, o benim milletimindir ancak.   Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!   Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.   Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var.  Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?   Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın...  Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:  Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.   O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  O zaman yükselerek arşa değer belki başım.   Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl.  **Mehmet Akif ERSOY** |





**SUNUŞ**

Çağın gerekleri ile uyumlu ve geleceğe dönük bir eğitim sistemi, milletimizin kalkınmasındaki en önemli unsurdur. Çağımızda kaynakların ihtiyaç temelli ve gerçekçi olarak kullanımı bir zorunluluk halini almıştır. Bu nedenle eğitim sistemimizin her kademesinde “Stratejik Planlama” yapılması kaçınılmaz hale gelmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığımız bu öngörü ve gerekçelerle 2004 yılından bu yana stratejik planlama çalışmalarını başlatmıştır. 2010-2014 dönemi için birincisi 2015-2019 yılları için ikincisi ve 2019-2023 yılları için üçüncüsü hazırlanmaktadır.

Okulların stratejik plan hazırlamaları, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği yasal bir gerekliliktir. Aynı zamanda okulların kendi geleceklerini öngörebilmeleri bakımından da büyük bir önem taşımaktadır. Geleceğimizi öngörmek, belirli amaç ve hedefler dâhilinde planlama yapmakla mümkün olur. Aksi halde plansızlığın maliyeti hesaplanamayacak derecede ağır olacaktır.

Stratejik planımız, okulumuzun mali, fiziki ve insan kaynaklarından daha etkili ve verimli bir şekilde yararlanarak gelişimini sağlayacaktır. Bu anlamda okulumuzun akademik ve kurumsal gelişiminin yanı sıra okul kültürü ve davranışsal gelişimini de hızlandıracaktır.

Stratejik planımızın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmamızın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi ve öğretmenlerimiz başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyorum. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarında başarılar diliyorum.

Mesut DİNÇ

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür. Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmıştır.

Günümüzde tüm kamu kurumlarında topluma en iyi ve en verimli hizmetin etkin bir şekilde sunulabilmesi için, stratejik yöntemlerin geliştirilmesi temel amaç olarak belirlenmiştir. Değişen ve sürekli modernleşen dünyada, bu hızlı değişimlere ayak uydurabilmek adına okulumuz; “saygın bir okul olmak” vizyonuyla, stratejik amaçlarına ulaşmayı hedeflemektedir.

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 hazırlanmıştır.

Atatürk İlkokulu olarak en büyük amacımız: Yalnızca derslerde başarılı olan 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.

Stratejik Planlama Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | | SAYFA  NO |
| KAPAK | | 1 |
| ATATÜRK’ÜN SÖZÜ | | 3 |
| İSTİKLAL MARŞI | | 4 |
| ATATÜRK’ÜN GEÇLİĞE HİTABESİ | | 5 |
| SUNUŞ | | 6 |
| GİRİŞ | | 7 |
| İÇİNDEKİLER | | 8 |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | | 9 |
| **BİRİNCİ BÖLÜM: ATATÜRK İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | | 10 |
| 1. Yasal Çerçeve | | 11 |
| 2. Stratejik Planlama Çalışmaları | | 12 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | 16 |
| 1. | Tarihsel Gelişim | 17 |
| 2. | Yasal Yükümlülükler | 18 |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 19 |
| 4. | Paydaş Analizi | 21 |
| 5. | Kurum İçi Analiz | 26 |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı | 26 |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları | 27 |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey | 32 |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar | 33 |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler | 35 |
| 6. | Çevre Analizi | 35 |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi | 36 |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri | 38 |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 38 |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | | 39 |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 40 |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 41 |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama | 55 |
| 11. | Eylem Planları | 59 |
| 12 | Ekler | 60 |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Atatürk İlkokulu |
| Kurum Türü | İlkokul |
| Kurum Kodu | 734831 |
| Kurum Statüsü | ⌧ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 13  Okul Öncesi Öğrt.:4  Ücretli Öğretmen :2  Memur : 0  Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı | 404 |
| Öğretim Şekli | ⌧ Normal 🞏 İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1980 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0342 6112172  Fax : -- |
| Kurum Web Adresi | http://arabanataturkioo.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 734831@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle: Yeşilova Mah.  Cadde: İstiklal Cad. No: 3  Posta Kodu: 27650  İlçe: Araban  İli: Gaziantep |
| Kurum Müdürü | Mesut DİNÇ GSM Tel : 0 505 844 5672 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Latif TURAN GSM Tel : 0 506 458 07 87 |

**I. BÖLÜM**

**STRATEJİK**

**PLANLAMA**

**SÜRECİ**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**1. YASAL ÇERÇEVE**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 18/09/2018 tarihli ve 16702371 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

1. **Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **3** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **4** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 18/09/2018 tarihli ve 16702371 sayılı Genelgesi |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-20123 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı |
| **10** | Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | Araban İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

**B) Stratejik Planın Amacı:**

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

**C) Stratejik Planın Kapsamı:**

Bu stratejik plan dokümanı Araban Atatürk İlkokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**2. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI**

Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı konulu 18/09/2018 tarihli ve 16702371 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Araban İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Ekim ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

GZFT(SWOT) çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**A) Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Mesut DİNÇ | Okul Müdürü | 505 844 5672 |
| Latif TURAN | Müdür Yardımcısı | 506 458 07 87 |
| Alper ÇİNÇİK | Sınıf Öğretmeni | 507 238 00 98 |
| Hüseyin KESER | Rehber Öğretmen | 534 703 94 71 |
| Fatih ÖZTÜRK | Okul Aile Birliği Başkanı | 542 611 99 62 |
| Uğur DEMİR | Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi | 543 551 53 64 |

**B) Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Latif TURAN | Müdür Yardımcısı | 506 458 07 87 |
| Hüseyin KESER | Rehber Öğretmen | 534 703 94 71 |
| Burcu GÖGEBAKAN | Okul Öncesi Öğretmeni | 554 192 40 46 |
| Alper ÇİNÇİK | Sınıf Öğretmeni | 507 238 00 98 |
| M. Kenan ERTÜRK | Sınıf Öğretmeni | 506-509 11 19 |
| Zeki ŞAHİN | Sınıf Öğretmeni | 542 283 89 25 |
| Abdüssamed YAZGAN | Sınıf Öğretmeni | 506 925 94 34 |
| Fatih ÖZTÜRK | Okul Aile Birliği Başkanı | 542 611 99 62 |
| Uğur DEMİR | Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi | 543 551 53 64 |

**C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi Gelişim  Yasal Yükümlülükler  Ürün / Hizmetler  Kurum İçi ve Çevre Analizi  GZFT (SWOT) Analizi  Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesi  Temel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlar  Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri  Eylem Planları  Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama  Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri besleme  Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi  Performans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

**D) Stratejik Planlama Çalışma Takvimi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **MEB Stratejik Planlama Takvimi** | | |  | | | | | **EK-1** | | |
|  | | | |  |  | | | | | | |  | |
| **Bakanlık Stratejik Planlama Adımları** | | | |  | **2018** | | | | | | | **2019** | |
| Eylül | | Ekim | | Kasım | | Aralık | | Ocak | |
| **1** | | **MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı ve Genelgenin Hazırlanması ve Yayınlanması; Bilgilendirmeler; İnternet sitesinin Düzenlenmesi** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | | **Durum Analizi** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | | **Geleceğe Yönelim** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | | **Taslağın Cumhurbaşkanlığına Gönderilmesi** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | | **İl Millî Eğitim Müdürlüklerine Stratejik Planlama Sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Yürütülmesi** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | | **Taslakta Düzeltmelerin Yapılması, Onay ve Yayım** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **İl MEM Stratejik Planlama Takvimi** | | | |  | | | | | | | **EK-2** | | |
|  | | | |  |  | | | | | |  | | | | | |
| **İl MEM Stratejik Planlama Adımları** | | | |  | **2018** | | | | | | **2019** | | | | | |
| Eylül | | | Ekim | | Kasım | | | Aralık | | | Ocak | |
| **1** | | **Kurulan Ekip ve Üst Kurulun Bilgilerinin ve Çalışma Planının Başkanlığa Bildirilmesi** | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| **2** | | **Ekip ve Kurul Üyelerinin Stratejik Planlama Konusunda Hizmetiçi Eğitimden Geçirilmesi** | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| **3** | | **Durum Analizi** | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| **4** | | **Geleceğe Yönelim** | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| **5** | | **İlçe MEM, Okul ve Kurumlara Stratejik Planlama Sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik Yapılması** | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| **6** | | **İlçe, Okul ve Kurum Stratejik Planlarının İncelenerek, Hedefler Bağlamında İl MEM Planında Revize Yapılması** | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| **7** | | **Strateji Geliştirme Başkanlığının Değerlendirmesi** | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| **8** | | **Düzeltme, Onay ve Yayım** | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |

**İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | | | | | | | | **Ek 3** | |
| **Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları** | | | | **2018** | | | | | | | | **2019** | |
| Eylül | | Ekim | | Kasım | | Aralık | | Ocak | |
| **1** | **Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Durum Analizi** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Geleceğe Yönelim** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**II. BÖLÜM**

**MEVCUT**

# DURUM

# ANALİZİ

1. **TARİHSEL GELİŞİM**

Okulumuz 1980 yılında ilkokul olarak eğitim öğretime başlamıştır. 1997-1998 eğitim öğretim yılında temel eğitimin sekiz yıla çıkarılmasıyla birlikte Atatürk İlköğretim Okulu olarak eğitim-öğretime devam etmiştir. Mahallenin hızlı gelişimi nedeniyle ilk bina yeterli olmadığından 2005-2006 eğitim öğretim yılında okul bahçesinin içerisine 11 derslikli yeni bina yapılarak eğitim öğretim iki binada sürdürülmüştür. 2013-2014 eğitim öğretim yılı başında 4+4+4 sisteminin gereğince, okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak ikiye ayrılmıştır. Okulumuzun adı Atatürk İlköğretim Okulu iken okulların ayrılması ile beraber isimleri de değişmiştir. Halen eski binada Atatürk İlkokulu olarak eğitim ve öğretime devam edilmektedir.

Okulumuz Gaziantep İli Araban İlçesi Yeşilova Mahallesi İstiklal Caddesindedir. Okul bahçesinin doğusunda Araban Lisesi, batısında, güneyinde ve kuzeyinde müstakil konutlar bulunmaktadır. Okul bahçesinin kuzey kısmında basketbol sahası, güneyinde ise oyun ve etkinlik alanları bulunmaktadır. 2007-2012 yılları arasında Atatürk İlköğretim Okulu olarak OKS VE SBS’de ilçemizin Anadolu Liselerine en çok öğrenci gönderen okulu olmuştur.

Birçok müdürün çalıştığı okulumuzda 2018-2019 eğitim öğretim yılına girdiğimizde okul müdürü Mesut DİNÇ görevine devam etmektedir.

1980 yılında 9 derslikle eğitim öğretime başlayan binamız şu anda 14 derslik ile hizmetine devam etmektedir. Şu anda 2 idareci, 19 öğretmen ve bir hizmetli çalışmaktadır.

Okulumuz eğitim öğretim hizmetine başladığı ilk yıldan bu yana çağdaş eğitim-öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda Araban’da var olan İlkokullar içinde örnek teşkil etme yolunda ileriye yönelik adımlar atmaktadır.

1980 yılında eğitim-öğretime başlayan Atatürk İlkokulu bugün 404 öğrencisiyle bölgesinde en çok tercih edilen okul niteliğine ulaşmıştır. Okulun öğretmen kadrosu başarıyı yükseltmek için örnek olacak nitelikte projeler üretmektedir.

**2. MEVZUAT ANALİZİ(YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER)**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **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 |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

**3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER**

Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

1. **Atatürk İlkokulu Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * Grupla Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Aile Eğitimleri | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Yarışmalar (satranç) * Kültürel Geziler * Tiyatro * Kermes ve Şenlikler * Sosyal Kulüp Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Eğitim Hizmetleri**   * 7-11 Yaş Aile Eğitim Seminerleri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Ödevler, performans ve proje görevleri | **Hizmet-2: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler * Ortak sınavlar |

1. **Atatürk İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi**

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

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

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

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

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

**4. PAYDAŞ ANALİZİ**

Atatürk İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

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

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

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATATÜRK İLKOKULU DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **10. Önemli**  **1. Az Önemli** |
| Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ | √ |  | √ | 10 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. |  | √ |  |  | √ | 10 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. |  | √ | √ |  | √ | 7 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. |  |  | √ |  | √ | 8 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ |  |  | 1 |
| Muhtarlık | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. |  |  | √ |  |  | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATATÜRK İLKOKULU İÇ PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **10. Önemli**  **1.Az Önemli** |
| Okul Müdürü | İç Paydaş | Lider ve yönetici personeldir. | √ | √ |  | √ |  | 10 |
| Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ |  | √ |  | 10 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ |  |  |  |  | 10 |
| Veliler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlarıdır. | √ |  | √ |  |  | 10 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  |  | √ |  | √ | 9 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ |  | √ |  | 9 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATATÜRK İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  |  | √ | √ | 0 |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  | 0 |
| Araban İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Araban Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ | 0 |
| Araban İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  | √ |
| Araban Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Kantin İşleticisi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | 0 |
| **0: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** | | | | | | | | |
| **√: Paydaşların tamamı** | | | | | | | | |

Yukarıda paydaşların listesi ve iç, dış paydaş analizi verilmiştir. Paydaşlar bu aşamada önem ve etki alanına göre kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

**Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün**  **Hizmet**  **Yararlanıcı**  **Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Okul çevre ilişkileri |
| Araban Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Araban İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  | √ | √ | √ |
| Yöneticiler | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ |  |  | √ |
| Okul aile birliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Araban Belediyesi |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Okul Aile Birliği | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |

**5. KURUM İÇİ ANALİZ**

**5.1. Örgütsel Yapı**

Okulumuz ilk olarak 1980 yılında eğitim-öğretime başlamıştır.2013-2014 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 14 derslik, 2 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası ve 1 Rehberlik odası mevcuttur.

2018-2019 Eğitim-öğretim yılında 404 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 1 Rehber Öğretmen, 1 İngilizce Öğretmeni, 4 kadrolu Ana sınıfı öğretmeni, 13 kadrolu sınıf öğretmeni 2 ücretli öğretmen ve 1 Hizmetli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

**Atatürk İlkokulu Teşkilat Şeması**

**5.2. İnsan Kaynakları**

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

**2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

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

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2018 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | 0 | 0 |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2018 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 31-40 | 1 | 50 |
| 41-50 | 1 | 50 |
| 51+ | 0 | 0 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süresi | 2018 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 yıl | 0 | 0 |
| 4-6 yıl | 0 | 0 |
| 7-10 yıl | 0 | 0 |
| 11-15 yıl | 1 | 50 |
| 16+ yıl | 1 | 50 |

**Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2018 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu | | | | |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 |
| 3 | Sınıf Öğretmeni | 12 | 13 | 0 |
| 4 | Okul Öncesi Öğretmeni | 4 | 4 | 0 |
| 5 | Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 0 |
| 6 | İngilizce Öğretmeni | 1 | 1 | 0 |
| 7 | Ücretli Öğretmen | 2 | 2 | 0 |
| TOPLAM |  | 22 | 21 | 0 |

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler**

**2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Okul Öncesi Öğretmenliği | 0 | 4 | 4 |
| 2 | Sınıf Öğretmenliği | 8 | 5 | 13 |
| 3 | Rehber Öğretmen | 1 | 0 | 1 |
| 4 | İngilizce | 0 | 1 | 1 |
| 5 | Ücretli Öğretmen | 1 | 1 | 2 |
| TOPLAM | | 10 | 11 | 21 |

**Öğretmenlerin Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2018 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | 0 | 0 |
| Lisans | 19 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2018 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 7 | 44 |
| 31-40 | 8 | 50 |
| 41-50 | 3 | 6 |
| 51+ | 1 | 0 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süresi | 2018 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 yıl | 3 | 15.7 |
| 4-6 yıl | 3 | 15.7 |
| 7-10 yıl | 8 | 42.1 |
| 11-15 yıl | 0 | 0 |
| 16+ yıl | 5 | 26.3 |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler**

**2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı |
| 1 | Hizmetli | 1 | 0 | Ortaokul | 29 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür Yardımcısı | 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul  kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **5** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.  2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.  3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı  sorumludur.  4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. |

**Okul 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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 404 | 19 | 204 | 2 | 5 | 6 |

**ATATÜRK İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S.N | Adı-Soyadı | Görevi | Branşı | Kadro Durumu | Öğrenim | Kıdem |
| 1 | Mesut DİNÇ | Okul Müdürü | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 20 yıl |
| 2 | Latif TURAN | Müdür Yard. | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 13 yıl |
| 3 | Abdüssamed YAZGAN | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 10 yıl |
| 4 | Alper ÇİNÇİK | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 9 yıl |
| 5 | Duygu YÜCE | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 6 yıl |
| 6 | Şehnaz AVAZ | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 3 yıl |
| 7 | Burcu GÖGEBAKAN | Öğretmen | Okul Öncesi Öğret. | Kadrolu | Lisans | 6 yıl |
| 8 | Aysel DURMUŞ | Öğretmen | Okul Öncesi Öğret. | Kadrolu | Lisans | 8 yıl |
| 9 | Hüseyin KESER | Öğretmen | Rehber Öğretmen | Kadrolu | Lisans | 2 yıl |
| 10 | Ayşe KÜLDÖKEN | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 4 yıl |
| 11 | Duygu YÜCE | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 6 yıl |
| 12 | Harun DENİZ | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 18 yıl |
| 13 | Mustafa KARA | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 32 yıl |
| 14 | M. Kenan ERTÜRK | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 16 yıl |
| 15 | Ömer YILDIRIM | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 21 yıl |
| 16 | Pınar TAY | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 8 yıl |
| 17 | Öznur SARIYER | Öğretmen | İngilizce Öğretmeni | Sözleşmeli | Lisans | 1 yıl |
| 18 | Songül TURAN | Öğretmen | Okul Öncesi Öğret. | Kadrolu | Lisans | 9 yıl |
| 19 | Zeki ŞAHİN | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 19 yıl |
| 20 | Medine KARALAR | Öğretmen | Okul Öncesi Öğret. | Kadrolu | Lisans | 9 yıl |
| 21 | Gözde UÇAR | Öğretmen | Sınıf Öğretmenliği | Kadrolu | Lisans | 9 yıl |
| 22 | Mehmet İLİK | Hizmetli | - | Kadrolu | Lise | 27 yıl |

**5.3 Teknolojik Düzey**

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır.

Ayrıca okulumuzun [www.arabanataturkioo.meb.k12.tr](http://www.arabanataturkioo.meb.k12.tr) internet sitesi bulunmaktadır.

**Okulun Teknolojik Altyapısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **2018** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 18 | 5 | 6 | 5 | 2 |
| Yazıcı | 4 | 1 | 2 | 3 | Yok |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 0 | 14 | 14 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 | Yok |
| Tarayıcı | 1 | 0 | 0 | 1 | Yok |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 2 | 2 | Yok |
| Projeksiyon | 1 | 0 | 0 | 8 | 6 |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | 1 | Yok |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 1 | Yok |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | 0 | Yok |
| Fax | 0 | 0 | 0 | 1 | Yok |
| Okul İnternet sitesi | 0 | 0 | 1 | 1 | Yok |
| Personel/e-mail adresi oranı | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 | Yok |

**Okulun Fiziki Altyapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Müdür Odası | x |  | 1 | Yok |
| Müdür Yardımcısı Odası | x |  | 1 | Yok |
| Öğretmenler Odası | x |  | 1 | Yok |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 | Yok |
| Kütüphane |  | x | 0 | 1 |
| Resim Odası |  | x | 0 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | x | 0 | 1 |
| Bilgi Teknoloji Sınıfı |  | x | 0 | 1 |
| Spor Salonu |  | x | 0 | 1 |
| Otopark |  | x | 0 | 1 |
| Spor Alanları |  | x | 0 | 1 |
| Kantin |  | x | 1 | Yok |
| Derslikler | x |  | 14 | Yok |
| Arşiv | x |  | 1 | Yok |
|  |  |  |  |  |

* 1. **Mali Kaynaklar**

Okulumuzda giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarından oluşmaktadır.

Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır. Kaynaklar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | ---- |
| Genel Bütçe | - | - | - | - | - | - |
| Okul Aile Birliği | - | 3500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| Kira Gelirleri | - | 1800 | 2750 | 2800 | 2850 | 2900 |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer(İl Kantin Gelirleri) | 2925 | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 2925 | 5300 | 3250 | 3300 | 3350 | 3400 |

**Okul Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2016 | | 2017 | | 2018 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  |  |  |  |  | 1000 |
| Küçük onarım |  |  | 1000 |
| Bilgisayar harcamaları |  |  | 100 |
| Büro makinaları harcamaları |  |  | 300 |
| Telefon |  |  | - |
| Yemek |  |  | - |
| Sosyal faaliyetler |  |  | 200 |
| Kırtasiye |  |  | 300 |
| Vergi, harç vs. |  |  | 100 |
| GENEL TOPLAM |  |  |  |  |  | 3000 |

**5.5. İstatistikî Veriler**

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL | İLÇE |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 16 | 187 | 217 | 404 | 25 | 17 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

Okulumuz 404 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 1400 m2’lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özelikle öğrencilerimizin yoğunluğu nedeniyle bahçe alanı çok küçük kalmaktadır. 14 derslik ve 14 şube ile derslik kapasitemiz % 100 kullanılmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yerleşim | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 2000 | 600 | 1400 |

**6. Çevre Analizi**

**Coğrafi konum**

İlçemizin yüzölçümü 539 km2 olup, denizden yüksekliği 600 metredir. İlçemiz Gaziantep ilinin kuzeydoğusunda yer almaktadır. Kuzeyinde Adıyaman ilinin Besni ilçesi, batısında Kahramanmaraş ilinin pazarcık ilçesi, doğusunda Şanlıurfa ilinin Halfeti ilçesi ve güneyinde Yavuzeli ilçesi bulunmaktadır.

İlçe merkezi 250 km2’lik genişlikte olan Araban ovasının ortasında bulunmaktadır. İlçemiz, doğuda Fırat nehri, batıda Sof dağları, kuzeyde Beştepe dağları ve güneyde Karadağ ile çevrilmiştir. Araban ovası Sof dağlarından çıkan ve toplam uzunluğu 64 km olan Karasu çayı ile ikiye ayrılmaktadır. Ardıl çayı da önemli su kaynaklarındandır.

İlçede genelde karasal iklim hüküm sürmekte ise de Akdeniz ikliminin de tesiri görülmektedir. Yazları sıcak ve kurak, kışları soğuk ve yağışlıdır ancak aşırı soğuklar görülmemektedir. Ortalama yağış miktarı 559 mm’dir. Araban ilçesi orman bakımından fakirdir. Dağlık kesimlerde çalılıklar yer yer bodur ağaçlar görülmektedir.

**Ekonomik durum**

İlçe merkezinde halk tarım, hayvancılık, esnaflık ve memuriyet ile geçimini sağlamaktadır.

**Kültürel faaliyetler**

Aile bağları sosyal, ekonomik ve siyasi yaşantıyı etkilediğinden geleneksel yapı hakim durumdadır. Günlük yaşamda düğün ve taziye merasimleri önemli yer tutmaktadır. Türkülerde barak tarzı denilen okuyuş biçimi yaygındır.

İlçe halkının yaşantısında dini inanışlar önemli yer tutmaktadır. Ziyaret köyünde ki Sa’d Bin Ebi Vakkas türbesi halk açısından oldukça ziyaret edilmekte olup ayrıca ilçemizin de inanç turizmi açısından önemli merkezlerindendir. İlçemizde ayrıca Karapınar Piknik alanı yapılmış olup, son derece yoğun olarak hem halkımıza hem de çevre il ve ilçelerden gelen ziyaretçileri ağırlamaktadır.

**6.1 PEST Analizi**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Bu analizdeki amaç politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir.

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi, okul olarak yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, personelin yasal hak ve sorumluluklarının incelenmesi, okulumuzda oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar oluşturulmuş, okul çevresindeki politik durum incelenmiştir. İlçemizde ve okulumuzda yasal etmenlere dayalı iş ve işlemler sistemli şekilde yürümektedir. Ayrıca ilçemiz politik yaşam olarak etkin haldedir.  Okulun bundan sonraki dönemde gelişimi için yasal ve politik etmenler destekleyici rol üstlenmektedir. | İlçemizde ekonomik yaşam genel olarak tarım ve hayvancılıkla sağlanmaktadır. Etrafı dağlarla çevrili geniş bir ovada konumlandığı için verimli tarım arazisine sahiptir. İlçemizde işsizlik oranı düşük olmakla beraber mevsimlik işçi oranı fazladır.  Okulumuz ilçe merkezinde bulunan bir okuldur. Heterojen bir gelir durumuna sahiptir. İlçemizin merkezi eski yerleşim yeri olduğundan çoğunluklu olarak velilerimizin ekonomik düzeyi düşüktür. Gelir durumu iyi olan çocuklar genel olarak memur çocuklarıdır. Velilerimizin büyük çoğunluğu tarım ve ticaretle uğraşmakta bir kısmı da hizmet sektöründe çalışmaktadır.  Okulumuzun maddi olarak hiçbir geliri bulunmamakta, genel bakım ve onarım işleri okul aile birliğine yapılan bağışlarla sağlanmaktadır.  Okulun gelişimi açısından ekonomik durum olumluya doğru gitmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| İlçemizde geleneksel aile yapısı şeklini korumakta yavaş yavaş modern(çekirdek) aile yapısı geçişler gözlemlenmektedir. Hala erken yaşta evlenme durumu ve köylerde kız çocuklarını okutmama durumları görülmektedir. Nüfus artış oranı yüksek ve göç veren bir ilçedir. Hayat beklentilerinde ki değişimler hızla artmakta bu da ilçemizde göçe sebep olmaktadır. Az da olsa kırsal alanda kentsel yaşam ve lüks yaşama düşkünlük görülmektedir.  Sosyal ve kültürel faaliyetlere pek fazla önem verilmemektedir. İlçemizde boş zamanlarda etkinlik yapmak mümkün olamamakla beraber kahve kültürü oldukça fazladır.  Okulumuz merkezde bulunması ve tecrübeli öğretmen kadrosuna sahip olması nedeniyle tercih edilen bir okul olmakta olup, mahallemizdeki okul çağında bulunan öğrenci sayısının %25 oranında daha fazla öğrenciye hizmet vermektedir. İlçemizde geleneksel sosyal yapı etkisini hala sürdürmektedir.  Okulun gelişimi açısından sosyal ve kültürel çevre etkenleri zayıf kalmakta ve gelişimi olumsuz etkilemektedir. | İlçemiz teknolojiye sahip olma ve kullanımı bakımından oldukça gerilerdedir. İlçe olarak teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları düşüktür.  Okul olarak son yıllarda eğitimin teknoloji odaklı olmasından dolayı teknoloji kullanımında artış gözlemlenmektir. Okulun sahip olduğu teknolojik imkânlar yetersiz olduğundan dolayı teknolojiye teşvik etmek başarılı sonuçlar vermemektedir.  Okulumuzda çalışanların teknoloji kullanım kapasiteleri yüksektir. Okul olarak teknoloji alanındaki gelişmeler düzenli takip edilmekte imkânlar el verdiği sürece uygulanmaya çalışılmaktadır.  Okul teknoloji kullanımına yönelik gelişimler sağlanmakta ancak istenilen düzeye henüz ulaşılamamaktadır. |

**6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **2** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **3** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **4** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **5** | Milli Eğitim Bakanlığımızın Strateji Geliştirme Başkanlığının 18/09/2018 tarihli ve 16702371 sayılı Genelgesi |

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

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yöneticilerinin tecrübeli ve Araban’lı olmaları  \*Okul yöneticilerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Tecrübeli öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*İlgili velilerin olması  \*Okulumuzun geçmişteki başarıları ve tanınmış olması  \*Okulumuzda rehberlik servisi bulunması | \*Finansal kaynakların yetersiz oluşu  \*Bazı velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Sınıf mevcutlarının diğer okullara kalabalık olması  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Toplantı salonunun olmayışı  \*Sportif faaliyetler için yeterli alanın olmaması  \*Öğrencilerin başarı motivasyonunun düşük olması  \*Okul binasının eski olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği içinde olmamız  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Okula ulaşımın kolay olması  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi | \*Okulumuzun çevresinde internet cafe bulunması  \*Okulumuzun çevresinde lise bulunması  \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu |

# 3. BÖLÜM

# GELECEĞE

# YÖNELİM

**MİSYONUMUZ**

Gelişmeleri ve yenilikleri takip ederek kendini geliştiren öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanabildikleri, öğrencilere ve velilere rehberlik yapılan, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif çalışmalar ile değerler ve davranış eğitimini birlikte yürüten, velilerin ve öğrencilerin okulun çalışmalarına ve karar mekanizmalarına katıldığı, öğrencilerini hayata ve bir üst öğretim kademesine hazırlayan bir eğitim kurumuyuz.

**VİZYONUMUZ**

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

**TEMEL İLKELERİMİZ**

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

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2023 STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER FORMU** | | | | | | | | |
| Amaç  No | Hedef  No | Strateji  No | Tanım | Sorumlu Birim | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi | | Tahmini Bütçe |
| **TEMA I. EĞİTİM ÖĞRETİM** | | | | | | | | |
| **1.** | **AKADEMİK BAŞARIYI GELİŞTİRMEK** | | |  |  |  |  | |
|  | **1.1.** | **Öğrencilere Kitap Okuma Alışkanlığı Kazandırmak** | |  |  |  |  | |
|  |  | **1.1.1.** | Ödüllü kitap okuyup özet çıkarma yarışması düzenlemek | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 23.01.2019 | 600 | |
|  |  | **1.1.2.** | Kitap toplayarak zengin bir kütüphane oluşturmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 01.01.2019 | 0 | |
|  |  | **1.1.3.** | Kitap kurdu adında bir grup kurarak diğer öğrencilere kitap okumayı sevdirmek | Okul İdaresi, Öğretmenler | 24.09.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
|  | **1.2.** | **Okuma Yazma Bilmeyen Öğrencilerin Oranını Düşürmek** | |  |  |  |  | |
|  |  | **1.2.1.** | Okuma yazma bilmeyen öğrencilerin destek eğitim yoluyla okuma yazma öğrenmesini sağlamak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 05.11.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
|  | **1.3** | **Planlı ve Verimli Ders Çalışma Alışkanlığı Kazandırmak** | |  |  |  |  | |
|  |  | **1.3.1.** | Öğrencilere seminer düzenlemek | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
|  |  | **1.3.2.** | Öğretmenlere verimli ders çalışma konusunda bilgilendirme çalışması yapmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
|  |  | **1.3.3.** | Velilere ders çalışma konusunda seminer verilmesi | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
|  | **1.4** | **Sınıflardaki Öğrenci Sayısını Düşürerek Eğitimin Kalitesini Artırmak** | |  |  |  |  | |
|  |  | **1.4.1.** | Kaymakamlık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Nüfus Müdürlüğü ile ortak çalışma yaparak öğrencilerin adrese dayalı olarak okula kayıt yaptırmasını sağlamak için girişimde bulunmak | Okul İdaresi,  Kaymakamlık,  Nüfus Müd.  İlçe Milli  Eğitim Müd. | 17.09.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
|  | **1.5.** | **Okulda Teknoloji Kullanımını Yaygınlaştırmak** | |  |  |  |  | |
|  |  | **1.5.1.** | Projeksiyon kullanımına teşvik etmek | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 01.01.2023 | 0 | |
|  |  | **1.5.2.** | EBA, DYNED vb. sistemlerin kullanımını artırmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 01.01.2023 | 0 | |
| **2.** | **VELİ-OKUL İLİŞKİSİNİ GÜÇLENDİRMEK VE NİTELİĞİNİ ARTIRMAK** | | |  |  |  |  | |
|  | **2.1.** | **Velilerin Eğitime Katılma Oranını Yükseltmek** | |  |  |  |  | |
|  |  | **2.1.1.** | Veli toplantılarının sayısını ve niteliğini artırmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
|  |  | **2.1.2.** | Aile eğitim semineri düzenlemek | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi | 17.09.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
|  |  | **2.1.3.** | Veli ziyaretlerini artırmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
|  |  | **2.1.4.** | Kısa mesajla (SMS) veli bilgilendirme sistemi kurmak | Okul İdaresi,  Okul Aile Birliği, Öğretmenler. | 17.09.2018 | 09.06.2019 | 1.000 | |
| **3.** | **REHBERLİK SERVİSİNİN DAHA AKTİF ÇALIŞMASINI SAĞLAMAK** | | |  |  |  |  | |
|  | **3.1.** | **Rehberlik Servisinin Çalışmalarının Sayısını Artırmak** | |  |  |  |  | |
|  |  | **3.1.1.** | Görüşülen öğrenci sayısını ve görüşmenin niteliğini artırmak | Rehberlik Servisi | 17.09.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
|  |  | **3.1.2.** | Görüşülen veli sayısını artırmak | Rehberlik Servisi | 17.09.2018 | 09.06.2019 | 0 | |
| **TEMA II. FİZİKSEL DURUM** | | | | | | | | |
| **4.** | **OKULUN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK VE YENİDEN DÜZENLEMEK** | | |  |  |  | |  |
|  | **4.1** | **Okul Bahçesini Düzenlemek** | |  |  |  | |  |
|  |  | **4.1.1.** | Bahçeye Sıfır Atık Projesi Kapsamında çöp kovaları yerleştirmek. | Okul İdaresi,  İlçe Milli  Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **4.1.2.** | Bahçede ağaçlandırma çalışması yapmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 1.000 |
|  |  | **4.1.3.** | Bahçede oyun alanları oluşturmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 3.000 |
|  | **4.2.** | **Okulun Genel Bakım Onarımını Yaptırmak** | |  |  |  | |  |
|  |  | **4.2.1.** | Okulun iç dış boyasının yenilenmesi için girişimde bulunmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 01.01.2021 | | 0 |
|  |  | **4.2.2.** | Okul çatısının yeniden yapılması için girişimde bulunmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 01.01.2021 | | 0 |
|  |  | **4.2.3.** | Tuvaletlerin onarımı için girişimde bulunmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **4.2.4.** | Tuvaletlere havalandırma sistemi yaptırmak için girişimde bulunmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **4.2.5.** | Merdiven altında bulunan yerlerin arşiv ve depo haline getirmek için girişimde bulunmak. | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  | **4.3.** | **Derste Kullanılan Materyalleri Temin Etmek Ve Çeşitlendirmek** | |  |  |  | |  |
|  |  | **4.3.1.** | Sınıf öğretmenlerinin kullanacağı matematik, fen bilgisi vb. materyalleri sağlamak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **4.3.2.** | Anasınıfı materyallerini çeşitlendirmek | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  | **4.4.** | **Okulun Teknolojik İhtiyaçlarını Karşılamak** | |  |  |  | |  |
|  |  | **4.4.1.** | Güvenlik kamerası sistemine yeni kamera eklemeleri yapmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 1000 |
|  |  | **4.4.2.** | Okuldaki fotokopi makinelerinin bakım ve toner işleri temini için girişimde bulunmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 3000 |
|  |  | **4.4.3.** | Okula internet ağını bütün sınıfların hizmetine sunmak için girişimde bulunmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **4.4.4.** | Okuldaki DYS sistemini okulun 3 bilgisayarında aktif hale getirmek (okul müdürü, müdür yardımcısı ve rehberlik odası) için girişimde bulunmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **4.4.5.** | Telefon hattı ve fax aktif hale getirmek için girişimde bulunmak | Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müd.  Okul Aile Birliği | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
| **TEMA III. SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER** | | | | | | | | |
| **5.** | **ÖĞRENCİLERİ SOSYAL FAALİYETLERE YÖNLENDİRMEK** | | |  |  |  | |  |
|  | **5.1.** | **Öğrencilerin Sosyal Faaliyetlerde Bulunmasını Sağlamak** | |  |  |  | |  |
|  |  | **5.1.1.** | Yerel ve uluslar arası yarışmalara katılımı teşvik etmek | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **5.1.2.** | Okul içinde yarışmalar, turnuvalar düzenlemek | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 200 |
|  |  | **5.1.3.** | Sportif etkinliklere yönlendirmek | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **5.1.4.** | Ders planı çerçevesinde gezi yapmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  | **5.2.** | **Grup Ve Kulüp Çalışmalarına Ağırlık Vermek** | |  |  |  | |  |
|  |  | **5.2.1.** | Beslenme uzmanları grubu kurmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **5.2.2.** | Sağlık grup başkanlığı ile işbirliği yapmak | Okul İdaresi | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **5.2.3.** | Sağlıklı beslenme ile ilgili bilgilendirme çalışmaları yapmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **5.2.4.** | Doğa dostu grubu kurmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **5.2.5.** | TEMA ile işbirliği yapmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |
|  |  | **5.2.6.** | Geri dönüşüm çalışması yapmak (Sıfır Atık Projesi) | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018 | 09.06.2019 | | 0 |

**9. TEMA I. EĞİTİM ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç 1:** Akademik başarıyı geliştirmek

**Stratejik Hedef 1.1.** Öğrencilere kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Tüm öğrencilerin yılda okuduğu kitap sayısını artırmak | 10 | 10 | 20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.1.1.** Ödüllü kitap okuyup özet çıkarma yarışması düzenlemek | Okul idaresi, Öğretmenler. | 17.09.2018  16.01.2023 | 200 | 225 | 250 | 275 | 300 | 1000 |
| **1.1.2.** Kitap toplayarak zengin bir kütüphane oluşturmak | Okul idaresi, Öğretmenler. | 17.09.2018  16.01.2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.3.** Kitap kurdu adında bir grup kurarak öğrencilere kitap okumayı sevdirmek | Okul idaresi, Öğretmenler. | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 1.2.** Okuma yazma bilmeyen öğrencilerin oranını düşürmek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.2.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okuma yazma bilmeyen öğrenci oranını %1 den %0 e düşürmek (Suriyeli Öğrenci Dahil) | 8 | 5 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.2.1.** Okuma yazma bilmeyen öğrencilerin destek eğitim yoluyla okuma yazma öğrenmesini sağlamak | Okul idaresi, Öğretmenler. | 12.11.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 1.3.** Planlı ve verimli ders çalışma alışkanlığı kazandırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.3.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Velilere, Öğrencilere ve öğretmenlere yapılan bilgilendirme çalışmalarını artırmak | 3 | 5 | 6 | 7 | 7 | 8 | 9 | 9 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.3.1.** Öğrencilere seminer düzenlemek | Okul idaresi, Öğretmenler. | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.3.2.** Öğretmenlere ders çalışma konusunda bilgilendirme çalışması yapmak | Okul idaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.3.3.** Velilere ders çalışma konusunda seminer verilmesi | Okul idaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 1.4.**Sınıflardaki öğrenci sayısını düşürerek eğitimin kalitesini artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.4.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Derslik başına düşen öğrenci sayısını azaltmak | 28 | 27 | 30 | 27 | 27 | 26 | 26 | 25 | %17 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.4.1.** Kaymakamlık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Nüfus Müdürlüğü ile ortak çalışma yaparak öğrencilerin adrese dayalı olarak okula kayıt yaptırmasını sağlamak için girişimde bulunmak | Kaymakamlık  Okul idaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği.. | 17.09.201,8  01.01.2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 1.5.** Okuldaki teknoloji kullanımını yaygınlaştırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.5.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okuldaki teknoloji kullanımını %40 tan %80 lere çıkarmak | %30 | %30 | %40 | %50 | %60 | %70 | %75 | %80 | %100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.5.1.** Projeksiyon kullanımını teşvik etmek ve akıllı tahta uygulamasına geçmek | Okul idaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  01.01.2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.5.2.** EBA, DYNED vb. sistemlerin kullanımını artırmak | Okul idaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  01.01.2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Amaç 2:** Veli-Okul ilişkisini güçlendirmek ve niteliğini artırmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** Velilerin eğitime katılma oranını yükseltmek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Velilerin okula ilgisini %40 tan %80 düzeyine çıkarmak | %40 | %40 | %45 | %48 | %55 | %65 | %70 | %80 | % 25 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **2.1.1.** Veli toplantılarının sayısını ve niteliğini artırmak | Okul idaresi, Öğretmenler. | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.** Aile eğitim semineri düzenlemek | Okul idaresi, Öğretmenler. | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.3.** Veli ziyaretlerini artırmak | Okul idaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.4.** Kısa mesajla (SMS) veli bilgilendirme sistemi kurmak | Okul idaresi, Öğretmenler,  Okul Aile Birliği | 01.01.2019  01.01.2020 | 1000 | 800 | 900 | 900 | 1000 | 4600 |

**Stratejik Amaç 3:** Rehberlik servisinin daha aktif çalışmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1.** Rehberlik servisinin çalışmalarının sayısını artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Rehberlik servisinden yararlanan veli ve öğrencilerin oranını yükseltmek | %60 | %60 | %60 | %65 | %70 | %75 | %85 | %90 | % 33 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **3.1.1.** Görüşülen öğrenci sayısını ve niteliğini artırmak | Okul idaresi, Öğretmenler. | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.1.2.** Görüşülen veli sayısını artırmak | Okul idaresi, Öğretmenler. | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**TEMA II. FİZİKSEL DURUM**

**Stratejik Amaç 4:** Okulun ihtiyaçlarını karşılamak ve yeniden düzenlemek

**Stratejik Hedef 4.1.** Okul bahçesini düzenlemek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okul bahçesinin %100 ünü öğrenciler için uygun hale getirmek | %50 | %50 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **4.1.1.** Bahçenin taş döşenen yerlerini onarmak için girişimde bulunmak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 15.09.2018  14.06.2020 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.2.** Bahçede ağaçlandırma çalışması yapmak için girişimde bulunmak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 1000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 |
| **4.1.3.** Bahçede oyun alanları oluşturmak için girişimde bulunmak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 3000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3000 |

**Stratejik Hedef 4.2.** Okulun genel bakım onarımını yaptırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.2.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okulun bakım ve onarımını yapmak | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | % 25 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **4.2.1.** Okulun iç-dış boyanmasını sağlamak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  01.01.2021 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.2.2.** Okul çatısının yeniden yapılması sağlamak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  01.01.2021 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.2.3.** Tuvaletlerin onarımını sağlamak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.2.4.** Tuvaletlere havalandırma sistemi yaptırmak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.2.5.** Arşiv ve depo oluşturmak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  01.01.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 4.3.** Derste kullanılan materyalleri temin etmek ve çeşitlendirmek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.3.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Materyal sayısı artırmak | %30 | %30 | %40 | %50 | %60 | %65 | %70 | %80 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **4.3.1.** Sınıf öğretmenlerinin kullanacağı matematik, fen bilgisi vb. materyalleri sağlamak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.3.2.** Anasınıfı materyallerini çeşitlendirmek | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 4.4.** Okulun teknolojik ihtiyaçlarını karşılamak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.4.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okulun teknoloji İhtiyacını azaltmak | %70 | %70 | %60 | %40 | %40 | %40 | %40 | %30 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **4.4.1.** Güvenlik kamerası sistemini yenilemek | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 1000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1400 |
| **4.4.2.** Fotokopi makinesi onarım bakım masrafları | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 1500 |
| **4.4.3.** Okula interneti sınıflara dağıtmak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.4.4.** DYS sistemini aktif olarak kullanmak | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.4.5.** Okul telefon hattını faal olarak kullanma | Okul İdaresi,  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,  Okul Aile Birliği | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**TEMA III. SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 5: Öğrencileri sosyal faaliyetlere yönlendirmek**

**Stratejik Hedef 5.1.** **Öğrencilerin sosyal faaliyetlerde bulunmasını sağlamak**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.1.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okulda yapılan sosyal faaliyet sayısını artırmak | 0 | 1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **5.1.1.** Yerel ve uluslararası yarışmalara katılımı teşvik etmek | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.2.** Okul içinde yarışmalar, turnuvalar düzenlemek | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 1000 |
| **5.1.3.** Sportif etkinliklere yönlendirmek | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.4.** Ders planı çerçevesinde gezi yapmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 5.2.** **Grup ve kulüp çalışmalarına ağırlık vermek**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.2.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okulda grup ve kulüp sayısını artırmak | 0 | 1 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **5.2.1.** Beslenme uzmanları grubu kurmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.2.2.** Sağlık grup başkanlığı ile işbirliği yapmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.2.3.** Sağlıklı beslenme ile ilgili bilgilendirme çalışmaları yapmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.2.4.** Doğa dostu grubu kurmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.2.5.** TEMA ile işbirliği yapmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.2.6.** Geri dönüşüm çalışması yapmak | Okul İdaresi, Öğretmenler | 17.09.2018  09.06.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.A.**  **NO** | **STRATEJİK AMAÇ** | **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** |
| **1** | Akademik başarıyı geliştirmek | **200** | **200** | **200** | **200** | **200** |
| **2** | Veli-okul ilişkisini güçlendirmek ve niteliğini artırmak | **1000** | **500** | **500** | **500** | **500** |
| **3** | Rehberlik servisinin daha aktif çalışmasını sağlamak | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **4** | Okulun ihtiyaçlarını karşılamak ve yeniden düzenlemek | **5300** | **400** | **400** | **400** | **400** |
| **5** | Öğrencileri sosyal faaliyetlere yönlendirmek | **200** | **200** | **200** | **200** | **200** |
| **TOPLAM MALİYET** | | **6500** | **1300** | **1300** | **1300** | **1300** |

**10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

**a) İzleme ve Değerlendirme**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları stratejik planlama ekibine verecektir. Stratejik planlama ekibi raporlara göre geri dönüt verecek böylece, planın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

**b) Raporlama**

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

ATATÜRK İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

…./…./2018

Mesut DİNÇ

Okul Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ATATÜRK İLKOKULU…………………KONULU FAALİYET SONU RAPORU | | | |
| Amaç No : | Hedef No: | | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | | |
| Faaliyetin Adı: | | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: | | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |
|  | | | |
| YAPILANLAR: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: | | | |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: | | | |

Ekip Üyeleri;

…./…/2018

Mesut DİNÇ

Okul Müdürü

**OKUL GELİŞİM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejik Amaç No** | **Hedef No** | **Çalışmanın Adı** | **Sorumlu Ekip** | **Başlangıç ve Bitiş Tarihi** | **Tahmini Bütçe** | **Açıklamalar** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

…../…./2018   
Mesut DİNÇ

Okul Müdürü

**11. Eylem Planları**

**ATATÜRK İLKOKULU STRATEJIK PLANI**

**2019 YILI EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** | **Faaliyetler Veya Projeler** | **Mevcut Durum** | **Performans Göstergeleri** | **Sorumlu Kişiler / Kurumlar** | **Bütçe** | **Kaynaklar** | **ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|
|
|
|
|

**ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak hazırlanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İMZA** |
| Latif TURAN | Müdür Yardımcısı |  |
| Hüseyin KESER | Rehber Öğretmen |  |
| Burcu GÖGEBAKAN | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| Alper ÇİNÇİK | Sınıf Öğretmeni |  |
| M. Kenan ERTÜRK | Sınıf Öğretmeni |  |
| Zeki ŞAHİN | Sınıf Öğretmeni |  |
| Abdüssamed YAZGAN | Sınıf Öğretmeni |  |
| Fatih ÖZTÜRK | Okul Aile Birliği Başkanı | , |
| Uğur DEMİR | Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi |  |

…/…/2018   
Mesut DİNÇ

Okul Müdürü