

T.C.
TOKATVALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü FATİH
İLKOKULU



FATİH İLKOKULU
2019-2023 STRATEJİK PLANI



**Öğretmenler!...Cumhuriyet fikren ilmen fennen beden en kuvvetli ve yüksek
seciye limu hafızlar ister. Yenines libunitelik ve kabiliyet yetiştirmeksizin 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 sasarım!
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, bosanıp kanlı yasım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey sanlı 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. Mevcuriyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. Istikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve haricî 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 namüsaî 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 vetehtitlerindevamedipetmediği), belirlenmiş olanstratejilerkonusunda 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 çözülmesindebir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.2019 yılında da plânın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idari personele ve özellikle de kalite elçilerine teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile okulumuz dahakaliteli ve çağdaş bir eğitim yuvasına bir adım daha yaklaştıracak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, tüm idari personelimize ve çalışanlarımıza başarılar diliyorum.

ErhanÇARŞAMBALI
OkulMüdürü

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; “*Kamuidareleri; kalkınma planları, programlar, ilgilimevzuat 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.

StratejikPlanlamaEkibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
İÇİNDEKİLER		7
1.BÖLÜM:STRATEJİKPLANHAZIRLIKPROGRAMI		
1.1.	Amaç	10
1.2.	Kapsam	
1.3.	YasalDayanak	
1.4.	ÜstKurulveStratejikPlanEkibi	11
1.5.	ÇalışmaTakvimi	12
2.BÖLÜM:DURUMANALİZİ		14
2.1.	TarihselGelişim	15
2.2.	MevzuatAnalizi	16
2.3.	Faaliyet Alanları,ÜrünveHizmetler	17
2.4.	PaydaşAnalizi	19
2.5.	KurumİçiAnaliz	22
2.5.1.	ÖrgütselYapı	23
2.5.2.	İnsanKaynakları	25
2.5.3.	TeknolojikDüzey	35
2.5.4.	MaliKaynaklar	37
2.5.5.	İstatistikİVeriler	38
2.6.	Çevre Analizi	40
2.6.1.	PEST-EAnalizi	40
2.6.2.	ÜstPolitikaBelgeleri	41
2.7.	GZFTAnalizi	42
2.8.	Sorun Alanları	43
3.BÖLÜM:GELECEĞEYÖNELİM		
3.1.	Misyon	44
3.2.	Vizyon	44
3.3.	TemelDeğerlerveİlkeler	45
3.4.	Temalar	46
3.5.	Amaçlar	
3.6.	Hedefler	
3.7.	PerformansGöstergeleri	
3.8.	TedbirveMaliyetlendirme	47
3.8.1.	EylemPlanları	
3.9.	Stratejiler	60-65
4.BÖLÜM:İZLEMEveDEĞERLENDİRME		
4.1.	Raporlama	
4.1.1.	İzlemeRaporları	67
4.1.2.	TedbirRaporları	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 Ö :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.:3562281378 Faks: 3562282695
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 Müdürlüğünün 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 Kurulu 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 vefa faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlenmesi gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde vefa faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasal kapsamı dışında olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedefler inspesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamanbağı, sonuç 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 sorumlular ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler vefa faaliyet/projeler belirlenirken yasal kapsamı dışında yapılan zorunlu faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişimler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlarve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerindeki 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 faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyet ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda, eğitim öğretim faaliyetlerini yürütürken gelecekteki yılların çalışmaları 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.

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

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

STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRANO	DAYANAĞINADI
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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Fatih İlkokulu Müdürlüğü'nün üstyöneticisi okul müdürü olup stratejik plan çalışmalarını okul müdürü'nün yetkisinde gerçekleştirilmektedir.

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADISOYADI	GÖREVİ
1	Erhan ÇARŞAMBALI	OKUL MÜDÜRÜ
2	Orhan ALAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Sebatî GÜRELİ	ÖĞRETMEN
4	Ahmet DEMİR AĞ	OKULA İLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Erkut AKARSU	OKULA İLE 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	ADISOYADI	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

ÇALIŞMATAKVİMİ

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

DURUMANALİZİ

2015-2019 Stratejik Plan Durum Değerlendirmesi; Tema

1 : Eğitim Öğretim

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

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

Stratejik Hedef 1.2. Öğrencilere arkadaşını, okulunu ve devletini tanıma sevmesini sahiplenme duygusunu aşılamak.

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 bulunulmuş, 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 yanısıra her yıl okul satranç kız ve erkek takımımız dereceye girerek okula kupa getirmişlerdir.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin okul bağıllığını ve sahiplenmesini artırmak

Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerin ilgilive yeteneklerinin en üst düzeye çıkarılarak ilerleyen dönemlerde doğru kararlaştırılması 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, metropoliten uygulamaları ile belirlenen stratejik hedeflerimize ulaşılmıştır.

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

Stratejik Hedef 5.1. Velilerin okul sahiplenmesini sağlamak.

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

Stratejik Hedef 5.3. Okulda 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 Satranç Kursları, Halk Oyunları Kursları, Voleybol Kursları” ile Hayat Boyu Öğrenme düşüncesi çalışmalarımız sayesinde aşağıdaki stratejik hedeflerimize ulaşılmıştır.

StratejikHedef6.1.Velilerimizeaileeđitimlerini vererekçocukların gelişimlerini ve psikolojik durumları hakkında bilgilendirmek

StratejikHedef6.2.Okulpaydaşlarımızın velilerimizden nakış kursları ile evlerinde işlerine yarayacak bilgi ve deneyim kazandırmak.

StratejikHedef6.3.Yöresel Halk Oyunları kursları verilmesi

StratejikHedef6.4.Okulumuzda sarımbecerileri atölyesi kurmak.

StratejikHedef6.5.Ülkemizde geçici koruma altında bulunan ve mahallemizde ikamet eden yabancı çocukların eğitim ve öğretime erişim imkanını artırılacaktır. Gereklik olaylıkları sağlanacaktır.

Tema5:İnsan Kaynakları

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

StratejikHedef7.1.Tüm çalışanlarının meslek gurubun ağı gelişimlerini sağlamak

StratejikHedef7.2. Tüm paydaşlarımızın okulumuzun bir parçası olduğu bilinci yerleştirerek okula maddi ve manevi katkıyı üst düzeye çıkarmak.

Tema6:Fiziksel Altyapı

Stratejik hedeflerimiz içerisinde olan Okul Öncesi öğrencileri için ek bina yapımı teknik ve sorunlar dolayısıyla iptaledilmiştir. 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.

StratejikHedef8.1. Ana sınıfları içindört dersliklik ek bina yapılarak sınıflardaki öğrenci mevcutlarının standartlara getirilmesini sağlamak.

StratejikHedef8.2. Ana binanın zemin kaplamasını yenileyerek daha sağlıklı ve hijyenik bir ortam oluşturmak.

StratejikHedef8.3. Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Komisyonu kararları gereğince binalarımız engelsiz hale getirilecek.

TARİHSEL GELİŞİM

OKULUMUZ:

Okulumuz; temel eğitim vererek öğrencilerimizi geleceğe hazırlayan önemli bir ilköğretim 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, ilköğretime dönüştürülmüş ve öğrenci sayısındaki artışı fiziksel olarak kaldıramadığımızdan dolayı, İl Millî Eğitim Müdürlüğümüzün onayı ile 2012-2013 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.

Okulumuzun alan ve ek bina olmak üzere iki binadan oluşmaktadır. 41 derslikli, bütüncül ve uygulamalara uygun fiziki alanları ve geniş bahçesi olan bir ilköğretim okuludur.

Okulumuz 2019-2020 öğretim yılı itibarıyla; 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 Millî 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.

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	

FAALİYET ALANLARI,ÜRÜNVEHİZMETLER

FatihİlkokuluÜrün/HizmetListesi

Öğrencikayıt,kabulvedevamışleri	Eğitimhizmetleri
Öğrencibaşarisınıdeğerlendirilmesi	Öğretimhizmetleri
Sınıfgeçmeişleri	Kulüpçalışmaları,eğitimöğretim
Öğrenimbelgesidüzenleme işleri	Öğrenciışlemleri
Personelişleri	Sosyalkültürelvesportifetkinlikler
Öğrencidavranışlarınındeğerlendirilmesi	Yaygın eğitim
Öğrencisağlığıve güvenliği	Eğitimhizmetleri
Okulçevreilişkileri	Aile eğitimleri
Rehberlik	Öğrenciveveligörüşmeleri Aile eğitimleri
Stajçalışmaları	Stratejikplanhazırlama, gelecek hedeflerini belirleme

OKULFAALİYET ALANLARI

FAALİYETALANI: EĞİTİM	FAALİYETALANI: YÖNETİMİŞLERİ
<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • İdareci 	<p>Hizmet-1 Öğrenci İşleri 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"> • Halkoyunları • Koro • Satranç • Gezi • Ulusal ve özel günler • Sinema ve tiyatro yaygınlaşması • Okuryazar buluşması • Yılsonu şenliği 	<p>Hizmet-2 Öğretmen İşleri Hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece tefri • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Öğretmenlerarası 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> <p>Satranç</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masa tenisi • Halkoyunları • Drama • Akıl ve zeka oyunları <p>Yabancı dil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bağlama • Kuran-ı Kerim • Okuma yazma 	
FAALİYETALANI: ÖĞRETİM	FAALİYETALANI: MESLEK EDİNDİRME
<p>Hizmet-1 Müfredatını işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yıllık Planlar 	<ul style="list-style-type: none"> • Meslektanıtım faaliyetleri
<p>Hizmet-2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • İYEP Programı 	
<p>Hizmet-3 Proje çalışmalarını</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • İMEm projeleri • Okul içi projeler 	<ul style="list-style-type: none"> •
FAALİYETALANI:.....	FAALİYETALANI:.....
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •

PAYDAŞ ANALİZİ

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

1. İç Paydaşlar: Kuruluşta 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: Kuruluşta 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 Millî Eğitim Müdürlüğü					✓	/
Tokat Belediyesi- Esentepe Muhtarlığı					✓	✓
Yazılı ve Görsel Basın					✓	

FATİH İLKOKUL 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 İşbirliği 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 İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

FATİH İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

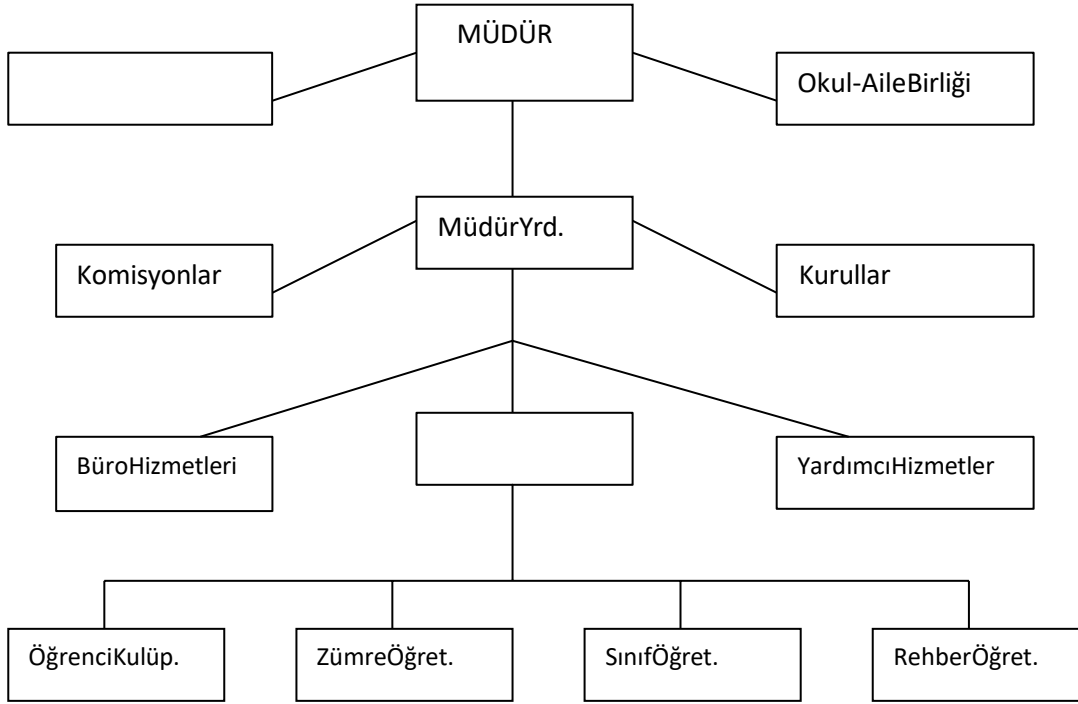
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık İl Müdürlüğü		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	İzle, Birlikte Çalış
Belediye		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Birlikte Çalış
Kızılay		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarlığı		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Birlikte Çalış
Gençlik Spor İl Müdürlüğü		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	İzle, Birlikte Çalış
İl Emniyet Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Birlikte Çalış
Kızılay		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	İzle, Birlikte Çalış
Sivil Savunma Müdürlüğü		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Birlikte Çalış
İl Kültür Turizm Müdürlüğü		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Birlikte Çalış

KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

Örgütsel Yapı:

Okul Teşkilat Şeması



FATİH İLKOKUL 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 ve kurum ve çevre ilişkileri, 1) 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 kılık kıyafetleriyle ilgili hususlar,</p> <p>p) Öğrenci kulüp ve toplu mahizmet 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 kültürünün oluşturulması çalışmaları, ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür.</p>
2	ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	Şubede ders veren öğretmenler, ilgili müdür yardımcısı ve rehber öğretmen	<p>Öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerini görüşerek gerekli önlemleri alır. Sınıf öğretmenleri arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlar.</p>
3	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	Aynı dersio kutan 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 dersplanlarının 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	Okulün 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 planını 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 işbirliğine ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyonakataılması sağlanır.</p>
---	--	---	--

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	20019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	2	66.5
Yüksek Lisans	1	33.5

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle 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 İLKOKUL 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 Dilisi Semineri

FATİH İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

		<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>TEFBİ EĞİTİMİ SEMİNERİ</p>

FATİHİLKOKULUMÜDÜRLÜĞÜSTRATEJİKPLANI

2018YılıKurumdakiMevcutÖğretmenSayısı:

SıraNo	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	İNGİLİZCE	-	2	2
2	DİNKÜLT.VEAHL.BİL.	-	1	1
3	REHBERÖĞRETMEN	2	1	3
4	SINIFÖĞRETMENİ	30	6	36
5	OKULÖNCESİ	--	6	6
TOPLAM		32	16	48

Öğretmenlerin Yaş Tıbariile Dağılımı:

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

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

FATİH İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

Destek Personeli (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 işçi					
4	Sigortalı işçi	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. Okulda bulunan sınıfların yönetimini sağlar.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlerle uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okul düzeni sağlar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre tasarlar.4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul Müdürü, görev tanımında belirtilen görevleri yapar.7. Tüm öğretmenlerin işlerini rehberlik yapar.8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.9. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.

FATİH İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

2	Müdüryardımcısı	<p>Müdüryardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okulda bulunan sınıfların derslerini verir. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdüryardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkların tespiti için gerekli tedbirler komisyonunda çalışır. 5. Öğrenci rapor ve izin işlemlerini takip eder. 6. Okulda kurulan kurulların başkanlığına çalışır. 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 esaslar gereği planlamak, 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 emirlerle belirtilen görevlerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfın bir üst sınıfta okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak 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, ilgiliyeri 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 aksaklıkların tespiti için gerekli tedbirler komisyonunda çalışır. 11. Kendi öz resmî ve diğer görevleri ile etkileşim halinde olmak

FATİH İLKOKUL 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 bireyleri yetiştirilmesini ve bireylerin toplumdaki 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 becerilerle 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 ve 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. Aydınlatma 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 öğretmenlere karşı sorumludurlar.
8	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 7. Kaloriferci, kalorifer dairesi tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okulu yönetince yapılacak işleri yapar. 9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar 11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.

Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanım ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile 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

TeknolojikDüze

Kurumumuzda internet bağlantısı bulunmaktadır. Buna bağlı olarak yazışmalar DYS, e-posta (Outlook) veya ADİS üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizle tatildönemlerinde haberleşmek içintnet 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, vetoplantısalonlarında 1 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
İşve 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 İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

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
Okulaile 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	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCA MAKALEMLERİ						
Temizlik		5842		7215		8060
Küçük konarım		12551		9642		15144
Bilgisayar harcamaları		1664		3898		2100
Büro makinaları harcamaları				325		1100
Telefon		270		353		554
Sosyal faaliyetler, diğer giderler		1939		2467		
Kirtasiye		1745		3100		2645
GENEL	33520	24011	38.959	27.000	42135TL	29.603TL

FATİH İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2019)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
48	489	505	994
			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		
Tesis Adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	25	80
Yemekhane		
Toplantı Salonu		
Konferans Salonu	120	130
Seminer Salonu		

Spor Tesisleri		
Tesis Adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	14	120 metrekare
Futbol Sahası	yok	
Kapalı Spor Salonu	Yok	
Voleybol Sahası	12	70 metrekare

ÇEVRE ANALİZİ

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

POLİTİK FAKTÖRLER	EKONOMİK FAKTÖRLER
Okulumuzun millî eğitim bütçesinden, orta öğretim kurumlarının aza inmesiyle yeterince yararlanamaması.	Velilerin gelir seviyesinin orta ve alt düzeyde olması.
Velilerin öğrencileri ile ilgili durumlarda makamları kullanmaya çalışmaları	Okulumuzunkantingeliri hariç, <u>düzenli</u> bir gelirin bulunmaması.
Velilerin çocukları konusunda öncelikli benim çocuğum ve ben en iyi bilenim, benim isteğim olacak anlayışı.	Okuldayapılacak çalışmalar için sponsor desteği bulunmasında zorluk çekilmesi
SOSYAL FAKTÖRLER	TEKNOLOJİK FAKTÖRLER
Velinin çocuğu ile ilgili başarıları tümünü okuldan bekliyor oluşu.	Ses sistemimizi niyolmaması.
Sosyal ve kültürel faaliyetleri için alan eksikliği.	Gelişmiş iletişim teknolojilerinin okuma alışkanlığını olumsuz etkilemesi.
Okul dışındaki boş zamanın ortada okul çağı dışına çıkmış çocukların ailelerinin sorumluluklarını yerine getirmemeleri.	Güvenlik kamerasi sisteminin yetersizliği,
Boşanma durumlarındaki artış.	Yabancı Dil Laboratuvar olmaması
Okulumuzdaki yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunu	Bilişim Sınıfı olmaması
EKOLOJİ 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
Velilerin meslek alanlarındaki daralma özelliği sosyo-ekonomik düzeyi yüksek olan velilerin farklı yerleşim alanına taşınması ya da özel okulu tercih etmeleri	Şikayet mekanizmalarının öğretmen motivasyonunu olumsuz etkilemesi, haksız verencide edici şikayetlerin geri yaptırım uygulanmaması

Üst Politika Belgeleri

SIRANO	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	

GZFT ANALİZİ

<p style="text-align: center;"><u>GÜCLÜYÖNLERİMİZ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenlerarasında sendikal, siyasal ve mezhepsel ayrılıkların olmaması 2. Bütün sınıflarımızı 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 merkez bir bölgede yer alması. 7. Bireysel bazda yetenekli, çalışkan, okula ve öğrencilere beklentinin üzerinde katkı sağlayan personelin bulunması. 8. Öğrencilerinde dışı şıvgersiz çalışmalarıyla desteklenmesi. 9. Okulumuzun Belediye Sosyal Tesislerine yakın olması ve buraların aktif olarak kullanılması 10. Okulumuzda iktidat Destek Eğitim sınıfının olması 	<p style="text-align: center;"><u>ZAYIFYÖNLERİMİZ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosyal etkinliyi yapılacak alanların sınırlı olması nedeniyle etkinliklerin kısıtlı olarak yapılması. 2. Sınırlı ekonomik olanaklar. 3. Okulumuzun kapalı sorsalonunun bulunmaması 4. Tuvaletlerin nitelik ve nicelik olarak yetersizliği 5. Öğretmen kadrosunun sabit olması değişimin az olması 6. Öğretmenlerin kişisel yeteneklerinden faydalanılmaması 7. Velilerin öğrenci kapasitesinin üzerinde bir akademik başarı beklentisine girmesi 8- Okulveliler arasında beklenti-katkı ileminin zayıf olması 9- İdare ve öğretmen arasındaki beklenti-katkı ileminin karşılıklı olarak istenilendüzeyde olmaması 10. Okulun bahçesinin tamamen beton olması 11. Okulun ikinin adan oluşması 12. Öğretmenler odasının yetersizliği 13. Okulun üç girişi kapısının olması 14. Okulun dört tarafının araç yolu olması 15. Genç öğretmen sayısının az olması 16. Öğrencilerin kendi kültürlerini tanıması
<p style="text-align: center;"><u>FIRSATLARIMIZ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitime olan toplumsal talebin sürekli bir artış eğiliminde olması. 2. Milli Eğitim Müdürlüğü'nünde gelişme ve gelişmeye açık olması. 3. Okulun çevre de tercih edilen popüler bir okul olması 4. Eğitim sektöründeki diğer bütün sektörleri etkiliyor olması. 5. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim olanakları. 	<p style="text-align: center;"><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 konteynirlerinin bulunması 4. Velilerin sahip olduğu önyargıların nedeniyle çocuklarının gerçek yetenek ve potansiyellerini idk kate 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 dışında kalması

SORUN ALANLARI

Eğitim-Öğretime Erişim

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri,
- Özele eğitim 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 kısırlılık
- Öğrenci mevcudunun çok fazla olması nedeniyle çok farklı yapıda öğrenci profili sahip olunması
- Bazı velilerin çocuklarına olumsuz etkilerinin diğer öğrencileri olumsuz etkilemesi

Kurumsal Kapasite

- Okulun fiziksel 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 branşlarının da öğretilmemesi. Öğrencilerimizin yeteneklerinin geliştirilememesi.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

MİSYON

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

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.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

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

• Kurumsal Değerlerimiz:

- Atatürk İlke ve İlkelerine bağlıyız.
- Yaşam boyu eğitimde destekçiyiz.
- Evrensel bilimsel ilkeler doğrultusundaki yeniliğe ve değişime açığız.
- Performansın verim sonuçlarını adaylı olarak belirlenmesine önem veririz.
- İşbirliği ve takım çalışmasının öneme ve gereğine inanırız.
- Ortak akılın yarattığı sinerjinin gücüyle hareket ederiz.
- Karar alma süreçlerine, paydaşların katılımını önemseriz.
- İnsan saygısına öncelik veririz.
- Kurumsal aidiyet duygusuna sahibiz.
- Toplumsal sorumluluk ve duyarlılık bilinciyle çalışırız.
- Yaratıcılığı ve bireysel gelişimi destekleriz.
- Doğayla çevreye duyarlıyız.
- Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.

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: Arasınıflarda okumayazmabilmeyen öğrenci kalmaması
 Stratejik Hedef 1.2: Dört işlem becerilerini tüm öğrencilerin kazanması
 Stratejik Hedef 2.1: Kütüphanelerden faydalanabilen öğrenciler yetiştirmek
 Stratejik Hedef 2.2: İnternet bilgiye erişim amaçlı kullanabilen öğrencileri yetiştirmek.
 Stratejik Hedef 3.1: Okuduğunu anlayabilen öğrencileri yetiştirmek
 Stratejik Hedef 3.2: Okunaklı kitap sayısını artırmak
 Stratejik Hedef 4.1: Günlük yaşamdaki sorunların çözümüne yönelik projeler hazırlar
 Stratejik Hedef 4.2: Okulda öğrendiği etik değerleri günlük yaşamında kullanabilen öğrencileri yetiştirmek
 Stratejik Hedef 5.1: Tiyatro sinema verilerini sergilerine katılır
 Stratejik Hedef 5.2: Yetenekli olduğu alanı keşfederek kendini geliştirir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SPD Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			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 projesi	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	Başlangıç 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 SPOR TİFAALİYETLER

Stratejik Amaç 6. Öğrencilere okul sevdirmek ve gençleri zaman geçirmelerine sağlamak

Stratejik Amaç 7. Sportif yetenekleri ortaya çıkarmak

Stratejik Amaç 8. Sanatsal yetenekleri ortaya çıkarmak.

Stratejik Hedef 6.1. Öğrencilerin okul bağıllılığının 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								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SPD Dönemi Hedefi
			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	Öğrencilerimiz için park, tarih mekanı 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 veyarışması	3	3	4	4	4	4	4	4	4
PG	7.2.1.	Masatenisikursu veyarışması	0	0	1	2	2	2	2	2	2
PG	8.1.1	Dramakursu	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PG	8.2..1	Resimkursu	0	1	0	1	1	1	1	1	1
PG	8.3.1	Halkoynunları kursu veyarışması	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/MüdürY	EKİM-HAZİRAN	250	250	300	350	350	1500
P.G.6.1.3	Sınıf öğretmeni/MüdürY	EKİM-HAZİRAN	250	250	300	300	350	1450
P.G.8.2.1	Sınıf öğretmeni/MüdürY	EKİM-HAZİRAN	100	100	100	100	100	500

TEMA: REHBERLİK

Stratejik Amaç 9: Velilerimizin bilinçlendirerek çocuklara karşı endoğru yaklaşımını göstermelerini sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 10: Öğrencilerimizde ahiyitanı mak, varsa sorunlarını tespit etmek ve bu konuda velileri bilinçlendirmek

Stratejik Hedef 9.1. Okuldayapılan hertürlü faaliyetvelilerin katılımlını sağlayarak okul içi ve evde çocuklara karşı takınılacak tutum ile ilgili bilinçlendirmek.

Stratejik Hedef 10.1. Velilerin okul sahiplenmesini sağlamak.

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

Stratejik Hedef 10.3. Okulda sürekli devamsız öğrencilerimizi okulları kullanmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SPDönemi Hedefi
			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 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	Snellengöztarama 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	Başlangıç 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 ve öğrenci görüşmeleri yapmak.	Rehberlik servisi	Eylül-Haziran dönemi	0	0	0	0	0	0
10.2.1. Bülten ve broşür hazırlama ve velileri bilinçlendirmek.	Müdür yardımcısı, rehberlik servisi	Eylül-Haziran dönemi	200	250	250	300	300	1300
10.2.2. Snellengöztarama 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 okuryazarlık oranını artırmak

Stratejik Hedef 11.1: Velilerimize aile eğitimleri vererek çocuklarının gelişimleri durumları hakkında bilgilendirmek
Stratejik Hedef 11.2: Okul paydaşlarımız olan velilerimizin ailevelerine yarayacak bilgi ve deneyim kazandırmak.
Stratejik Hedef 12.1: Çevremizdeki okuryazar olmayankişilerin tespiti ve kurslara alınması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SPD 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 okumayazma kursu	1	1	4	4	4	4	4	4	4

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlangıç 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 okumayazma kursları	Müdür yardımcısı	Eylül-Haziran dönemi	0	0	0	0	0	0

TEMA: İNSAN KAYNAKLARI

Stratejik Amaç 13: Tüm okul çalışanlarımızı eğitim öğretime hazırlamak için gerekli hizmetçi eğitim faaliyetlerinin alınmasını sağlamak.
Stratejik Amaç 14: Öğretmenlere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerle kurum kültürü oluşturmak.

Stratejik Amaç 15: Sosyal ve kültürel faaliyetlerle öğretmenlerarası birlikteliği geliştirmek

Stratejik Hedef 13.1: Tüm çalışanlarının meslek gurubuna göre gelişmelerini sağlamak
Stratejik Hedef 13.2: Tüm paydaşlarımıza okulumuzun bir parçası olduğubilincini yerleştirerek okulamaddi vemanevikatkıyı üst düzeye çıkarmak
Stratejik Hedef 14.1: Öğretmenlerarası masateni turnuvası
Stratejik Hedef 15.1: Öğretmenler gün kutlaması, kadınlar gün 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.	Hizmetçi eğitim seminerleri (eğitilmeyecek personel sayısı)	10	10	15	20	20	30	30	30	30
PG	14.1.1	Masateni 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	Başlamave Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
13.1.1.Hizmetiçi eğitim seminerleri (eğitilmeyecek personel sayısı)	Müdüryardımcısı	Eylül-Haziran dönemi	0	0	0	0	0	0
14.1.1.Masatenisi turnuvası	Müdüryardımcısı	Eylül-Haziran dönemi	100	100	100	100	100	500
Kutlamalar (Öğretmenler günü, Dünya Kadınlar Günü)	Müdüryardımcısı/Rehber öğretmen	Eylül-Haziran dönemi	100	100	150	150	150	650
15.1.1.Sosyaletkinlik (şenlik, kahvaltı)	Müdüryardımcısı/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 okuliçindeki karışıklığın önlenmesi

Stratejik Hedef 16.2. Okula sporsalonu yapılması

Stratejik Hedef 16.3. Okul bahçesine estetik çalışmalar yapılarak güzelleştirilmesi

Stratejik Hedef 16.4. Okul tasarımı matölyesi oluşturulması

Stratejik Hedef 16.5. Okul bahçesi beton yüzeyini 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					SPD Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	16.1.1.	Okul bahçesine kantini çinko konteyner konulması				1					1
PG	16.2..1	Kapalı sporsalону yapılması					1				1
PG	16.3..1	Bahçe estetik çalışmaları (ağaçlık ve torak alanların çim ve çiçeklendirilmesi)				1					
PG	16.4..1.	Okulakütüphanе oluşturulması					1				
PG	16.5.1	Okul bahçesinin inin yumuşak malzeme ile kaplanması				1					
PG	16.6.1	Okul bahçesinin güvenli hale getirilmesi				1					

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlangıç ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
16.1.1. Okul bahçesine kantini çinko konteyner konulması	Okul idaresi	Eylül-Haziran dönemi	5000					5000
16.2..1. Kapalı sporsalону yapılması	Okul idaresi	Eylül-Haziran dönemi		10000				10000
16.3..1. Bahçe estetik çalışmaları (ağaçlık ve torak alanların çim ve çiçeklendirilmesi)	Okul idaresi	Eylül-Haziran dönemi		3000				3000
16.4..1. Okulakütüphanе oluşturulması	Müdür yardımcısı/Rehber öğr.	Eylül-Haziran dönemi			3000			3000
16.5.1. Okul bahçesinin inin 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 YILİYE LEM 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				
3		3.2.	3.2.1	1	6	Okul idaresi/Öğretmeler	510	Okul Aile Birliği	1		1	1							1	1	1							
4	4.1	4.1.1.	4.1.1.	0	1	Müdür Yard-Sınıf Öğretmeni	-	Avrupa Birliği	1																			
				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	6.1.1	4	7	Müdür Yard-Sınıf Öğret.	600	Veliler	1	1	1	1	1							1	1							

2020 YILİYE LEM 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 YILİYE LEM 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	
9		9.1.	9.1.1.	4	5	Rehberli Servisi	0					1	1						1	1	1				
10	10.1	10.1.1.	10.1.1.	50	70	Rehberli Servisi	-	Avrupa Birliği	10	10	10	10	10						10	10					
	10.2	10.2.1	10.2.1	1	1	Rehberli Servisi	0												1						
	10.2	10.2.2	10.2.2	350	450	Rehberli Servisi	0		60	60	60	60						60	60	60	60				
	10.3	10.3.1	10.3.1	3öğrenci	0	Rehberli Servisi	0																		
11	11.1	11.1.1	11.1.1	4	5	Rehberli Servisi	0		1		1		1						1	1					
11	11.2	11.2.1	11.2.1	2	4	Okul idaresi	0	HEM	1	1									1	1					
12	12.1	12	12	1	4	Okul idaresi	0	HEM	1		1									1	1				

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	<p>Stratejik Amaç 1: Öğrenci akademik başarısını artırmak</p> <p>Stratejik Amaç 2: Bilgiye ulaşabilen bireyleri yetiştirmek</p> <p>Stratejik Amaç 3: Kitap okuma alışkanlığı kazandırabilmek</p> <p>Stratejik Amaç 4: Okulda öğrendiği bilgiyi günlük hayatta kullanabilen ve uygulayabilen öğrenciler yetiştirmek</p> <p>Stratejik Amaç 5: Sanatı ve sanat dallarını tanıtarak öğrencilerin yeteneklerinin farkına varmasını sağlamak</p>	Stratejik Hedef 1.1. Arasınıflarda okumayazmabilmeyen öğrenci kalmaması
		Stratejik Hedef 1.2. Dörtişlem becerilerini tüm öğrencilerin kazanması
		Stratejik Hedef 2.1. Kütüphanelerden faydalanabilen öğrencileri yetiştirmek
		Stratejik Hedef 2.2. İnternet bilgiye erişim amaçlı kullanabilen öğrenciler yetiştirmek.
		Stratejik Hedef 3.1. Okuduğunu anlayabilen öğrencileri yetiştirmek
		Stratejik Hedef 3.2. Okunakitap sayısını artırmak
Stratejik Hedef 4.1. Günlük yaşamda sorunların çözümüne yönelik proje hazırlar		
Stratejik Hedef 4.2. Okulda öğrendiği etik değerleri günlük yaşamında kullanabilen öğrenciler yetiştirmek		
Stratejik Hedef 5.1. Tiyatro sinema sergilerine katılır		
Stratejik Hedef 5.2. Yetenekli olduğu alanı keşfeder ve kendini geliştirir.		
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL KÜLTÜREL SPOR TİF FAALİYETLER	<p>Stratejik Amaç 6: Öğrencilere okul sevdirmek ve eğlenceli zaman geçirmelerini sağlamak</p> <p>Stratejik Amaç 7: Sportif yetenekleri ortaya çıkarmak</p> <p>Stratejik Amaç 8: Sanatsal yetenekleri ortaya çıkarmak.</p>	Stratejik Hedef 6.1: Öğrencilerin okul bağıllılığını ve sahiplenmesini artırmak
		Stratejik Hedef 7.1. Satranç kursu ve yarışmalarına katılır
		Stratejik Hedef 7.2. Masa tenisi kursu ve yarışmalarına katılır.
		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: Velilerimiz bilgilendirilerek çocuklara karşı doğru yaklaşım göstermelerini sağlamak	Stratejik Hedef 9.1. Okuldayapılan her türlü faaliyete velilerin katılımını sağlayarak okul içi ve evde çocuklara karşı takınılacak tutum ile ilgili bilgilendirmek.
	Stratejik Amaç 10: Öğrencilerimizde ahiyit ahlak, varsa sorunlarını tespit etmek ve bu konuda velileri bilgilendirmek	Stratejik Hedef 10.1. Velilerin okulda 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 okullarına yönlendirmek
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
HAYAT BOYU ÖĞRENME	Stratejik Amaç 11: Öğrencilerimiz velilerimizi okulda ve okul dışında eğitmek kendilerine faydalı bilgilerden yararlanmalarını sağlamak	Stratejik Hedef 11.1: Velilerimize aile eğitimleri vererek çocukların gelişimleri ve psikolojik durumları hakkında bilgilendirmek Stratejik Hedef 11.2: Okul paydaşlarımız olan velilerimizin aile kursları ile evlerinde işlerine yarayacak bilgilerden yararlanmalarını sağlamak.
	Stratejik Amaç 12: Çevremizdeki okuyazarlık oranını artırmak	Stratejik Hedef 12.1: Çevremizdeki okuyazar olmayan kişilerin tespiti ve kurslara alınması.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
İNSAN KAYNAKLARI	Stratejik Amaç 13: Tüm okul çalışanlarımızı eğitim öğretime hazırlamak için gerekli hizmetçi 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 katkıyı üst düzeye çıkarmak
	Stratejik Amaç 14: Öğretmenlere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerle kurum kültürü oluşturmak.	Stratejik Hedef 14.1. Öğretmenler arasında tenis turnuvası
	Stratejik Amaç 15: Sosyal ve kültürel faaliyetlerle öğretmenler arasında birlikteliği geliştirmek bilinçlendirmek	Stratejik Hedef 15.1. Öğretmenler gün kutlaması, kadınlar gün 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. Okul spor salonu yapılması Stratejik Hedef 16.3. Okul bahçesine estetik çalışmalar yapılarak güzelleştirilmesi Stratejik Hedef 16.4. Okul tasarımı tölmesi oluşturulması Stratejik Hedef 16.5. okul bahçesi beton yüzeyini yumuşak kauçuk malzeme ile kaplanması Stratejik Hedef 16.6. Okul bahçesinin daha güvenli hale getirilmesi

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK KAMAÇLAR-HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM ÖĞRETİM	StratejikHedef1.1.1	0
	StratejikHedef2.1.1	470
	StratejikHedef3.2.1	510
	StratejikHedef4.1.2	1670
	StratejikHedef5.1.1	1700
SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	StratejikHedef6.1.1	600
	StratejikHedef6.1.2	1500
	StratejikHedef6.1.3	1450
	StratejikHedef8.2.1	500

REHBERLİK	StratejikHedef11.1.2	1300
HAYAT BOYU ÖĞRENME	StratejikHedef11.1 StratejikHedef11.2 StratejikHedef12.1	0
İNSAN KAYNAKLARI	StratejikHedef13.1.1	0
	StratejikHedef14.1.1	500
	StratejikHedef15.1.1	650
	StratejikHedef15.1.2	1500
FİZİKSEL YAPİ	StratejikHedef16.1.1	5000
	StratejikHedef16.2.1	10000
	StratejikHedef16.3.1	3000
	StratejikHedef16.4.1	3000

	StratejikHedef16.5.1	10000
	StratejikHedef16.6.1	2000
	TOPLAM MALİYET	45.350,00

4. BÖLÜM**İZLEME VE DEĞERLENDİRME****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 değerlendirilmesi 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 nüshasını 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 sorunları 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 gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

FATİH İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADISOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Murat KAYA	OKUL MÜDÜRÜ	
2	ALİ BENLİ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Sebatî GÜRELİ	ÖĞRETMEN	
4	Sema ÖZCAN	OKULAİLEBİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Erkut AKARSU	OKULAİLEBİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ			
SIRA NO	ADISOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	ALİ BENLİ	MÜDÜR YARDIMCISI (Plan Sorumlusu)	
2	Mustafa GÜNAYDIN	REHBER ÖĞRETMEN	
3	Abdullah SÜRER	ÖĞRETMEN	
4	Kutluhan SAYGILI	ÖĞRETMEN	
5	Adem UYAN	ÖĞRETMEN	
6	Orhan BİLGİÇ	ÖĞRETMEN	
7	Selma TÜRK	ÖĞRETMEN	
8	Akif ÖĞMEN	GÖNÜLLÜ VELİ	
9	Neriman KARATAŞ	GÖNÜLLÜ VELİ	

FATİH İLKOKULUMÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI**FATİH İLKOKULU İDARECİ VE ÖĞRETMEN STRATEJİK PLANI İMZASIRKÜSÜ**

SIRANO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1.	Murat KAYA	Müdür	
2.	Gültekin UĞUR	Müdür Yardımcısı	
3.	Ali BENLİ	Müdür Yardımcısı	
4.	Mustafa GÜNAYDIN	Rehber Öğretmen	
5.	Levent TÜRKMEN	Rehber Öğretmen	
6.	Asuman ASAL	Rehber Öğretmen	
7.	Mehlika BÜŞRA YILMAZ	Anasınıfı Öğretmeni	
8.	Leyla ERDEMİR	Anasınıfı Öğretmeni	
9.	Selma TÜRK	Anasınıfı Öğretmeni	
10.	Aysel Hızlı YILDIZ	Anasınıfı Öğretmeni	
11.	Tuba KÜRKÇÜ	Anasınıfı Öğretmeni	
12.	Dilek KIZILBUĞA	Anasınıfı Öğretmeni	
13.	Ayşegü KARATAŞ	Anasınıfı Öğretmeni	
14.	Abdullah SÜRER	Sınıf Öğretmeni	
15.	Adem UYAN	Sınıf Öğretmeni	
16.	Ahmet YETİŞ	Sınıf Öğretmeni	
17.	Ali BOZMAZ	Sınıf Öğretmeni	
18.	Ayhan TANRIVERDİ	Sınıf Öğretmeni	
19.	Ayşe AKGÜL ARSLAN	Sınıf Öğretmeni	
20.	Ayşe TOK	Sınıf Öğretmeni	
21.	Beyhan TORUN	Sınıf Öğretmeni	
22.	Celal AYDIN	Sınıf Öğretmeni	
23.	Celal GÜNEY	Sınıf Öğretmeni	
24.	Deniz AKYÜZ	Sınıf Öğretmeni	
25.	Fatih DEMİR	Sınıf Öğretmeni	
26.	Fatma KOÇ	Sınıf Öğretmeni	
27.	Figen GELEBÜR	Sınıf Öğretmeni	
28.	GÜNTÜLÜ BOZDEMİR	Sınıf Öğretmeni	
29.	Hasan YÜCE	Sınıf Öğretmeni	
30.	Hüseyin YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	
31.	İsmail TOSUN	Sınıf Öğretmeni	
32.	Keramettin YILDIZ	Sınıf Öğretmeni	
33.	Kurtuluş ŞAHİN	Sınıf Öğretmeni	
34.	Kutluhan SAYGILI	Sınıf Öğretmeni	
35.	Leyla BAĞLAN	Sınıf Öğretmeni	
36.	Muzaffer KARAKIŞ	Sınıf Öğretmeni	
37.	Nafi TELLİ	Sınıf Öğretmeni	
38.	Orhan BİGİÇ	Sınıf Öğretmeni	
39.	Ömer ULUKORKUT	Sınıf Öğretmeni	
40.	Özgür ATEŞOĞLU	Sınıf Öğretmeni	
41.	Sebati GÜRELİ	Sınıf Öğretmeni	
42.	Sevda SANKUR	Sınıf Öğretmeni	
43.	Tuncay KAYIKÇI	Sınıf Öğretmeni	
44.	Turan KOCABAY	Sınıf Öğretmeni	
45.	Uğur Taner ŞEN	Sınıf Öğretmeni	
46.	Ayşe DENİZ	Özel Eğitim Öğretmeni	
47.	Serap TOPRAK	Özel Eğitim Öğretmeni	
48.	Mine BUDAK	Din Kült. ve Ahlak Bil.	
49.	Nurcan GÖKÇEYILMAZ	İngilizce Öğretmeni	
50.	GülSOYLU	İngilizce Öğretmeni	

