**2019**

**2023**

**T.C.**

**ULUBORLU KAYMAKAMLIĞI**

**Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu**

**2019-2023 STRATEJİK PLAN**

**ISPARTA-ULUBORLU/2022**

**T.C.**

**ULUBORLU KAYMAKAMLIĞI**

**ALİ ORHAN KİRİŞOĞLU İLKOKULU**

|  |
| --- |
|  |

 **ALİ ORHAN KİRİŞOĞLU İLKOKULU**

 **2019-2023 STRATEJİK PLANI**

*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**İSTİKLAL MARŞI**

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

**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK

**ISPARTA İL HARİTASI**

 **SUNUŞKONYAKO**

 **SUNUŞ**

 Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

 Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

 Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

 Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

 Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize ve tüm emeği geçenlere teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

 Yusuf DEMİRCİ

 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.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

**İÇİNDEKİLER**

[İSTİKLÂL MARŞI 4](#_Toc395603839)

[ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ 5](#_Toc395603840)

[ISPARTA İL HARİTASI 6](#_Toc395603841)

[İLÇE HARİTASI 7](#_Toc395603842)

SUNUŞ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..8

GİRİŞ…………………………………………………………………………………………………………………………………………………. 9

[İÇİNDEKİLER 10](#_Toc395603845)

[1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ 1](#_Toc395603850)5

 Stratejik Plan Üst Kurulu………………………………………………………………………………………………………………..15

 Stratejik Plan Ekibi………………………………………………………………………………………………………………………..16

[2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 2](#_Toc395603855)0

[2.1. Tarihsel Gelişim 2](#_Toc395603856)1

[2.2. Mevzuat Analizi 2](#_Toc395603857)3

[2.3. Faaliyet Alanları- Ürün/Hizmetler 2](#_Toc395603858)4

 [2.4. Paydaş Analizi 2](#_Toc395603861)5

[2.4.1. Paydaş Sınıflandırma Matrisi 2](#_Toc395603862)6

[2.4.2. Paydaş Listesi](#_Toc395603863) 27

[2.4.3. Yararlanıcı Ürün/ Hizmet Matrisi 2](#_Toc395603864)8

[2.4.4. Paydaş Önceliklendirme Matrisi 2](#_Toc395603865)9

[2.5. Kurum İçi Analiz 2](#_Toc395603866)9

[2.5.1. Örgütsel Yapı 2](#_Toc395603867)9

[2.5.2. İnsan Kaynakları](#_Toc395603868) 30

[2.5.3. Teknolojik Düzey](#_Toc395603869) 38

[2.5.4. Mali Kaynaklar 4](#_Toc395603870)1

[2.5.5. İstatistiki Veriler 4](#_Toc395603871)2

 Paydaş Analizleri Anket Sonuçları……………………………………………………………………………………….47

[2.6. Çevre Analizi 5](#_Toc395603872)0

[2.6.1. PEST Analizi 5](#_Toc395603873)0

[2.6.2. Üst Politika Belgeleri 5](#_Toc395603874)2

[2.7. GZFT Analizi 5](#_Toc395603875)2

[3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM](#_Toc395603876) 55

[3.1. Misyon Vizyon Temel Değerler ve İlkeler 5](#_Toc395603877)6

[3.2. Temalar Stratejik Amaç ve Hedefler 5](#_Toc395603878)7

[4. BÖLÜM: İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA…………………………….](#_Toc395603882)68

**EKLER LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EKLER | KONUSU | SAYFA |
| Ek-1 | Stratejik plan hazırlama ekibi imza sirküsü | 72 |
| Ek-2 | Stratejik plan birimler sorumluluk imza sirküsü | 73 |
| Ek-3 | Stratejik plan onayı üst yazısı | 74 |

**TABLO LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLO NO** | **TABLONUN ADI VE KONUSU** | **SAYFA NO** |
| 1 | STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI TABLOSU | 19 |
| 2 | TEMEL BİLGİLER OKUL KÜNYESİ | 22 |
| 3 | PAYDAŞ ANALİZİ | 26 |
| 4 | PAYDAŞ LİSTESİ | 27 |
| 5 | YARARLANICI-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ | 28 |
| 6 | PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ | 29 |
| 7 | OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER | 30 |
| 8 | 2019 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI | 33 |
| 9 | KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU | 33 |
| 10 | KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARİ İLE DAĞILIMI | 34 |
| 11 | İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER | 34 |
| 12 | YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN NORM BİLGİLERİ | 34 |
| 13 | PERSONEL EĞİTİM DURUMU | 35 |
| 14 | ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER | 35 |
| 15 | 2019 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI | 35 |
| 16 | ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI | 36 |
| 17 | OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ | 37 |
| 18 | OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI | 40 |
| 19 | OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI | 41 |
| 20 | SON 4 YILA AİT ÖĞRENCİ SAYILARI | 42 |
| 21 | ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI | 42 |
| 22 | DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI | 43 |
| 23 | DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI | 43 |
| 24 | OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI | 44 |
| 25 | SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | 44 |
| 26 | OKULUN ETKİNLİKLERİ | 45 |
| 27 | OKUL KÜTÜPHANESİ | 45 |
| 28 | ÖDÜL DURUMU | 45 |
| 29 | YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER | 46 |
| 30 | MALİYET TABLOSU | 67 |
| 31 | KAYNAK TABLOSU | 68 |

 **1. BÖLÜM**

 **STRATEJİK**

**PLANLAMA SÜRECİ**

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |
| --- |
| **Üst Kurul Bilgileri Ekip Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Yusuf DEMİRCİ | Okul Müdürü |
| Hasan Hüseyin YOLDAN | Sınıf Öğretmeni |
| Havvanur ERYİĞİT ARSLAN | Rehber Öğretmen |
| Şefika DAMLA DALLI | İngilizce Öğretmeni |
| Selin TANIK | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Sevcan İNALTI | Öğrenci Velisi |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AD-SOYAD** | **ÜNVANI** | **GÖREVİ** |
| Yusuf DEMİRCİ | Başkan | Okul Müdürü |
| Fatma BABACAN | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Esra UYSAL | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Hatice TAŞÇAĞ PİŞKİN | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Merve TEZCAN  | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Gülcan KARADAVUT SÖNMEZ | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Nurol ÜNAL | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Hasan Hüseyin YOLDAN | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Sibel SEVEN | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Kürşat KÜRTÜLLÜ | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Emre MANAV | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Süleyman DEMİREKİN | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Ebru ÖPÖZ | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Leyla AKSU | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Halis Burak FİDAN | Üye | Sınıf öğretmeni |
| Sinan İZGİ | Üye | Özel Eğitim Öğretmeni |
| Şeyma DEMİR | Üye | Özel Eğitim Öğretmeni |
| Muhlis Burak SAĞLAN | Üye | Özel Eğitim Öğretmeni |
| Funda YÜKSEL | Üye | İngilizce Öğretmeni |
| Şefika Damla DALLI | Üye | İngilizce Öğretmeni |
| Semiha UYSAL | Üye | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni |
| Havva ERYİĞİT ARSLAN | Üye | Rehberlik Öğretmeni |

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**1.1 Yasal Çerçeve**

 Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**1.2 Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

|  |
| --- |
| **DAYANAK** |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | **Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı** |
| **2** | **Kalkınma Planları** |
| **3** | **2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı** |
| **4** | **Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı** |
| **5** | **Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu** |
| **6** | **MEB 2015-2019 Stratejik Planı** |
| **7** | **Millî Eğitim Şura Kararları** |
| **8** | **Millî Eğitim Kalite Çerçevesi** |
| **9** | **Isparta İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı** |

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

**1.4 Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:**

 Ekim ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi tamamlanmıştır.

 Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. 2015/2019 Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

 Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla 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 stratejikamaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

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

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

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

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

 Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2019-2023 dönemi stratejik planına son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi GelişimYasal YükümlülüklerÜrün / HizmetlerKurum İçi ve Çevre AnaliziGZFT (SWOT) AnaliziPaydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesiTemel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlarSpesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleriEylem PlanlarıMaliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri beslemeÖlçme yöntemlerinin belirlenmesiPerformans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

# DURUM ANALİZİ

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

**OKULUMUZUN TANITIMI**

**Tarihsel Gelişim**

 Okulumuz, ilçemizdeki Çakır Hasan İlkokulu ve Atatürk İlkokulu´nun birleştirilmesiyle 2016 yılında Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu adıyla açılmıştır.Okulumuz,Uluborlulu hayırsever Ali Orhan Kirişoğlu Bey´in desteği ile yeni binasına kavuşmuştur.

 Okula Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu adı verilmiştir. Okulun inşaatına 2015 yılında başlanmış olup 2016- 2017 Eğitim Öğretim yılında bitirilip hizmete açılmıştır. Okul zemin artı iki katlı olarak yapılmıştır. Okul 15 dersliktir. İdare odaları vardır.Okulumuzda 2017 yılında birer adet Z Kütüphane ve Konferans Salonu hizmete açılmıştır.

Okulumuzda karma, gündüzlü ve normal öğretim yapılmaktadır. Dört köyden öğrenciler taşımalı olarak gelip okumaktadırlar. Okul geniş bir bahçeye sahiptir.

####  Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

 Uygulanmakta olan 2015-2019 Stratejik Planı doğrultusunda belirlenen stratejik amaçlar genel olarak gerçekleştirilmiş,tamamlanmıştır.

 Sosyal kültürel ve sportif faaliyetler ile ilgili hedeflere ulaşılmış öğrencilerin bu tür etkinliklere katılımı sağlanmıştır.Düzenlenen Amatör Spor Haftası etkinlikleriyle yapılan yarışmalarda başarılı öğrencilerimiz ödüllendirilmiştir.

 Okul Sağlığı Planında da yer alan “Temizlik,Hijyen ,Diyabet,obozite ,sağlıklı yaşam ,hareketli yaşam” Konulu eğitimler sağlık personelleri tarafından verilmiştir.

 Aynı Şekilde Elektrik kullanımı konulu eğitimlerimiz gerçekleşmiştir.

 Hazırlanan yeni planımızda 3 tema başlığı altında Stratejik amaçlarımızı belirlenmiş,2019/2023 Eğitim Öğretim yılı içinde uygulamaya konulacaktır.

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

### **Okul Künyesi**

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler (TABLO-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: ISPARTA | **İlçesi:** ULUBORLU |
| **Adres:**  | PAZAR MAH.CUMHURİYET CAD.NO.33 ULUBORLU/ISPARTA | **Coğrafi Konum (link):** | **https://tinyurl.com/y2nk64km** |
| **Telefon Numarası:**  | 0 246 531 25 98 | **Faks Numarası:** | YOK |
| **e- Posta Adresi:** | 762667@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://aliorhankirisogluilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | **762667** | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2016** | **Toplam Çalışan Sayısı:** | 24 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 136 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 12 |
| Erkek | 110 | Erkek | 9 |
| **Toplam** | 246 | **Toplam** | 21 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :16 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :15 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :12 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | :0 |

**2.2 Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)**

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

**2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler :** Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Müdürlüğü’nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**FAALİYET ALANLARI** **FAALİYETLERİ GERÇEKLEŞTİREN**

 **HİZMET BİRİMLERİ**

**1. EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ**

1.Eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi ve düzenlenmesi. 1.Okul idaresi

2.Nitelikli insan gücü yetiştirme. 2.Okul personeli

3.Zorunlu eğitim hizmetleri. 3.Okul idari kurulları

4.Hayatı üst öğrenime hazırlama. 4.E-OKUL

5.Öğrenci kayıt kabulü. 5.İLSİS Bilgi İşlem

6.Öğrenci davranış ve değerlendirme faaliyetleri.

7.Öğrencilerin kişilik gelişimlerine yardımcı olma.

2.ÖZLÜK HAKLARI

1.Personel sicil işlerinin yürütülmesi.

2.Personel devam devamsızlık işlerinin yürütülmesi.

3.Personel sağlık ve izin işlerinin yürütülmesi.

4.Ek ders takibi.

5.Personel kademe derece terfilerinin yapılması.

3. TOPLUM HİZMETİ FAALİYETLERİ

1.Okul toplum işbirliğini sağlamak amacıyla topluma yönelik

 Hizmetlerde bulunmak.

2. Veli okul işbirliğini sağlamak amacıyla okul aile birliğinin

 Kurulmasını sağlamak.

4.BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

1.Belirli gün ve haftaların gerektirdiği faaliyetleri düzenlemek,

 faaliyetlerin tüm öğrencilerle işbirliği içerisinde devamını

 sağlamak.

**2.4 Paydaş Analizi**

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

 Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

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

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

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

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **ALİ ORHAN KİRİŞOĞLU İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ (TABLO-3)** |
| **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 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 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 İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

|  |
| --- |
| **ALİ ORHAN KİRİŞOĞLU İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ(TABLO-4)** |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | **Paydaş Türü** |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | √ | √ |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Isparta Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Isparta Belediye Başkanlığı  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Isparta Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  |  √  |  |
| Uluborlu Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Uluborlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Uluborlu Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Uluborlu Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Üniversiteler |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  |  |  |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  | 0 |  |  |  |
| Medya |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Türk Telekom Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Özel Sektör |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |

 Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

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

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

**Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi (TABLO-5)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet** **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri  | Rehberlik ve Yönlendirme  | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi  | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri  | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri  | Sınıf geçme işleri  | Öğrenim belgesi  | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi  | Öğrenci sağlığı ve güvenliği  | Mezunlar (Öğrenci)  | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları  | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri  | Okul çevre ilişkileri  |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Isparta Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| Isparta İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Uluborlu Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Uluborlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

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

|  |
| --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ (TABLO-6)** |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | **Etki** |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |   |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |   |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |   |
| Okullar |  | √ |   | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |   |
| Öğretmenler  | √ |  | Çalışmalara dâhil et |   |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |   |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |   | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |   |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |   |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |   |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |   | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |   |
| Sendikalar |  | √ |   | İzle |
| Vakıflar |  | √ |   | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |   | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |   | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |   | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |   | √ |   | İzle |

**2.5 Kurum İçi Analiz**

**2.5.1 Örgütsel Yapı**

**Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Teşkilat Şeması**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Müdür |  |  |
| Öğretmenler Kurulu |  |  | Okul Aile Birliği |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Komisyonlar |  | Müdür Yardımcıları |  | Kurullar |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Büro Hizmetleri  |  | Öğretmenler |  | Yardımcı Hizmetler |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Kulüpler |  | Zümre Öğretmenleri |  | Sınıf Öğretmenleri |  | Rehberlik Servisi |
|  |  |  |

**Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 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, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**2.5.2. İnsan Kaynakları**

 Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

 Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler gelir.

 Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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

 Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

 Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

 Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

 Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

 Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

 Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

 Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

 Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

 Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

 Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

 Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

 Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

 Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

 Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

 Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

 Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir.

 Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

 Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

 Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

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

 Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

 Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. Sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**2021 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)**

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

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)**

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2021 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 1 | 100 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2021 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| 41-60 | 1 | 100 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)**

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süresi | 2021 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| 16+ yıl | 1 | 100 |

**Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-12)**

|  |
| --- |
| OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR |
| UNVAN/BRANŞ | NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| MÜDÜR | 1 | 1 | 0 |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 1 | 0 | 1 |
| SINIF ÖĞRETMENİ | 14 | 14 | 0 |
| YAB.DİL.(İNGİLİZCE) | 2 | 2 | 0 |
| ANASINIFI ÖĞRETMENİ | 0 | 0 | 0 |
| REHBER ÖĞRETMEN | 0 | 0 | 0 |
| ÖZEL EĞİTİM | 4 | 1 | 3 |

**Personel Eğitim Durumu (TABLO-13)**

|  |
| --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU |
|  | ÖNLİSANS | LİSANS | Y.LİSANS | DOKTORA | UZMAN | BAŞÖĞRETMEN |
| İDARECİ | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ÖĞRETMEN | 0 | 15 | 1 | 0 |  1 | 0 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-14)**

|  |
| --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU |
|  | 0-5 YIL | 6-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21-25 YIL | 25+ |
| İDARECİ |  0 | 0 |  0 | 0 | 0 | 1 |
| ÖĞRETMEN |  1 | 8 | 3 | 2 | 2 | 1 |

**2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-15)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 1 | İlkokul, ortaokul | 0 | 1 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 0 | 2 |  | 0 | 2 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-16)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar. Denetler.
3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
|  |
| **4** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.
5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **6** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.
2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.
3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
 |
| **7** | 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 246 | 16 | 18 | 0 | 6 | 0 |

**Okul Rehberlik Hizmetleri (TABLO-17)**

 **ALİ ORHAN KİRİŞOĞLU İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı | Soyadı | İstihdam Tipi | Kariyer Durumu | Görevi |
| Fatma | BABACAN | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Esra | UYSAL | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Hatice | TAŞÇAĞ PİŞKİN | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Merve | TEZCAN | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Gülcan | KARADAVUT SÖNMEZ | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Nurol | ÜNAL | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Hasan Hüseyin | YOLDAN | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Sibel | SEVEN | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Kürşat | KÜRTÜLLÜ | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Emre | MANAV | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Süleyman | DEMİREKİN | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Ebru | ÖPÖZ | Kadro | Y. LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Leyla | AKSU | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt |
| Halis Burak | FİDAN | Kadro | LİSANS | Sınıf Öğrt. |
| Sinan | İZGİ | Kadro | LİSANS | Özel Eğt.Öğrt. |
| Şeyma | DEMİR | Ücretli Öğretmen | LİSANS | Özel Eğt.Öğrt. |
| Muhlis Burak | SAĞLAN | Ücretli Öğretmen | LİSANS | Özel Eğt.Öğrt. |
| Funda | YÜKSEL | Kadro | LİSANS | İngilizce Öğrt.  |
| Şefika Damla | DALLI | Kadro | LİSANS | İngilizce Öğrt. |
| Semiha | UYSAL | Kadro | LİSANS | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi  |
| Havva | ERYİĞİT ARSLAN | Kadro | LİSANS | Rehberlik Öğrt. |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

 Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaya çalışmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

 Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi,fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, genel olarak tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmamaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

 Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

 Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

 Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

 Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. . Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

 Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta ve DYS programına kaydedilmektedir.

 Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

 Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

 Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

 Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir.

 Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yaptırılmaktadır. Sınıflarda beyaz tahta kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Uluborlu Belediyesi tarafından düzenli olarak alınmaktadır.

**Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-18)**

|  |
| --- |
| OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI |
| Öğretim Araç-Gereçleri | Sayı |
| BİLGİSAYAR | 14 |
| DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | 7 |
| TEPEGÖZ | 0 |
| PROJEKSİYON | 4 |
| FOTOKOPİ MAKİNASI | 4 |
| VİDEO | 0 |
| TELEVİZYON | 1 |
| AKILLI TAHTA | 15 |
| KASET ÇALAR+CD ÇALAR | 0 |

**Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-19)**

|  |  |
| --- | --- |
|  **FİZİKİ İMKANLAR** |  |
| **SIRA NO** |  **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** |  **SAYISI** | **İHTİYAÇ** |
| **1** | Müdür Odası | **1** |  |
| **2** | Öğretmenler Odası | **1** |  |
| **3** | Derslikler | **16** |  |
| **4** | Hizmetli Odası | **1** |  |
| **5** | Arşiv | **1** |  |
| **6** | Depo | **1** |  |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

 Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermesten oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir

Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

 Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

 Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

 Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır.

 Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**2.5.5 İstatistikî Veriler**

**Son 4 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (TABLO-20)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 |
| SINIFLAR | E | K | T | E | K | T | E | K | T | E | K | T |
| 1.SINIFLAR | 46 | 33 | 79 |  29 | 18 | 47 | 35 | 27 | 62 | 37 | 33 | 70 |
| 2.SINIFLAR | 38 | 43 | 81 | 42 | 31 | 73 | 28 | 17 | 45 | 23 | 22 | 45 |
| 3.SINIFLAR | 43 | 36 | 79 | 38 | 40 | 78 | 42 | 33 | 75 | 31 | 18 | 49 |
| 4.SINIFLAR | 33 | 28 | 61 | 43 | 36 | 79 | 36 | 40 | 76 | 41 | 35 | 76 |
| ANASINIFI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ÖZEL EĞİTİM(HAFİF) | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 4 |
| ÖZEL EĞİTİM(ORTA AĞIR) | 2 | 3 | 5 | 2 | 2 | 4 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 |
| TOPLAM | 162 | 143 | 305 | 154 | 127 | 281 | 143 | 119 | 262 | 136 | 110 | 246 |

**Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-21)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 |
| SINIFLAR |  |  |  |  |
| 1.SINIFLAR | 27 | 16 | 15 | 17 |
| 2.SINIFLAR | 20 | 24 | 15 | 11 |
| 3.SINIFLAR | 19 | 19 | 22 | 16 |
| 4.SINIFLAR | 20 | 20 | 19 | 25 |
| ANASINIFI | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ÖZEL EĞİTİM | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-22)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2018-2019** | **2019-2020** | 2020-2021 | 2021-2022 |
| SINIFLAR |  |  |  |  |
| 1.SINIFLAR | 27 | 16 | 15 | 17 |
| 2.SINIFLAR | 20 | 24 | 15 | 11 |
| 3.SINIFLAR | 19 | 19 | 22 | 16 |
| 4.SINIFLAR | 20 | 20 | 19 | 25 |
| ANASINIFI | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ÖZEL EĞİTİM | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Devamsız Öğrenci Sayıları (TABLO-23)**

|  |
| --- |
| **Tablo 4. Öğrenci Devamsızlık Durumu** |
| **Öğretim yılı** | **Sınıflar** | **T. Öğrenci sayısı** | **Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** |
| **1-5 gün**  | **6-10 gün** | **11-19 gün** | **20 ve üstü** |
| K | E | Top. | Oran(%) | K | E | Top. | Oran(%) | K | E | Top. | Oran | K | E | Top. | Oran(%) |
| **2016/2017** | **1.sınıf** | 90 | 17 | 12 | 29 | 32,2 | 2 |   | 2 | 2,2 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **2.sınıf** | 66 | 9 | 12 | 21 | 31,8 | 1 | 1 | 2 | 3,03 | 1 | 3 | 4 | 6,06 |   |   |   |   |
| **3.sınıf** | 67 | 21 | 22 | 43 | 64,1 | 8 | 11 | 19 | 28,3 | 5 | 2 | 7 | 9,5 | 1 | 2 | 3 | 4,4 |
| **4.sınıf** | 59 | 11 | 10 | 21 | 35,5 | 4 | 5 | 9 | 15,2 | 2 | 2 | 4 | 10,4 | 1 |   | 1 | 1,6 |
| **Top.** | **286** | **58** | **56** | **114** | **39,8** | **15** | **17** | **32** | **11,18** | **8** | **7** | **15** | **5,2** | **2** | **2** | **4** | **1,3** |
| **2017-2018** | **1.sınıf** | 90 | 9 | 10 | 19 | 21,1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **2.sınıf** | 80 | 19 | 24 | 43 | 53,7 | 2 | 2 | 4 | 5 |   |   |   |   | 1 |   | 1 | 1,2 |
| **3.sınıf** | 68 | 6 | 2 | 8 | 11,7 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **4.sınıf** | 65 | 13 | 19 | 32 | 49,2 | 2 | 2 | 4 | 6,1 |   | 1 | 1 | 1,5 |   |   |   |   |
| **Top.** | **303** | **47** | **55** | **102** | **33,6** | **4** | **4** | **8** | **2,6** |  | **1** | **1** | **0,3** | **1** |  | **1** | **0,3** |
| **2018-2019** | **1.sınıf** | 78 | 5 | 11 | 16 | 20,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1,2 |
| **2.sınıf** | 83 | 15 | 18 | 33 | 39,7 | 1 |  | 1 | 1,2 |  | 1 | 1 | 1,2 | 1 |  | 1 | 1,2 |
| **3.sınıf** | 80 | 25 | 24 | 49 | 61,2 | 1 | 2 | 3 | 3,7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.sınıf** | 63 | 21 | 21 | 42 | 66,6 | 1 | 1 | 2 | 3,1 | 1 | 1 | 2 | 3,1 | 1 |  | 1 | 1,5 |
| **Top.** | **304** | **66** | **74** | **140** | **46,05** | **3** | **3** | **6** | **1,9** | **1** | **2** | **3** | **0,9** | **2** |  | **3** | **0,9** |
| **2019-2020** | **1.sınıf** | **PANDEMİ SEBEBİYLE UZAKTAN EĞİTİM VERİLDİĞİ İÇİN DEVAMSIZLIK SAYILARI İŞLENMEMİŞTİR.** |
| **2.sınıf** |
| **3.sınıf** |
| **4.sınıf** |
| **Top.** |
| **2020-2021** | **1.sınıf** | **PANDEMİ SEBEBİYLE UZAKTAN EĞİTİM VERİLDİĞİ İÇİN DEVAMSIZLIK SAYILARI İŞLENMEMİŞTİR.** |
| **2.sınıf** |
| **3.sınıf** |
| **4.sınıf** |
| **Top.** |
| **2021-2022** | **1.sınıf** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.sınıf** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.sınıf** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.sınıf** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Top.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları (TABLO-24)

|  |
| --- |
|  **OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI** |
| **SORUN ALANLARI** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| K | E | K | E | K | E |
| Sağlık Sorunları | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 |
| Okulla İlgili Sorunlar | 2 | 3 | 6 | 8 | 6 | 9 |
| Aile İle İlgili Sorunlar | 1 | 1 | 4 | 5 | 13 | 17 |
| Kişisel Alanla ilgili Sorunlar | 1 | 2 | 12 | 15 | 4 | 2 |
| Arkadaşlık Sorunları | 3 | 3 | 6 | 10 | 9 | 15 |
| Sosyo- Ekonomik Sorunlar | 1 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 |
| Toplam | 10 | 10 | 30 | 41 | 38 | 46 |

|  |
| --- |
|  **OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI** |
| **SORUN ALANLARI** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** |
| K | E | K | E | K | E |
| Sağlık Sorunları | 2 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 |
| Okulla İlgili Sorunlar | 3 | 2 | 3 | 4 | 4 | 9 |
| Aile İle İlgili Sorunlar | 3 | 2 | 4 | 6 | 9 | 12 |
| Kişisel Alanla ilgili Sorunlar | 1 | 1 | 10 | 12 | 3 | 3 |
| Arkadaşlık Sorunları | 1 | 2 | 10 | 8 | 7 | 10 |
| Sosyo- Ekonomik Sorunlar | 1 | 1 | 3 | 4 | 3 | 2 |
| Toplam | 11 | 11 | 32 | 35 | 31 | 40 |

#

# Sosyal ve Kültürel Etkinlikler (TABLO-25)

|  |
| --- |
| **Tablo 3. Kulüpler ve Öğrenci Dağılımı** |
| **Kulübün Adı** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** |
| **Üye Öğrenci Sayıyı** | **Toplam Öğrenci** | **Oran(%)** | **Üye Öğrenci Sayıyı** | **Toplam Öğrenci** | **Oran(%)** | **Üye Öğrenci Sayıyı** | **Toplam Öğrenci** | **Oran(%)** |
| **Kültür Ed.Kulübü** |   **25** | **Anasınıfı dahil edilmeyecek** | **8,89** | **23** | **Anasınıfı dahil edilmeyecek** | **8,778625954** |  **15** | **Anasınıfı dahil edilmeyecek** | **6,10** |
| **Sivil Savunma Kulübü/Afet Hazırlık**  | **24** | **8,54** | **24** | **9,160305344** | **21** | **8,54** |
| **Trafik Güvenliğ ve İlkyardım Kulübü** | **25** | **8,89** | **18** | **6,870229008** | **15** | **6,10** |
| **Kütüphanecilik Kulübü** | **24** | **8,54** | **20** | **7,633587786** | **13** | **5,28** |
| **Spor Kulübü** | **21** | **7,47** | **18** | **6,870229008** | **19** | **7,72** |
| **Bilim ve Fen Teknoloji Kulübü/Kızılay Kulübü** | **20** | **7,11** | **25** | **9,541984733** | **19** | **7,72** |
| **Satranç Kulübü** | **20** | **7,11** | **22** | **8,396946565** | **16** | **6,50** |
| **Gezi kulübü** | **23** | **8,18** | **24** | **9,160305344** | **19** | **7,72** |
| **Çocuk Hakları Kulübü** | **18** | **6,40** | **20** | **7,633587786** | **17** | **6,91** |
| **Kooperatifçilik kulübü/Bilinçli Tüketici Kulübü** | **16** | **5,69** | **17** | **6,488549618** | **20** | **8,13** |
| **Yeşilay Kulübü** | **18** | **6,40** | **16** | **6,106870229** | **16** | **6,50** |
| **Sağlık Temizlik ve Beslenme Kulübü** | **19** | **6,76** | **15** | **5,72519084** | **15** | **6,10** |
| **Yeşili Koruma Kulübü** | **28** | **9,96** | **20** | **7,633587786** | **20** | **8,13** |
| **Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü** |  |  |  |  | **21** | **8,54** |
| **TOPLAM** | **281** | **99,94** | **262** | **100** | **246** | **100** |

**Okulun Etkinlikleri (TABLO-26)**

|  |
| --- |
| **DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER** |
|  **Yıllar**  | **Etkinlik Adı** | **Katılımcı Sayısı** |
| 2016-2017 | Mezuniyet Eğlencesi | 59 |
| 2016-2017 | 1.Sınıflar Okuma Etkinliği | 79 |
| 2017-2018 | Okul kermesi | 300 ÖĞRENCİ + VELİLERİMİZ |
| 2018/2019 | OKUL KERMESİ | 300 ÖĞRENCİ +VELİLERİMİZ |
| 2019-2020 | Pandemi nedeniyle kültürel etkinlikler iptal edilmiştir. | 0 |
| 2020-2021 | Pandemi nedeniyle kültürel etkinlikler iptal edilmiştir. | 0 |
| 2021-2022 | Pandemi nedeniyle izin verilen ölçülerde yapılmaya çalışılacaktır. |  |

# Okul Kütüphanesi (TABLO-27)

|  |
| --- |
| **OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ** |
|  Yıllar  | Kütüphanedeki Kitap Sayısı | Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı |
| 2016-2017 | 500 | 286 |
| 2017-2018 | 1500 | 303 |
| 2018-2019 | 1800 | 300 |
| 2019-2020 | 1900 | 281 |
| 2020-2021 | 2000 | 262 |
| 2021-2022 | 2940 | 246 |

# Ödül Durumu (TABLO-28)

|  |
| --- |
| **Tablo 5. Öğrenci Ödül Durumu**  |
| **Öğretim Yılı** |   | **1 Yarı yıl** |  |  |  |  | **2. Yarı yıl** |
| 4. SINIF | 6. SINIF | 7. SINIF | 8. SINIF | **Toplam Öğrenci**  | **Oran(%)** | 4. SINIF | 6. SINIF | 7. SINIF | 8. SINIF | **Toplam öğrenci** | **Oran(%)** |
| **2017-2018** | Öğr.Sayısı | 303 |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |
| Teşekkür | 6 |   |   |   |  |   |  8 |   |   |   |   |   |
| Takdir | 45 |   |   |   |  |   |  45 |   |   |   |   |   |
| İftihar | 13 |   |   |   |  |   |  35 |   |   |   |   |   |
| **2018-2019** | Öğr.Sayısı | 63 |  |  |  |  |  | 63 |   |   |   |   |   |
| Teşekkür | 20 |  |  |  |  |  | 18 |   |   |   |   |   |
| Takdir | 38 |  |  |  |  |  | 40 |   |   |   |   |   |
| İftihar | 0 |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |
| **2019-2020** | Öğr.Sayısı | 79 |  |  |  |  |  | 79 |  |  |   |   |   |
| Teşekkür | 18 |  |  |  |  |  | 17 |  |  |   |   |   |
| Takdir | 50 |  |  |  |  |  | 50 |  |  |   |   |   |
| İftihar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |
| **2020-2021** | Öğr.Sayısı | 76 |  |  |  |  |  | 76 |  |  |  |  |  |
| Teşekkür | 14 |  |  |  |  |  | 16 |  |  |  |  |  |
| Takdir | 52 |  |  |  |  |  | 52 |  |  |  |  |  |
| İftihar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2021-2022** | Öğr.Sayısı | 76 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teşekkür | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Takdir | 54 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İftihar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-29)

|  |
| --- |
| **Yerleşim** |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 8686 |  487.43 | 8199 |

|  |
| --- |
| **Spor Tesisleri** |
| Tesisin adı | Kapasitesi  | Alanı |
|  Basketbol Alanı | 10 kişi | 20 (m2) |
|  Futbol Sahası | 12 kişi | 50 (m2) |
|  Voleybol Sahası | 10 kişi | 30(m2) |

**PAYDAŞ ANALİZLERİ**

**ALİ ORHAN KİRİŞOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN(2019-2023)**

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU**



Anket 14. Soru: Çalışanlar arası uyum,idari çalışanların öğretmenlere desteği, sosyal –kültürel faaliyetlerin sıklıkla düzenlenmesi, Düzenlenen etkinliklere katılımın olması,Z- kütüphanenin kurulmuş olması, olumlu yönlerimizi ortaya koymaktadır.Bunlarla birlikte sınıfların dar olması, Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi ,sportif malzeme ,ders içi teknik araç gereç yetersizliğini gidererek daha verimli olunabileceği görüşleri bildirilmiştir.

**ALİ ORHAN KİRİŞOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN(2019-2023)**

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU**



Anket 14. Soru: Genel olarak velilerimizin ihtiyaç duyulduğunda rahatlıkla okul çalışanlarıyla görüşebilmesi ,gerektiğinde rehber öğretmenden yardım alabilmesi,çocuklarının güvenliğinden emin olması,öğretmenlerin yeterli başarılı ,gelişime değişime açık olmaları,düzenlenen sosyal etkinliklerin memnuniyetlerinde bildirilmesi olumlu yönlerimizi oluştururken okulumuzun teknik araç gereç yönünden tam olarak yeterli olmadığı ayrıca okul temizliğinde çalışan az olmasından kaynaklı yetersizliğin giderilebilmesi olumluya çevirmemiz gereken yönlerimizi bizlere göstermektedir.

**İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN(2019-2023)**

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU**



Anket 14. Soru:) Genel itibariyle öğrencilerimiz öğretmenleri ve okulundan memnuniyetlerini ifade etmişlerdir.Z Kütüphanenin kurulmuş olması araştırma kendilerini geliştirmelerine katkı sağladığını,okulda kendilerini güvende hissetmeleri,ihtiyaç duyduğunda kantinden ihtiyaçlarını karşılayabilmesi,rehber öğretmenleri ve diğer ders öğretmenlerine rahatlıkla isteklerini bildirebilmesi olumlu yönlerimizi oluştururken temizlik konusunda da yetersiz malzeme ve personel ihtiyacımızın olması olumluya çevirmememiz gereken yönümüz olduğu görülmektedir.

**2.6. Çevre Analizi**

**2.6.1 PEST Analizi**

 Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

 Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

 Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 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 uzem 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 |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |
| --- |
| **DAYANAK** |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | **Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı** |
| **2** | **Kalkınma Planları** |
| **3** | **2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı** |
| **4** | **Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı** |
| **5** | **Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu** |
| **6** | **MEB 2015-2019 Stratejik Planı** |
| **7** | **Millî Eğitim Şura Kararları** |
| **8** | **Millî Eğitim Kalite Çerçevesi** |
| **11** | **Isparta İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı** |

**2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

 Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

 Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

 Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi\*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması\*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması\*Genç öğretmen kadrosunun olması\*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması\*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı\*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması\*Sınıflarda bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması\*ADSL bağlantısının olması\*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması\*Ders dışı faaliyetlerin yapılması\*Güvenlik kameralarının olması\*Veli iletişiminin güçlü olması\* Z Kütüphanenin ve konferans salonunun yeni yapılmış olması | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi\*Okuma alışkanlığının az olması\*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı\*Okulda fen laboratuarının olmaması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği\*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması\*Hayırseverlerin varlığı\*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması\*Okula ulaşımın kolay olması\*Karakolun okulumuza yakın olması\*İnsan kaynaklarının yeterliliği\*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi\*Eğitim kadromuzun dinamizmi | \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |

**TOWS MATRİSİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 ulaşabilmesi2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.4. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.5. Veli iletişiminin güçlü olması. | **ZAYIF YÖNLER-Z**1. Ödeneklerin yetersizliği. |
| **FIRSATLAR-F**a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.c) Hayırseverlerin varlığıd) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.e) İnsan kaynaklarının yeterliliği. | **GF STRATEJİLERİ**1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)4. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d) | **ZF STRATEJİLERİ**1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e)2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c) |

#

#  3. BÖLÜM

#  GELECEĞE YÖNELİM

**GELECEĞE YÖNELİM**

**3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

 Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

 Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.  |

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

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

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

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

**3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme**

 Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur.

 Okulumuz “Eğitim-Öğretim Erişimi” , “Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması” ve “Sosyal-Kültürel Etkinlikler” olmak üzere üç tema belirlemiştir.

**TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM**

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### **Stratejik Amaç 1:**

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

### Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %90 | %96 | %97 | %98 | %99 | %99 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | %85 | %92 | %94 | %96 | %98 | %99 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %90 | %95 | %95 | %98 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %0,9 | %0,9 | %0,2 | %0,1 | %0,1 | %0,1 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler ve Maliyetlendirme**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | **Maliyetlendirme** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01Eylül-20 Eylül | 0 |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı  | 01Eylül-20 Eylül | 0 |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası | 0 |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için var olan asansörün aylık bakımlarının takibinin yapılacaktır.  | Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı | Mayıs 2019 | 0 |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### **Stratejik Amaç 2:**

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır ,akademik anlamda artış sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  |
| **PG.1.2.a** | Başarı Oranı | 200 | 220 | 242 | 267 | 293 |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | **Maliyetlendirme** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.2.1.** | Ara dönem ve 2.dönem başarılı Öğrencilerin belirlenerek ödüllendirilmesi | Okul İdaresi | 01/01/2019 31/12/2023 | 200TL |
| **1.2.2** | Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2019 31/12/2023 | 100TL |
| **1.2.3** | Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2019 31/12/2023 | 0 |
| **1.2.4** | Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2019 31/12/2023 | 0 |
| **1.2.5** | Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması | Okul İdaresi ,Öğretmenler | 01/01/2019 31/12/2023 | 0 |

**Stratejik Amaç 2.1.1:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1.1.A** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 4’e çıkarmak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2.1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  |  |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** |
| **SH** | **2.1.A** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Ayda Okunan Kitap Sayısı | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EYLEMLER** | **Eylem Sorumlusu** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** |
|
| **2.1.A.1** Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 |
| **2.1.A.2.** Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 |
| **2.1.A.3**Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 |
| **2.1.A.1.4** Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 01/01/201931/12/2023 |
| **2.1.A.1** .**5** Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 |
| **2.1.A.1.6** Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/201931/12/2023 |

**Stratejik Hedef 2.1.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 1, plan sonunda en az 3 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** |
| **SH** | **2.1.2** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Okunan Kitap Sayısı | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EYLEMLER** | **EYLEM SORUMLUSU** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **Maaliyetlendirme** |
|
| **2.1.2.a.** “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” etkinliğinin düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 | -- |
| **2.1.2.b** Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201931/12/2023 | -- |
| **2.1.2c.** Haftanın bir günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/201931/12/2023 | -- |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### **Stratejik Amaç 3:**

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 4 den 0’a indirmek

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **MEVCUT** | **Sonraki Yıl Hedefleri** |
| **SH** | **3.1.** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EYLEMLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** |
|
| **3.2.1.** Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması. | Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu | 01/01/201931/12/2023 |
| **3.2.2**. Velilerimize ve öğrencilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü | 01/01/201931/12/2023 |
| **3.2.3.** Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2019 31/12/2023 |

**Stratejik Amaç 4:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 4.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını artırmak

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** |
| **SH** | **4.1.** | **2018** | **2019** | **20120** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EYLEMLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **Maliyetlendirme** |
| **4.1.1.**  Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması. | Okul İdaresi, öğretmenler, UluborluBelediyesi | 01/01/201931/12/2023 | -- |
| **4.12.** Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | -- |
| **4.1.3.** Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi. | Okul idaresi, Uluborlu Bel. | 01/01/201931/12/2023 | Her YIL için 300tl |
| **4.1.4.** Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması. | Okul idaresi, Uluborlu Bel. | 01/01/201931/12/2023 | -- |

**Stratejik Amaç 5:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** |
| **SH** | **5.1.** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 150 | 180 | 200 | 250 | 280 | 300 |

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 6.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2019 yılında 1 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 5’e çıkarılması.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** |  |
| **SH** | **6.1.** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EYLEMLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam** |
| **6.1.1.** Sınıf takımlarının oluşturulması. | Okul İdaresi, Öğretmenler,  | 01/01/201631/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.2.** Sınıflar arası müsabakaların yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler,  | 01/01/201631/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.3.** Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler,  | 01/01/201631/12/2019 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Stratejik Amaç 7:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 7.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 3’ten, plan sonunda 7’ye çıkarmaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** |  |
| **SH** | **7.1.** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EYLEMLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **7.1.2.** Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi | 01/01/201931/12/2023 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 1500 |

**Stratejik Hedef 7.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** |  |
| **SH** | **7.2.** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  |
| **PG** | **1** | Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Sayısı | 30 | 60 | 100 | 200 | 300 |  |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EYLEMLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023 (TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **7.2.1.** Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi  | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.2.2.** Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 7.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 5 den, plan sonunda 10’a çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.3.** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EYLEMLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **7.3.1.** Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek velilere bildirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.3.2.** Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-7: Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.**

**Stratejik Amaç 7.4:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 7.4.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4’ten, plan dönemi sonunda 6’ya çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.4.** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Yarışma Sayısı | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EYLEMLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2019****(TL)** | **2020****(TL)** | **2021****(TL)** | **2022****(TL)** | **2023****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **7.4.1.** Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. . | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201931/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.4.2.** Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa,onlarında değerlendirilmesi | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2019 31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.4.3**. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2019 31/12/2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.4.4.** Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2019 31/12/2023 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 2000 |

**Strateji-7.4: Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmaktadır .**

**MALİYET TABLOSU(TABLO 30)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.A. NO:** | **STRATEJİK HEDEF** | **2019** **(TL)** | **2020 (TL)** | **2021****(TL)** | **2022** **(TL)** | **2023****(TL)** |
| **2** | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| **4** | Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| **6** | Okulumuzda Sportif Faaliyetlere katılımı artırmak | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| **7** | **7.1.2** Sosyal Kültürel Faaliyetlere katılımda yarışma birincilerini ödüllendirmek | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| **7.4** Öğrenci yetenekleri doğrultusunda tiyatro,piyes çalışmalarının yapılması | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 |
| **TOPLAM MALİYET** | **1500** | **1550** | **1600** | **1650** | **1700** |

**NOT: Maliyet Tablosunda sadece maliyeti olan Stratejik Amaçlara yer verilmiştir.**

# KAYNAK TABLOSU(TABLO-31)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** |  6.484,56 TL | 6.500,00TL | 6.500,00TL | 6.500,00TL | 6.500,00TL | 32.484,56 TL |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** |  6.300,74 TL | 6.500,00TL | 6.500,00TL | 6.500,00TL | 6.500,00TL | 32.300,74 TL |
| **TOPLAM** |  12.785,3 TL | 13.000,00TL | 13.000,00TL | 13.000,00TL | 13.000,00TL | 64.785,3 |

  **İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA**

**a) İzleme ve Değerlendirme**

 İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler tarafından 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlanacaktır.

 Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

**b) Raporlama**

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

**ALİ ORHAN KİRİŞOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 2019/2020 Eğitim Öğretim yılı başlangıcı olan 16.09.2019 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AD-SOYAD | ÜNVANI | GÖREVİ | İMZA |
| Yusuf DEMİRCİ | Başkan | Okul Müdürü |  |
| Fatma BABACAN | Üye | Müdür Yardımcısı |  |
| Esra UYSAL | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Hatice TAŞÇAĞ PİŞKİN | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Merve TEZCAN  | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Gülcan KARADAVUT SÖNMEZ | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Nurol ÜNAL | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Hasan Hüseyin YOLDAN | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Sibel SEVEN | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Kürşat KÜRTÜLLÜ | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Emre MANAV | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Süleyman DEMİREKİN | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Ebru ÖPÖZ | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Leyla AKSU | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Halis Burak FİDAN | Üye | Sınıf öğretmeni |  |
| Sinan İZGİ | Üye | Özel Eğitim Öğretmeni |  |
| Şeyma DEMİR | Üye | Özel Eğitim Öğretmeni |  |
| Muhlis Burak SAĞLAN | Üye | Özel Eğitim Öğretmeni |  |
| Funda YÜKSEL | Üye | İngilizce Öğretmeni |  |
| Şefika Damla DALLI | Üye | İngilizce Öğretmeni |  |
| Semiha UYSAL | Üye | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni |  |
| Havva ERYİĞİT ARSLAN | Üye  | Rehberlik Öğretmeni |  |

 **ALİ ORHAN KİRİŞOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019–2023 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

 5018 Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 2018/16 sayılı Genelge ile stratejik planlama faaliyetleri başlatılmıştır. Aynı Genelge ile birim amirlerinden stratejik planlama üst kurulu oluşturmaları ve planın hazırlanmasından sorumlu olmaları istenmiştir. 5018 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş ,Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 16.09.2019 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

 Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

 Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Uluborlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

 “Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Müdürlüğü’nün 2019–2023 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | Yusuf DEMİRCİ | Okul Müdürü |  |

Yusuf DEMİRCİ

Okul Müdürü

**T.C.**

**Uluborlu Kaymakamlığı**

**Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Müdürlüğü**

 Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2019/2023Stratejik Planlama çalışmaları 5018 Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 2018/16 sayılı Genelge ile stratejik planlama faaliyetleri başlatılmıştır ve bu kapsamda yürütülen çalışmalar sonucunda Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2019/2023 Stratejik Plan tamamlanmıştır.

 Ekte sunulan Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2019/2023 Stratejik Planı yetmiş bir (71) sayfadan ibaret olup, Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Müdürü Sayın Yusuf DEMİRCİ başkanlığında toplanan Ali Orhan Kirişoğlu İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi Üst kurulu tarafından incelenmiş ve imza altına alınarak onaylanmıştır.

 H.Hüseyin YOLDAN Selin TANIK

 Öğretmen Okul Aile Birliği Başkanı

 Sevcan İNALTI Havva ERYİĞİT ARSLAN

 Öğrenci Velisi Rehber Öğretmen

Yusuf DEMİRCİ

Okul Müdürü