

# TC ALAPLI KAYMAKAMLIĞI ATATÜRK İLKOKULU STRATEJİK PLANI



**2019-2023**





*Hayal Ettim, Hayalimin Önündeki Manileri Tespit Ettim.  
Manileri Kaldırduğumda, Hayalim Kendiliğinden Gerçekleşti.*

*H. Atatürk*



## İSTİKLAL MARŞI

*Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!  
O benimdir, o benim milletimindir ancak!*

*Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.*

*Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.*

*Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.*

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânâmı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.*

*Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!*

*Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyyen 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 nâmüsaî 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 siyâsî 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*

## SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Atatürk İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilkokulu bitirmiş gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecektir gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Atatürk İlkokulu ailesi olarak 2019 - 2023 yıllarını kapsayan stratejik planımızda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak başta Sayın Kaymakamımız olmak üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüümüze, tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Erhan YALÇIN**  
**Atatürk İlkokulu Okul Müdürü**

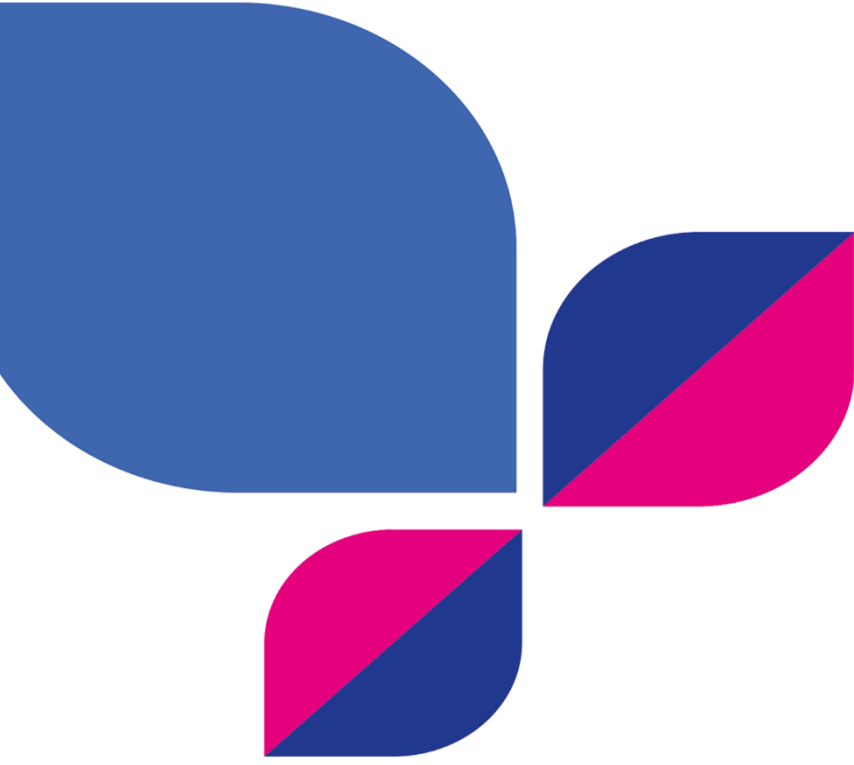
## İÇİNDEKİLER

<b>İSTİKLAL MARŞI</b> .....	<b>3</b>
<b>ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ</b> .....	<b>4</b>
SUNUŞ.....	7
<b>GİRİŞ</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>I. BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>8</b>
A. STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI .....	10
B. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI .....	10
<b>B.1. Stratejik Plan Modeli</b> .....	<b>12</b>
<b>II. BÖLÜM DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>14</b>
<b>A. TARİHSEL GELİŞİM</b> .....	<b>15</b>
<b>B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ</b> .....	<b>15</b>
<b>C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER</b> .....	<b>17</b>
<b>D. PAYDAŞ ANALİZİ</b> .....	<b>19</b>
a. Paydaşların Tespiti ve Sınıflandırılması.....	19
b. Paydaşların Önceliklendirilmesi ve Değerlendirilmesi .....	19
c. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi .....	19
<b>E. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ</b> .....	<b>20</b>
<b>E.1. KURUM İÇİ ANALİZ</b> .....	<b>21</b>
İNSAN KAYNAKLARI.....	21
TEKNOLOJİK KAYNAKLAR .....	25
MALİ KAYNAKLAR .....	28
<b>PEST-E Analizi</b> .....	<b>29</b>
<b>GZFT ANALİZİ</b> .....	<b>31</b>
<b>F. EĞİTİM ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI</b> .....	<b>31</b>
<b>G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ</b> .....	<b>32</b>
<b>III. BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM</b> .....	<b>35</b>
A. Misyon, Vizyon Genel Amaçlar.....	35
TEMA 1: Eğitim ve Öğretime Erişimin Arttırılması.....	35
TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması.....	35
<b>TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b> .....	<b>45</b>
<b>IV. BÖLÜM MALİYETLENDİRME</b> .....	<b>47</b>
<b>MALİYET DAYANAKLARI</b> .....	<b>50</b>
<b>V. İZLEME DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>49</b>
İzleme Değerlendirme.....	50

## 1. KURUM KİMLİK BİLGİLERİ

1. Bulunduğu Yer	Zonguldak İli / Alaplı İlçesi / Yeni Siteler Mah.
2. Kurumun Resmi Adı	Atatürk İlkokulu
3. Adresi	Yeni Siteler Cami Sok. No:17 6 7 8 5 0 Alaplı / ZONGULDAK
4. Telefon	(372) 378 1766
5. Web Adresi	alapiataturkilkokulu@meb.k12.tr
6. E-Posta Adresi	716301@meb.k12.tr
7. Seviyesi	İlkokul - A Tipi
8. Öğretim Şekli	Normal
9. Öğretime Başlama Tarihi	MEB Onayı:1977
10. Kurum Kodu	716301
11. Yabancı Dili	İngilizce
12. Müdür	Erhan YALÇIN (Kadrolu)
13. Müdür Yardımcısı	Gökhan TAŞ (Kadrolu)





# I.BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## A. STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu çerçevesinde 26/05/2006 tarih ve 26179 sayılı resmi gazetede yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ile Bakanlığımız 2013/26 Sayılı genelge ekindeki 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı doğrultusunda iş ve işlemlerin yürütüleceği Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının ilgili emirleri Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Atatürk İlkokulu Müdürlüğü sürece ilişkin iş takvimi hazırlayarak 2019-2023 Stratejik Planlama hazırlık çalışmalarına başlamıştır.

## B. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün Stratejik Planlama Çalışmaları okulumuz öğretmenler odasında tüm idareci ve öğretmenlerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Aşağıdaki tabloda çalışmada yer alan katılımcılara ilişkin sayılar yer almaktadır.

ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞTAYI KATILIMCI SAYISI			
	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı	Öğretmen
Atatürk İlkokulu	1	1	20

Tablo1: Stratejik Plan Çalışması Katılımcı Sayıları

Atatürk İlkokulu 2019-2023 planın hazırlanması mevcut durumun ortaya konması için stratejik planlama koordinasyon görevlerini yerine getirmek için Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibini oluşturarak Okul Müdürü Birol ONAN başkanlığında üst kurul ve stratejik planlama ekibi katılımı ile periyodik toplantılar yapılmıştır.

Okul Stratejik Planı hazırlanması sürecinde katılımcı yaklaşım benimsenerek geniş içeriğe sahip durum analizi raporu hazırlanmıştır. 2019-2023 Okul Stratejik Planında yapılan tüm çalışmalardan özet olarak bahsedilmiştir.

### B.1. Planlama Sürecinin Organizasyonu

#### B1.1.1 Okul Stratejik Plan Üst Kurulu

Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün üst yöneticisi Okul Müdürü olup, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere "Atatürk İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu" kurulmuştur. Stratejik Planlama Üst Kurulu şu isimlerden oluşmaktadır.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ / ÜNVANI
1	Erhan YALÇIN	Okul Müdürü/Öğretmen
2	Gökhan TAŞ	Müdür Yardımcısı/Uzman Öğretmen
3	Gülseren ÇELİK	Uzman Öğretmen
4	Kübra Fatma GÖKSOY	Okul Aile Birliği Bşk.
5	Şerife ŞEN	Okul Aile Birl. Yönetim Kurulu Üyesi

Tablo2: Stratejik Plan Üst Kurulu

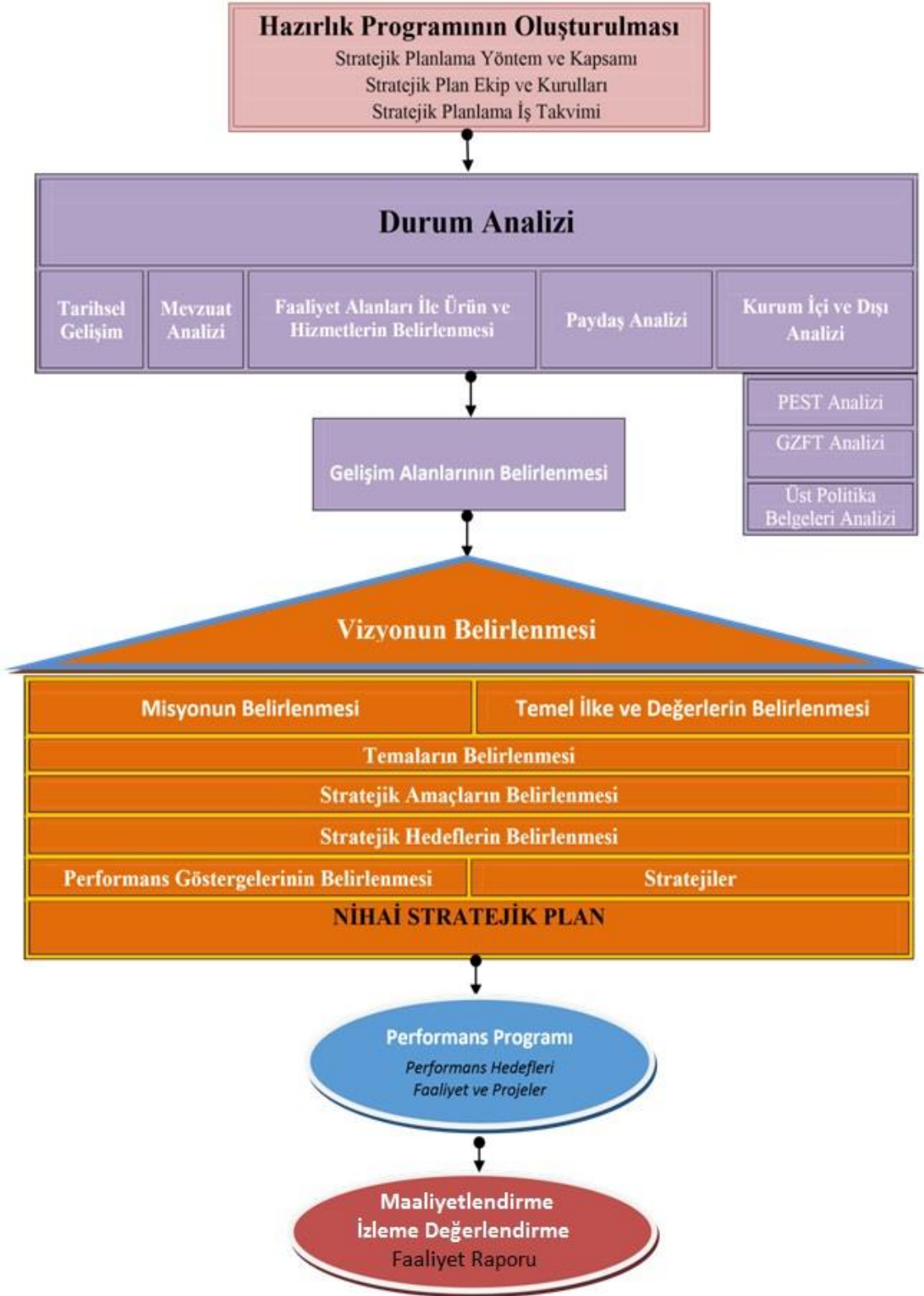
### B.1.1.2 Okul Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik Planlama Üst Kurulu yaptığı ilk toplantısında ilçemizin Stratejik Planı'nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Kurul'a belirli dönemlerde rapor sunmak, Üst Kurul'un önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere "Atatürk İlkokulu Stratejik Plan Ekibi" oluşturulmasına karar verilmiştir. Çalışma grubu oluşturulmasında kurumda Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

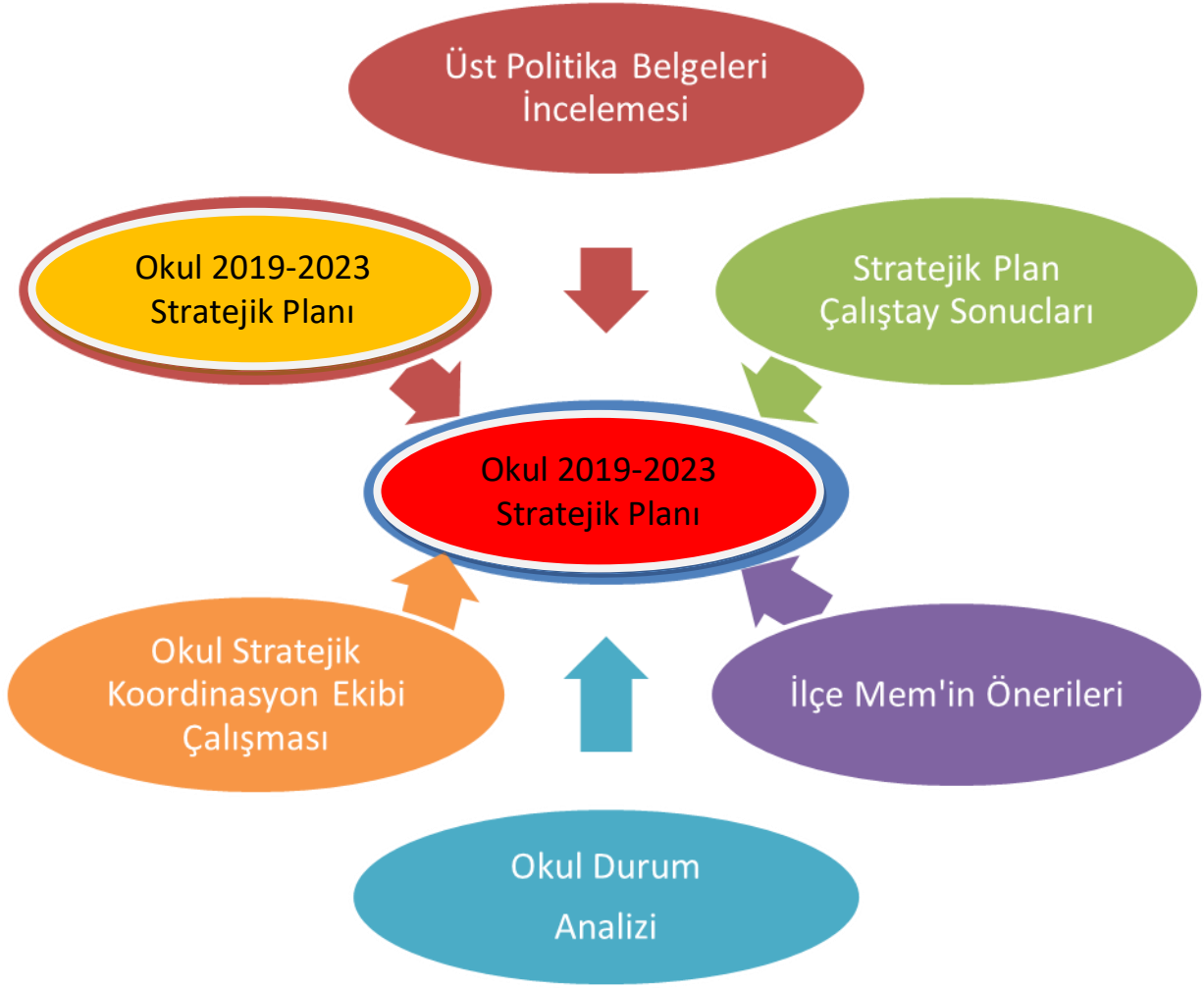
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ / ÜNVANI
1	Erhan YALÇIN	Başkan / Okul Müdürü
2	Gökhan TAŞ	Başkan Yrd. / Müdür Yrd.
3	Arzu KORKMAZ	Üye/ Başöğretmen
4	Ebru YAVAŞ	Üye/ Uzman Öğretmen
5	Ömer KALAY	Üye/ Uzman Öğretmen
6	Ayça TURAN	Gönüllü Veli
7	Yeşim YELTİK	Gönüllü Veli

Tablo3: Stratejik Planlama Ekibi

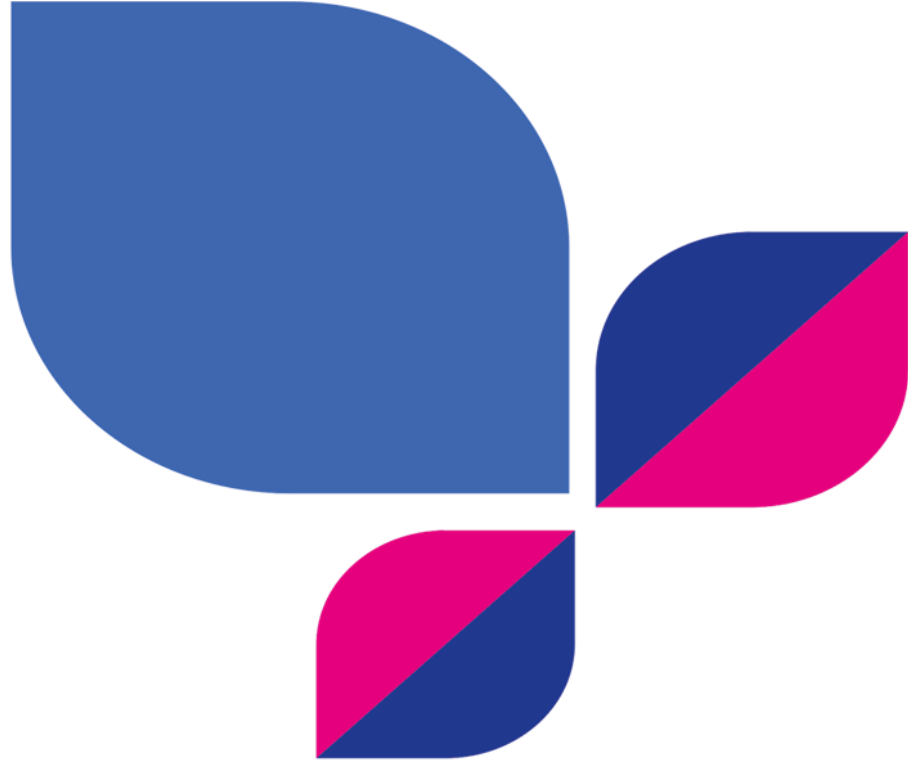
### B1.1.3 Stratejik Plan Modeli



Şekil 1 : Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli



Şekil 2 :Stratejik Plan Oluşum Şeması



## **II.BÖLÜM**

# **DURUM ANALİZİ**



Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “*neredeyiz?*” sorusuna cevap verir. Kurumlar, mevcut durumlarının ne olduğunu mümkün olduğunca tarafsız, gerçekçi, somut ve nicel olarak ortaya koyabilmelidir. Mevcut değerlendirme yapılırken yalnızca kurum içi değil, kurumu etkileyebilecek ve kurumun etkilediği her türlü paydaşın değerlendirmesi yapılmalıdır.

Durum analizi sırasında birimin kuruluş amacının ne olduğu tanımlanarak yıllar içerisinde geçirdiği kritik aşamaların ne olduğu, dönemsel olarak maruz kaldığı değişimler, karşı karşıya kaldığı önemli yapısal dönüşümlerin neler olduğu ve mevcut durumda nasıl bir yapıya sahip olduğu belirtilmelidir.

## A. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 1977’de şimdiki Ahmet Zeki Atalay İlköğretim Okulunun yerinde bulunan Merkez İlkokulundan ayrılarak o zamanki siteleri yapan Lavuar Yapı Kooperatifinin yapmış olduğu şimdiki ana binasında Atatürk İlköğretim Okulu olarak kurulmuştur. Öğretmenlerinin çoğu o zamanki Merkez İlkokulundan gelmiştir. Daha sonra 1996-1997 Eğitim-Öğretim yılında 8 yıllık ilköğretim uygulaması ile ilköğretim okuluna dönüşmüştür. İlköğretim okuluna dönüştüğü yıl birer şube olan ikinci kademe sınıf sayıları giderek artmıştır. 2016/2017 Eğitim öğretim yılında bütün sınıflarında (1.,2.,3.,4.,5.,6.,7.,8.) dörder şubeye ulaşmış ve 2016/2017 Eğitim öğretim yılı I. Yarıyıl sonunda mevcut binasında Atatürk İlkokulu olarak eğitime devam etmektedir. Ortaokul ise yeni yapılan binasına taşınmıştır. Okulumuz 1999 depremi sırasında boşaltılmış; eski binamız depreme dayanıklı hale getirilirken, şimdiki ek binamızın da yapımı tamamlanmıştır. Deprem sırasında onarım devam ederken eğitim-öğretime kapanan Kız Teknik Meslek Lisesi binası ve yine şimdiki Halk Eğitim Merkezi binasında (o zaman Tepekent İlköğretim Okuluydu) eğitim-öğretime devam etmiştir. Atatürk İlkokulu şu an 16 derslik, 1 Anasınıfı, 1 Müdür odası, 1 Müdür yardımcısı odası, 1 Öğretmenler Odası, 1 Rehberlik servisi odası, 1 spor odası ve 1 kantin ile 440 öğrenciye 20 okul personeli (Müdür, Müdür yardımcısı, Öğretmenler) ve 2 tane ücretli, 2 tane de işkur yardımcı hizmetler personeli ve 1 işkur güvenlik personeli ile hizmet vermektedir.

Okulumuz Atatürk İlkokulu ilçemiz Alaplı’nın en başarılı okulları arasında yer almaktadır. Bu başarılı misyonunu devam ettirmektedir. Her yıl 100 civarında 4. Sınıfı bitiren öğrencilerimizin ortaokulun ardından % 80-85’inin muhtelif Fen ve Anadolu Liselerine yerleştiği tespit edilmiştir.

## B .YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Atatürk İlkokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Milli Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan Zonguldak İli Alaplı İlçesi Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı bir kurumdur.



<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	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
<b>Ödül, Disiplin</b>	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
<b>Okul Yönetimi</b>	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
<b>Eğitim-Öğretim</b>	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
<b>Personel İşleri</b>	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
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

**Tablo 4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**



### C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

MEB 2019–2023 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yasal mevzuat çerçevesinde yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek MEB tarafından tespit edilen bakanlığın hizmetlerine uygun olarak okulumuzun faaliyet alanı bakanlığın faaliyet alanları da dikkate alınarak altı faaliyet alanı adı altında 10 hizmet grubu ile gruplandırılmıştır. Buna göre faaliyet alanları ve sunulan hizmetler şu şekildedir:

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

Tablo 5. Ürün Ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme</li> <li>• Devam Takip işleri</li> <li>• Sınıf geçme işleri</li> <li>• Öğrenim belgesi düzenleme işleri</li> <li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li> <li>•</li> </ul>
<b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geziler</li> <li>• Şiir Dinletisi</li> <li>• Halk Oyunları</li> <li>• Resim Kursu</li> </ul>	<b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> </ul>
<b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol,</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Atletizm</li> <li>• Masa Tenisi</li> </ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
<b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> <li>• Sınav işleri</li> </ul>	
<b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>	
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Okul çevre ilişkileri</li> </ul>	

Tablo 6.Faaliyet Alanları

## D. PAYDAŞ ANALİZİ

### a. Paydaşların Tespiti ve Sınıflandırılması

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Bu aşamada stratejik planlama ekibi kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirtilmiş ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek İç Paydaş / Dış Paydaş / Yararlanıcı/Hizmet Alan/Temel Ortak/Tedarikçi/Müşteri ve çalışanlar olarak sınıflandırılması yapılmış ve sınıflandırılmaya durum analizi raporunda yer verilmiştir.

### b. Paydaşların Önceliklendirilmesi ve Değerlendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

### c. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınacağına karar vermiş ve bu konuda aşağıdaki tablo oluşturularak bir yol haritası belirlenmiştir. Uygulanan tablo sonrası paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve hangi sıklıkta görüş alma zamanı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır.

Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde belirleyici olmuştur.

Paydaş Adı	Etki Önem Derecesi	Paydaş Görüşü Alma Yöntemi	Görüş Alacak Birim Kişi	Görüş Alınma Süresi
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	5-5	Görüşme	SPKE	1 HAFTA
Mahalle Muhtarlığı	1-2	Görüşme	SPKE	1 HAFTA
Çevre Okullar	5-5	Görüşme	SPKE	1 HAFTA
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	5-5	Anket/Görüşme	SPKE	1 HAFTA
Öğrenciler	5-5	Anket/Görüşme	SPKE	2 HAFTA
Veliler	4-4	Anket/Görüşme	SPKE	2 HAFTA
Okul Aile Birliği	5-5	Görüşme	SPKE	1 HAFTA
Sağlık Ocağı	2-4	Görüşme	SPKE	1 HAFTA

Tablo 7: Paydaş Görüş Alma Matrisi

Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı	Öğretmen	OAB Temsilcisi	Toplam
1	1	20	2	24

Tablo 8: Atatürk İlkokulu Stratejik Planlama Çalışmalarında Ulaşılan Kişi Sayısı

#### E. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ

Kurum içi analiz sırasında kullanılan istatistiki veriler MEBBİS, e-OKUL, İlçe MEM arşivi ve TÜİK veri tabanlarındaki istatistiki verilerden yararlanılmıştır.

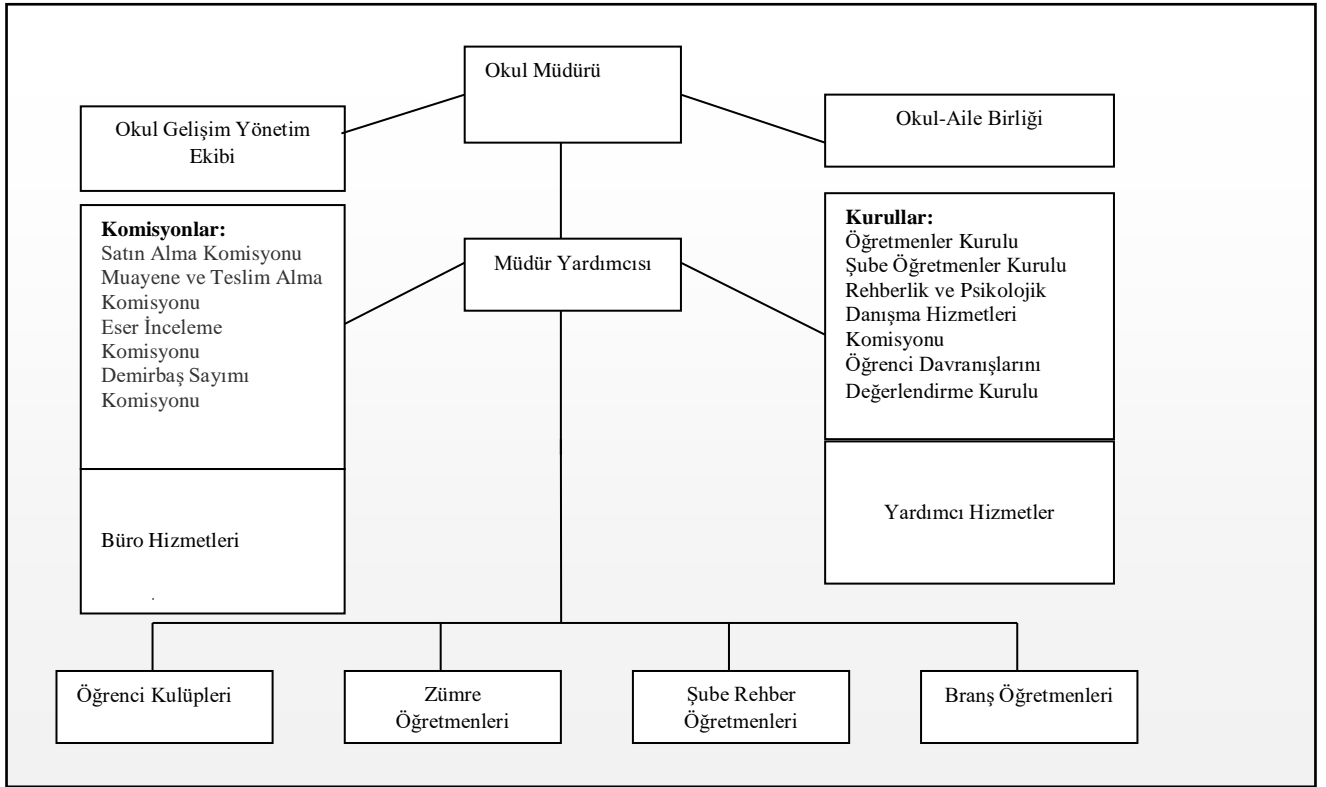
Kurum içi analizler sırasında Batı Karadeniz bölgesindeki iller arasında kıyaslama yapabilmek için TÜİK verilerinden yararlanılmıştır. Ayrıca geleceğe yönelik bölümünde performans göstere hedefleri belirlenirken ülke ve il geneli kıyaslamaları yapılmış plana yansıtılmıştır.

## E.1. KURUM İÇİ ANALİZ

### Okulumuzun Yapısı

14.09.2011-28054 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Taşra Teşkilatlarının yapısı düzenlenmiştir.

652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve Millî Eğitim Bakanlığınca çıkarılan ilgili mevzuat doğrultusunda ve özellikle MEB Okulöncesi ve Temel Eğitim Kurumları Yönetmeliğinde okulumuzun görev alanları sorumlulukları belirtilmiştir. Bağlı olduğumuz kanun ve yönetmeliklere göre kurum işleyiş şeması Şekil 3'de belirtilmiştir.



Şekil 3 : Atatürk İlkokulu Teşkilat Şeması

### İNSAN KAYNAKLARI

Atatürk İlkokulu branşlara göre, birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

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

Tablo 9 : Kurumdaki mevcut yönetici sayısı

Eğitim Durumu		2019 Yılı İtibari İle	
		Kişi Sayısı	Yüzde
1	Ön lisans	0	0
2	Lisans	2	100
3	Yüksek Lisans	0	0

Tablo 10 : Kurumdaki yöneticilerin eğitim durumu

Hizmet Süreleri(yıl)	Kişi Sayısı
1-3	0
4-6	0
7-10	0
11-15	1
16-20	0
21+....	1

Tablo 11 : İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Birol ONAN	Müdür	Web Tasarım Kursu
		Windows xp, (Word,Excel,Power Point)
		Eğitim Teknolojileri Kullanım Semineri
		Döküman Yönetim Sistemi (DYS)
		Okul Yönetimini Geliştirme (Oygep) Semineri
		Özel Eğitim Semineri
		Mebbis Modüllerini Kullanım Ve Resmi Yazışma Kuralları Semineri
		Ab Projeleri Hazırlama Semineri
		İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
Gökhan TAŞ	Müdür Yardımcısı	Mebbis Modüllerini Kullanım Ve Resmi Yazışma Kuralları Semineri
		İnternet İletişim Ve Outlook Semineri
		Özel Eğitim Semineri Döküman Yönetim Sistemi (DYS)
		Kapsayıcı Eğitim Semineri

Tablo 12 : İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim ve Faaliyetler

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	4	12	16
2	Anasınıfı Öğretmeni	0	1	1
3	İngilizce Öğretmeni	0	1	1
4	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	0	0
5	Rehber Öğretmen	0	0	0
6				
<b>TOPLAM</b>		4	14	18

Tablo 13 : 2017 yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	Yüzde
20-30	2	11,11
30-40	3	16,67
40-50	9	50
50+...	4	22,22

Tablo 14 : Öğretmenlerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Hizmet Süreleri(yıl)	Kişi Sayısı
1-3	0
4-6	1
7-10	1
11-15	3
16-20	3
21+....	10

Tablo 15 : Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

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

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Sözleşmeli İşçi (İşkur TYP)	2	1	İlk/lise/fakülte	1	3
4	Hizmetli (Ücretli)	0	2	Ortaok/Lise	18/2	2

Tablo 16 : 2018/2019 Eğitim Öğretim Yılı Destek Personel Bilgileri

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Sağlık ve mazeret izinlerinde ilgili sınıfın derslerine girmek 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Sağlık ve mazeret izinlerinde ilgili sınıfın derslerine girmek 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
5	Kaloriferci	8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar



Tablo 17: Personel Görev Dağılımı

Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans									
Mevcut Kapasite				Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	1	440	18	368	1	2	1

Tablo 18: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

## TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Okulumuz hizmet ve çalışmalarının, paydaşlarına ve ürettiği hizmetten etkilenen yararlanıcılara hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS), aracılığıyla Devlet Kurumları, Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, gibi modüller takip edilerek çalışmalar yürütülmektedir.

FATİH Projesi kapsamında 16 derslik ve 1 öğretmen odası olmak üzere MEB tarafından kurulan bilişim teknolojisi (BT) donanımları öğretmen ve öğrencilerimiz hizmetinde etkin kullanılmaktadır. Etkileşimli tahtalar okulumuza kurulmadan önce de yerel imkânlarla temin edilen teknoloji, eğitim-öğretim sürecinde aktif kullanılmıştır. Bölümlere göre okulumuzdaki teknolojik donanım aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Araç Gereçler	2015	2016	2017	2018	İhtiyaçlar
Bilgisayar	5	5	5	5	0
Yazıcı	4	4	4	4	0
Tarayıcı	0	1	1	1	0
Tepegöz	0	0	0	0	0
Projeksiyon	13	3	3	0	0
Televizyon	2	2	1	1	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	0	0	0	0	0
Fax	1	0	0	0	0
Video	0	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	1	1	0	0	0
Kamera	0	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	20/20				0
Diğer araç-gereçler					

Tablo 19 : Okul/Kurum Teknolojik Altyapısı

FİZİKİ ALTYAPI

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane		X	0	1
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası		X	0	1
Müzik Odası		X	0	1
Çok Amaçlı Salon		X	0	1
Zeka Oyunları Odası		X	0	1
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi		X	0	1
Bilgisayar laboratuvarı		X	0	0
Yemekhane		X	0	0
Spor Salonu		X	0	1
Otopark		X	0	0
Spor Alanları	X		1	1
Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0	0
Atölyeler		X	0	0
Bölmelere Ait Depo		X	0	0
Bölüm Laboratuvarları		X	0	0
Bölüm Yönetici Odaları		X	0	0
Bölüm Öğrt. Odası		X	0	0
Teknisyen Odası		X	0	0
Sistem Odası	X		1	0
Kazan (Kombi ) Odası	X		1	0
Depo	X		1	0
Arşiv	X		1	0

Tablo 20 : Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

## MALİ KAYNAKLAR

Okulumuz bakanlığımız merkezi bütçesinden ödenek almamaktadır. Okulumuzdaki bütün iyileştirme çalışmaları yerel düzeydeki eğitim gönüllüsü kişi, kurum ve kuruluşlardan sağlanan aynı ve nakdi hibe gelirleri, bağışları, okul-aile birliği gelirleri, okul kantin gelirlerinden oluşmaktadır. Aşağıdaki tabloda Atatürk İlkokulu'na ait ekonomik girdi sağlayan gelir kaynakları ve miktarları verilmiştir. Aynı tabloda dönemlere göre giderler de gösterilmiştir.

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018
Genel Bütçe				
Okul aile Birliği	26.500	28.000	22.000	42.750
Kira Gelirleri	13.000	14.500	9.900	11.250
Döner Sermaye	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0
Diğer				
.....				
<b>TOPLAM</b>	<b>39.500</b>	<b>42.500</b>	<b>31.900</b>	<b>54.000</b>

Tablo 21 : Okul/Kurum Mali Kaynak Tablosu

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler	42.500	42.500	31.900	31.900	54.000	49.422
Kirtasiye						
Vergi harç vs						
.....						
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>42.500</b>	<b>42.500</b>	<b>31.900</b>	<b>31.900</b>	<b>54.000</b>	<b>49.422</b>

Tablo 22 : Okul/Kurum Gelir ve Gider Tablosu

## **E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

Kurum dışı analiz sırasında dış paydaŐlara uygulanan gürüŐme formlarının açıklamasına durum analizi raporunda yer verilmiştir. Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planında ortaya konan GZFT Analizi ve sorun alanları tüm paydaşlardan alınan geri bildirimler ve kurum içi kurum dışı analizler sonrasında belirlenmiştir.

Okulumuzu etkileyen faktörleri belirlemek için yapılan kurum dışı analizlerde PEST analizine, ulusal ve uluslararası eğitim konularında yaşanan geliŐmelere, Kalkınma Planlarına; Milli Eğitim Bakanlığı planlarında ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıŐtır.

Paydaşlar ile birlikte hazırlanan analizde makro düzeyde çevresel faktörler incelenmiŐ, mikro düzeydeki çevresel faktörlerle PEST faktörleri, SWOT analiziyle birlikte deđerlendirilmiŐtir.

PEST dokümanında yer alan baŐlıklardan Kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat, kurumun geliŐimini etkileyecek değerkenler ise tehdit olarak algılanmıŐ ve strateji oluŐturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

### **PESTLE Analizi**

#### **Politik / Yasal Faktörler**

1. Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının İncelenmesi
2. Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi
3. Personelin yasal hak ve sorumlulukları
4. Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.
5. Okul çevresindeki politik durum
6. Öğrencilerin değerşik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması
7. Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aŐan beklentileri

#### **Ekonomik Faktörler**

1. Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu
2. İş kapasitesi
3. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar
4. Okulun giderlerini arttıran unsurlar
5. Tasarruf sağlama imkânları
6. İşsizlik durumu
7. Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları
8. Kullanılabilir gelir
9. Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi
10. Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaŐmada itici güç olarak belirmesi
11. Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değerşiklikler
12. Çalışanlarda değerşik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol ačan küreselleŐme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi
13. İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayıŐ
14. Vasıfsız işlerdeki düşüŐ ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış
15. Kariyer yönü ve istihdamda değerşiklikler içeren yeni kariyer yapıları.

### **Sosyal / Kültürel Faktörler**

1. Kariyer beklentileri
2. Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri
3. Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)
4. Nüfus artışı
5. Göç
6. Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı
7. Doğum ve ölüm oranları
8. Hayat beklentilerindeki değişimler
9. Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı
10. Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması

### **Teknolojik Faktörler**

1. Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,
2. e- devlet uygulamaları
3. e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları
4. Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali
5. Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
6. Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar
7. Teknoloji alanındaki gelişmeler
8. Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları
9. Teknolojinin eğitimde kullanım,
10. Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması
11. Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
12. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

### **Legal / Yasal Faktörler**

1. Uluslararası çocuk haklarına yönelik yasal düzenlemelerin, kuralların geliştirilmesi
2. İnsan hakları konusunda insanlığın her geçen gün olumlu yönde gelişmesi
3. Tüm insanlık nezdinde eğitimin gereğine inanç, bilinç ve duyarlılığının artması
4. Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar
5. Eğitimi kolaylaştıran eğitim araç-gereç ve teknolojik ekipmanların ucuzlaması dolayısı ile bunlara her öğrencinin ulaşımın yaygınlaşması
6. Eğitim çalışanlarının eğitim-donanım yönünden standartlarının artması
7. Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi

## GZFT ANALİZİ

### Güçlü Yönler

- 1-Tecrübeli ve alanında uzman bir eğitimci kadrosuna sahip olması.
- 2-Teknolojik altyapının yeterli olması.
- 3-Sınıf mevcutlarının 29 öğrencinin altında olması.
- 4-Veli öğretmen ilişkilerinin güçlü olması.
- 5-Kurum çalışanları arasındaki iletişimin güçlü olması.
- 6-Öğretmen kadrosunun yeterli olması.
- 7-Şube sayılarının rekabet yaratacak düzeyde olması.
- 8-Okulda tekli eğitim yapılması.

### Zayıf Yönler

- 1-Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım kültürünün yetersiz olması.
- 2-Okulun, sosyal etkinlikler ve oyun açısından yeterli bahçeye sahip olmaması
- 3-Okulun bulunduğu yerleşim yerinin son yıllarda köylerden göç alan bölge olması nedeniyle veli profilinin eğitim düzeyinin düşmesi.
- 4-Ders dışı etkinlikler için kullanılacak uygun fiziki mekanların olmaması.
- 5-Kütüphane ve bilgi teknolojileri sınıfının olmaması.

### Fırsatlar

- 1-Okulun ilçenin en köklü eğitim kurumlarından biri olması
- 2-Okulun bulunduğu yerin ana cadde üzerinde olmaması.
- 3-Okulun ilçe merkezinde olması.
- 4-Taşıma merkezi okul olmaması.

### Tehditler

- 1-Yakınında Alaplı İmam Hatip Ortaokulu'nun olması.
- 2-Parçalanmış aile sayısının fazla olması.
- 3-Göç alan bir eğitim bölgesi olması.
- 4-Velilerin sosyo-ekonomik durumlarının düşük olması.
- 5-Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması nedeniyle öğrencilerin etkili rol model olmaması.
- 6-Okul çevresinde eğitime katkı sağlayacak yeterli sivil toplum kuruluşu olmaması.
- 7-Okulun yerleşim yeriyle iç içe olması.
- 8-Okul binasının çok eski olması.

## F. EĞİTİM ÖĞRETİM SİTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

### **Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları**

- ✓ Rehberlik hizmetleri çalışmalarının istenilen sonucu vermemesi.
- ✓ Okulumuz sportif faaliyet alanlarının yeterli olmaması.
- ✓ Okulumuzun ve sınıflarının teknolojik donanımlarının yeterli olmayışı.
- ✓ Öğrencilerin okul içinde bilgiye ulaşmalarını sağlayacak uygun mekanların olmayışı.
- ✓ Okulun etkinliklerini sergileyecek uygun sahne ve alanının olmayışı.

## **Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları**

- ✓ Velilerin eğitim öğretim sürecine katkısının yeterli olmayışı.
- ✓ Öğrencilerin başarı odaklı çalışmamaları.
- ✓ Öğrencilerin merkezi sistem sınavlarında istenilen başarıyı gösterememesi.
- ✓ Kitap okuma alışkanlığının kazandırılmaması.
- ✓ Velilerin çocukların gelişim düzeyine yönelik bilgi ve eğitimlerinin yetersiz oluşu.
- ✓ Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere öğrenci katılımının yeterli olmayışı.
- ✓ İç ve dış paydaşların okulun maddi ve manevi gelişimine yeterli katkıyı sağlamaması.
- ✓ İç paydaşlar arası iletişimin arzu edilen seviyede olmaması.

## **Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**

- ✓ Çok amaçlı salonun yeterli olmayışı
- ✓ Sınıf ve koridor zemin taşlarının eski ve yıpranmış olması.
- ✓ Veli bekleme salonunun yetersizliği.
- ✓ Fen ve teknoloji laboratuvarının yerinin uygun ve malzemelerinin modern olmayışı.
- ✓ Koridorlardaki eğitim amaçlı panoların eski olması.

## **G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

### **1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

- 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
  - 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
  - 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
  - 1.1.3. Yükseköğretime katılım ve tamamlama
  - 1.1.4. Hayat boyu öğrenmeye katılım
  - 1.1.5. Özel eğitime erişim ve tamamlama

### **2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

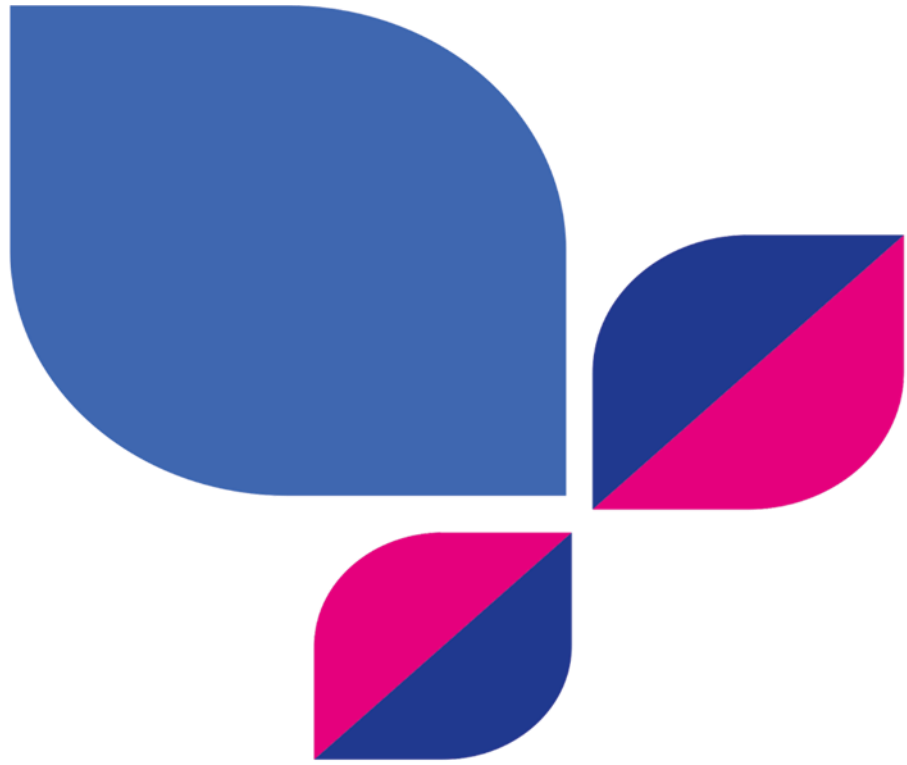
- 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
  - 2.1.1. Öğrenci
    - 2.1.1.1. Sağlık
    - 2.1.1.2. Erken çocukluk eğitimi
  - 2.1.2. Öğretmen
  - 2.1.3. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
  - 2.1.4. Rehberlik
  - 2.1.5. Ölçme ve Değerlendirme
- 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
  - 2.2.1. Sektörle İşbirliği



- 2.2.2. Hayata ve İstihdama Hazırlama
- 2.2.3. Mesleki Rehberlik
- 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik
  - 2.3.1. Yabancı Dil Yeterliliği
  - 2.3.2. Uluslararası hareketlilik

### **3. KURUMSAL KAPASİTE**

- 3.1. Beşeri Alt Yapı
  - 3.1.1. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
- 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
  - 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
  - 3.2.2. Eğitim tesisleri ve alt yapı
  - 3.2.3. Donatım
- 3.3. Yönetim ve Organizasyon
  - 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
  - 3.3.2. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
    - 3.3.2.1. Çoğulculuk
    - 3.3.2.2. Katılımcılık
    - 3.3.2.3. Memnuniyet



## **III.BÖLÜM**

# **GELECEĞE YÖNELİM**



Öğrencilerimizi vatan, millet ve ülke geleceği için sorumluluk alan bireyler olarak yetiştirerek nihai olarak kendilerini gerçekleştirmelerini sağlamak.

Paydaşlarının parçası olmaktan gurur duyduğu ve bölgesinde tercih edilen önder bir kurum olmak.

- ❖ Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı olmak,
- ❖ Eğitimde kaliteyi ön planda tutmak,
- ❖ Yaratıcılığı ve bireysel gelişimi desteklemek,
- ❖ Toplumsal sosyal sorumluluk odaklı çalışmak,
- ❖ Çalışanlarımıza fırsat ve imkan eşitliği sunmak,
- ❖ Yeniliklere ve eleştirilere açık olmak,
- ❖ Çalışmalarda planlılığı esas almak,
- ❖ Toplumun değer yargılarına saygı duymak,
- ❖ İnsan haklarına dayalı demokratik yaklaşımla hukukun üstünlüğüne inanmak.
- ❖ Aklın ve bilimin önderliğinde pozitif düşünmek,
- ❖ Doğa ve çevreye duyarlı olmak

## B.GELECEĞE YÖNELİM GENEL TABLOSU

ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2019-2023 STRATEJİK PLAN GELECEĞE YÖNELİM GENEL TABLOSU			
TEMA:1 EĞİTİM ERIŞİMİNİN ARTIRILMASI	<b>Amaç:1</b> Okulumuz Rehberlik Hizmetleri Çalışmalarını etkin hale getirmek.	HEDEF 1	Yıl içerisinde velilere yönelik düzenlenen seminer faaliyetlerini 3'den 10'ya çıkarmak.
		HEDEF 2	2018 yılında % 8 olan yaşanan olumsuz davranış örneklerini ve davranış problemi olan öğrenci sayısını 2023 yılında % 5'e düşürmek.
	<b>Amaç:2</b> Okulumuzun ve sınıflarının teknolojik donanımlarını en üst seviyeye çıkarmak.	HEDEF 1	Tüm sınıflarda mevcut olan akıllı tahtaların öğrencileri tarafından kullanma oranını 2023 yılına kadar %100'e çıkarmak.
TEMA:2 EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	<b>Amaç:3</b> Öğrencilerin sınavlardaki başarısını artırmak	HEDEF 1	Okulumuz 4. Sınıf öğrencilerinin sınav başarısını 2023 yılında % 90'a çıkarmak.
	<b>Amaç:4</b> Sınıflar bazında sosyal-kültürel ve sportif faaliyetleri artırmak.	HEDEF 1	2018 yılında sınıflar bazında bir alanda yapılan sosyal-kültürel faaliyetleri 6'e çıkarmak.
	<b>Amaç:5</b> İç paydaşlar arası iletişimi arzu edilen seviyeye çıkarmak.	HEDEF 1	2018 yılında 5 olan paydaş arası aktivite sayısını 10'a çıkarmak.
		HEDEF 2	Ev ziyaretleri yapılan öğrenci oranının %10'den 2023 yılında %50'ye çıkarmak.
TEMA:3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	<b>Amaç:6</b> Okulumuzun içinde, bahçesinde eğitici ve güzelleştirici çalışmalar yapmak.	HEDEF 1	2018 yılında okulumuzun iç görünümüyle ilgili % 60 olan öğrenci memnuniyeti oranını % 95'e çıkarmak.
		HEDEF 2	2018 yılında okul bahçesinde 0 m <sup>2</sup> olan resimlendirilmiş duvar alanını 2023 yılına kadar 150 m <sup>2</sup> 'ye çıkarmak.
		HEDEF 3	Okul bahçemize sosyal ve kültürel etkinlikler için portatif sahne yapmak.

Tablo 23: Geleceğe Yönelim Tablosu

# TEMALAR



## TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM



eğitim ve öğretime erişim teması altında değerlendirilmektedir.”

“Her öğrencimizin anayasal hakkı olan eğitime, ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve fırsat eşitliği sunulması, okulumuzdaki dört yıllık eğitimini sorunsuz tamamlayabilmesine yönelik politikalar

## TEMA2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE



“Okulumuzun mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her sınıf düzeyindeki öğrencilerimize ve yöremiz insanına çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar, eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmektedir.”

## TEMA 3:KURUMSAL KAPASİTE



“Okulumuzun kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapısının geliştirilmesi, eğitim kadrosunun niteliğinin artırılması, yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar, bu tema altında ele alınmaktadır.”

## TEMA 1: EĞİTİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

### STRATEJİK AMAÇ 1

Okulumuz Rehberlik Hizmetleri çalışmalarını etkin hale getirmek.

#### Stratejik Hedef 1.1

Yıl içerisinde velilere yönelik düzenlenen seminer faaliyetlerini 3'den 10'ya çıkarmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

Eğitim Öğretim yılında okulumuzda velilerimize yönelik "Anne Baba Tutumları, Çocuk Hakları Semineri ve Sınav Stresi İle Başa Çıkma Yolları" olmak üzere 3 adet seminer düzenlenmiştir.

#### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar				Hedef
	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2023
Yıl içinde düzenlenen veli eğitimi seminer sayısı	2	3	3	3	10

#### Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
1.1	1	Anne-Baba Eğitim Semineri	İdareci, rehber Öğretmenler ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.1	2	Anne-Çocuk Eğitim Semineri	İdareci, rehber Öğretmenler ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.1	3	Bilinçli internet kullanımı semineri	İdareci, rehber Öğretmenler ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.1	4	Verimli Çalışma Yöntemleri	İdareci, rehber Öğretmenler ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.1	5	Madde Bağımlılığı Semineri	İdareci, rehber Öğretmenler ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.1	6	Sınav Kaygısı Semineri	İdareci, rehber Öğretmenler ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.1	7	Okul Çevresi Riskleri	İdareci, rehber Öğretmenler ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.1	8	Uyuşturucu Kullanımını Önleme Semineri	İdareci, rehber Öğretmenler ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.1	9	Travma yaşamış Öğrenciler ve Alınacak Önlemler	İdareci, rehber Öğretmenler ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.1	10	Üst Öğrenim Kurumlarını Tanıtılması	İdareci, rehber Öğretmenler ve Şube Rehber Öğretmenleri

## STRATEJİK AMAÇ 2

Okulumuz Rehberlik Hizmetleri Çalışmalarını etkin hale getirmek.

### Stratejik Hedef 1.2

2018 yılında % 8 olan olumsuz davranış örneklerini ve davranış problemi olan öğrenci sayısını 2019 yılında % 4'e düşürmek.

#### Hedefin Mevcut Durumu

2017-2018 öğretim yılında yaşanan olumsuz davranış örneklerini ve davranış problemi olan öğrenci sayısının oranı % 8'dir.

#### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum		Hedefler		Hedefler
	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Öğrenci Davranışları Değerlendirme Formları	% 8	% 7	% 6	% 5	4

#### Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
1.2	1	Öğrenci Koçluğu Uygulaması	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.2	2	Ev Ziyaretleri ve Veli Görüşmeleri	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.2	3	Davranışlarımız Seminerleri	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri

## STRATEJİK AMAÇ 3

Öğrencilerin sınav kaygısı nedeniyle ortaya çıkabilecek sorunları en aza indirmek

### Stratejik Hedef 1.3

Sınav kaygısı yaşayan öğrenci sayısını 2023 yılında 0 a indirmek

#### Hedefin Mevcut Durumu

2017-2018 Yılında sınav kaygısı yaşayan öğrenci sayısı 7'dir.

## Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Hedefler			
	2019 2020	2020 2021	2021- 2022	2022 2023
Sınav kaygısı yaşayan öğrenci sayısı	6	4	2	0

## Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
1.3	1	Test grupları oluşturulması	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.3	2	Okul bünyesinde dönemde en az 2 kez ve yılda toplam 4 kez olacak şekilde bu öğrencilerimizin velileri ile görüşmek.	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.3	3	Bu öğrencilerimizle motivasyon çalışmalarının yapılması	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
1.3	4	Sınavın her şey demek olmadığı ile ilgili öğrencilere seminer verilmesi	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri

## STRATEJİK AMAÇ 2

Okulumuzun ve sınıflarının teknolojik donanımların kullanımını en üst seviyeye çıkarmak.

### Stratejik Hedef 2.1

Sınıflardaki akıllı tahtayı kullanan öğrenci oranını %100 e çıkarmak.

### Hedefin Mevcut Durumu

2017-2018 yılında sınıflardaki akıllı tahtayı kullanan öğrenci oranı %78 dir.

## Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Hedefler			
	2019 2020	2020 2021	2021- 2022	2022 2023
Sınıflardaki akıllı tahtayı kullanan öğrenci oranı	82	90	95	100



### Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
2.1	1	Okul-Aile Birliği İmkânlarının Kullanımı	İdareci, Okul Aile Birliği Yönetimi
2.1	2	Eğitime Destek Veren Kişi ve Kurumlarla İletişim	İdareci, Okul Aile Birliği Yönetimi

### STRATEJİK AMAÇ 3

Okulumuzdaki eğitim kalitesini her alanda yükseltmek

#### Stratejik Hedef 3.1

20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısını 2023 yılında 0 a indirmek

#### Hedefin Mevcut Durumu

2018-2019 Yılında 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı 2'dir.

#### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Hedefler			
	2019 2020	2020 2021	2021- 2022	2022 2023
20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	1	1	0	0

### Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
3.1	1	Bu öğrencilerin tespitinden sonra rehber öğretmenimizle görüşmeler yapmak	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
3.1	2	Öğrencilerimizin velileri ile görüşmek.	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
3.1	3	Bu öğrencilerimizle, devamsızlığı altında yatan nedenleri ortaya çıkarmak.	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
3.1	4	Bu nedenlerle ilgili Okul Aile Birliği ve diğer dernek ve kuruluşlarla görüşmeler yapmak	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri

### STRATEJİK AMAÇ 3

Sisteme düşen çağ nüfusu öğrencilerimizden ilkokul ve okul öncesinde okullaşma oranını artırma

#### Stratejik Hedef 3.2

2018 yılındaki sisteme düşen çağ nüfusu öğrencilerimizden ilkokullaşma oranı %100, okul öncesi okullaşma oranı %55 iken bunu ilkokuldaki oranı korumak, okul öncesinde ise % 80'e çıkarmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

2018-2019 Yılında Sisteme düşen çağ nüfusu öğrencilerimizden ilkokulda okullaşma oranı %100, okul öncesinde ise % 55 dir.

#### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	Hedefler			
	2018 2019	2019 2020	2020 2021	2021 2022	2022 2023
İlkokulda Okullaşma Oranı	% 100	%100	%100	%100	%100
Okul Öncesinde Okullaşma Oranı	% 55	% 60	%65	%70	%80

#### 1. Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
3.2	1	Çağ nüfusu tespit edildikten sonra OAB. Üyeleri ile ev ziyaretleri yapmak	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
3.2	2	Okul Öncesini önemini vurgulamak amaçlı seminer, sempozyum ve panel düzenlemek	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
3.2	3	Velilerimizle, okul öncesi öğretmenlerimizle birlikte toplantılar yapmak	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri
3.2	4	İlçe komisyonunca belirlenen okul öncesi ücretini okul aile birliği üyelerimizle konuşarak ücreti aşağıya çekecek çalışmalar yapmak	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri, Okul Aile Birliği
3.2	5	Velilerimizi, Okulumuzun öğrenci kontenjanı dolduğunda hemen 300 metre üstünde yeni açılacak Anaokuluna yönlendirmek	İdareci, Rehberlik Öğretmeni ve Şube Rehber Öğretmenleri

## STRATEJİK AMAÇ 5

Sınıflar bazında sosyal-kültürel ve sportif faaliyetleri artırmak.

### Stratejik Hedef 3.3

Sınıflar bazında bir alanda yapılan sosyal-kültürel faaliyetleri 2023 yılında 6'e çıkarmak.

### Hedefin Mevcut Durumu

2018-2019 yılında sınıf bazında 4'er sosyal etkinlik yapılmaktadır.

### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	Hedefler				Hedefler
	2018 2019	2019 2020	2020 2021	2021 2022	2022 2023	
Sınıflar bazında gerçekleştirilen sosyal-kültürel-sportif faaliyetlerin sayısı	4	4	5	5	6	

## 2. Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
3.3	1	Bilgi yarışmaları düzenlemek	Okul Aile Birliği Yönetimi – Okul İdaresi
3.3	2	Sinema, Tiyatro vb. gösteriler.	Okul Aile Birliği Yönetimi – Okul İdaresi
3.3	3	Sınıflar arası turnuva düzenlemek. (Futbol, Satranç vb.)	Okul Aile Birliği Yönetimi – Okul İdaresi
3.3	4	Sınıflar arası resim, şiir yarışmaları yapmak	Okul Aile Birliği Yönetimi – Okul İdaresi

## STRATEJİK AMAÇ 6

İç paydaşlar arası iletişimi arzu edilen seviyeye çıkarmak.

### Stratejik Hedef 3.4

İç paydaşlar arası aktivite sayısını 2019 yılında 10'a çıkarmak.

### Hedefin Mevcut Durumu

2018-2019 yılında İç Paydaşlar arası aktivite sayısı 5'tir.

### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum		Hedefler		Hedefler
	2018	2019	2020	2021	2022
	2019	2020	2021	2022	2022 2023
İç Paydaşlar arası aktivite sayısı	5	6	7	9	10

### 3. Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
3.4	1	Okul gezileri.	Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü
3.4	2	Öğretmen gezileri	Okul İdaresi
3.4	3	Tiyatro sinema gösterileri	Kültür Edebiyat Kulübü
3.4	4	Durum Değerlendirme Toplantıları	Okul İdaresi Öğretmenler

### STRATEJİK AMAÇ 7

İç paydaşlar arası iletişimi arzu edilen seviyeye çıkarmak.

#### Stratejik Hedef 3.5

2023 yılında velilere yönelik yapılan Ev ziyaretlerini % 50'ye çıkarmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

2018-2019 yılında velilere yönelik yapılan ev ziyaretinin toplam veli sayısına oranı % 15'dir.

### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum		Hedefler		Hedefler
	2018	2019	2020	2021	2022
	2019	2020	2021	2022	2022 2023
Ev ziyaret formalarına göre, yapılan ev ziyaretinin toplam veli sayısına oranı	%15	%20	%30	%40	%50

### Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
3.5	1	Öğrenci ve veli tanıma projesi.	OGYE
3.5	2	Hoş bulduk projesi.	OGYE

## TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

### STRATEJİK AMAÇ 8

Okulumuzun içinde, bahçesinde eğitici ve öğretici çalışmalar yapmak.

#### Stratejik Hedef 3.6

2018 yılında okulumuzun iç görünümüyle ilgili % 60 olan öğrenci memnuniyeti oranını % 95'e çıkarmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

2018-2019 yılında öğrenci memnuniyeti oranı %60, velilerin memnuniyeti oranı % 80'dir.

### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	Hedefler				Hedefler
	2018 2019	2019 2020	2020 2021	2021 2022	2022 2023	
Öğrenci memnuniyet anketi	%60	% 70	%75	% 85	% 95	
Veli memnuniyet anketi	%80	%83	%87	% 90	% 95	

### Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
3.6	1	1. Okulun tüm koridor ve sınıf zeminlerini granit kaplama	OGYE
3.6	2	2. Okulumuz içi ve sınıfların boyasının yapılmasını sağlamak,	OGYE

3.6	3	3. Koridorlardaki basamaklara ve kırırlere eğıtsel y6nerge yazma.	OGYE
3.6	4	4. Veli bekleme salonunu yeterli hale getirme	OGYE
3.6	5	Okul 6ncesi sınıf duvarımızın 6đrenci seviyesine uygun resimlerle donatılması	OGYE

### STRATEJİK AMAÇ 9

Okulumuzun içinde, bahçesinde eğitici ve g6zelleştirici oyun alanları yapmak.

#### Stratejik Hedef 3.7

Okul bahçesinde 20 m<sup>2</sup> olan resimlendirilmiş duvar alanını 150 m<sup>2</sup>'ye çıkarmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

2018-2019 itibariyle okulumuz bahçesinin duvarlarında resimlendirilmiş alan bulunmamaktadır.

#### Performans G6stergeleri

Performans G6stergeleri	Mevcut Durum		Hedefler		
	2018 2019	2019 2020	2020 2021	2021 2022	2022 2023
Resimlendirilen Alan	20 m <sup>2</sup>	50 m <sup>2</sup>	90 m <sup>2</sup>	120 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>

#### Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
3.7	1	"Her Sınıfın Katkısı Var" Etkinliği	OGYE

## STRATEJİK AMAÇ 8

Okulumuzun içinde, bahçesinde eğitici ve güzelleştirici çalışmalar yapmak.

### Stratejik Hedef 3.8

Okul bahçemize sosyal ve kültürel etkinlikler için portatif sahne yapmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzun bahçesinde, içinde sabit veya portatif bir sahne bulunmamaktadır. Sahne olmayışı etkinliklerin yapılmasında, bayram kutlamalarında kargaşaya neden olmaktadır.

#### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	Hedefler				Hedefler
	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	
Portatif sahne kullanılan etkinlik sayısı	-	1	3	4	5	

#### Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
3.8	1	1.Portatif sahne temin edilmesi.	OGYE

## STRATEJİK AMAÇ 9

Okulumuzun sporcu öğrenci sayısını artırmak.

### Stratejik Hedef 3.9

Okul bahçesinde farklı spor aletleri yapmak, lisanslı öğrenci sayımızı 2023 yılında 20'ye çıkarmak

#### Hedefin Mevcut değişik spor dallarında sporcu yetiştirme noktasında zorluk çekilmektedir.

Okulumuzun bahçesinde, basket potası ve voleybol direkleri bulunmakta, ancak farklı spor alet ve araçları bulunmamaktadır. Bu alet ve araçların olmayışı farklı spor dalları için zorluk çekilmektedir.2018/19 yılında mevcut lisanslı öğrenci sayısı 5 tir

#### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	Hedefler				Hedefler
	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23	
Spor lisansı olan öğrenci sayısı	5	7	12	15	20	

## Stratejiler

HEDEF	SIRA	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM
3.9	1	1.Farklı spor araç gereçleri temin edilmesi	OGYE

## STRATEJİK AMAÇ 10

Okulumuzda engellilerin kullanımına uygun ortam oluşturmak.

### Stratejik Hedef 3.10

Okulumuzda engelli rampası sayısını artırmak.

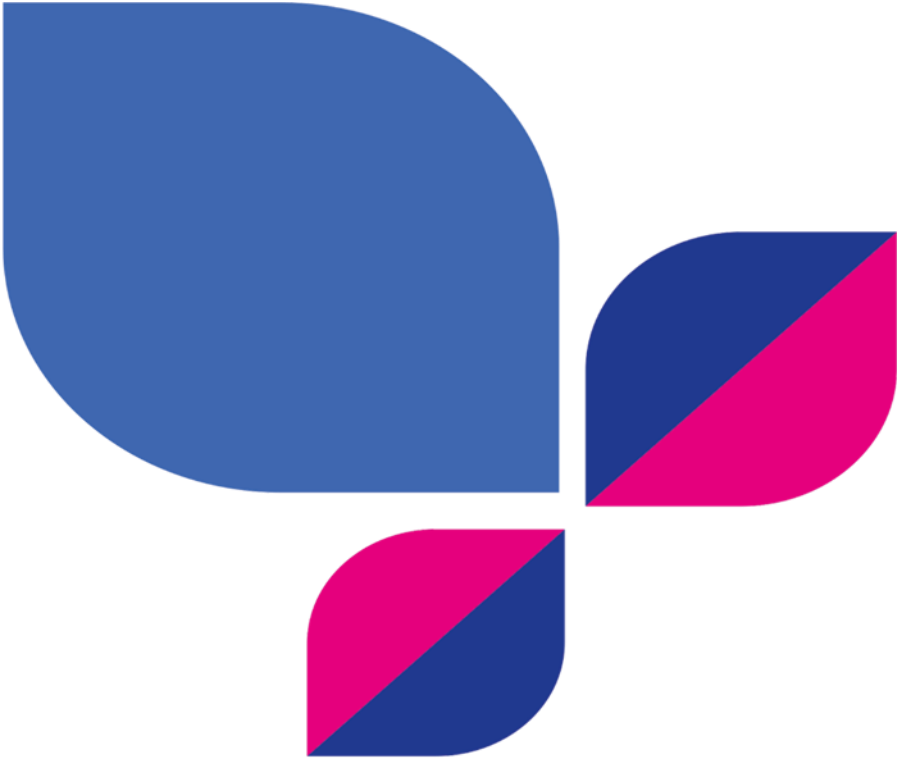
### Hedefin Mevcut değişiklikleri yapma noktasında zorluk çekilmektedir.

Okulumuz engellilerin faydalanması için rampa , asansör, tuvalet vs.. gibi araçları edindirmekte finansman olarak zorluk çekilse de, bunların yapılmasına gayret gösterilecektir.

### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	Hedefler			
	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
Engellilerin kullanımına uygun rampa	1	1	1	1	1
Engelli tuvaleti	0	0	1	1	2
Engelli asansör vs..	0	0	0	0	0





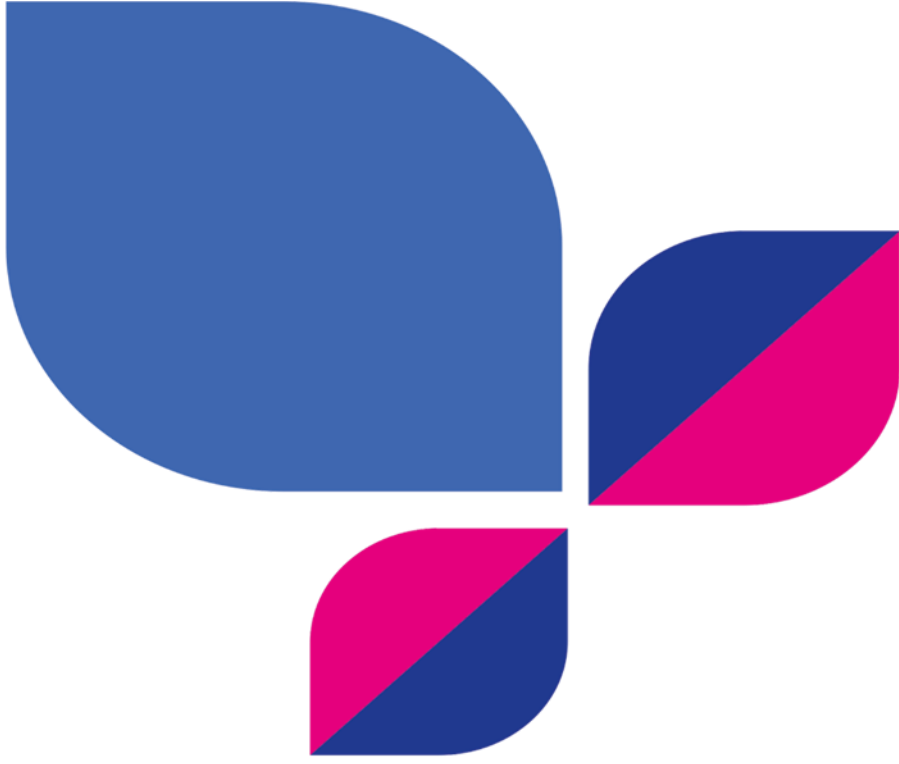
# **IV.BÖLÜM**

# **MALİYETLENDİRME**

## MALİYET DAYANAKLARI

ALAPLI ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ							
2019-2023 STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYETLENDİRME TABLOSU							
TEMA	AMAÇ	HEDEF	2019	2020	2021	2022	2023
TEMA:1	SAM 1	HEDEF-1	450	500	550	600	650
		HEDEF-2	650	700	750	800	850
		Yıllık Toplam Maliyet	1100	1200	1300	1400	1500
		Dönem Maliyeti	6.500				
TEMA:1	SAM 2	HEDEF-1	4.000	4.500	5.000	5.500	6.000
		Yıllık Toplam Maliyet	4.000	4.500	5.000	5.500	6.000
		Dönem Maliyeti	25.000				
TEMA:2	SAM 3	HEDEF-1	1.800	2.000	2.200	2.400	2.600
		HEDEF-2	1.700	1.900	2.100	2.300	2.500
		Yıllık Toplam Maliyet	3.500	3.900	4.300	4.700	5.100
		Dönem Maliyeti	21.500				
TEMA:2	SAM 4	HEDEF-1	600	650	700	750	800
		Yıllık Toplam Maliyet	600	650	700	750	800
		Dönem Maliyeti	3.500				
TEMA:2	SAM 5	HEDEF- 1	8.000	9.000	10.000	11.000	12.000
		HEDEF-2	450	500	550	600	650
		Yıllık Toplam Maliyet	8.450	9.500	10.550	11.600	12.650
		Dönem Maliyeti	52.750				
TEMA:3	SAM 6	HEDEF-1	5.000	6.000	7.000	7.000	7.500
		HEDEF-2	300	350	400	450	500
		HEDEEF3	1.500	1.000	1.000	1.000	1.000
		Yıllık Toplam Maliyet	6.800	7.350	8.400	8.450	9.000
		Dönem Maliyeti	40.000				

ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ					
2019-2023 STRATEJİK PLANI HARCAMA BİRİMLERİ 5 YILLIK TAHMİNİ BÜTÇESİ					
Gelir Kaynağı	2019	2020	2021	2022	2023
Okul Aile Birliği	36.000	40.000	42.000	44.500	46.000
Kantin	12.500	14.000	15.000	16.250	17.500
<b>Toplam:</b>	48.500	54.000	57.000	60.750	63.500



**V.BÖLÜM**  
**İZLEME**  
**DEĞERLENDİRME**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuzun Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır.

Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Atatürk İlkokulu bünyesinde strateji geliştirme birimine bağlı olarak "Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi" kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler altı aylık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları hazırlayıp Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibine gönderecektir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi, birimlerden gelen altı aylık performans değerlendirmelerini konsolide ederek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü rapor halinde İl Milli Eğitim Müdürü'nün bilgisine sunarak ve üst yöneticiden gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunacaktır.

5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli dönemleri içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

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

İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okul Birimlerinin Birinci İzleme-Değerlendirme Raporu	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	-Birimlerin, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi -Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun değerlendirilmesi	Ocak-Haziran dönemi
Okul Birimlerinin İkinci İzleme-Değerlendirme Raporu	Her yılın Şubat ayı içerisinde	-Birimlerin, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi -Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun değerlendirilmesi	Temmuz-Ocak dönemi
Okul Birimlerinin Yıllık Raporu	Her yılın Şubat ayı içerisinde	-Birimlerin, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi -Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun değerlendirilmesi.	Yıllık

Tablo 23: İzleme ve Değerlendirme