

T.C.
TOKAT VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
FATİH İLKOKULU



FATİH İLKOKULU

2019-2023 STRATEJİK PLANI



Öğretmenler!... Cumhuriyet, fikren, ilmen, fennen, bedenen kuvvetli ve yüksek seciyeli muhafızlar ister. Yeni nesli bu nitelik ve kabiliyette yetiştirmek sizin elinizdedir.

Gazi 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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında 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 hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

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

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

SUNUŞ

Okulumuzun 2015 yılında hazırlamış olduğu stratejik plânı uygulamaya koymuş ve sonuçlarını değerlendirerek plânda gerekli revizyonları yapmıştır. Okulumuz birimleri yıllık değerlendirme raporlarını Kalite Temsilcilięi aracılığı ile kurum müdürüne iletmişlerdir. Önceki yıllarda belirlenmiş olan SWOT sonuçlarının değerlendirilmesi (zayıf ve kuvvetli yönler, fırsat ve tehditlerin devam edip etmediği), belirlenmiş olan stratejiler konusunda hangi faaliyetlerin gerçekleştirildiği, ilgili stratejilerin etkinliği, devam ettirilip ettirilmeyeceği konusundaki bilgiler kalite elçileri yolu ile toplanmıştır. Bu değerlendirmeler ışığında okulumuz kendileri için 2015 yılında belirledikleri hedefleri devam ettirip ettirmeyeceklerini ve hedef değerlerini belirlemişlerdir. Gelen bilgiler ışığında hedefler güncellenmiş ve 2019 yılı ve sonrası stratejik plânı oluşturulmuştur. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir işletme anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Okulumuzun 2019 yılında da katılımcı *bir anlayış* ile oluşturduğu stratejik plânın, okulumuzun bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. 2019 yılında da plânın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idari personele ve özellikle de kalite elçilerine teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile okulumuz daha kaliteli ve çağdaş bir eğitim yuvasına bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, tüm idari personelimize ve çalışanlarımıza başarılar diliyorum.

Erhan ÇARŞAMBALI
Okul Müdürü

GİRİŞ

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde; *“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar”* denilmektedir. 5018 sayılı kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin, stratejik planlama sürecine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) yayımlanmasını müteakiben, okul müdürlüğümüz, 2006/55 sayılı genelge ve 2010/14 Sayılı Okul ve Kurumlarda Stratejik Planlama Yapılması Hakkında Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Fatih İlkokulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planı hazırlanırken, öğretmen-öğrenci-veli iş birliğinin sağlanmasına; velilerin başarılı bir plan elde edilmesi için okul yönetimine yardımcı olmaları sağlanmaya çalışılmıştır. Stratejik planımızı yönetmeliklerde de belirtildiği üzere 2019–2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

Bu plan Tokat milli Eğitim Müdürlüğü'nün 08/11/2019 tarih ve 602.04.01/22146351 sayılı yazılarına istinaden güncellenmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi

| İÇİNDEKİLER | | SAYFA NO |
|---|--------------------------------------|---------------------|
| SUNUŞ | | 5 |
| GİRİŞ | | 6 |
| İÇİNDEKİLER | | 7 |
| 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI | | |
| 1.1. | Amaç | 10 |
| 1.2. | Kapsam | |
| 1.3. | Yasal Dayanak | |
| 1.4. | Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 11 |
| 1.5. | Çalışma Takvimi | 12 |
| 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | | 14 |
| 2.1. | Tarihsel Gelişim | 15 |
| 2.2. | Mevzuat Analizi | 16 |
| 2.3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 17 |
| 2.4. | Paydaş Analizi | 19 |
| 2.5. | Kurum İçi Analiz | 22 |
| 2.5.1. | Örgütsel Yapı | 23 |
| 2.5.2. | İnsan Kaynakları | 25 |
| 2.5.3. | Teknolojik Düzey | 35 |
| 2.5.4. | Mali Kaynaklar | 37 |
| 2.5.5. | İstatistikî Veriler | 38 |
| 2.6. | Çevre Analizi | 40 |
| 2.6.1. | PEST-E Analizi | 40 |
| 2.6.2. | Üst Politika Belgeleri | 41 |
| 2.7. | GZFT Analizi | 42 |
| 2.8. | Sorun Alanları | 43 |
| 3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | | |
| 3.1. | Misyon | 44 |
| 3.2. | Vizyon | 44 |
| 3.3. | Temel Değerler ve İlkeler | 45 |
| 3.4. | Temalar | 46 |
| 3.5. | Amaçlar | |
| 3.6. | Hedefler | |
| 3.7. | Performans Göstergeleri | |
| 3.8. | Tedbir ve Maliyetlendirme | 47 |
| 3.8.1. | Eylem Planları | |
| 3.9. | Stratejiler | 60-65 |
| 4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME | | |
| 4.1. | Raporlama | |
| 4.1.1. | İzleme Raporları | 67 |
| 4.1.2. | Tedbir Raporları | 67 |
| EKLER | | |

| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
|--|---|
| Kurum Adı | Fatih İlkokulu Müdürlüğü |
| Kurum Statüsü | X <input type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3 Öğretmen : 48 Memur : 3 Hizmetli : 3 |
| Öğrenci Sayısı | 995 |
| Öğretim Şekli | X <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 356 228 13 78 Faks : 356 228 26 95 |
| Kurum Web Adresi | http://www.tokatfatihio.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 715353@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Esentepe Mah. Atatürk Cad. 17/A-B Posta Kodu : 60200 İlçe : Merkez İli : TOKAT |
| Kurum Müdürü | Erhan ÇARŞAMBALI: GSM Tel : 5055618669 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard. 1 : Nusret CAMCI 5056768592 Müdür Yard. 2 : Orhan ALAN 5055304948 |

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik Planlama Çalışmaları:

17/08/2018 tarih ve 78059895-CB001 sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı, 29/08/2008 tarih ve 2008/68 sayılı Stratejik Planlama konulu Genelge ile Tokat İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 25/09/2015 tarih ve 17393956 yazıları gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi tamamlanmış ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir. Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun zümre toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz ARGE birimi tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar ve "Stratejik Plan Stratejik" taslağı Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir. Stratejik plan ekibimiz ve paydaşlarımızla yapılan bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları sonucunda mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi; Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
 - a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

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

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda, eğitim öğretim faaliyetlerini yürütürken gelecek yılların çalışma planını yaparak, eğitim öğretim, sosyal ve kültürel çalışmalar, fiziki ortamın iyileştirilmesi, rehberlik faaliyetleri gibi alanlarda okulumuzun bir plan dâhilinde işlemesi ve her yıl belirlenen konularda iyileşme sağlanması amacıyla planımız hazırlanmıştır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Tokat Merkez Fatih İlkokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019–2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

| SIRA NO | DAYANAĞIN ADI |
|---------|---|
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 3 | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Fatih İlkokulu Müdürlüğünün üst yöneticisi okul müdürü olup stratejik plân çalışmaları okul müdürü'nün yetkisinde gerçekleştirilmektedir.

Okul müdürü başkanlığında, Stratejik plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere “Fatih İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu” kurulmuştur. Stratejik Planlama Üst Kurulu şu isimlerden oluşmaktadır.

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|------------------|--|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Erhan ÇARŞAMBALI | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Orhan ALAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Sebati GÜRELİ | ÖĞRETMEN |
| 4 | Ahmet DEMİRAĞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | Erkut AKARSU | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

Fatih İlkokulu Müdürlüğü Stratejik plan üst kurulunun görüşleriyle okulda yapılacak tüm stratejik plan çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak üzere “Fatih İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi” aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|--------------------------|------------------|-----------------------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Nusret CAMCI | MÜDÜR YARDIMCISI (Plan Sorumlusu) |
| 2 | Mustafa GÜNAYDIN | REHBER ÖĞRETMEN |
| 3 | Tuncay KAYIKÇI | ÖĞRETMEN |
| 4 | Kutluhan SAYGILI | ÖĞRETMEN |
| 5 | Adem UYAN | ÖĞRETMEN |
| 6 | Orhan BİLGİÇ | ÖĞRETMEN |
| 7 | Selma TÜRK | ÖĞRETMEN |
| 8 | Sema ÖZCAN | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 9 | Fatma KALINER | GÖNÜLLÜ VELİ |

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

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 | | | | | |

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2015-2019 Stratejik Plan Durum Değerlendirmesi;

Tema 1 : Eğitim Öğretim

Okulumuzda yapılan okuma saatleri, okuma grubu etkinlikleri, “Aile Eğitim Seminerleri” ve rehberlik faaliyetleri ile

Stratejik Hedef 1.1.)Kitap okuma alışkanlığını geliştirmek için öğrenci başına düşen kitap sayısını, plan dönemi sonuna artırmak

Stratejik Hedef 1.2. Öğrencilere arkadaşını, okulunu ve devletini tanıma sevmeye ve sahiplenme duygusunu aşılama.

Stratejik Hedef 1.3. Aile eğitimleri yaparak ailelerde farkındalık olan stratejik hedeflerimize ulaşılmıştır.

Tema 2: Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Okulumuzda öğrenciler arası her yıl yapılan ip atlama yarışması, futbol turnuvaları, tarihi mekanları ziyaret, okul toplantı salonunda film ve gösteri izlenmesi okullar arası yarışmalar (satranç, masa tenisi, halk oyunları)etkinlikleri ile öğrencilerimizin sosyalleşmesine katkıda bulunmuş, öğretmenler arası yapılan aylık toplantılar, masa tenisi turnuvası, futbol maçları, özel günlerde yemek vb etkinliklerle “Kurum Kültürü” oluşturma çalışmaları yapılarak belirlenen stratejik hedeflerimize ulaşılmıştır.

Okulumuzda yapılan Satranç çalışmaları ve etkinlikleri ile iyi bir ekip oluşturulmuş öğrencilerimiz her yıl yaş gurupları maçlarında en fazla madalya kazanan okul olmanın yanı sıra her yıl okul satranç kız ve erkek takımımız dereceye girerek okula kupa getirmişlerdir.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin okula bağlılığını ve sahiplenmesini artırmak

Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini en üst düzeye çıkararak ilerleyen dönemlerde doğru kara almasını sağlamak.

Tema 3: Rehberlik

Okul rehberlik servisi tarafından yapılan veli eğitim seminerleri, bireysel öğrenci ve veli görüşmeleri, broşür ve bülten dağıtımı, birinci sınıflara yönelik snellen testleri, metropolitan uygulamaları ile belirlenen stratejik hedeflerimize ulaşılmıştır.

Stratejik Hedef 4.1. Okulda yapılan her türlü faaliyete velilerin katılımını sağlayarak okul içi ve evde çocuklara karşı takınılacak tutum ile ilgili bilinçlendirmek.

Stratejik Hedef 5.1. Velilerin okulu sahiplenmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 5.2. Öğrencilerimizin problemlerini tepsi ederek okuldan ve eğitim öğretimden üst seviyede faydalanmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 5.3. Okuldaki sürekli devamsız öğrencilerimizi okullaştırmak.

Tema 4: Hayat Boyu Öğrenme

İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından açılan öğretmen seminerleri, Halk eğitim Müdürlüğü tarafında Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında velilere yönelik açılan “Aile Eğitim Seminerleri, Nakış kursları, İşaret Dili Eğitimi Semineri, Öğrencilere yönelik Staranç Kursları, Halk Oyunları Kursları, Voleybol Kursları” ile Hayat Boyu Öğrenme düşüncesi çalışmalarımız sayesinde aşağıdaki stratejik hedeflerimize ulaşılmıştır.

Stratejik Hedef 6.1. Velilerimize aile eğitimleri vererek çocukların gelişimleri ve psikolojik durumları hakkında bilgilendirmek

Stratejik Hedef 6.2. Okul paydaşlarımız olan velilerimize nakış kursları ile evlerinde işlerine yarayacak bilgi ve deneyim kazandırmak.

Stratejik Hedef 6.3. Yöresel Halk Oyunları kursları verilmesi

Stratejik Hedef 6.4 Okulumuzda tasarım becerileri atölyesi kurdurmak.

Stratejik Hedef 6.5.Ülkemizde geçici koruma altında bulunan ve mahallemizde ikamet eden yabancı çocukların eğitim ve öğretime erişim imkanı artırılacaktır. Gerekli kolaylıklar sağlanacaktır.

Tema 5: İnsan Kaynakları

Öğretmenlere verilen merkezi ve mahalli seminerlerle mesleki gelişim sağlanmıştır. Ayrıca tüm personelimize yapılan özel gün yemekleri, sıra gecesini vb etkinliklerle kurum kültürü çalışmalarının yanı sıra birlik beraberlik sağlanmaya çalışılmış ve aşağıda belirtilen stratejik hedeflere ulaşılmıştır.

Stratejik Hedef 7.1. Tüm çalışanlarının meslek gurubuna göre gelişimlerini sağlamak

Stratejik Hedef 7.2. Tüm paydaşlarımıza okulumuzun bir parçası olduğu bilincini yerleştirerek okula maddi ve manevi katkıyı üst düzeye çıkarmak.

Tema 6:Fiziksel Altyapı

Stratejik hedeflerimiz içerisinde olan Okul Öncesi öğrencileri için ek bina yapımı teknik ve sorunlar dolayısıyla iptal edilmiştir. Ana bina koridorlarının zemin kaplaması ile iç ve dış cephe boyası yenilenmiştir. Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Komisyonu kararları gereğince binalarımız engelsiz hale getirilecek çalışmalar Yapı Kredi Bankası Genel Müdürlüğünün sponsorluğunda yapılmıştır.

Stratejik Hedef 8.1. Anasınıfları için dört derslikli ek bina yapılarak sınıflardaki öğrenci mevcutlarının standartlara getirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 8.2. Ana binanın zemin kaplamasını yenileyerek daha sağlıklı ve hijyenik bir ortam oluşturmak.

Stratejik Hedef 8.3. Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Komisyonu kararları gereğince binalarımız engelsiz hale getirilecek.

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

OKULUMUZ:

Okulumuz; temel eğitim vererek öğrencilerimizi geleceğe hazırlayan önemli bir ilkokul kurumudur.

Okulumuz 1994-1995 öğretim yılında eğitim ve öğretime açılmıştır.1.sınıftan 8.sınıfa kadar bütün şubeler oluşturularak 725 öğrenciyle eğitim öğretime başlamıştır. 2004 sonbaharında yapımına başlanan ek bina inşaatı 2005 sonbaharında tamamlanarak ikili öğretimden normal öğretime dönmüştür. Ancak 2012 yılında okulumuz ilköğretim okulundan 4+4+4 kademeli geçiş sistemine tabi tutularak, ilkokula dönüştürülmüş ve öğrenci sayısındaki artışı fiziksel olarak kaldıramadığımızdan dolayı, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün onayı ile 2012-2013 eğitim öğretim yılında tekrar ikili öğretime geçilmiştir.

2013-2014 Eğitim-öğretim yılında fiziki ortam hazırlanarak normal öğretime geçmiş bu şekilde eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuz açılışından bu güne, her geçen gün kendini yenileyerek, kaliteyi artırarak ve halkla da bütünleşerek hizmetini başarıyla yürütmektedir.

Okulumuz ana bina ve ek bina olmak üzere iki binadan oluşmaktadır. 41 derslikli, bütün ders ve uygulamalara uygun fiziki alanları ve geniş bahçesi olan bir ilkokuldur.

Okulumuz 2019-2020 öğretim yılı itibariyle; bir müdür,iki müdür yardımcısı, üç İngilizce öğretmeni, bir din kültürü ve ahlak bilgisi öğretmeni, otuz yedi sınıf öğretmeni, altı okul öncesi öğretmeni, üç rehber öğretmeni, üç hizmetlisi, üç memuru ve 992 öğrencisiyle eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuzun temel amacı; Türk Milli Eğitiminin amaçları ve ilkeleri doğrultusunda geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın; çağdaş ve kültürlü, teknolojik yeniliklere uyumlu, bilinçli ve öz güvene sahip, hoşgörülü, yardımsever ve sorumluluk sahibi olarak yetiştirmelerini sağlamaktır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

| KANUN | | | |
|------------|-------|------|---|
| Tarih | Sayı | No | Adı |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 14.6.1973 | 1739 | | Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 2. maddesinde yer alan; Türk Milli Eğitiminin genel amacı |
| | 222 | | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| | 1789 | | Milli Eğitim Temel Kanunu |

| YÖNETMELİK | | |
|---|--------|--|
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı | |
| 12/10/2013 | 28793 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 26/07/2014 | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | 30090 | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| | 302236 | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| | 28812 | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |

| YÖNERGE | | |
|------------|---------|---|
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı | |
| 25/10/2013 | 3087071 | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi |
| | 2564 | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | | |

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Fatih İlkokulu Ürün/Hizmet Listesi

| | |
|---|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları, eğitim öğretim |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenci işlemleri |
| Personel işleri | Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Yaygın eğitim |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Eğitim hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Aile eğitimleri |
| Rehberlik | Öğrenci ve veli görüşmeleri Aile eğitimleri |
| Staj çalışmaları | Stratejik plan hazırlama, gelecek hedeflerini belirleme |

OKUL FAALİYET ALANLARI

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|---|---|
| <p>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • İdareci | <p>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb • |
| <p>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • Gezi • Ulusal ve özel günler • Sinema ve tiyatroya gidilmesi • Okur yazar buluşması • Yıl sonu şenliği | <p>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Öğretmenler arası sosyal faaliyetler |
| <p>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Satranç • Masa tenisi • İp atlama • Yüzme | |
| <p>Hizmet–4 Egzersiz ve Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satranç • Masa tenisi • Halk oyunları • Drama • Akıl ve zeka oyunları • Yabancı dil • Bağlama • Kuran-ı Kerim • Okuma yazma | |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME |
| <p>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yıllık Planlar | <ul style="list-style-type: none"> • Meslek tanıtım faaliyetleri |
| <p>Hizmet–2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • İYEP Programı | |
| <p>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • İl MEM projeleri • Okul içi projeler | <ul style="list-style-type: none"> • |
| FAALİYET ALANI: | FAALİYET ALANI: |
| <ul style="list-style-type: none"> • | <ul style="list-style-type: none"> • |
| <ul style="list-style-type: none"> • | <ul style="list-style-type: none"> • |

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, kurumumuzun sağladığı ürün ve hizmetlerden yararlanan, faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı bir şekilde etkilenen veya kurumumuzu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

1. İç Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.

| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|-------------------|-------|------------|----------------|-------------|-----------------|-----------|
| Okul Müdürü | ✓ | ✓ | | | | |
| Öğretmenler | | ✓ | | | | |
| Öğrenciler | | | ✓ | | | |
| Okul Aile Birliği | | | | | | ✓ |
| Memurlar | | ✓ | ✓ | | | |
| Destek Personeli | | ✓ | ✓ | | | |

2. Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Dış Paydaşları temel ortak ve stratejik ortak olarak ayırmakta fayda vardır.

- Temel Ortaklar, kurumun faaliyetlerini yürütürken hiçbir zaman ayrılamayacağı, işbirliği yapmak zorunda olduğu paydaşlarıdır.
- Stratejik Ortaklar, kurumun vizyonuna ulaşabilmesi için gönüllü olarak işbirliği yaptığı paydaşlarıdır.

| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|--------------------------------------|-------|------------|----------------|-------------|-----------------|-----------|
| Veliler | | | ✓ | | | ✓ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | ✓ | / |
| Tokat Belediyesi-Esentepe Muhtarlığı | | | | | ✓ | ✓ |
| Yazılı ve Görsel Basın | | | | | ✓ | |

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

| | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|---|---|
| Üniversiteler | | | | | ✓ | ✓ |
| Sivil Toplum Örgütleri | | | | | ✓ | |
| Kızılay | | | | | ✓ | |
| Gençlik Spor İl Müdürlüğü | | | | | ✓ | |
| İl Emniyet Müdürlüğü | | | | | ✓ | |
| Sivil Savunma Müdürlüğü | | | | | ✓ | ✓ |
| İl Kültür Turizm Müdürlüğü | | | | | ✓ | ✓ |
| Sağlık İl Müdürlüğü | | | | | ✓ | ✓ |

Paydaş Analizi Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
|-----------------------------|-----------|------------|-------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| | | | | | 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Veliler | | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okul Aile Birliği | X | | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Öğrenciler | X | | X | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |

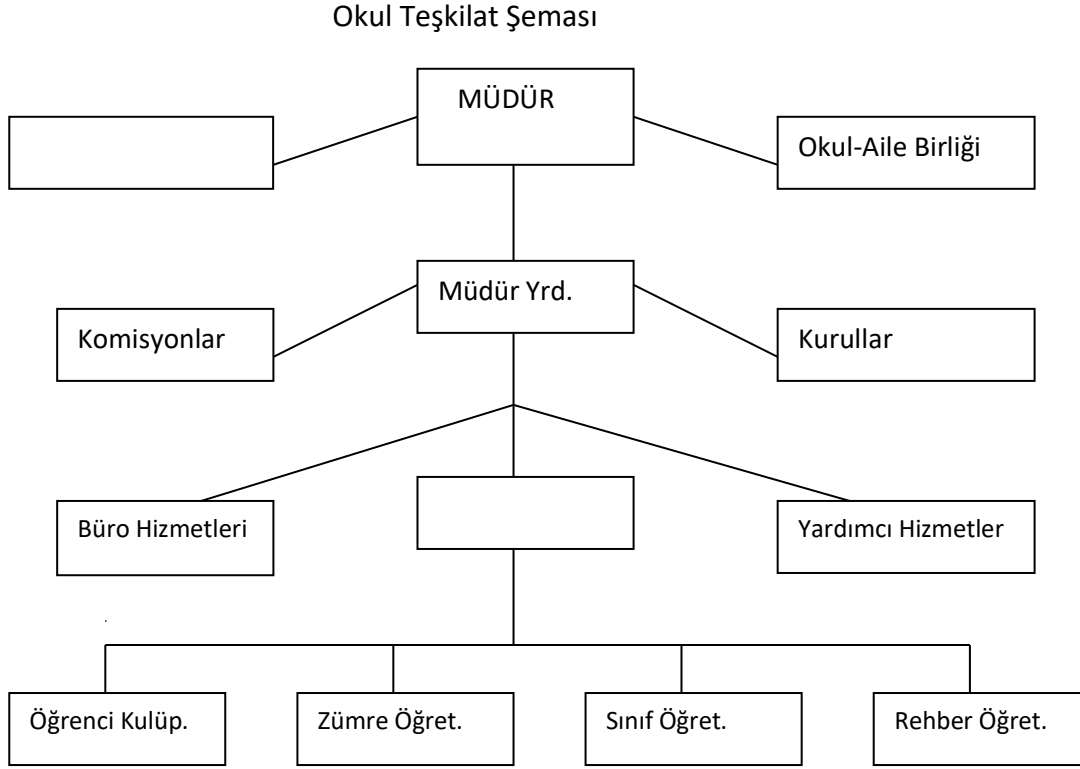
FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|---|---|---|---|---|----------------------|
| Mahalle Muhtarı | | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | İzle, Gözet |
| Sağlık İl Müdürlüğü | | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Belediye | | x | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | İzle, Birlikte Çalış |
| Kızılay | | x | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | İzle, Birlikte Çalış |
| Mahalle Muhtarlığı | | x | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | İzle, Birlikte Çalış |
| Gençlik Spor İl Müdürlüğü | | x | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| İl Emniyet Müdürlüğü | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | İzle, Birlikte Çalış |
| Kızılay | | x | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Sivil Savunma Müdürlüğü | | x | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | İzle, Birlikte Çalış |
| İl Kültür Turizm Müdürlüğü | | x | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 2 | İzle, Birlikte Çalış |

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenen konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:



FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

| S.N O | KURUL/KOMİSYON ADI | GÖREVLİLER | GÖREVLERİ |
|----------|---------------------------------|--|--|
| 1 | ÖĞRETMENLER KURULU | Okulun tüm öğretmen ve idarecileri | <p>a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,</p> <p>b) Öğretim programlarının uygulanması,</p> <p>c) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması,</p> <p>ç) Atatürkçülük ile ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar,</p> <p>d) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi,</p> <p>e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler,</p> <p>f) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi,</p> <p>g) Yapılacak proje çalışmaları,</p> <p>ğ) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler,</p> <p>h) Okul veya kurum ve çevre ilişkileri,</p> <p>ı) Kardeş okul uygulamaları,</p> <p>i) Yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar,</p> <p>j) Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi,</p> <p>k) Mezunların izlenmesi,</p> <p>l) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmaları ile stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler,</p> <p>m) Genel denetim sonuçları,</p> <p>n) Nöbet uygulamaları,</p> <p>o) Personel ve öğrenci kıyafetleriyle ilgili hususlar,</p> <p>p) Öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları,</p> <p>r) Rehberlik ve psikolojik danışma faaliyetleri,</p> <p>s) Zümre toplantıları,</p> <p>ş) Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları,</p> <p>t) Okul kültürü oluşturulması çalışmaları, ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür.</p> |
| 2 | ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU | Şubede derse giren öğretmenler, ilgili müdür yardımcısı ve rehber öğretmen | Öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerini görüşerek gerekli önlemleri alır. Sınıf öğretmenleri arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlar. |
| 3 | ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU | Aynı dersi okutan öğretmenler, görevli idareci | <p>a) Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,</p> <p>b) Eğitim ve öğretim ile ilgili mevzuat, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,</p> <p>ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleri ile bunların uygulama şeklinin belirlenmesi,</p> <p>d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi,</p> <p>e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak iş birliği esaslarının belirlenmesi,</p> <p>f) Bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması,</p> <p>g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,</p> <p>ğ) Okul veya kurum ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,</p> <p>h) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,</p> <p>ı) Resim, Müzik, Beden Eğitimi dersleri ile uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresi ile ürün değerlendirme ölçütleri ile puanlarının belirlenmesi,</p> <p>i) Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programları ile okul veya kurum ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,</p> <p>j) Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi</p> |
|--|--|--|

| | | | |
|---|--|---|--|
| 4 | PSİKO LOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU | Okulun tüm idarecileri, her sınıf seviyesini temsilen birer sınıf rehber öğretmeni, okul aile birliği temsilcisi, disiplin kurulu temsilcisi, öğrencileri temsilen bir öğrenci ve okulda görev yapan rehber öğretmenler | <p>Madde 46 - Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar</p> <p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.</p> |
|---|--|---|--|

2.5.2. İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|------------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür | 1 | | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 2 | | 2 |
| | | | | |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2019 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|------|
| | Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | - | - |
| Lisans | 2 | 66.5 |
| Yüksek Lisans | 1 | 33.5 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2018 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 30-40 | 2 | 66.5 |
| 40-50 | 1 | 33.5 |
| 50+... | | |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
|-----------------|-------------|
| 1-3 Yıl | |
| 4-6 Yıl | 3 |

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı |
|------------------|------------------|---|
| Erhan ÇARŞAMBALI | Müdür | Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Eğitim Yöneticisi Semineri TEFBİS Projesi Eğitim Semineri Soruşturma Teknikleri Kursu Kapsayıcı Eğitimi Yöneticileri Kursu Özel Eğitim semineri Etkili Okul yönetimi Semineri Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri Aktif Öğrenme Semineri Bilgisayar Kullanım Kursu Eğitim Yöneticisi Geliştirme Semineri Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Bilgisayar Bakım ve Onarımı Kursu Yaratıcı Drama Eğitimi Semineri Ölçme ve Değerlendirme Teknikleri Eğitimde Yeni Yaklaşımlar Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi İYEP semineri |
| Orhan ALAN | Müdür Yardımcısı | Etik Eğitimi Semineri Okul Sağlığı Semineri Özel Eğitim Semineri/MERKEZ Yönetim Becerileri Semineri Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Rehberlik Kursu Yaratıcı Drama Eğitimi Semineri Beden Dili semineri |

| | | |
|--------------|--|---|
| | | <p>Eğitimde Yeni Yaklaşımlar</p> <p>Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>Bilgisayar kullanım kursu</p> <p>Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi</p> <p>İnceleme soruşturma Semineri</p> <p>Kapsayıcı Eğitimi Yöneticileri Kursu</p> |
| Nusret CAMCI | | <p>Etik Eğitimi Semineri</p> <p>Okul Sağlığı Semineri</p> <p>Özel Eğitim Semineri/MERKEZ</p> <p>Kaynaştırma Eğitimi Semineri</p> <p>Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı</p> <p>Bilgisayar Bakım ve Onarımı Kursu</p> <p>Yaratıcı Drama Eğitimi Semineri</p> <p>Ölçme ve Değerlendirme Teknikleri</p> <p>Eğitimde Yeni Yaklaşımlar</p> <p>Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi</p> <p>Sosyal Etkinlik Planlama ve Uygulama Semineri</p> <p>TEFBİS EĞİTİMİ SEMİNERİ</p> |

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|-----------------------|-------|-------|--------|
| 1 | İNGİLİZCE | - | 2 | 2 |
| 2 | DİN KÜLT.VE AHL. BİL. | - | 1 | 1 |
| 3 | REHBER ÖĞRETMEN | 2 | 1 | 3 |
| 4 | SINIF ÖĞRETMENİ | 30 | 6 | 36 |
| 5 | OKUL ÖNCESİ | -- | 6 | 6 |
| TOPLAM | | 32 | 16 | 48 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | Kişi Sayısı |
|---------------|-------------|
| 20-30 | 1 |
| 30-40 | 10 |
| 40-50 | 20 |
| 50+... | 17 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
|-----------------|-------------|
| 1-3 Yıl | 1 |
| 4-6 Yıl | |
| 7-10 Yıl | |
| 11-15 Yıl | 5 |
| 16-20 Yıl | 10 |
| 21+... üzeri | 32 |

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---------|-----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 1 | 2 | Lise | 10-25 | 3 |
| 2 | Hizmetli | 3 | - | Ortaokul | 15-25 | 3 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | | | | | |
| 4 | Sigortalı İşçi | 2 | 1 | Lise | 0-5 | 3 |

Çalışanların Görev Dağılımı

| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
|------|-------------|--|
| 1 | Okul müdürü | <p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okdesindeki sınıfın dersine girer2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır. |

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

| | | |
|---|------------------|--|
| 2 | Müdür yardımcısı | <p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer.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 yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.5. Öğrenci rapor ve izin işlemlerini takip eder.6. Okulda kurulan kurul ve komisyonlara başkanlık eder.7. Okulda yapılacak sosyal ve kültürel etkinliklerin planlamasını sağlar |
| 3 | Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak |

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | Rehberlik Servisi | <p>Türk Millî Eğitiminin genel amaçları çerçevesinde eğitimde rehberlik hizmetleri; kendini tanıyan, kendisine sunulan eğitsel ve mesleki fırsatları değerlendirebilen, sorumluluk alabilen bireyler yetiştirilmesini ve bireylerin toplum içinde sağlıklı bir birey olarak yaşamlarını sürdürerek kendini gerçekleştirmelerini amaçlar.</p> <p>Rehberlik hizmetlerinin ilkeleri doğrultusunda İlkokul kademesinde rehberlik hizmetleri; öğrencinin okula uyum sağlamasına, eğitim ortamlarına ve öğrenmeye yönelik olumlu tutum geliştirmesine; öğrenmeyi öğrenme ve öğrendiklerini aktarmaya yönelik bilişsel becerileri kazanmasına; etkili öğrenmeye yönelik stratejiler geliştirme, duyguları tanıma, kendini ifade etme gibi sosyal beceriler ile zorlu yaşam olaylarıyla baş etme becerileri kazanmasına; kişilik gelişimini ve mesleki gelişimlerini desteklemeye yönelik olarak eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal rehberlik hizmetleri kapsamında yürütülür.</p> |
| 4 | Yönetim işleri ve büro memuru | <ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| 5 | Yardımcı hizmetler personeli | <ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Hizmet yerlerini temizlemek,3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,4. Nöbet tutmak,5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| 8 | Kaloriferci | <ol style="list-style-type: none">7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir. |

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

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 |
| 3 | 3 | | 2 | 994 | 48 | 490 | 5 | 15 | 7 |

2.5.3. Teknolojik Düzey

Kurumumuzda internet bağlantısı bulunmaktadır. Buna bağlı olarak yazışmalar DYS, e-posta (Outlook) veya ADİS üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizle tatil dönemlerinde haberleşmek için ttnet mesaj sistemi veya hotmail uzantılı yedek bir e-posta kullanılmaktadır. Kurumumuzu daha iyi tanıtmak için Milli Eğitim Bakanlığı tarafından okulumuza tahsis edilen bir web sitesi bulunmaktadır (<http://tokatfatihio.meb.k12.tr>).

Okulumuzda idari odalar, bürolar, ve toplantı salonlarında 11 adet bilgisayar bulunmaktadır. Sınıflarımızın hapsinde Fatih Projesi kapsamında akıllı tahtalarımız ve internet bağlantısı mevcuttur.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler | 2017 | 2018 | 2019 | İhtiyaç |
|------------------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 11 | 11 | 11 | 0 |
| Yazıcı | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Tarayıcı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Tepegöz | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Televizyon | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Lab. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Video | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | 0 |

Okulun Fiziki Altyapısı:

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|--------------------------|------------|------------|--------------|----------------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | 1 |
| Ekipman Odası | | X | | 1 |
| Kütüphane | X | | 1 | YOK |
| Rehberlik Servisi | X | | 2 | YOK |
| Resim Odası | | X | | 1 |
| Müzik Odası | | X | | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X | | | YOK |
| Ev Ekonomisi Odası | | X | | YOK |
| İş ve Teknik Atölyesi | | X | | YOK |
| Bilgisayar laboratuvarı | | X | | YOK |
| Yemekhane | | X | | YOK |
| Spor Salonu | | X | | 1 |
| Otopark | | X | | YOK |
| Spor Alanları | | X | | 1 |
| Kantin | X | | 1 | YOK |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | | X | | YOK |
| Atölyeler | | X | | YOK |
| Bölmelere Ait Depo | | X | | YOK |
| Bölüm Laboratuvarları | | X | | YOK |
| Bölüm Yönetici Odaları | | X | | YOK |
| Bölüm Öğrt. Odası | | X | | YOK |
| Teknisyen Odası | | X | | YOK |
| Bölüm Dersliği | | X | | YOK |
| Arşiv | x | | | 1 |

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun kantin gelirleri, hayırsever velilerimizin destekleri, atık kağıt satış gelirleri, etkinlik - kermes gelirleri ve İl Millî Eğitim Müdürlüğümüzün yardımları ile eğitim-öğretim ve diğer çalışmalarımızı sürdürmekteyiz

Okul Kaynak Tablosu:

| Kaynaklar | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---------------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|
| Genel Bütçe | 32.000TL | 35.00TL | 36.000TL | 38.000TL | 40.00TL | 42.000TL |
| Okul aile Birliği | 32.000TL | 35.00TL | 36.000TL | 38.000TL | 40.00TL | 42.000TL |
| Kira Gelirleri | | | | | | |
| Döner Sermaye | | | | | | |
| Vakıf ve Dernekler | | | | | | |
| Dış Kaynak/Projeler | | | | | | |
| Diğer | | | | | | |
| TOPLAM | 32.000TL | 35.00TL | 36.000TL | 38.000TL | 40.00TL | 42.000TL |

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

| YILLAR | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
|------------------------------------|--------------|--------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 5842 | | 7215 | | 8060 |
| Küçük onarım | | 12551 | | 9642 | | 15144 |
| Bilgisayar harcamaları | | 1664 | | 3898 | | 2100 |
| Büro makinaları harcamaları | | | | 325 | | 1100 |
| Telefon | | 270 | | 353 | | 554 |
| Sosyal faaliyetler, diğer giderler | | 1939 | | 2467 | | |
| Kırtasiye | | 1745 | | 3100 | | 2645 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| GENEL | 33520 | 24011 | 38.959 | 27.000 | 42135 TL | 29.603TL |

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2019)

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL |
|------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı |
| | Kız | Erkek | |
| 48 | 489 | 505 | 994 |
| | | | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| | | | 22 |

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|-----------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
| | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 535 | 531 | 547 | 549 | 489 | 505 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 1066 | | 1096 | | 994 | |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
|--|------|------|---|------|------|
| 2017 | 2018 | 2019 | 2017 | 2018 | 2019 |
| 26 | 27 | 22 | 26 | 27 | 22 |

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2014/2015 | 1150 | 0 |
| 2015/2016 | 1120 | 0 |
| 2016/2017 | 1066 | 0 |
| 2017/2018 | 1096 | 0 |
| 2018/2019 | 994 | 0 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

| Yerleşim | | |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Toplam Alan (m ²) | Bina Alanı (m ²) | Bahçe alanı (m ²) |
| 5200 | 1200 | 4000 |

| Sosyal Alanlar | | |
|------------------|--------------------------|-------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 25 | 80 |
| Yemekhane | | |
| Toplantı Salonu | | |
| Konferans Salonu | 120 | 130 |
| Seminer Salonu | | |
| | | |

| Spor Tesisleri | | |
|--------------------|--------------------------|---------------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı | 14 | 120 metrekare |
| Futbol Sahası | yok | |
| Kapalı Spor Salonu | Yok | |
| Voleybol Sahası | 12 | 70 metrekare |
| | | |

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

| POLİTİK FAKTÖRLER | EKONOMİK FAKTÖRLER |
|---|---|
| Okulumuzun milli eğitim bütçesinden, ortaöğretim kurumlarına nazaran yeterince yararlanamaması. | Velilerin gelir seviyesinin orta ve alt düzeyde olması. |
| Velilerin öğrencileri ile ilgili durumlarda makamını kullanmaya çalışmaları | Okulumuzun kantin geliri hariç, <u>düzenli</u> bir gelirinin bulunmaması. |
| Velilerin çocukları konusunda öncelikli benim çocuğum ve ben en iyi bilenim, benim isteğim olacak anlayışı. | Okulda yapılacak çalışmalar için sponsor desteği bulunmasında zorluk çekilmesi |
| SOSYAL FAKTÖRLER | TEKNOLOJİK FAKTÖRLER |
| Velinin çocuğu ile ilgili başarıların tümünü okuldan bekliyor oluşu. | Ses sistemimizin iyi olmaması. |
| Sosyal ve kültürel faaliyetler için alan eksikliği. | Gelişmiş iletişim teknolojilerinin okuma alışkanlığımı olumsuz etkilemesi. |
| Okul dışında başı boş gezen ortaokul çağı dışına çıkmış çocukların ailelerinin sorumluluklarını yerine getirmemeleri. | Güvenlik kamerası sisteminin yetersizliği, |
| Boşanma durumlarındaki artış. | Yabancı Dil Laboratuvar olmaması |
| Okulumuzdaki yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunu | Bilişim Sınıfı olmaması |
| EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ | ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER |
| Kentsel dönüşümün okulun etrafındaki kitleyi değiştirmesi | Velilerin öğrenci ve okuldan beklentilerinde akademik başarının etik ve ahlaki gelişimden üstün tutulması |
| Veli meslek alanlarındaki daralma özellikle sosyo-ekonomik düzeyi yüksek olan velilerin farklı yerleşim alanına taşınması yada özel okulu tercih etmeleri | Şikayet mekanizmalarının öğretmen motivasyonunu olumsuz etkilemesi, haksız ve rencide edici şikayetler için geri yaptırım uygulanmaması |
| | |

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
|---------|--|
| 1 | 11. Kalkınma Planı |
| 2 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| 3 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 4 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5 | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| 6 | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 7 | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| 8 | 66. Hükümet Programı |
| 9 | 66. Hükümet Eylem Planı |
| 10 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 11 | 1739 Sayılı Türk Milli Eğitimi Temel Kanunu |
| 12 | |
| 13 | |

2.7. GZFT ANALİZİ

| | |
|--|---|
| <p><u>GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenler arasında sendikal, siyasi ve mezhepsel ayrılıkların olmaması 2. Bütün sınıflarımızın teknolojik donanımlarının tamamlanmış olması. 3. Öğretmenlerin yasal sorumluluklarını yerine getiriyor olması. 4. Gayretli bir okul-aile birliği başkanına sahip olmamız. 5. Mevzuata hâkim yöneticilerle çalışıyor olmak. 6. Okulumuzun merkezi bir bölgede yer alması. 7. Bireysel bazda yetenekli, çalışkan, okula ve öğrencilere beklentinin üzerinde katkı sağlayan personelin bulunması. 8. Öğrencilerin ders dışı egzersiz çalışmalarıyla desteklenmesi. 9. Okulumuzun Belediye Sosyal Tesislerine yakın olması ve buraların aktif olarak kullanılması 10. Okulumuzda iki adet Destek Eğitim sınıfının olması | <p><u>ZAYIF YÖNLERİMİZ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosyal etkinlik yapılacak alanların sınırlı olması nedeniyle etkinliklerin kısıtlı olarak yapılması. 2. Sınırlı ekonomik olanaklar. 3. Okulumuzun kapalı spor salonunun bulunmaması 4. Tuvaletlerin nitelik ve nicelik olarak yetersizliği 5. Öğretmen kadrosunun sabit olması değişimin az olması 6. Öğretmenlerin kişisel yeteneklerinden faydalanılamaması 7. Velilerin öğrenci kapasitesinin üzerinde bir akademik başarı beklentisine girmesi 8- Okul veli arasında beklenti- katkı ikileminin zayıf olması 9- İdare ve öğretmen arasındaki beklenti- katkı ikileminin karşılıklı olarak istenilen düzeyde olmaması 10. Okulun bahçesinin tamamen beton olması 11. Okulun iki binadan oluşması 12. Öğretmenler odasının yetersizliği 13. Okulun üç giriş kapısının olması 14. Okulun dört tarafının araç yolu olması 15. Genç öğretmen sayısının az olması 16. Öğrencilerin kendi kültürlerini tanımaması |
| <p><u>FIRSATLARIMIZ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitime olan toplumsal talebin sürekli bir artış eğiliminde olması. 2. Milli Eğitim Müdürlüğü'nün değişime ve gelişmeye açık olması. 3. Okulun çevrede tercih edilen popüler bir okul olması 4. Eğitim sektörünün diğer bütün sektörleri etkiliyor olması. 5. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim olanakları. | <p><u>TEHDİTLERİMİZ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okulun dört tarafının araç yolu olması. 2. Mesai saatleri dışında okul bahçesinin mahalle gençleri tarafından olumsuz kullanılması 3. Okulun dört köşesinde mahalle çöp konteynurlarının bulunması 4. Velilerin sahip olduğu önyargılar nedeniyle çocuklarının gerçek yetenek ve potansiyellerini dikkate almadan yönlendirmeleri. 5. Okul bahçesinin tamamen beton olması 6. Okuma- yazma kültürünün zayıf olması. 7. Velilerimiz arasında boşanmış aile sayısındaki artış. 8. Okul saatleri içerisinde velinin okul içinde kalması |

2.8. SORUN ALANLARI

Eğitim –Öğretime Erişim

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri,
- Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları
- Öğrencileri okul ortamından uzaklaştıran dijital eğlence ve oyun alanları,
- Okul bahçesinin öğrenci sayısına göre küçük olması ve sosyal etkinliklerde ki sınırlılık
- Öğrenci mevcudunun çok fazla olması nedeniyle çok farklı yapıda öğrenci profiline sahip olunması
- Bazı velilerin çocuklarına olan aşırı ilgisinin diğer öğrencileri olumsuz etkilemesi

Kurumsal Kapasite

- Okulun fiziki kapasitesindeki yetersizlik
- Okul bahçesinin öğrenci sayısına göre küçük olması
- Okulda sosyal kültürel sportif alan yetersizliği
- Teknolojik altyapı eksikliği
- Okulun kapalı spor salonunun bulunmaması
- Beden Eğitimi, Resim, Müzik ve Teknoloji –Tasarım branşların da Öğretmen olmaması. Öğrencilerimizin yeteneklerinin geliştirilememesi.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

7.1. MİSYON

Öğrencilerimizin, çağın gerekleri doğrultusunda; kendine güvenen, milli ve manevi değerleri benimseyen ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı bireyler olarak yetişmelerini sağlamaktır.

7.2. VİZYON

Adının ilk kelimesinde bulunan Fatih kavramını; öğrencilerimizin, velilerimizin ve tüm çevremizin gönüllerine işleyerek, Fatih Sultan Mehmed'in başardığı bir çağa konu olma ülküsünü; önce Tokat'ta, sonra ülkemizde, eğitim-öğretim alanında başarmaktır.

7.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

| | |
|--|---------------------------------|
| *Evrensellik | *Tarafsızlık ve şeffaflık |
| *Planlılık | *Bilimsellik |
| *Hizmette kalite | *Eğitimde süreklilik |
| *İşbirliği | *Güvenilirlik |
| *Yaratıcılık | *Hoşgörü |
| *Değişim ve gelişim | *Ferdin ve toplumun ihtiyaçları |
| *Yöneltme | *Eğitim hakkı |
| *Fırsat ve imkan eşitliği | *Süreklilik |
| *Atatürk inkılâp ve ilkeleri ve Atatürk milliyetçiliği | *Laiklik, bilimsellik |
| *Okul ve ailenin işbirliği | *Her yerde eğitim |

• Kurumsal Değerlerimiz:

- • Atatürk İlke ve inkılâplarına bağlıyız.
- • Yaşam boyu eğitimin destekçisiyiz.
- • Evrensel ve bilimsel ilkeler doğrultusundaki yeniliğe ve değişime açığız.
- • Performansın veri sonuçlarına dayalı olarak belirlenmesine önem veririz.
- • İşbirliği ve takım çalışmasının önemine ve gereğine inanırız.
- • Ortak aklın yarattığı sinerjinin gücü ile hareket ederiz.
- • Karar alma süreçlerine, paydaşların katılımını önemseriz.
- • İnsana saygıya öncelik veririz.
- • Kurumsal aidiyet duygusuna sahibiz.
- • Toplumsal sorumluluk ve duyarlılık bilinci ile çalışırız.
- • Yaratıcılığı ve bireysel gelişimi destekleriz.
- • Doğaya ve çevreye duyarlıyız.
- • Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz.

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1.Öğrenci akademik başarısını artırmak
 Stratejik Amaç 2.Bilgiye ulaşabilen bireyler yetiştirmek
 Stratejik Amaç 3: Kitap okuma alışkanlığı kazandırabilmek
 Stratejik Amaç 4:Okulda öğrendiği bilgiyi günlük hayatta kullanabilen ve uygulayabilen öğrenciler yetiştirmek
 Stratejik Amaç 5: Sanatı ve sanat dallarını tanıtarak öğrencilerin yeteneklerinin farkına varmasını sağlamak

Stratejik Hedef 1.1. Ara sınıflarda okuma yazma bilmeyen öğrenci kalmaması
 Stratejik Hedef 1.2. Dört işlem becerilerini tüm öğrencilerin kazanması
 Stratejik Hedef 2.1. Kütüphanelerden faydalanabilen öğrenciler yetiştirmek
 Stratejik Hedef 2.2. İnterneti bilgiye erişim amaçlı kullanabilen öğrenciler yetiştirmek.
 Stratejik Hedef 3.1.Okuduğunu anlayabilen öğrenciler yetiştirmek
 Stratejik Hedef 3.2.Okunan kitap sayısını artırmak
 Stratejik Hedef 4.1.Günlük yaşamdaki sorunların çözümüne yönelik proje hazırlar
 Stratejik Hedef 4.2.Okulda öğrendiği etik değerleri günlük yaşantısında kullanabilen öğrenciler yetiştirmek
 Stratejik Hedef 5.1.Tiyatro sinema ve resim sergilerine katılır
 Stratejik Hedef 5.2. Yetenekli olduğu alanı keşfeder ve kendini geliştirir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| | | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|----|--------|--|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| PG | 1.1.1. | Okuma yazma kursları | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| PG | 1.2.1. | Destek Kursları | 0 | 0 | 2 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| PG | 2.1.1 | Kütüphane ziyareti | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| PG | 2.2.1 | Bilinçli internet kullanım semineri | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG | 3.1.1 | Şiir ve kompozisyon yarışmaları | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| | 3.2.1 | Okuma gurupları oluşturmak | 0 | 1 | 1 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 |
| PG | 4.1.1 | Öğrendikleri ve gereklilikleri ile ilgili Erasmus projeleri/ Geri dönüşüm temalı Erasmus proje | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG | 4.1.2 | Temizlik ve davranış temalı projeler hazırlamak | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG | 5.1.1. | Sinem – Tiyatro Günleri | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

| Tedbirler | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|------------|-------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| P.G.2.1.1 | Müdür Yardımcısı Sınıf Öğretmeni | EKİM-HAZİRAN | 50 | 70 | 80 | 120 | 150 | 470 |
| P.G.3.1.1. | Sınıf Öğretmeni | EKİM-HAZİRAN | 50 | 60 | 100 | 150 | 150 | 510 |
| P.G.3.2.1. | Müdür Yardımcısı | EKİM-HAZİRAN | 50 | 60 | 100 | 150 | 150 | 510 |
| P.G.4.1.2 | Rehber Öğretmen | EKİM-HAZİRAN | 500 | 600 | 600 | 750 | 750 | 1670 |
| P.G.5.1.1. | Müdür Yardımcısı Sınıf Öğretmeni | EKİM-HAZİRAN | 200 | 250 | 350 | 400 | 500 | 1700 |

TEMA: SOSYAL KÜLTÜREL SPORTİF FAALİYETLER

Stratejik Amaç 6. Öğrencilere okulu sevdirmek ve eğlenceli zaman geçirmelerini sağlamak

Stratejik Amaç 7. Sportif yetenekleri ortaya çıkarmak

Stratejik Amaç 8. Sanatsal yetenekleri ortaya çıkarmak.

Stratejik Hedef 6.1: Öğrencilerin okula bağlılığını ve sahiplenmesini artırmak
Stratejik Hedef 7.1. Satranç kursu ve yarışmalarına katılır

Stratejik Hedef 7.2. Masa tenisi kursu ve yarışmalarına katılır.

Stratejik Hedef 7.3. Diğer sportif yarışmalarına katılır.

Stratejik Hedef:8.1. Drama kurslarına katılır.

Stratejik Hedef: 8.2. Resim kurslarına katılır.

Stratejik Hedef: 8.3. Halk oyunları kurslarına katılır.

Stratejik Hedef: 8.4. Bağlama kurslarına katılır.

Stratejik Hedef: 8.5. kurslarına katılır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| | | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | SP Dönemi Hedefi |
|----|--------|--|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | |
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| PG | 6.1.1 | Öğrenciler seviyelerine göre film izletmek | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| PG | 6.1.2 | Öğrencilerimizi park, tarihi mekan v.b. yerlere götürmek | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| PG | 6.1.3 | Sportif yarışmalar yapmak | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG | 7.1.1. | Satranç Kursu ve yarışması | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG | 7.2.1. | Masa tenisi kursu ve yarışması | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG | 8.1.1 | Drama kursu | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG | 8.2..1 | Resim kursu | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG | 8.3.1 | Halk oyunları kursu ve yarışması | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

| TEDBİRLER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|-----------|---------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| P.G.6.1.1 | Sınıf öğretmeni/Rehber öğretmen | EKİM-HAZİRAN | 100 | 100 | 100 | 150 | 150 | 600 |
| P.G.6.1.2 | Sınıf öğretmeni/Müdür Y | EKİM-HAZİRAN | 250 | 250 | 300 | 350 | 350 | 1500 |
| P.G.6.1.3 | Sınıf öğretmeni/Müdür Y | EKİM-HAZİRAN | 250 | 250 | 300 | 300 | 350 | 1450 |
| P.G.8.2.1 | Sınıf öğretmeni/Müdür Y | EKİM-HAZİRAN | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 500 |

TEMA: REHBERLİK

Stratejik Amaç 9: Velilerimizi bilinçlendirerek çocuklara karşı en doğru yaklaşımı göstermelerini sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 10: Öğrencilerimizi daha iyi tanımak, varsa sorunlarını tespit etmek ve bu konuda velileri bilinçlendirmek

Stratejik Hedef 9.1. Okulda yapılan her türlü faaliyete velilerin katılımını sağlayarak okul içi ve evde çocuklara karşı takınılacak tutum ile ilgili bilinçlendirmek.

Stratejik Hedef 10.1. Velilerin okulu sahiplenmesini sağlamak.

Stratejik Hedef.10.2. Öğrencilerimizin problemlerini tepsi ederek okuldan ve eğitim öğretimden üst seviyede faydalanmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 10.3. Okuldaki sürekli devamsız öğrencilerimizi okullaştırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| | | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | SP Dönemi Hedefi |
|----|--------|---|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | |
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| PG | 9.1.1. | Veli Eğitimi Seminerleri | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| PG | 10.1.1 | Bireysel veli ve öğrenci görüşmeleri yapmak | 50 | 50 | 50 | 60 | 60 | 60 | 70 | 70 | 70 |
| PG | 10.2.1 | Bülten ve broşür hazırlamak ve velileri bilinçlendirmek. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| PG | 10.2.2 | Snellen göz tarama testi yapmak. (test uygulanacak öğrenci sayısı) | 350 | 350 | 350 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 |
| PG | 10.3.1 | Sürekli devamsız öğrencilerimizin okullaşması (Devamsız öğrenci sayısı) | 3 | 3 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

| TEDBİRLER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|---|-------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| 9.1.1.Veli Eğitimi Seminerleri yapmak. | Müdür yardımcısı rehberlik servisi | Eylül-Haziran dönemi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.1.1.Bireysel veli ve öğrenci görüşmeleri yapmak. | Rehberlik servisi | Eylül-Haziran dönemi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.2.1.Bülten ve broşür hazırlamak ve velileri bilinçlendirmek. | Müdür yardımcısı, rehberlik servisi | Eylül-Haziran dönemi | 200 | 250 | 250 | 300 | 300 | 1300 |
| 10.2.2. Snellen göz tarama testi yapmak. | Rehberlik servisi | Eylül-Haziran dönemi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

TEMA: HAYAT BOYU ÖĞRENME

Stratejik Amaç 11. Öğrencilerimizi velilerimizi okul içi ve okul dışında eğitmek kendilerine faydalı bilgi deneyim ve tecrübeler vermek
Stratejik Amaç 12. Çevremizdeki okur yazarlık oranını artırmak

Stratejik Hedef 11.1: Velilerimize aile eğitimleri vererek çocukların gelişimleri durumları hakkında bilgilendirmek
Stratejik Hedef 11.2: Okul paydaşlarımız olan velilerimize nakış kursları ile evl işlerine yarayacak bilgi ve deneyim kazandırmak.
Stratejik Hedef 12.1: Çevremizdeki okur yazar olmayan kişilerin tespiti ve kurslara alınması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| | | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|----|---------|-----------------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| PG | 11.1.1. | Aile eğitim seminerleri verilmesi | 4 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| PG | 11.2.1 | Nakış kursları yapılması | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| PG | 12.1.1 | Yetişkin okuma yazma kursu | 1 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

| TEDBİRLER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|-------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| 11.1.1.Aile eğitim seminerleri verilmesi | Müdür yardımcısı, rehberlik servisi | Eylül-Haziran dönemi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.2.1.Nakış kursları yapılması | Müdür yardımcısı | Eylül-Haziran dönemi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12.1.1.Yetişkin okuma yazma kursları | Müdür yardımcısı | Eylül-Haziran dönemi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

TEMA: İNSAN KAYNAKLARI

Stratejik Amaç 13: Tüm okul çalışanlarımızı eğitim öğretime hazır tutmak için gerekli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin alınmasını sağlamak.

Stratejik Amaç 14: Öğretmenlere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerle kurum kültürü oluşturmak.

Stratejik Amaç 15: Sosyal ve kültürel faaliyetlerle öğretmenler arası birlikteliği geliştirmek

Stratejik Hedef 13.1: Tüm çalışanlarının meslek gurubuna göre gelişimlerini sağlamak

Stratejik Hedef 13.2: Tüm paydaşlarımıza okulumuzun bir parçası olduğu bilincini yerleştirerek okula maddi ve manevi katkıyı üst düzeye çıkarmak

Stratejik Hedef 14.1: Öğretmenler arası masa tenisi turnuvası

Stratejik Hedef 15.1: Öğretmenler günü kutlaması, kadınlar günü kutlaması, Yıl Sonu Şenliği, Sıra Gecesi, Kahvaltı günleri

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| | | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|----|---------|--|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| PG | 13.1.1. | Hizmetiçi eğitim seminerleri (eğitim alacak personel sayısı) | 10 | 10 | 15 | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| PG | 14.1.1 | Masa tenisi turnuvası | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG | 15.1.1 | kutlamalar | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG | 15.1.1. | Sosyal etkinlik (şenlik, kahvaltı) | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

| TEDBİRLER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|----------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| 13.1.1. Hizmetiçi eğitim seminerleri (eğitim alacak personel sayısı) | Müdür yardımcısı | Eylül-Haziran dönemi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14.1.1. Masa tenisi turnuvası | Müdür yardımcısı | Eylül-Haziran dönemi | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 500 |
| Kutlamalar(Öğretmenler günü, Dünya Kadınlar Günü) | Müdür yardımcısı/Rehber öğretmen | Eylül-Haziran dönemi | 100 | 100 | 150 | 150 | 150 | 650 |
| 15.1.1. Sosyal etkinlik (şenlik, kahvaltı) | Müdür yardımcısı/Rehber öğretmen | Eylül-Haziran dönemi | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 1500 |

TEMA: FİZİKSEL ALTYAPI

Stratejik Amaç 16: Okulumuzun fiziki yapısını daha uygun hale getirerek uygun bir ortamda eğitim öğretime devam etmek.

Stratejik Hedef 16.1. : Kantinin okul bahçesine alınması ve okul içindeki karışıklığın önlenmesi

Stratejik Hedef 16.2. Okula spor salonu yapılması

Stratejik Hedef 16.3.Okul bahçesine estetik çalışmalar yapılarak güzelleştirilmesi

Stratejik Hedef 16.4.Okula tasarım atölyesi oluşturulması

Stratejik Hedef 16.5. okul bahçesi beton yüzeyinin yumuşak kauçuk malzeme ile kaplanması

Stratejik Hedef 16.6. Okul bahçesinin daha güvenli hale getirilmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| | | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|----|----------|---|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| PG | 16.1.1. | Okul bahçesine kantin için konteyner konulması | | | | 1 | | | | | 1 |
| PG | 16.2..1 | Kapalı spor salonu yapılması | | | | | 1 | | | | 1 |
| PG | 16.3..1 | Bahçe estetik çalışmaları(agaçlık vbe torak alanların çim ve çiçeklendirilmesi) | | | | 1 | | | | | |
| PG | 16.4..1. | Okula kütüphane oluşturulması | | | | | 1 | | | | |
| PG | 16.5.1 | Okul bahçesi zemininin yumuşak malzeme ile kaplanması | | | | 1 | | | | | |
| PG | 16.6.1 | Okul bahçesinin güvenli hale getirilmesi | | | | 1 | | | | | |

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

| TEDBİRLER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
|--|------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | Toplam (TL) |
| 16.1.1. Okul bahçesine kantin için konteyner konulması | Okul idaresi | Eylül-Haziran dönemi | 5000 | | | | | 5000 |
| 16.2..1. Kapalı spor salonu yapılması | Okul idaresi | Eylül-Haziran dönemi | | 10000 | | | | 10000 |
| 16.3..1. Bahçe estetik çalışmaları(agaçlık vbe torak alanların çim ve çiçeklendirilmesi) | Okul idaresi | Eylül-Haziran dönemi | | 3000 | | | | 3000 |
| 16.4..1. Okula kütüphane oluşturulması | Müdür yardımcısı/Rehber öğr. | Eylül-Haziran dönemi | | | 3000 | | | 3000 |
| 16.5.1. Okul bahçesi zemininin yumuşak malzeme ile kaplanması | Okul idaresi | Eylül-Haziran dönemi | | | 10000 | | | 10000 |
| 16.6.1. Okul bahçesinin güvenli hale getirilmesi | Okul idaresi | Eylül-Haziran dönemi | | | | | | 2000 |

2020 YILI EYLEM PLANI

| Amaç No | STRATEJİK AMAÇLAR | STRATEJİK HEDEFLER | TEDBİRLER | MEVCUT DURUM | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR | BÜTÇE | KAYNAKLAR | ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|-------------------|--------------------|-----------|--------------|----------------------------|----------------------------|-------------------|-----------|--|-------|-------|-------|-------|-------------------------|--------|-------------------|-------|------|-------|--------|------|------|------|------|
| | | | | | | | | | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| | | | | | | | | | 3 | 3.2. | 3.2.1 | 1 | 6 | Okul idaresi/Öğretmeler | 510 | Okul Aile Birliği | 1 | | 1 | 1 | | | | |
| 4 | 4.1 | 4.1.1. | 0 | 1 | Müdür Yard-Sınıf Öğretmeni | - | Avrupa Birliği | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.1.2 | 1 | 1 | Rehberli Servisi | 1670 | Okul Aile Birliği | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| 5 | 5.1. | 5.1.1 | 1 | 4 | Müdür Yard-Sınıf Öğretmeni | 1700 | Okul Aile Birliği | | | 1 | | 1 | | | | | | 1 | 1 | | | | | |
| 6 | 6.1 | 6.1.1 | 4 | 7 | Müdür Yard-Sınıf Öğret. | 600 | Veliler | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | 1 | 1 | | | | |

2020 YILI EYLEM PLANI

| Amaç No | STRATEJİK AMAÇLAR | STRATEJİK HEDEFLER | TEDBİRLER | MEVCUT DURUM | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR | BÜTÇE | KAYNAKLAR | ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|-------------------|--------------------|-----------|--------------|----------------------------|----------------------------|-------------------|-----------|---|-------|---------|-------|-------|------------------------------|--------|---------|-------|------|-------|--------|------|------|------|------|--|--|---|---|--|
| | | | | | | | | | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | | | | | |
| | | | | | | | | | 6 | 6.1.2 | 6.1.2.1 | 4 | 6 | Okul idaresi Sınıf öğretmeni | 1500 | Veliler | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 1 | 1 | |
| | 6.1.3 | 6.1.3.1 | 0 | 6 | Müdür Yard-Sınıf Öğretmeni | 0 | MEM | 1 | | 1 | 1 | | | | | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| 7 | 7.1 | 7.1.1 | 1 | 4 | Müdür Yard-Sınıf Öğretmeni | 0 | HEM | | | 1 | | 1 | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | 7.2 | 7.2.1 | 0 | 2 | Müdür Yard-Sınıf Öğretmeni | 0 | HEM | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| 8 | 8.2 | 8.2.1 | 0 | 1 | Müdür Yard-Sınıf Öğr. | 500 | Okul Aile Birliği | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |

2020 YILI EYLEM PLANI

| Amaç No | STRATEJİK AMAÇLAR | STRATEJİK HEDEFLER | TEDBİRLER | MEVCUT DURUM | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR | BÜTÇE | KAYNAKLAR | ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|-------------------|--------------------|-----------|--------------|-------------------------|----------------------------|----------------|-----------|--|-------|--------|-------|-------|------------------|--------|---------|-------|------|-------|--------|------|------|------|------|
| | | | | | | | | | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AGUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| | | | | | | | | | 9 | 9.1. | 9.1.1. | 4 | 5 | Rehberli Servisi | 0 | | | | | 1 | 1 | | | |
| 10 | 10.1 | 10.1.1. | 50 | 70 | Rehberli Servisi | - | Avrupa Birliği | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | | | | | 10 | 10 | | | | | |
| | 10.2 | 10.2.1 | 1 | 1 | Rehberli Servisi | 0 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| | 10.2 | 10.2.2 | 350 | 450 | Rehberli Servisi | 0 | | 60 | 60 | 60 | 60 | | | | | | 60 | 60 | 60 | 60 | | | | |
| | 10.3 | 10.3.1 | 3 öğrenci | 0 | Rehberli Servisi | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 11.1 | 11.1.1 | 4 | 5 | Rehberli Servisi | 0 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | 1 | 1 | | | | | |
| 11 | 11.2 | 11.2.1 | 2 | 4 | Okul idaresi | 0 | HEM | 1 | 1 | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | |
| 12 | 12.1 | 12 | 1 | 4 | Okul idaresi | 0 | HEM | 1 | | 1 | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |

| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
|--------------------------------------|---|--|
| EĞİTİM ÖĞRETİM | Stratejik Amaç 1.Öğrenci akademik başarısını artırmak | Stratejik Hedef 1.1. Ara sınıflarda okuma yazma bilmeyen öğrenci kalmaması Stratejik Hedef 1.2. Dört işlem becerilerini tüm öğrencilerin kazanması |
| | Stratejik Amaç 2.Bilgiye ulaşabilen bireyler yetiştirmek | Stratejik Hedef 2.1. Kütüphanelerden faydalanabilen öğrenciler yetiştirmek Stratejik Hedef 2.2. İnterneti bilgiye erişim amaçlı kullanabilen öğrenciler yetiştirmek. |
| | Stratejik Amaç 3: Kitap okuma alışkanlığı kazandırabilmek | Stratejik Hedef 3.1.Okuduğunu anlayabilen öğrenciler yetiştirmek Stratejik Hedef 3.2.Okunan kitap sayısını artırmak |
| | Stratejik Amaç 4:Okulda öğrendiği bilgiyi günlük hayatta kullanabilen ve uygulayabilen öğrenciler yetiştirmek | Stratejik Hedef 4.1.Günlük yaşamdaki sorunların çözümüne yönelik proje hazırlar Stratejik Hedef 4.2.Okulda öğrendiği etik değerleri günlük yaşantısında kullanabilen öğrenciler yetiştirmek |
| | Stratejik Amaç 5: Sanatı ve sanat dallarını tanıtarak öğrencilerin yeteneklerinin farkına varmasını sağlamak | Stratejik Hedef 5.1.Tiyatro sinema ve resim sergilerine katılır Stratejik Hedef 5.2. Yetenekli olduğu alanı keşfeder ve kendini geliştirir. |
| | TEMA | STRATEJİK AMAÇ |
| SOSYAL KÜLTÜREL SPOR TİF FAALİYETLER | Stratejik Amaç 6. Örgencilere okulu sevdirmek ve eğlenceli zaman geçirmelerini sağlamak | Stratejik Hedef 6.1: Öğrencilerin okula bağlılığını ve sahiplenmesini artırmak Stratejik Hedef 7.1. Satranç kursu ve yarışmalarına katılır |
| | Stratejik Amaç 7. Sportif yetenekleri ortaya çıkarmak | Stratejik Hedef 7.2. Masa tenisi kursu ve yarışmalarına katılır. |
| | Stratejik Amaç 8.Sanatsal yetenekleri ortaya çıkarmak. | Stratejik Hedef:8.1. Drama kurslarına katılır. |
| | | Stratejik Hedef: 8.2. Resim kurslarına katılır. |
| | | Stratejik Hedef: 8.3. Halk oyunları kurslarına katılır. |
| | | |

| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
|--------------------|---|--|
| REHBERLİK | Stratejik Amaç 9: Velilerimizi bilinçlendirerek çocuklara karşı en doğru yaklaşımı göstermelerini sağlamak | Stratejik Hedef 9.1. Okulda yapılan her türlü faaliyete velilerin katılımını sağlayarak okul içi ve evde çocuklara karşı takınılacak tutum ile ilgili bilinçlendirmek. |
| | Stratejik Amaç 10: Öğrencilerimizi daha iyi tanımak, varsa sorunlarını tespit etmek ve bu konuda velileri bilinçlendirmek | Stratejik Hedef 10.1. Velilerin okulu sahiplenmesini sağlamak. Stratejik Hedef.10.2. Öğrencilerimizin problemlerini tespit ederek okuldan ve eğitim öğretimden üst seviyede faydalanmasını sağlamak. Stratejik Hedef 10.3. Okuldaki sürekli devamsız öğrencilerimizi okullaştırmak |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| HAYAT BOYU ÖĞRENME | Stratejik Amaç 11. Öğrencilerimizi velilerimizi okul içi ve okul dışında eğitmek kendilerine faydalı bilgi deneyim ve tecrübeler vermek | Stratejik Hedef 11.1: Velilerimize aile eğitimleri vererek çocukların gelişimleri ve psikolojik durumları hakkında bilgilendirmek Stratejik Hedef 11.2. Okul paydaşlarımız olan velilerimize nakış kursları ile evlerinde işlerine yarayacak bilgi ve deneyim kazandırmak. |
| | Stratejik Amaç 12. Çevremizdeki okur yazarlık oranını artırmak | Stratejik Hedef 12.1: Çevremizdeki okur yazar olmayan kişilerin tespiti ve kurslara alınması. |

| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
|------------------|---|---|
| İNSAN KAYNAKLARI | Stratejik Amaç 13: Tüm okul çalışanlarımızı eğitim öğretime hazır tutmak için gerekli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin alınmasını sağlamak. | Stratejik Hedef 13.1. Tüm çalışanlarının meslek gurubuna göre gelişimlerini sağlamak Stratejik Hedef 13.2. Tüm paydaşlarımıza okulumuzun bir parçası olduğu bilincini yerleştirerek okula maddi ve manevi katkısı üst düzeye çıkarmak |
| | Stratejik Amaç 14. Öğretmenlere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerle kurum kültürü oluşturmak. | Stratejik Hedef 14.1. Öğretmenler arası masa tenisi turnuvası |
| | Stratejik Amaç 15. Sosyal ve kültürel faaliyetlerle öğretmenler arası birlikteliği geliştirmek bilinçlendirmek | Stratejik Hedef 15.1. Öğretmenler günü kutlaması, kadınlar günü kutlaması, Yıl Sonu Şenliği, Sıra Gecesi, Kahvaltı günleri |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| FİZİKSEL ALTYAPI | Stratejik Amaç 16: Okulumuzun fiziki yapısını daha uygun hale getirerek uygun bir ortamda eğitim öğretime devam etmek. | Stratejik Hedef 16.1. : Kantinin okul bahçesine alınması ve okul içindeki karışıklığın önlenmesi Stratejik Hedef 16.2. Okula spor salonu yapılması Stratejik Hedef 16.3.Okul bahçesine estetik çalışmalar yapılarak güzelleştirilmesi Stratejik Hedef 16.4.Okula tasarım atölyesi oluşturulması Stratejik Hedef 16.5. okul bahçesi beton yüzeyinin yumuşak kauçuk malzeme ile kaplanması Stratejik Hedef 16.6. Okul bahçesinin daha güvenli hale getirilmesi |

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

| TEMALAR | STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER | MALİYETİ |
|--------------------------------|-----------------------------|----------|
| EĞİTİM ÖĞRETİM | Stratejik Hedef 1.1.1 | 0 |
| | Stratejik Hedef 2.1.1 | 470 |
| | Stratejik Hedef 3.2.1 | 510 |
| | Stratejik Hedef 4.1.2 | 1670 |
| | Stratejik Hedef 5.1.1 | 1700 |
| SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER | Stratejik Hedef 6.1.1 | 600 |
| | Stratejik Hedef 6.1.2 | 1500 |
| | Stratejik Hedef 6.1.3 | 1450 |
| | Stratejik Hedef 8.2.1 | 500 |

| | | |
|--------------------|---|-------|
| REHBERLİK | Stratejik Hedef 11.1.2 | 1300 |
| HAYAT BOYU ÖĞRENME | Stratejik Hedef 1 1.1 Stratejik Hedef 1 1.2 Stratejik Hedef 1 2.1 | 0 |
| İNSAN KAYNAKLARI | Stratejik Hedef 13.1.1 | 0 |
| | Stratejik Hedef 14.1.1 | 500 |
| | Stratejik Hedef 15.1.1 | 650 |
| | Stratejik Hedef 15.1.2 | 1500 |
| FİZİKSEL ALT YAPI | Stratejik Hedef 16.1.1 | 5000 |
| | Stratejik Hedef 16.2.1 | 10000 |
| | Stratejik Hedef 16.3.1 | 3000 |
| | Stratejik Hedef 16.4.1 | 3000 |

| | | |
|--|------------------------|------------------|
| | Stratejik Hedef 16.5.1 | 10000 |
| | Stratejik Hedef 16.6.1 | 2000 |
| | | |
| | TOPLAM MALİYET | 45.350,00 |

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibarıyla raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da istendiği takdirde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır. Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

4.2 RAPORLAMA

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

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | | |
|----------------------------------|-------------------|---|-------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | Erhan ÇARŞAMBALI | OKUL MÜDÜRÜ | |
| 2 | Orhan ALAN | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI | |
| 3 | Sebati GÜRELİ | ÖĞRETMEN | |
| 4 | Ahmet DEMİR AĞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | |
| 5 | Erkut AKARSU | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ | |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | | |
|---------------------------------|-------------------|--------------------------------------|-------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | Nusret CAMCI | MÜDÜR YARDIMCISI (Plan Sorumlusu) | |
| 2 | Mustafa GÜNAYDIN | REHBER ÖĞRETMEN | |
| 3 | Şakir KURT | ÖĞRETMEN | |
| 4 | Kutluhan SAYGILI | ÖĞRETMEN | |
| 5 | Adem UYAN | ÖĞRETMEN | |
| 6 | Orhan BİLGİÇ | ÖĞRETMEN | |
| 7 | Selma TÜRK | ÖĞRETMEN | |
| 8 | Fatma KALINER | GÖNÜLLÜ VELİ | |
| 9 | Sema ÖZCAN | GÖNÜLLÜ VELİ | |

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

| FATİH İLKOKULU İDARECİ VE ÖĞRETMEN STRATEJİK PLAN İMZA SİRKÜSÜ | | | |
|---|-----------------------|------------------------|-------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1. | Erhan ÇARŞAMBALI | Müdür | |
| 2. | Orhan ALAN | Müdür Yardımcısı | |
| 3. | Nusret CAMCI | Müdür Yardımcısı | |
| 4. | Mustafa GÜNAYDIN | Rehber Öğretmen | |
| 5. | Levent TÜRKMEN | Rehber Öğretmen | |
| 6. | Müzeyyen GÜNER YALÇIN | Rehber Öğretmen | |
| 7. | Esra ERSOY | Anasınıfı Öğretmeni | |
| 8. | Leyla ERDEMİR | Anasınıfı Öğretmeni | |
| 9. | Selma TÜRK | Anasınıfı Öğretmeni | |
| 10. | Aysel Hızlı YILDIZ | Anasınıfı Öğretmeni | |
| 11. | Besra AVANOZ | Anasınıfı Öğretmeni | |
| 12. | Recai ÖZER | Sınıf Öğretmeni | |
| 13. | Şakir KURT | Sınıf Öğretmeni | |
| 14. | Tuncay KAYIKÇI | Sınıf Öğretmeni | |
| 15. | Orhan ÇENGEL | Sınıf Öğretmeni | |
| 16. | Özgür ATEŞOĞLU | Sınıf Öğretmeni | |
| 17. | Ali YETKİN | Sınıf Öğretmeni | |
| 18. | Duran SİĞİRCİER | Sınıf Öğretmeni | |
| 19. | Sevda SANKUR | Sınıf Öğretmeni | |
| 20. | İsmail TOSUN | Sınıf Öğretmeni | |
| 21. | Davut KODAL | Sınıf Öğretmeni | |
| 22. | Ayhan TANRIVERDİ | Sınıf Öğretmeni | |
| 23. | Yavuz AKBABA | Sınıf Öğretmeni | |
| 24. | Hasan YÜCE | Sınıf Öğretmeni | |
| 25. | Kutluhan SAYGILI | Sınıf Öğretmeni | |
| 26. | Güntülü BOZDEMİR | Sınıf Öğretmeni | |
| 27. | Fatma KOÇ | Sınıf Öğretmeni | |
| 28. | Turan KOCABAY | Sınıf Öğretmeni | |
| 29. | Ayşe TOK | Sınıf Öğretmeni | |
| 30. | Sebati GÜRELİ | Sınıf Öğretmeni | |
| 31. | Mustafa DALGIÇ | Sınıf Öğretmeni | |
| 32. | Naci GÜREL | Sınıf Öğretmeni | |
| 33. | Ali BOZMAZ | Sınıf Öğretmeni | |
| 34. | Sırrı ÇİMEN | Sınıf Öğretmeni | |
| 35. | Adem UYAN | Sınıf Öğretmeni | |
| 36. | Nafi TELLİ | Sınıf Öğretmeni | |
| 37. | Duran COMART | Sınıf Öğretmeni | |
| 38. | Figen GELEBÜR | Sınıf Öğretmeni | |
| 39. | Ali AYDIN | Sınıf Öğretmeni | |
| 40. | Beyhan TORUN | Sınıf Öğretmeni | |
| 41. | Ferhat GÜNAY | Sınıf Öğretmeni | |
| 42. | Deniz AKYÜZ | Sınıf Öğretmeni | |
| 43. | Numan ELÇARPAR | Sınıf Öğretmeni | |
| 44. | Orhan BİLGİÇ | Sınıf Öğretmeni | |
| 45. | Celal GÜNEY | Sınıf Öğretmeni | |
| 46. | Hüseyin YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | |
| 47. | Celal AYDIN | Sınıf Öğretmeni | |
| 48. | Mine BUDAK | Din Kült.ve Ahlak Bil. | |
| 49. | Nurcan GÖKÇE YILMAZ | İngilizce Öğretmeni | |
| 50. | Gül SOYLU | İngilizce Öğretmeni | |

FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

51

Emine DEMİRBAĞ

İngilizce öğretmeni