

T.C
YÜREĞİR KAYMAKAMLIĞI
SOLAKLI ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2019-2023 STRATEJİK PLANI

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!
Kahruman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

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

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün 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, şühedal!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vead ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskın ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

M. Akif ERSOY



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir: İstiklal 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 bitilil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve delalet ve hatta ihanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İpe, bu ahval ve şerait içinde dahi, vscifce, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asıl kanda, mevcuttur!

M. Akif ERSOY

Sunuş

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır

Bu anlamda, 2019-2023 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum

Mustafa Kemal KÜÇÜK

Okul Müdürü

İçindekiler

| | |
|---|----------------------------------|
| SUNUŞ..... | 3 |
| İÇİNDEKİLER | 4 |
| BİLİM VE SANAT MERKEZİ: OKUL ÖNCESİ, İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARINA DEVAM EDEN ÜSTÜN VEYA ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLERİN ÖRGÜN EĞİTİM KURUMLARINDAKİ EĞİTİMLERİNİ AKSATMAYACAK ŞEKİLDE BİREYSEL YETENEKLERİNİN BİLİNCİNDE OLMALARINI VE KAPASİTELERİNİ GELİŞTİREREK EN ÜST DÜZEYDE KULLANMALARINI SAĞLAMAK AMACIYLA AÇILMIŞ OLAN BAĞIMSIZ ÖZEL EĞİTİM KURUMU. | 9 |
| BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | 10 |
| OKULUN KISA TANITIMI * | 13 |
| OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER..... | 21 |
| PAYDAŞ ANALİZİ | 27 |
| GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ * | 31 |
| GELİŞİM VE SORUN ALANLARI | 34 |
| BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER | 36 |
| MİSYONUMUZ * | 36 |
| VİZYONUMUZ * | 36 |
| 1. ÖNCE İNSAN | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| 2. KARŞILIKLI GÜVEN VE DÜRÜSTLÜK..... | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| 3. SABIRLI, HOŞGÖRÜLÜ VE KARARLILIK | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| 4. EĞİTİMDE SÜREKLİLİK ANLAYIŞI | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| 5. ADALETLİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| 6. BİREYSEL FARKLARI DİKKATE ALMAK | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| 7. KENDİSİYLE VE ÇEVRESİ İLE BARIŞIK OLMAK | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| 8. YETKİNLİK, ÜRETKENLİK VE GİRİŞİMCİLİK RUHUNA SAHİP OLMAK,..... | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| 9. DOĞA VE ÇEVREYİ KORUMA BİLİNCİ,..... | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| 10. SÜREKLİ GELİŞİM | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |

11. SORUMLULUK DUYGUSU VE KENDİNE GÜVEN BİLİNCİNİ KAZANDIRACAK HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
12. İŞ BİRLİĞİNE ÖNEM VERİR..... HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER.....38

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM..... 38

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 40

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 43

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME45

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME45

EKLER: HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.

KISALTMALAR

| | |
|---------------|--|
| AB | Avrupa Birliği |
| ARGE | Araştırma ve Geliştirme Ekibi |
| BİLSEM | Bilim ve Sanat Merkezi |
| BİMER | Başbakanlık İletişim Merkezi |
| DPT | Devlet Planlama Teşkilatı |
| DYNED | Yabancı Dil Programı |
| DYS | Doküman Yönetim Sistemi |
| EBA | Eğitim Bilişim Ađı |
| EKY | Eğitimde Kalite ve Yönetim |
| FATİH | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| GZFT | Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit |
| HBÖ | Hayat Boyu Öğrenme |
| İŐKUR | Türkiye İř Kurumu |
| MEB | Milli Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEM | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| PEST | Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik |

| | |
|----------------|--|
| PG | Performans Göstergesi |
| PH | Performans Hedefleri |
| PTT | Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü |
| RAM | Rehberlik Araştırma Merkezi |
| SA | Stratejik Amaç |
| SGK | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| SH | Stratejik Hedef |
| SHÇEK | Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu |
| SP | Stratejik Plan |
| SPE | Stratejik Plan Ekibi |
| SPKE | Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi |
| TÜBİTAK | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurum |

TANIMLAR

Strateji: Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütmeye.”

Stratejik Planlama: Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

Stratejik Plan Üst Kurulu: Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmalarını yönlendirmek üzere kurulan kurul.

Stratejik Plan Ekibi: Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmalarını yürüten ekipler.

SWOT Analizi: Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemede, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

Misyon: Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

Vizyon: Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

Temel Değerler: Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

Stratejik Amaç: Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

Stratejik Hedef: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

Tedbir: Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

Değerlendirme: Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

Okulöncesi Eğitim: Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş, 3-5 yaş grubundaki çocukların eğitimini kapsar.

e-Okul: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

Şube: Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

Ders Yılı: Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

Ana sınıfı: 60-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf. Rehberlik Araştırma Merkezi: Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

Bilim ve Sanat Merkezi: Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına devam eden üstün veya özel yetenekli öğrencilerin örgün eğitim kurumlarındaki eğitimlerini aksatmayacak şekilde bireysel yeteneklerinin bilincinde olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla açılmış olan bağımsız özel eğitim kurumu.

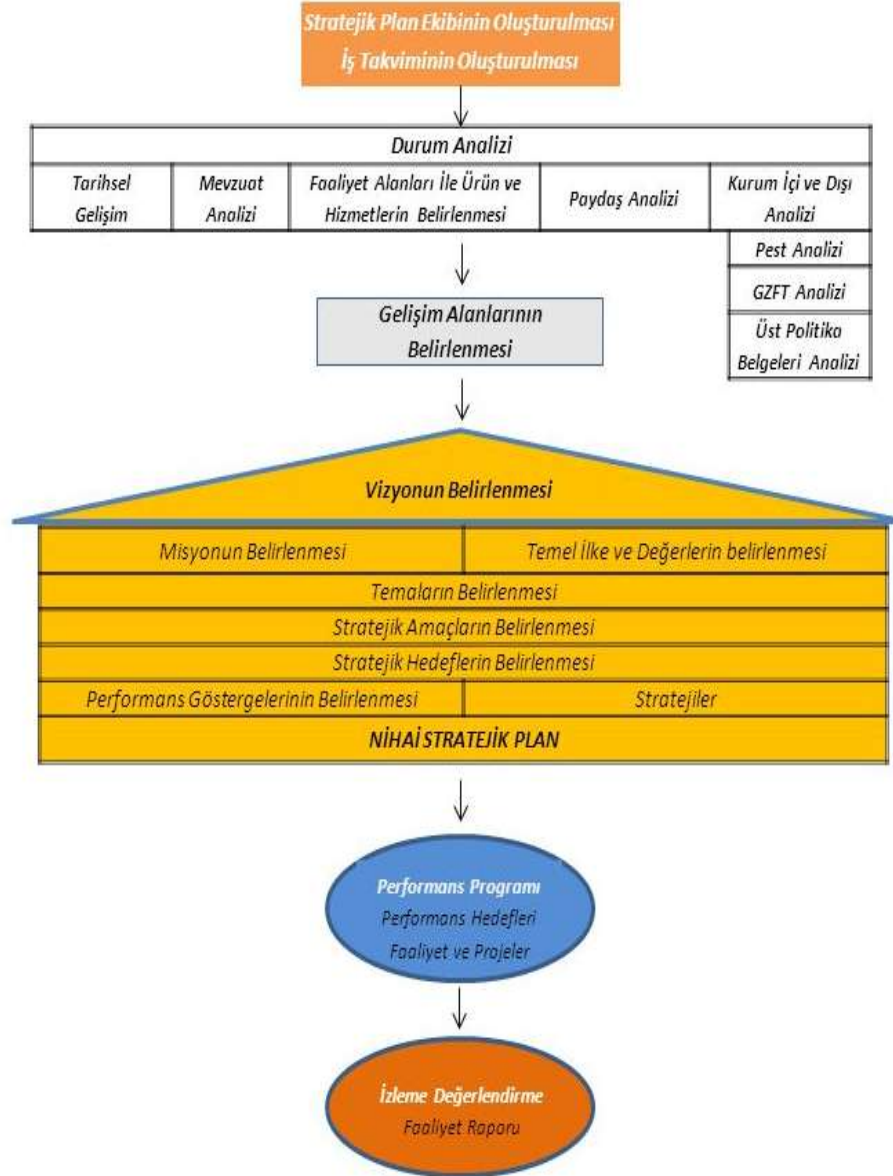
BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

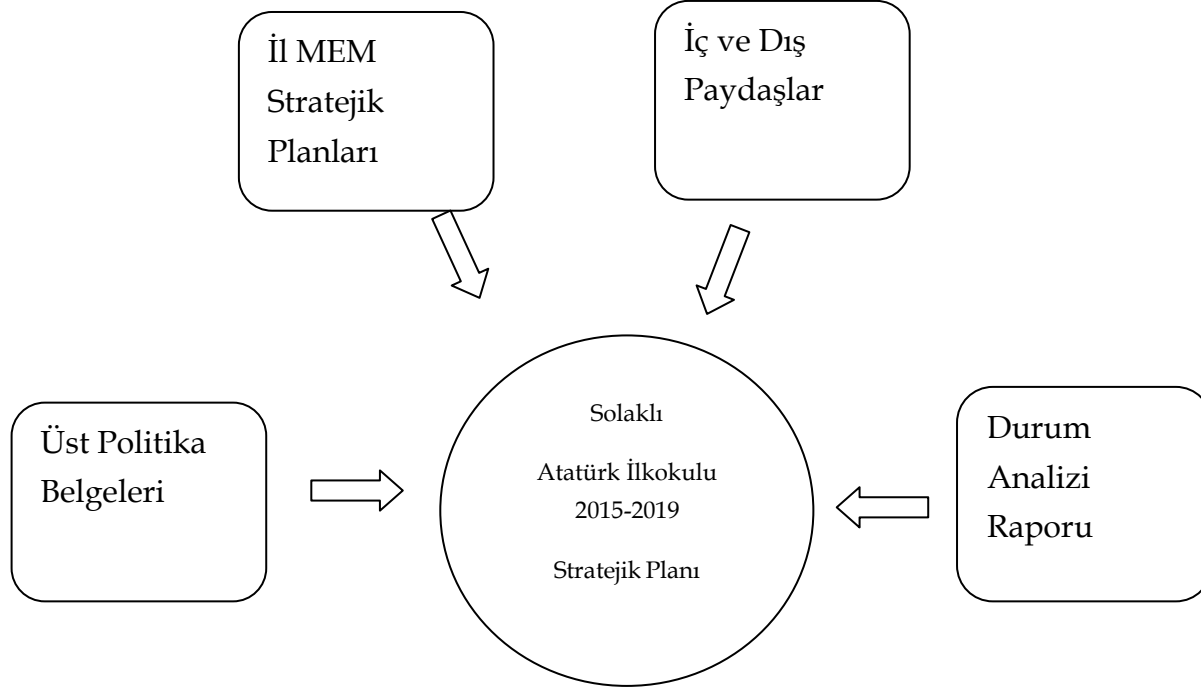
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

| Üst Kurul Bilgileri | | Ekip Bilgileri | |
|---------------------|--|----------------|------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| AYŞE DOĞAN | OKUL MÜDÜRÜ | EMİNE AKBAŞ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| MÜSLÜM KÖSE | MÜDÜR YARDIMCISI | CEYLAN TİKİK | REHBER ÖĞRETMEN |
| ONUR ÇAKO | SINIF ÖĞRETMENİ | ZAFER TEKATLI | SINIF ÖĞRETMENİ |
| HANİFİ KAYMAZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | KEMAL BİNER | SINIF ÖĞRETMENİ |
| TAHİR DENİZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ | EŞREF OKUR | VELİ |



Solaklı Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nın hazırlanmasında Milli Eğitim Bakanlığı stratejik planı ile Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir.

Solaklı Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı, aşağıda gösterildiği şekilde; Üst Politika Belgeleri İncelemesi, İl MEM Stratejik Planları, Durum Analizi Raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır.



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.

Okulun Kısa Tanıtımı *

1975 yılında İl Özel İdaresi tarafından yaptırılan okulumuz Solaklı köyü İlkokulu olarak hizmete başlamıştır. Artan öğrenci sayısı ile birlikte 1992-1993 ve 2001-2002 Eğitim Öğretim döneminde Milli Eğitim Bakanlığı tarafından kademeli olarak ek bina yapılmıştır.

Okulumuz 1991/1992 Eğitim Öğretim yılından itibaren Solaklı Atatürk İlköğretim Okulu olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Eğitim sistemindeki kanun değişikliği nedeniyle 2013/2014 Eğitim Öğretim yılında 4+4+4 Eğitim Sistemiyle birlikte Ortaokul bölümü başka bir okula taşınmıştır.

2014/2015 Eğitim Öğretim yılından itibaren Solaklı Atatürk İlkokulu Olarak Hizmet vermeye başlamıştır.

Şu anda bir müdür, iki müdür yardımcısı, 21 öğretmen,5 hizmetli Personel ve 615 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|-----------------------------|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine 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 |
| | 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 |

FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

İlköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihni, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi Solaklı Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Solaklı Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|--|
| Hizmet-1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,• Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,• Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,• Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,• Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,• Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,• Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,• Tören programı hazırlama ve | Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Beklenmedik olaylara müdahale etme,• İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,• Kişisel mesleki gelişimini sağlama,• Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme• Görev dağılımı yapmadır. Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme <ul style="list-style-type: none">• Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,• Protokol kurallarını uygulama,• Kurul ve komisyonlara katılmadır. |

| | |
|--|--|
| <p>uygulama,</p> <ul style="list-style-type: none">• Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,• Panel ve konferanslar planlama,• Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,• Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,• Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,• Halk oyunları, Koro,Satranç• Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır. | |
| <p>Hizmet-2 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,• Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama,• Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,• Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,• Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,• Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,• Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadı | <p>Hizmet-3 Kurum Kültürü Oluşturma</p> <ul style="list-style-type: none">• Bilginin paylaşılmasını sağlama,• Çalışanlara rehberlik etme,• Periyodik toplantılar yapma,• Çalışanları karar sürecine ortak etme,• Web sitesinin güncellenmesini sağlama,• MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,• Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.• Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama• Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır. |

| | |
|---|---|
| Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar,• Sosyal-sportif çalışmalara katılma,• Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,• Halk oyunları yarışmalarına katılmadır. | Hizmet-4 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam devamsızlık• Sınıf geçme defteri• E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır. |
|---|---|

| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ | FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR |
|---|---|
| Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,• Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir. | Hizmet-1 Bakım Onarım İşleri <ul style="list-style-type: none">• Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,• Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,• Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,• Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,• Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,• Okulun teknik kontrollerini yaptırma,• Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır |

Hizmet-2 Kurslar

- Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
- Yetiştirme Kursları
- Öğrenci Kulüpleri

Hizmet-2 Mali İşler

- Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması,
- Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
- Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
- Satın alma işlemlerini yürütme,

| FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI | FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA |
|---|---|
| Hizmet-1 Özlük işlemleri <ul style="list-style-type: none">• Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,• Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,• MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme,• Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama• Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,• Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır. | Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme <ul style="list-style-type: none">• Sivil savunma tedbirleri alma,• Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,• Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,• Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,• Bilgilendirmeler yapmadır. |
| Hizmet-2 Kariyer İşleri <ul style="list-style-type: none">• Hizmet içi eğitim faaliyetleri• Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır. | Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri <ul style="list-style-type: none">• Nöbet görevlerini düzenleme,• Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,• Periyodik bakımlarını yaptırma,• Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir. |

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

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

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

| | | | | | |
|--|---|-------------------------|---|--------|-----|
| İli: ADANA | | İlçesi: YÜREĞİR | | | |
| Adres: | SOLAKLI HÜRRİYET MAH. ATATÜRK BULVARI BUL. NO: 42 YÜREĞİR / ADANA | Coğrafi Konum (link)*: | https://goo.gl/maps/HwHphfUhF8U2 | | |
| Telefon Numarası: | (322)3732080 | Faks Numarası: | - | | |
| e- Posta Adresi: | 731420@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://solakliataturkilkokulu.meb.k12.tr/ | | |
| Kurum Kodu: | 731420 | Öğretim Şekli: | Tam Gün | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1974 | | Toplam Çalışan Sayısı * | 27 | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 311 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 19 |
| | Erkek | 345 | | Erkek | 8 |
| | Toplam | 656 | | Toplam | 27 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | :30 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | :30 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | :30 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | | :5 |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı* | | 8,17 TL | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | | :7 |

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu*

| Unvan* | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | 1 | 3 |
| Sınıf Öğretmeni | 3 | 14 | 17 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 4 | 4 |
| Branş Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 2 |
| İdari Personel | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel | 3 | 0 | 3 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 10 | 20 | 30 |

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Okul Bölümleri * | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|--|----------------------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon | | X |
| Derslik Sayısı | 20 | Çok Amaçlı Saha | | X |
| Derslik Alanları (m2) | 761,52 | Kütüphane | | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 20 | Fen Laboratuvarı | | X |
| Şube Sayısı | 20 | Bilgisayar Laboratuvarı | | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 56,8 m ² | İş Atölyesi | | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 23,31 m ² | Beceri Atölyesi | | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 3000 m ² | Pansiyon | | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 2222 m ² | | | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 319 m ² | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²) | 0 | | | |
| Kantin (m2) | 15,05 | | | |
| Tuvalet Sayısı | 17 | | | |
| Diğer (.....) | | | | |

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|---------------|------------|--------------|---------------|---------------|------------|--------------|---------------|
| 1-A | 18 | 21 | 39 | 3-C | 14 | 16 | 30 |
| 1-B | 17 | 20 | 37 | 3-D | 13 | 17 | 30 |
| 1-C | 20 | 18 | 38 | | | | |
| 1-D | 17 | 19 | 36 | 4-A | 12 | 16 | 28 |
| 2-A | 13 | 16 | 29 | 4-B | 13 | 17 | 30 |
| 2-B | 14 | 12 | 26 | 4-C | 10 | 16 | 26 |
| 2-C | 14 | 14 | 28 | 4-D | 12 | 18 | 30 |
| 2-D | 16 | 13 | 29 | Anasınıfı-A | 14 | 12 | 26 |
| | | | | Anasınıfı-B | 12 | 13 | 25 |
| 3-A | 16 | 13 | 29 | Anasınıfı-C | 14 | 15 | 29 |
| 3-B | 15 | 15 | 30 | Anasınıfı-D | 13 | 11 | 24 |

*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

| | | | |
|-------------------------------|----|--------------------------|---------------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 4 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 16 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 15 | İnternet Bağlantı Hızı | ADSL (4 Mbit) |
| | | | |

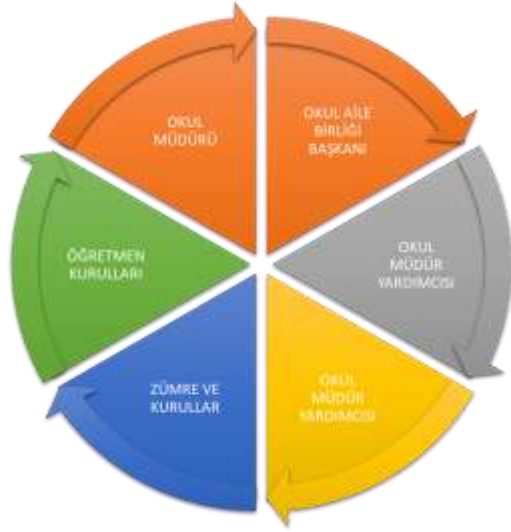
Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

| Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
|---------------|----------------------|----------------------|
| 2016 | 8.784,50 TL | 8.552,77 TL |
| 2017 | 9.250,00 TL | 8.591,49 TL |

PAYDAŞ ANALİZİ

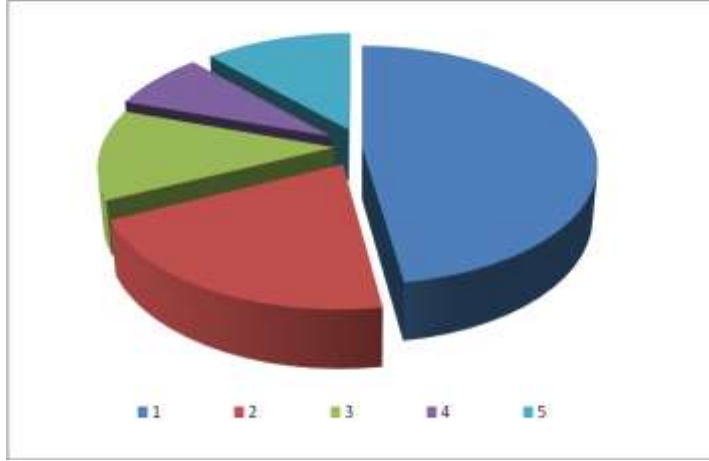
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir * :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

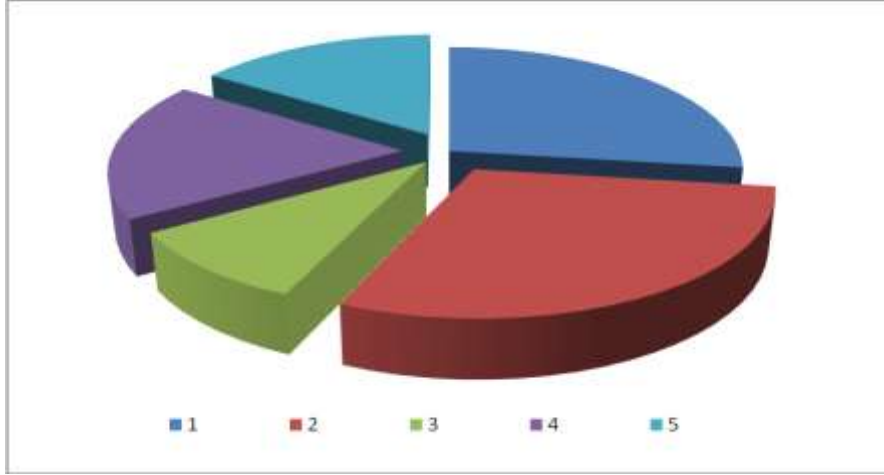
Solaklı Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında öğrencilere 13 sorudan oluşan Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi uygulanmıştır. Durum analizi çalışmaları kapsamında uygulanan anket, okulumuz öğrencilerinden 266 katılımcıya uygulanmış ancak 65 anket veri içermediği için değerlendirmeye dâhil edilmemiş olup 101 katılımcıya ait veri detaylı olarak analiz edilmiştir.



Anket sonuçlarına bakıldığında ankete katılan öğrencilerin vermiş oldukları yanıtlar analiz edildiğinde % 47,54 Kesinlikle Katılıyorum, %20,45 Katılıyorum, %12,21 Kararsızım, %7,83 Kısmen Katılıyorum, % 11,95 Katılmıyorum yanıtını vermişlerdir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

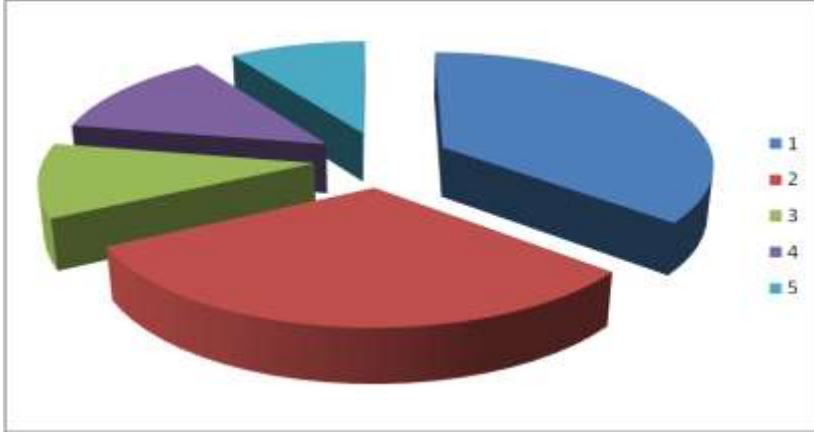
Solaklı Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında öğretmenlere 13 sorudan oluşan Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi uygulanmıştır. Durum analizi çalışmaları kapsamında uygulanan anket, 24 katılımcı kaydının bulunduğu ankette 24 anketin tamamı detaylı olarak analiz edilmiştir.



Anket sonuçlarına bakıldığında ankete katılan öğretmenlerin vermiş oldukları yanıtlar analiz edildiğinde % 27,13 Kesinlikle Katılıyorum, %29,36 Katılıyorum, %9,66 Kararsızım, %18,21 Kısmen Katılıyorum,% 15,61 Katılmıyorum yanıtını vermişlerdir.

Veli Anketi Sonuçları:

Solaklı Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında velilere 13 sorudan oluşan Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi uygulanmıştır. Durum analizi çalışmaları kapsamında uygulanan anket, 260 katılımcıya dağıtılmış ancak sadece 62 katılımcıdan geri dönüş alınabilmiştir. Bu anket verileri detaylı olarak analiz edilmiştir.



Anket sonuçlarına bakıldığında ankete katılan öğretmenlerin vermiş oldukları yanıtlar analiz edildiğinde % 36,02 Kesinlikle Katılıyorum, %31,36 Katılıyorum, %10,45 Kararsızım, %12,72 Kısmen Katılıyorum, % 9,44 Katılmıyorum yanıtını vermişlerdir.

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi *

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler *

Güçlü Yönler

| | |
|--------------------|--|
| Öğrenciler | Yardımsöver, cömert ve özgüvenleri yüksek |
| Çalışanlar | Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan bir kadronun olması Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması Yardımcı personelin yeterli olması Kurum kültürüne sahip olması |
| Veliler | Özgüvenleri yüksek, rahat olmaları |
| Donanım | Teknolojik imkanların yeterli olması. Güvenlik kameralarının olması |
| Yönetim Süreçleri | Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması Ulusal ve uluslararası projelere katılım |
| İletişim Süreçleri | Kurum içi iletişim kanallarının açık olması Kurum kültürünün oluşturulmuş olması |

Zayıf Yönler

| | |
|------------------|---|
| Öğrenciler | Öğrencilerin yeterli düzeyde kitap okuma alışkanlıklarının olmaması Mültecilerin uyum problemi yaşamaması |
| Çalışanlar | Rehber öğretmeni kadrosunun eksik kalması |
| Veliler | Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması Velilerin öğrenci devamsızlığı konusundaki ilgisizlikleri Okulda kitap okuma, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması |
| Bina ve Yerleşke | Okul binasının eski ve yeterli alana sahip olmaması |
| Donanım | Akıllı tahtanın okulumuza getirilmemiş olması Konferans salonunun olmaması Okulun spor salonunun olmaması |
| Bütçe | Bütçenin az olması |

Dışsal Faktörler *

Fırsatlar

| | |
|------------|--|
| Ekonomik | Teknolojik donanımın yeterli olması |
| Teknolojik | Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması |

Tehditler

| | |
|---------------|--|
| Politik | Akademik alanda baskı |
| Ekonomik | Velilerin gelir düzeyinin düşük olması |
| Sosyolojik | Velilerin öğrenci devamsızlığı konusundaki ilgisizlikleri Toplumda kitap okuma, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması Mültecilerin farklı ana dile sahip olmaları |
| Teknolojik | Öğrencilerde akıllı telefon, tablet gibi araçları çok sık kullanmaları Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekolojik | Okul-veli-öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması Göç alan bir bölge olması |

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| | | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
|--|--|
| 1 | Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması. |
| 2 | Okula devamsızlık |
| 3 | Taşınmalı eğitim |
| 4 | Mevsimlik tarım işçi çocukları |
| 5 | Sosyal,kültürel faaliyetlerin az olması |

| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
|---|--|
| 1 | Okul Kültürü |
| 2 | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| 3 | Okul sağlığı ve hijyen |
| 4 | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |

| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
|----------------------------------|---|
| 1 | Okulun fiziki kapasitesinin yetersizliği |
| 2 | Derslik yetersizliği, anasınıfının ikili eğitim yapması |
| 3 | İş güvenliği ve sivil savunma |
| 4 | Okulun gelirinin az olmaması |

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ *

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kendini sürekli yenileyen, yaratıcı, doğaya duyarlı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı

görev edinmiştir.

VİZYONUMUZ *

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını, kültürel farklılıklara saygı gösteren, mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ *

1. Karşılıklı güven ve dürüstlük,
2. Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
3. Eğitimde süreklilik anlayışı,
4. Adaletli performans değerlendirme,
5. Bireysel farkları dikkate almak,
6. Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
7. Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
8. Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
9. Sürekli gelişim,
10. Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak,
11. İş birliğine önem verir,
12. Etik değerlere bağlıdır,
13. Öğrenci merkezlidir,
14. Kültür öğelerine bağlılık,
15. Akademik başarının sürekli geliştirilmesi.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE 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 (%) | 98 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG.1.1.b | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul) | 35 | 45 | 55 | 65 | 75 | 85 |
| PG.1.1.c. | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 70 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| PG.1.1.d. | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 6,35 | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 |

| | | | | | | | |
|------------------|---|------|----|----|----|----|----|
| PG.1.1.e. | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 6,35 | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 |
| PG.1.1.f. | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG.1.1.g. | Bir eğitim öğretim yılında okulumuza gelen ortalama mevsimlik tarım işçi çocukları sayısı | 7 | | | | | |
| PG.1.1.h. | Suriyeli öğrencilere yönelik oryantasyon çalışmaları oranı | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |

Eylemler*

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|-------|---|--|------------------------|
| 1.1.1 | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| 1.1.2 | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Devam -Devamsızlıktan sorumlu Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| 1.1.3 | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| 1.1.4 | Mevsimlik tarım işçi çocuklarını tespiti ve okula kazandırılması için çalışmalar yapılacak. | Devam -Devamsızlıktan sorumlu Müdür Yardımcısı | Mayıs 2019- Eylül 2019 |
| 1.1.5 | Suriyeli öğrencilerin okula uyumlarını sağlamak için oryantasyon çalışmaları yapılacak | Sınıf Öğretmenleri-Rehberlik Servisi | Mart 2019 - Ekim 2019 |

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 artırılabacaktır.

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 artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|-----------------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.1.1.a | Öğrencilerinin akademik başarı oranları | 88,75 | 90 | 95 | 98 | 100 | 100 |
| PG.1.1.b | 4. sınıf öğrencilerinin üst öğrenime geçişi ve başarı durumları | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG.1.1.c | Sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin oranı | 60 | 70 | 80 | 90 | 95 | 100 |
| PG.1.1.d | Ders dışı etkinliklere katılım oranı | 30 | 30 | 35 | 40 | 45 | 45 |
| PG.1.1.e | Ders dışı etkinliklere ayrılan alanların yeterlilik oranı | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 |
| PG.1.1.f | Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| PG.1.1.g | Veli eğitim çalışmaları | 10 | 13 | 15 | 18 | 20 | 22 |
| PG.1.1.h | Okulun araç- gereç yeterliliği | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| PG.1.1.i | Teknoloji kullanımı ile ilgili öğrencilere yönelik yapılan çalışmalar. | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| PG.1.1.j | Öğrenciler arası ortak okul kültürü düzeyi (0-2) | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| PG.1.1.k | Personeller arasında düzenlenen sosyal faaliyetler oranı (%) | 5 | 10 | 15 | 18 | 20 | 25 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|----------------------------------|--------------|
| 1.1.1 | Öğrencilerin akademik başarı oranlarını arttırmak amacıyla ek çalışmalar yapılacaktır. | Sınıf Öğretmenleri | Her ay |
| 1.1.2 | 4. sınıf öğrencilerine yönelik mesleki rehberlik faaliyetleri yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Nisan 2019 |
| 1.1.3 | Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin sayısını arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul idaresi ve zümre başkanları | Mayıs 2019 |
| 1.1.4 | Ders dışı etkinliklerin daha fazla açılması için imkan sağlanacaktır | Okul idaresi | Mayıs 2019 |
| 1.1.5 | Akademik başarısı artan öğrencilerin ödüllendirilmesi | Okul idaresi | Her dönem |
| 1.1.6 | Veli eğitim çalışmalarının arttırılması. | Rehberlik Servisi | Her ay |
| 1.1.7 | Yapılan veli ziyaretleri sayısı arttırılacaktır. | Tüm öğretmenler ve Okul idaresi | Her dönem |
| 1.1.8 | Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek | Okul idaresi | Mayıs 2019 |
| 1.1.9 | Ortak okul kültürü oluşturmak için rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her dönem |
| 1.1.10 | Personeller arası yapılan faaliyetlerin arttırılması. | Okul İdaresi | Her dönem |

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzun kurumsal,donanım, temizlik,iş güvenliği vb. konularda eksikler tamamlanacaktır.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|------------------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.3.1.a | Okul binası boyasının uygunluğu (0-1) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG.3.2.b | İş güvenliği ve sivil savunma konularında yapılan çalışmalar | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| PG.3.3.c. | Öğrencilere yönelik hijyen ve okul sağlığı konusunda yapılan çalışmalar | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 |
| PG.3.4.d. | Okulun derslik sayısının uygunluğu(0-1) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG.3.4.e. | Okul ortamının iş güvenliği açısından uygunluğu(0-2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|--------------------|--------------|
| 1.1.1. | Okul binasının boyanması | Okul idaresi | Temmuz 2019 |
| 1.1.2 | İş güvenliği ve sivil savunma konusunda bilgilendirme çalışmalarının yapılması | Okul idaresi | Mayıs 2019 |
| 1.1.3 | Hijyen ve okul sağlığı konusunda çalışmalar yapılması | Sınıf öğretmenleri | Her dönem |

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Toplam |
|-------------------------------------|------|------|------|------|------|--------|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri) | 8000 | 8000 | 8000 | 8000 | 8000 | 40000 |
| TOPLAM | 8000 | 8000 | 8000 | 8000 | 8000 | 40000 |

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

| Strateji Geliştirme Kurulu | | | |
|-----------------------------------|---------------------|------------------------|-------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1. | Mustafa Kemal KÜÇÜK | Okul Müdürü | |
| 2. | Emine AKBAŞ | Müdür Yardımcısı | |
| 3. | Onur ÇAKO | Sınıf Öğretmeni | |
| 4. | Ayhan KARACA | Okul Aile Birliği Bşk. | |
| 5. | Asiye KIZIL | Yönetim Kurulu Üyesi | |

| Strateji Geliştirme Ekibi | | | |
|----------------------------------|-------------------|-----------------|-------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1. | Furkan ÇOR | Okul Müdürü | |
| 2. | Semih OĞULBALI | Rehber Öğretmen | |
| 3. | Medine GÜNAY | Rehber Öğretmen | |
| 4. | İsa BOLAT | Sınıf Öğretmeni | |
| 5. | Selim ASLAN | Öğrenci Velisi | |