### N T.C.

**NAZİMİYE KAYMAKAMLIĞI**

### Nazimiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü KURTULUŞ İLKOKULU



**KURTULUŞ İLKOKULU 2024-2028 STRATEJİK PLANI**



### Sizler, yani yeni Türkiye'nin genç evlatları! Yorulsanız dahi beni takip edeceksiniz... Dinlenmemek üzere yürümeye karar verenler, asla ve asla yorulmazlar. Türk Gençliği gayeye, bizim yüksek idealimize durmadan, yorulmadan yürüyecektir.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**





**SUNUŞ**

Okulumuzda stratejik plan çalışmaları “MEB Eğitimde Stratejik” Planlama Uygulama Yönergesi ve 2022/21 sayılı genelgenin okulumuza bildirilmesiyle başlamıştır. Stratejik Planlama Ekibindeki öğretmen arkadaşlarımızla birlikte okulumuzun fiziki, sosyal ve maddi imkanlarını da göz önünü alarak planı hazırlamaya başladık. Planımızda belirttiğimiz stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzu Tunceli’nin saygın kurumlarından biri haline getirme azmi ve kararlılığındayız.

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu göstermesi bakımından çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır. Planın uygulanmasıyla öğrencilerimize daha faydalı olabilecek kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey olmasında planlı hareket etmemiz büyük katkı sağlayacaktır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibine ve planın uygulanmasında okulumuza yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize şimdiden teşekkür ederim.

**Mücahit TARHAN**

**Okul Müdürü**

**GİRİŞ**

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA**  **NO** |
| SUNUŞ | 5 |
| GİRİŞ | 6 |
| **1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| **1.1.** Amaç | 10 |
| **1.2.** Kapsam | 10 |
| **1.3.** Yasal Dayanak | 10 |
| **1.4.** Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 11 |
| **1.5.** Çalışma Takvimi | 12 |
| **2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| **2.1.** Tarihsel Gelişim | 14 |
| **2.2.** Mevzuat Analizi | 15 |
| **2.3.** Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 16 |
| **2.4.** Payda Analizi | 18 |
| **2.5.** Kurum İçi Analiz | 19 |
| ***2.5.1.*** *Örgütsel Yapı* | 19 |
| ***2.5.2.*** *İnsan Kaynakları* | 20 |
| ***2.5.3.*** *Teknolojik Düzey* | 25 |
| ***2.5.4.*** *Mali Kaynaklar* | 27 |
| ***2.5.5.*** *İstatistikî Veriler* | 28 |
| **2.6.** Çevre Analizi | 29 |
| ***2.6.1.*** *PEST-E Analizi* | 29 |
| ***2.6.2.*** *Üst Politika Belgeleri* | 30 |
| **2.7.** GZFT Analizi | 31 |
| **2.8.** Sorun Alanları | 32 |
| **3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| **3.1.** Misyon | 34 |
| **3.2.** Vizyon | 34 |
| **3.3.** Temel Değerler ve İlkeler | 35 |
| **3.4.** Temalar | 36 |
| **3.5.** Amaçlar | 36 |
| **3.6.** Hedefler | 36 |
| **3.7.** Performans Göstergeleri | 36 |
| **3.8.** Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme | 36 |
| ***3.8.1.*** *Eylem Planları* | 39 |
| **3.9.** Stratejiler | 41 |
| **4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| **4.1.** Raporlama | 45 |
| **4.1.1.** İzleme Raporları | 45 |
| **4.1.2.** Faaliyet Raporları | 46 |
| **EKLER** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | | | | |
| Kurum Adı | Kurtuluş İlkokulu | | | |
| Kurum Statüsü |  Kamu |  |  Özel |  |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici Öğretmen Memur  Hizmetli | :1  :5  :0  :1 |  |  |
| Öğrenci Sayısı | 54 | | | |
| Öğretim Şekli |  Normal |  |  İkili |  |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | | | | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0428 411 20 31 | | | |
| Kurum Web Adresi | [www.kurtulusilkokulu.meb.k12.tr](http://www.kurtulusilkokulu.meb.k12.tr/) | | | |
| Mail Adresi | [724465@mebk12.tr](mailto:724465@mebk12.tr) | | | |
| Kurum Adresi | Mahalle :Merkez Posta Kodu :62950  İlçe : Nazimiye  İli : Tunceli | | | |
| Kurum Müdürü | Mücahit  TARHAN |  |  | GSM Tel: 05366043340 |
| Kurum Müdür Yardımcısı |  |  |  |  |

# BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

**Bu stratejik plan dokümanı Kurtuluş İlkokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.**

### STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

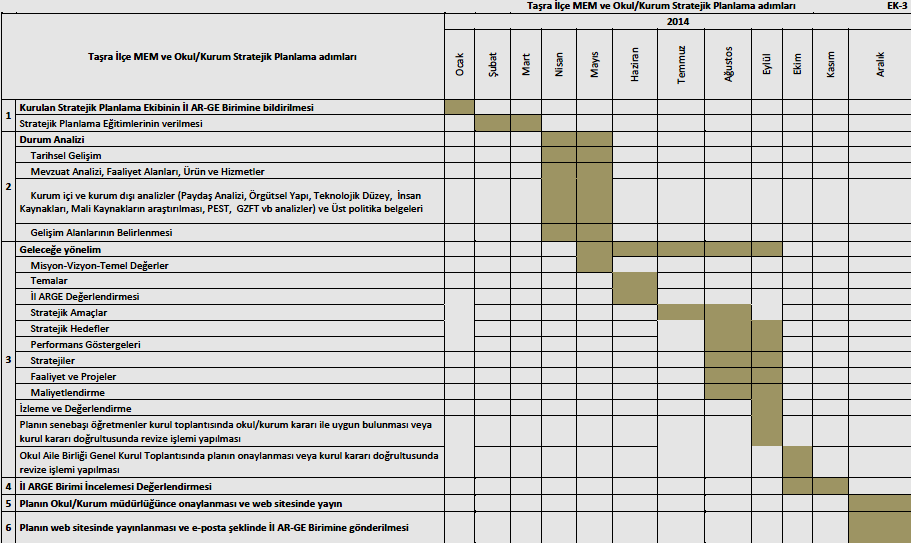
|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mücahit TARHAN | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Sezai ALTUNDAĞ | ÖĞRETMEN |
| **3** | Günay UĞURLU | ÖĞRETMEN |
| **4** | Songül ÖZDOĞAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Saadet ALTINIŞIK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Sezai ALTUNDAĞ | ÖĞRETMEN |
| **2** | Günay UĞURLU | ÖĞRETMEN |
| **3** | Esen Damla BALO UTKU | ÖĞRETMEN |
| **4** | Lizge KARADEMİR | ÖĞRETMEN |
| **5** | Melisa AYDIN | ÖĞRETMEN |
| **6** | Zeynep ÇELİK | ÖĞRETMEN |
| **7** | Sonnur ÇEVİK | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | Sadet ALTINIŞIK | GÖNÜLLÜ VELİ |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**



**2024**

# BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

### TARİHSEL GELİŞİM

Kurtuluş İlköğretim Okulu 1937 yılında 3 derslikli A Blok (şu anki okul binasının karşısında bulunan ve kullanılmayan eski bina) binasında eğitim ve öğretime başlamıştır. A Blok öğrenci sayısının artmasıyla birlikte binanın ihtiyaca cevap veremez duruma gelmesinden dolayı 1968 yılında yukarı mahallede 3 derslikli B Blok (şu anki Anaokulu olarak 2002-2003 eğitim-öğretim döneminde faaliyete geçen bina) binası yapılmış ve eğitim- öğretime açılmıştır. 1988 yılında A blok binasının bahçesinde 8 derslikli okul binasının yapılmasıyla okulumuz tümden bu binaya taşınmıştır ve tüm faaliyetlerini yeni yapılan ve şu anda kullanılan binada sürdürmektedir.



### MEVZUAT ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm  Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine  İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde  Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair  Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine ĠliĢkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına  Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin  Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında  Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel izin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki  Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme  Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

* 1. **************************************FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**  Psikolojik Danışma  Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**  Kayıt-Nakil işleri  Devam-devamsızlık Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler** | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**  Derece terfi  Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler |
| Satranç  Yarışmalar  Kermes ve Şenlikler Piknikler |
| * |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri** | **Hizmet-3: Mali İşlemler**  Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri  Bakım-onarın işlemleri Taşınır Mal işlemleri |
| Futbol, |
| Voleybol |
| Basketbol |
| Badminton |
|  |
| **FAALĠYET ALANI: ÖĞRETĠM** | **FAALĠYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması** | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**  Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri |
| Planlar |
| Öğretmenler Kurulu |
| Zümre toplantıları |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması** | **Hizmet-2: Velilerle İlgili Hizmetler**  Veli toplantıları  Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri |
| Sınıf içi uygulamalar |
| Gezi ve inceleme |
| Yetiştirme kursları |
| Ödevler, performans ve proje |
| görevleri |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**  Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar |  |

### Kurtuluş İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

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

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. KURTULUŞ ĠLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞTÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| 1. **Ö nemli** 2. **Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve  soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler  stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha  uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının  zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve  Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum  Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İL Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom  İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |

### KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul-Aile Birliği

MÜDÜR Mücahit TARHAN

Komisyonlar:

Satın Alma Komisyonu Muayene ve Teslim Alma Komisyonu Eser İnceleme

Kurullar:

Öğretmenler Kurulu Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Rehber Öğret.

Sınıf Öğret.

Zümre Öğret.

Öğrenci Kulüp.

Memur

Müdür Yrd.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili  işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini  sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin  planlanması ve yönetim ile  ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik  hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri  Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin  yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin  planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla  eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| öğrenci merkezli eğitim  yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak |  |  |  |

### İnsan Kaynakları

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | - | - |
| Lisans | 1 | 100 |
| Yüksek Lisans | - | - |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 1 | 100 |
| 30-40 | - | - |
| 40-50 | - | - |
| 50+... | - | - |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Mücahit TARHAN | Müdür | -İlk Yardım Eğitimi Kurs  -Yönetimsel Beceriler Semineri  -Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)  -MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  -Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri  -Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1  -Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2  -Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3  -Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4  -Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, -Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri   -Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri  -Öğretmen Olmak Semineri   -Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri |

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Sınıf Öğretmenliği | 1 | 3 | 4 |
| 2 | Özel Eğitim Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| TOPLAM | | 2 | 3 | 5 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | - |
| 30-40 | 3 |
| 40-50 | 2 |
| 50+... | - |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

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

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | *-* |
| 2 | Hizmetli | 1 | - | Lise | 6 | *1* |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | - | - | - | - | *-* |
| 4 | Sigortalı İşçi | *-* | *-* | *-* | *-* | *-* |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de   yapar. |
| **2** | Müdür yardımcısı | Müdür başyardımcısı,   1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim- öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. 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. 2. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 3. 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. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki   eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yönetim işleri ve büro memuru | 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** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

### Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 8 | 8 | 18 | 0 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | - |
| Tepegöz | 2 | 1 | 1 | - |
| Projeksiyon | 2 | 3 | 3 | - |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | - |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | - |
| Fen Laboratuvarı | - | - | - | - |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 | - |
| Fax | - | - | - | 1 |
| Video | - | - | - | - |
| DVD Player | - | - | - | - |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - | 1 |
| Kamera | - | - | - | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | - |

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Müdür Odası | x |  | 1 | Yok |
| Müdür Yardımcısı Odası |  | x |  | 1 |
| Öğretmenler Odası | x |  | 1 | Yok |
| Memur Odası | x |  | x | 1 |
| Okul Aile Birliği Odası |  | x |  | 1 |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 1 |
| Kütüphane | x |  | 1 | Yok |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |
| Müzik Odası | x |  | 1 | Yok |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |
| Teknoloji ve Tasarım Atölyesi |  | x |  | 1 |
| Bilgi Teknoloji Sınıfı | x |  | 1 | Yok |
| Yemekhane | x |  | 1 | Yok |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |
| Otopark |  | x |  | 1 |
| Spor Alanları |  | x |  | 1 |
| Kantin |  | x |  | 1 |
| Fen ve Teknoloji Laboratuarı |  | x |  | 1 |
| Derslikler | x |  | 5 | Yok |
| Eğitim Araçları Odası |  | x |  | 1 |
| ArĢiv | x |  | 1 | Yok |

### Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | - | - | - | - | - |
| Okul aile Birliği | 1250 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | 1250 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |

### Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | **1000** | 440 | **1500** | 500 | **13000** | 8000 |
| Küçük onarım | - | - | - |
| Bilgisayar harcamaları | - | - | - |
| Büro makinaları  harcamaları | - | - | - |
| Telefon | - | - | - |
| Kırtasiye | 560 | 1000 | 5000 |
| Vergi harç vs | - | - | - |
| GENEL | 960 | 1500 | 13000 |

**İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 8 | 22 | 35 | 57 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 32 | 39 | 31 | 37 | 32 | 47 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 71 | | 68 | | 79 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| *18* | *17* | *20* | *10* | *9* | *11* |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 5462 | 330 | 1048 |

### ÇEVRE ANALİZİ

* + 1. **PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRENCİ ANKETLERİ**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  | **Anket Soruları** | **Öğrenci Sayıları** | | | | |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **54** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **50** | **4** | **0** | **0** | **0** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **40** | **5** | **5** | **4** | **0** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **54** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **54** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **54** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **50** | **2** | **2** | **0** | **0** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **45** | **5** | **2** | **2** | **0** |
| 09- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **50** | **2** | **2** | **0** | **0** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **35** | **10** | **5** | **4** | **0** |

**2023-2024 KURTULUŞ İLKOKULU ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKET SONUÇLARI**

**2023-2024 KURTULUŞ İLKOKULU ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMEN ANKETLERİ** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  | **Anket Soruları** | **Öğretmen Sayıları** | | | | |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **4** | **1** | **0** | **0** | **0** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **3** | **2** | **0** | **0** | **0** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **5** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  Önlemleri alır. | **3** | **1** | **1** | **0** | **0** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **5** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **2** | **2** | **1** | **0** | **0** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **5** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **5** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **4** | **1** | **0** | **0** | **0** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **5** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **2** | **1** | **2** | **0** | **0** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **5** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **3** | **2** | **0** | **0** | **0** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİ ANKETLERİ** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  | **Anket Soruları** | **Veli Sayıları** | | | | |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **20** | **5** | **5** | **0** | **0** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **25** | **2** | **2** | **1** | **0** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **23** | **2** | **2** | **3** | **0** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **25** | **5** | **5** | **0** | **0** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **30** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **28** | **2** | **0** | **0** | **0** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **25** | **3** | **2** | **0** | **0** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **27** | **2** | **1** | **0** | **0** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **24** | **3** | **3** | **0** | **0** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **22** | **4** | **3** | **1** | **0** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **30** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **29** | **0** | **1** | **0** | **0** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **30** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **26** | **2** | **2** | **0** | **0** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **28** | **2** | **0** | **0** | **0** |

**GZFT ANALİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranımlarını sergileyebilen yönetici ve çalınanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \*Sınıf mevcutlarının az olması  \*Ders Dışı faaliyetlerin yapılması | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği   * Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması * Rehber öğretmen eksikliği   \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  \*Sosyal faaliyetlerin yürütüleceği bir salonun olmaması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okulumuzun yakınlarında klinik ve hastane bulunması  \*Karakolun okulumuza çok yakın olması  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi | \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç vermesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu  \* Öğrencilerin dengesiz beslenmesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan  **ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan  **GT STRATEJİLERİ** Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan  **ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER-G**   1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 2. Liderlik davranımlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.   3 Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması.  4. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.. | **ZAYIF YÖNLER-Z**   1. Okulun bahçesinin yetersiz olması. 2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi. 3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği. 4. Ödeneklerin yetersizliği. |
| **FIRSATLAR-F**   1. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. 2. Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.   c) İnsan kaynaklarının yeterliliği | **GF STRATEJİLERİ**   1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve   işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)   1. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b) | **ZF STRATEJİLERİ**   1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-c) 2. Yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği sayesinde kaynak yaratımı(4-a)   3-İnsan kaynakları kullanılarak fiziki noksanlıkların giderilmesi(3-c) |
| **TEHDİTLER-T**  a) Parçalanmış ve duyarsız ailelerin oluşu | **GT STRATEJİLERİ**   1. Rehberlik hizmetlerinin güçlendirilmesi. | **ZT STRATEJİLERİ**  1. Okul rehber öğretmen ihtiyacının giderilerek sorunlara bilimsel çözümler sunulması. |

**3.BÖLÜM**

## GELECEĞE YÖNELİM

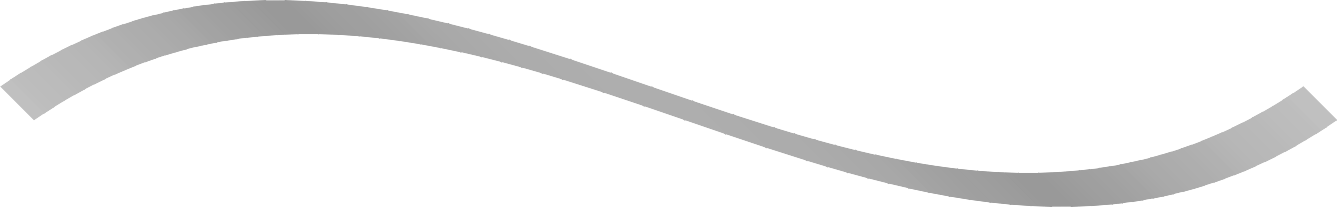
### MİSYON



Milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk’ün “ Çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak” idealine inanan, kendisi ve toplum ile barışık, bilime önem vererek iletişime açık, ruh sağlığı ve gelişim iyi olan, pozitif bilimi ve sosyal bilimleri birlikte sentezleyen yabancı dil öğrenmenin ihtiyaç olduğunu bilen iyi bir

öğrenci, iyi bir insan ve iyi bir toplum yetiştirmektir

**VİZYON**



Bilimsel teknolojilerin ışığında okuyan, okutan, araştıran, özgür düşünen, sorunları çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, ülkesine karşı sorumlu, toplumsal hayatın her alanında hukukun üstünlüğüne inanan, gelişme açık, çevre bilinci yüksek, kendine güvenen, katılımcı, sorgulayan, etkili

ve nitelikli insan yetiştirmek için eğitim öğretim kalitesini sürekli yüksek tutarak hem bilimsel hem de sosyal yönde gelişmiş, yüksek ahlaki değerler kazanmış, küresel rekabete hazır bireyler yetiştiren örnek aranan bir eğitim kurumu olmaktır.

### TEMEL DEĞERLER VE İLKELER







***“Ben” değil “biz”*** *duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanırız.*

*Okulumuzun fiziki şartlarının iyi ve gelişmeye elverişli olması ayrıcalığımızdır.*

Eğitim öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına







uygun bir şekilde düzenleriz.

Topluma ve doğaya karşı saygılıyız.

İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.

Çalışmalarımızda veli katılımına önem verir, velilerimizle aynı doğrultuda hareket ederiz.

**TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 1. Kayıt alanımızdaki 5-6 yaş grubundaki çocukların tümünün okullaşmasını sağlamak. Her bireyin iyi bir vatandaş olması için, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı bireyler yetiştirmek.**

**Stratejik Hedef 1.1: Kurumumuzdaki okul terklerinin plan dönemi sonuna kadar önüne geçmek.**

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1.1.1.** | *Sürekli devamsız öğrenci sayısı* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | %0 |
| **PG** | **1.1.2.** | *Sürekli devamsız öğrencilerden devamı sağlanan öğrenci sayısı* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | %100 |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025 (TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **Velilerle birebir görüşme yapılması** | **Okul idaresi ve öğretmenler** | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Velilere seminer verilmesi ve gerekli rehberlik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi** | **Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler** | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Öğrenci velilerine eğitim-öğretim destek için kullanılmak üzere teşvik verilmesi** | **Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği,** | 01/01/2024  31/12/2028 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |

**TEMA2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Hedef 2.1. Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 90dan 45’e indirmek.**

**Stratejik Amaç 2.Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.**

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **2.1.1.** | **Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı** | 5 | 5 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | %100 |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **Öğrencilerimiz için beslenme**  **saatlerinde dengeli beslenmeleri için uzman kişiler tarafından bilgilendirme yapılması.** | **Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar** | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.** | **Okul idaresi, öğretmenler**, | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi**. | **Okul idaresi, öğretmenler** | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**TEMA3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, plan dönemi sonuna kadar**

**teknolojik gelişmelere uygun olarak imkanlar dâhilinde zamanında karşılamak.**

**Stratejik Amaç 3. Okulumuzun fiziksel kapasitesini, öğrencilerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde geliştirmek.**

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.1** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **3.1.1.** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğünden**  **talep edilen ihtiyaç sayısı** | - | - | - | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| **PG** | **3.1.2.** | **İhtiyaçların karşılanma oranı** | - | - | - | %75 | %75 | %80 | %80 | %90 | %80 |
| **PG** | **3.1.3.** | **Tedarik edilen malzeme sayıları** | 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | 6 |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024 (TL)** | **2025(TL)** | **2026(TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **Eksiklerin giderilmesi için üst yazıyla bilgi verilmesi** | **Okul idaresi** | 01/01/2024  31/12/2028 | - | - | - | - | - | - |
| **Okul aile birliğinin desteğinin alınması** | **Okul idaresi** | 01/01/2024  31/12/2028 | - | - | - | - | - | - |
| **Hayırsever vatandaşlardan yardım alınması** | **Okul idaresi** | 01/01/2024  31/12/2028 | - | - | - | - | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI** | **Kayıt alanımızdaki 5-6 yaş grubundaki çocukların tümünün okullaşmasını sağlamak. Her bireyin iyi bir vatandaş olması için, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı bireyler yetiştirmek.** | **Kurumumuzda ki okul terklerinin plan dönemi sonuna kadar önüne geçmek.** |
|  |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** | **\*Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak**  **\*Öğrencilerin gerekli materyallere ulaşımını kolaylaştırmak.**  **\* Öğrenci ve öğretmenlerin kaynak ihtiyaçlarını gidermek.** | **\*Öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 90dan 45’e indirmek.**  **\* Kaynak ve materyal ihtiyaçlarını eksiksiz gidermek.** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | **Okulumuzun fiziksel kapasitesini, öğrencilerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde geliştirmek.** | **Okulumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, plan dönemi sonuna kadar teknolojik gelişmelere uygun olarak imkanlar dâhilinde zamanında karşılamak.** |
|  |

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **MALİYETİ** |
| **TEMA** | STRATEJİK AMAÇ 1 |  |
| Stratejik Hedef 1.1 | *2500 TL* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TEMA** | STRATEJİK AMAÇ 2 |  |
| Stratejik Hedef 2.1 | *1040 TL* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ 3 |  |
| Stratejik Hedef 2.1 | *0* |
|  |  |
| **TOPLAM MALİYET** | | **3540 TL** |

.

# 4.BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

ONAY

### KURTULUŞ İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 1** | **STRATEJİK HEDEF 1.1** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **FAALİYET/PROJE** | **GERÇEKLEŞTİRİLEN** | **VERİ TOPLAMA** | | | **ANALİZ** | | |
| **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLU** | **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLUSU** |
|  | **Kurumu**  **muzdaki okul terklerinin plan dönemi sonuna kadar önüne geçmek.** | **1-Sürekli** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını**  **kazandırmak** | **devamsız**  **öğrenci sayısı**  **2-Sürekli** | **Velilerle birebir**  **görüşme yapılması** | Rehberlik  Servisi | Okul İdaresi |
| **Velilere seminer verilmesi ve gerekli rehberlik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi** |  |  |  | Rehberlik Servisi |  |  | Okul İdaresi |
|  | **devamsız**  **öğrencilerden devamı**  **sağlanan**  **öğrenci sayısı** |  |  |  |
|  | **Öğrenci velilerine eğitim-öğretim destek için**  **kullanılmak üzere**  **teşvik verilmesi** |  |  |  | Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  |  | Okul Aile Birliği |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**KURTULUŞ İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 2** | **STRATEJİK HEDEF 1.1** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **FAALİYET/PROJE** | **GERÇEKLEŞTİRİLEN** | **VERİ TOPLAMA** | | | **ANALİZ** | | |
| **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLU** | **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLUSU** |
| **Kayıt**  **alanımızdaki 5-6 yaş grubundaki çocukların tümünün**  **okullaşmasını sağlamak. Her bireyin iyi bir vatandaş olması için, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi**  **kültürü ve değerlerini**  **benimsemiş,**  **insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı bireyler yetiştirmek.** | **Kurumu**  **muzdaki okul terklerinin plan dönemi sonuna kadar önüne geçmek.** | 1. **Sürekli devamsız**   **öğrencilerden devamı**  **sağlanan**  **öğrenci sayısı** | **Velilerle birebir görüşme yapılması** |  |  |  | Rehberlik Servisi |  |  | Okul İdaresi |
| **Velilere seminer verilmesi ve gerekli rehberlik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi** |  |  |  | Rehberlik Servisi |  |  | Okul İdaresi |
| **Öğrenci velilerine eğitim-öğretim destek için**  **kullanılmak üzere**  **teşvik verilmesi** |  |  |  | Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  |  | Okul Aile Birliği |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### KURTULUŞ İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 2** | **STRATEJİK HEDEF 1.1** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **FAALİYET/PROJE** | **GERÇEKLEŞTİRİLEN** | **VERİ TOPLAMA** | | | **ANALİZ** | | |
| **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLU** | **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLUSU** |
| **Öğrencilere sağlıklı beslenme**  **alışkanlığını kazandırmak** | **Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 90dan 45’e indirmek.** | **1-Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı** | **Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından**  **dengeli beslenme programlarının**  **hazırlanıp uygulanması.** |  |  |  | **Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar** |  |  | **Okul İdaresi** |
| **Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi** |  |  |  | **Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar** |  |  | **Okul İdaresi** |
| **Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili**  **birimlere yönlendirilmesi**. |  |  |  | **Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar** |  |  | **Okul İdaresi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**KURTULUŞ İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | **STRATEJİK HEDEF 1.1** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **FAALİYET/PROJE** | **GERÇEKLEŞTİRİLEN** | **VERİ TOPLAMA** | | | **ANALİZ** | | |
| **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLU** | **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLUSU** |
| **Okulumuzun** | **Okulumuzun** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğünden talep edilen**  **ihtiyaç sayısı**  **İhtiyaçların karşılanma oranı**  **Tedarik edilen malzeme sayıları** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **fiziksel kapasitesini,**  **öğrencilerin** | **ders ve**  **laboratuvar araç-gereçleri** | **Eksiklerin giderilmesi için üst yazıyla bilgi verilmesi** | **Okul idaresi** | **Okul İdaresi** |
| **eğitim ve** | **dâhil her türlü** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **öğretim**  **ihtiyaçlarını karşılayacak** | **donatım malzemesi**  **ihtiyaçlarını,** | **Okul aile**  **birliğinin desteğinin alınması** | **Okul idaresi, Okul aile birliği** | **Okul İdaresi** |
| **şekilde**  **geliştirmek.** | **plan dönemi**  **sonuna kadar** | **Hayırsever**  **vatandaşlardan yardım alınması** |  |  |  | **Okul idaresi, Okul aile birliği** |  |  | **Okul İdaresi** |
|  | **teknolojik** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **gelişmelere** |
|  | **uygun olarak** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **imkanlar** |
|  | **dâhilinde** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **zamanında** |
|  | **karşılamak.** |