

T.C
AHLAT KAYMAKAMLIĞI
ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Okul Müdürü Sunuşu



1980 Ahlat doğumluyum ilk ve orta öğrenimimi Ahlat'a tamamladım.2004 yılında Yüzüncü yıl ünv. sınıf öğretmeni bölümünden mezun oldum.Uludere Köyü İlkokulunda 5 yıl müdür yetkili öğretmen olarak çalıştıktan sonra 2010 yılında il içi tayinle Kale Şehit Erdoğan İlköğretim okuluna tayinim çıktı. 21.10.2011 yılında Abdurrahmangazi İlkokulunda müdür olarak atamam gerçekleşti.26.06.2020 tarihi itibariyle 8 yıl görev süresi dolduktan sonra zorunlu yer değişikliği sonucunda Cemalettin İlkokuluna müdür olarak atamam yapıldı.26.03.2021 Tarihinde yönetici norm fazlası atamayla Ahlat Atatürk ilkokuluna kalan görev süremi tamamlamak üzere atamam yapıldı.Atatürk ilkokulunda müdür olarak görevime devam etmekteyim .Evli beş çocuk babasıyım.

Süleyman KAPAN
Okul Müdürü



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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsâit bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

Okul/Kurum Bilgileri

İli: BİTLİS		İlçesi: AHLAT	
Adres:	Ergezen Mahallesi,Sahil Caddesi,Çıkmaz Sokak,No:13	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/38%C2%B045'23.2%22N+42%C2%B030'16.5%22E/@38.756454,42.504572,18z/data=!4m4!3m3!8m2!3d38.7564538!4d42.5045719?hl=tr-TR&entry=ttu
Telefon Numarası:	04344126145	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	706274@meb.k12.tr	Web adresi:	https://ahlatataturkilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Kurum Kodu:	706274	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Sevgi ,saygı,katılımcılık,bilimsellik,gerçekçilik,yaratıcılık yenilcilik değerlerini ilke edinerek ülkesine,topluma ve tüm insanlığa bağlılık duygusu gelişmiş bireylerin Atatürk İlkokulu,eğitim-öğretim kalitesini artırmak ve değişen çağa ayak uydurmak için tüm bireylerle gayretli bir şekilde çalışmaktadır.

Bugün yönetim biliminin söylediği üzere en küçüğünden en büyüğüne tüm kurumlar amaçlarına ulaşmak için planlama yapmak zorundadır.21.yy;çevre şartlarının hızla geliştiği esnek,uzun vadeli ve dış çevredeki değişimi temel alan planlamayı zorunlu kılan bir dönemdir.İşte bu planlama şekli günümüzde "stratejik planlama" olarak adlandırılmaktadır.

Ülkemizde yönetimler, tüm devlet kurumlarında da stratejik planlamanın zorunlu olduğu anlamışlar ve vbu konuda yasal düzenleme yapmışlardır.5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlama yapması yasal zorunluluk haline gelmiştir.

Atatürk İlkokulu,MEB 2013/26 sayılı genelgede açıklanan hususlar ışığında 2024-2028 yıllarını kapsayan yeni stratejik planı hazırlama çalışmalarına başlamış ve ilgili genelgede belirtilen takvim gereği 2023 yılı sonunda yeni plan tamamlanmıştır.

Yeni planın uygulama aşamasında katkısı olacak tüm paydaşlarla şimdiden teşekkür ederken;stratejik planın hazırlanmasında görev alan tüm arkadaşlara şükranlarımı arz ederim.

Süleyman KAPAN

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Süleyman KAPAN	Müdür	Kübra KÖMÜR ASLAN	Öğretmen
Ahmet KURTOĞLU	Müdür Yardımcısı	Zeynep Seba BİLGEÇ	Öğretmen
Halil İNAL	Öğretmen	Halil İNAL	Öğretmen
Çetin COŞKUN	Okul Aile Birliği Başkanı	Hilal GÜRGÜZ	Öğretmen
Emre UYGURLU	Okul Aile Birliği Üyesi	Nafiz AKÇELİK	Veli
		Murat ÖLMEZ	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 Dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlanmıştır.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 yukarıda verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz,Ergezen Mahallesi,Sahil Mevkiinde 4500 metrekare üzerine 1998-1999 Eğitim-Öğretim yılında sekiz derslik olarak, 261 öğrenciyle hizmete girmiştir.Okulumuzun arsasının 2500 metrekaresi belediye,1000 metrekaresi mahalle halkı,1000 metrekaresi de Ali ÇARDAK ve oğulları tarafından bağışlanmıştır.1999 yılında okulumuzun güney tarafına ağaçlandırma sahası yapılmış ve koruma altına alınmıştır.

Okulumuzda 1998-2003 yılları arasında Soğanlı Köyü ve Saka Köyü öğrencilerinin tümü,Taşharman Köyünün 2.Kademe Öğrencileri taşınalı olarak eğitim görmüşlerdir.

Okulumuzun bahçesinde okula bağlı müstakil anasınıfı yapılarak 2006 yılında hizmete başlamıştır.

2015 yılında Ahlat Belediyesi ve Milli eğitim Müdürlüğü işbirliği ile okulumuzda modern, donanımlı fen labovatoarı yapılmıştır.

Okulumuz Atatürk Ortaokulu ile birlikte aynı bina içinde eğitim-öğretime tam gün olarak devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz, stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsemiştir. Bu hususta yapılan toplantılar ile hedefler, sorunlar, amaçlar ve planlamalar fikir alışverişleri ile ortaya konmuştur.

Stratejik Planın temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Vizyon temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini temel alır nitelikte oluşturulmuş

2.3.Yasal Yükümlölükler ve Mevzuat Analizi

Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.
2. Rehberlik ve araştırma merkezleri ile sürekli irtibat halinde bulunarak okulumuzda rehberlik servisinin kurulmasını sağlamak, RAM ile sürekli bir irtibat halinde bulunarak ilgili kurum ve birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak
3. Öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak
4. Eğitim çağına çıkmış bireylerin yaygın eğitim kurumlarına yönlendirilmelerini sağlamak, bu yönde girişimlerde bulunmak.
5. Okul çağına gelmiş ama okula kazandırılmamış öğrencilerle ilgili çalışmalar yürüterek öğrenci velileri ile irtibata geçerek öğrencilerin okula kazandırılmasını sağlamak.
6. Okullar Hayat Olsun projesi gibi örnek projeleri takip edip okulun her yönüyle bir eğitim ve toplumun gelişim merkezi olmasını sağlamak.
7. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek
8. Okul ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs,seminer ve konferanslar düzenlemek
9. Eğitim bir bütün olduğu düşünülerek öğrencilerin her yönüyle gelişmelerini sağlayacak faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.

1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. 3797 Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
3. 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu
4. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
5. 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
6. 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
7. 4857 Sayılı İş Kanunu
8. 22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı
9. Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
10. 25486 Sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
11. Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
12. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
13. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
14. Özel Eğitim Kursları Yönetmeliği
15. Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Hizmetleri Yönetmeliği

Bütçe-Yatırım Hizmetleri

1. Okul Aile Birliğinin oluşturularak okul için gerekli destekler sağlayıp gerekli yerlere Okul Aile Birliği nezaretinde harcamaların gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Okula yapılan bağışları ve gelirleri Okul Aile Birliği nezaretinde kabul ederek gerekli yönde harcamaların yapılmasını sağlamak.
3. Okul Öncesi bütçesinin oluşturulmasını ve harcamaların da bu yönde yapılmasını sağlamak.
4. Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak
5. Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak.

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
3. Tedavi Yönetmeliği
4. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu
5. 1050 Sayılı Muhasebeyi Umumiye Kanun
6. Bütçe kanunu
7. 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu
8. 506 Sosyal Sigortalar kanunu
9. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
10. 4735 sayılı Kamu Sözleşme Kanunu
11. 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
12. 3194 sayılı Belediye İmar Kanunu
13. 5615 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu
14. 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
15. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
16. 4342 Sayılı Mera Kanunu
17. 4628 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu
18. 4077 Sayılı Tüketici Kanunu Mal Alımları, Hizmet Alımları, İnşaat Yapım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
19. Muayene Kabul Yönetmelikleri,
20. Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Maliye Bakanlığının 315 sıra nolu Milli Emlak Genel Tebliği

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Bitlis İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Ahlat İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

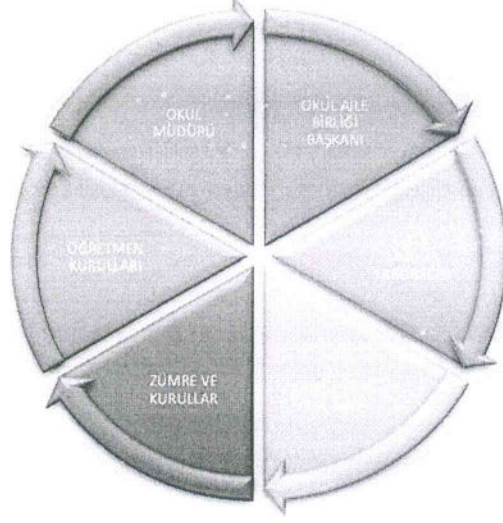
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Kültürel ve tarihi geziler yapmak Okul ziyaretleri gerçekleştirmek Sınıf piknikleri
Sportif faaliyetler	İl,ilçe,ülke bazında yapılan koşu yarışmalarına katılmak Voleybol turnuvalarını yapmak Futbol turnuvalarını yapmak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Ahlat tarihi yerlerini gezmek HEM yapılan resim ve sanatsal faaliyetleri görmek Resim yarışmaları yapmak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Kendi okulumuzdan mezun olan meslek sahibi kişileri okula davet etmek Ders tekrar denemeleri yapmak Personelleri eğitici seminer çalışmaları yapmak
Okul aile birliği faaliyetleri	İletişim ve iş birliği Maddi imkan sağlamak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Çalışma odaları hazırlamak Deneme çalışmaları yapmak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Güncel ölçme-değerlendirme çalışmaları yapmak
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Çalışma ortamlarını düzenlemek
Ders dışı faaliyetler	

*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

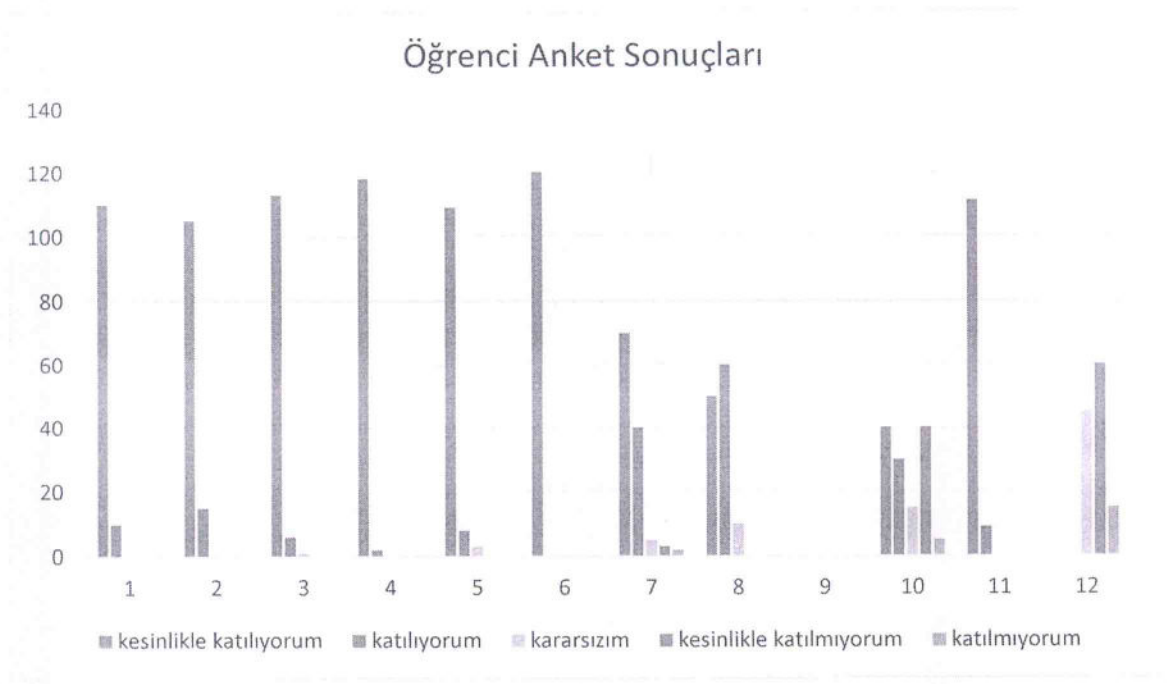
2.6. Paydaş Analizi

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.

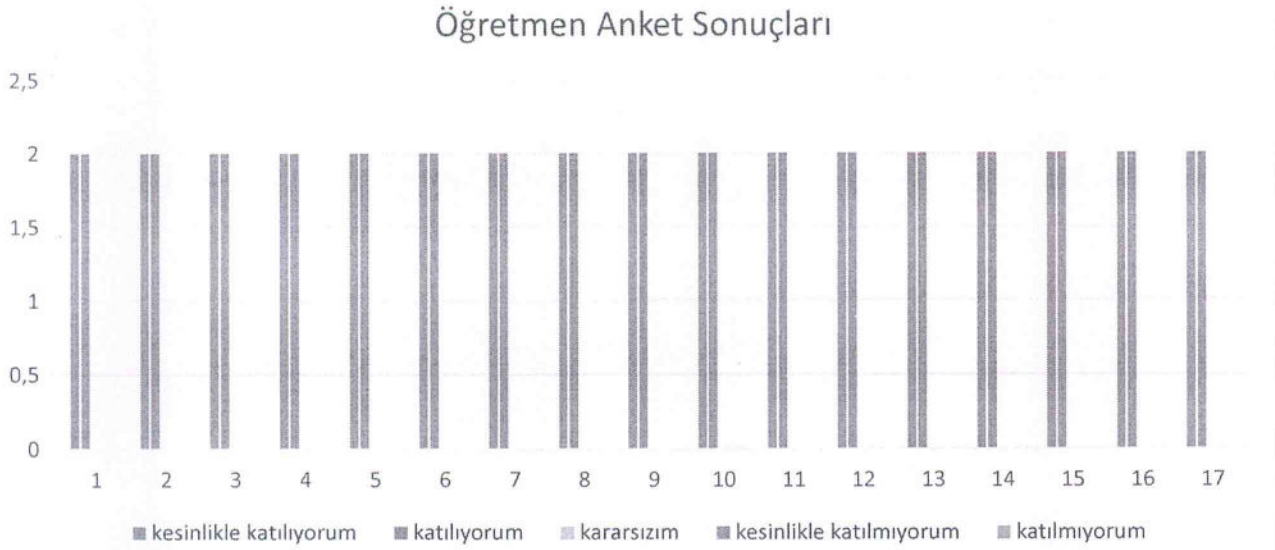


Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

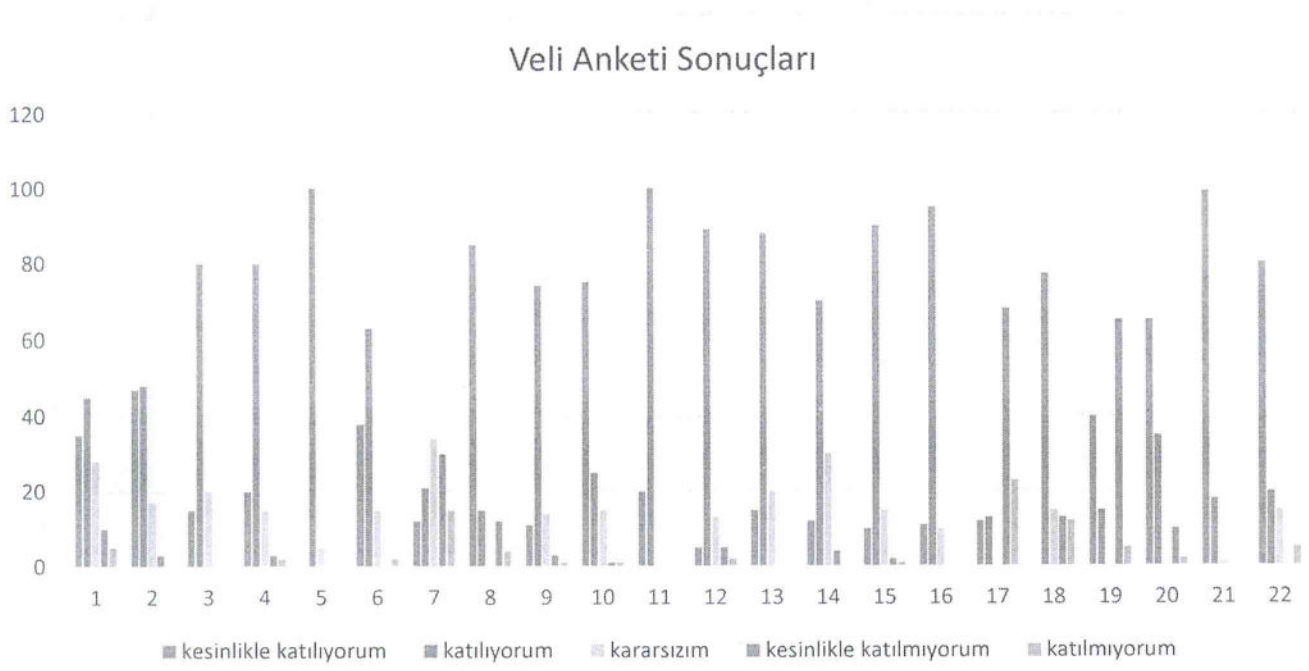
1-Öğrenci Anket Sonuçları



2-Öğretmen Anket Sonuçları



3-Veli Anketi Sonuçları



2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1Teşkilat Yapısı

UNVAN	ERKEK	KADIN
TOPLAMOKUL MÜD. VE YRD.	2	0
SINIF ÖĞRETMENİ	1	3
BRANŞ ÖĞRETMENİ	0	0
REHBER ÖĞRETMEN	0	0
İDARİ PERSONEL	0	0
YARDIMCI PERSONEL	0	0
GÜVENLİK PERSONELİ	0	0
TOPLAM	3	3

	KIZ	ERKEK	TOPLAM
Okul Öncesi	20	13	33
1-A	13	20	33
2-A	14	10	24
3-A	19	15	34
4-A	20	10	30
Toplam	86	68	154

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Süleyman KAPAN
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	Ahmet KURTOĞLU
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Halil İNAL,Damla GÜLTEPE,Kübra KÖMÜR ASLAN
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	

2.7.2 İnsan Kaynakları

Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	16
10.....Üzeri	1	16

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM		1			1	

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	Müdür	Etik Eğitimi Semineri	2024	2024130095
	Müdür Yardımcısı	Etik Eğitimi Semineri	2024	2024130095

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Sınıf Öğretmeliği	1	1	2018	2
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeliği	2		2014,2015	2
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri					

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	1	2	1	0	1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Damla GÜLTEPE	Sınıf Öğretmeliği	Okul Tabanlı afet eğitimi semineri	2020	220130172
Halil İNAL	Sınıf Öğretmeliği	Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri	2023	2023003870

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli		1	İlkokul	1	1
3						
4						
5						
6						

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul idari iş ve işlemlerinden sorumludur.
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	Okul Müdürünün verdiği görevleri yerine getirir.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Derse zamanında girme,ders işleme,nöbet görevini yerine getirme,idarenin verdiği görev ve sorumluluklarını yapma.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	3	3	3	5
Fotokopi Makinesi	2	3	3	0
Akıllı Tahta	8	8	8	1

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		x		1	
Ekipman Odası		x		1	
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi		x		1	
Resim Odası		x		1	
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon		x		1	
Spor Salonu		x		1	

2.7.4.Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	83000	90000	100000	110000	125000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	5000	6000	7000	8000	10000
TOPLAM	88000	96000	107000	119000	135000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	170000
Onarım	35000
Sosyal-sportif faaliyetler	10000
Temizlik	20000
İletişim	50000
Kırtasiye	10000

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	0	60000	23400	103750	31600
Güvenlik/Kamera		0		0		23662
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0
Telefon		0		0		0
Makine Bakım		0		0		25960
Kırtasiye		0		8600		22500
DONANIM		0		59690		103722

2.1. Çevre Analizi (PESTLE)

2. PEST Analizi

Politik Faktörler

- 4+4+4 eğitim sistemine uyum çalışmaları kapsamında ortaokullara yönlendirmede yoğun çabalar gösterilmektedir.
- Ekonomik Faktörler
- Ülkemizin en büyük gölüne de sahilimiz olması ilçemizin cazibe merkezlerinden biri olmasına katkı sağlamaktadır.

Çevresel Faktörler

- Toplumsal çevre bilincinin artması
- Salgın ve doğal afetler konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yapılması

Teknolojik Faktörler

- Fatih projesi ile okullarımız akıllı tahta ile tanışmış, teknoloji eğitimin ayrılmaz bir parçası haline gelmiştir.
- DYS nin kullanılması ile kağıt israfı önlenmiş, kırtasiye masrafları minimum düzeye indirilmiştir.

2.2. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
• Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması • Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi • Öğrencilerin devamının sağlanması • Öğrenmeye istekli insan kaynağı olması • Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması	1)-Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması 2)- Konferans salonunun olmaması 3)-Okulun spor salonunun olmaması
• Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. • Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması • Zümre öğretmenler arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği olması Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması	1)-Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması
• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması • Bütün sınıflarda akıllı tahta kullanılması • Kamera sisteminin kurulu olması • Isıtma ve aydınlatma sisteminde sorun bulunmaması	
FIRSATLAR	TEHDİTLER
Ulaşım imkânlarının iyi olması.	Madde bağımlılığının artması
Bölge insanın din eğitime bakış açısının olumlu olması.	Ekonomik sıkıntılar ve işsizlik.
	Kış şartlarının çetin geçmesi.

2.3. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta olan Stratejik planların Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile iş birliği güçlendirilerek bir ekosistem kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

Evrensel değerlere saygı, insan haklarına saygı

Milli ve manevi değerlere bağlılık, saygı ve hoşgörü

Yardımlaşma ve paylaşma, sosyal sorumluluk,

Biz duygusu, çevre bilinci, etkili iletişim, birlikte yönetim

Açıklık, şeffaflık, yenilikçilik, güvenilirlik, tarafsızlık

Verimlilik, süreklilik ve ulaşılabilirlik

Denetim, rehberlik, kalite, stratejik bakış vb. ilkeleri eğitim sürecinde uygulamak

3.1. Misyon

Yaşamayı, insanları, doğayı seven ve koruyan, Dünya'yı izleyen ve Dünya'ya açılmayı hedefleyen, bilime ve bilimsel çalışmalara açık, ezbere dayanmayan, öğrenme isteği kazanmış, yabancı dili bir araç kabul ederek üst düzeyde öğrenme isteği duyan, özgür düşünen, kendine güvenen, sorunlarını çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, takım çalışmasını benimsemiş, ülkesine ve çağına sorumlu bir üst öğrenime ve hayata hazırlayıcı tüm bilgi, beceri tutum ve davranışları kazanan, sosyal insan olmanın gerektirdiği tüm alışkanlıkları davranış haline getiren, bireyleri özveriyle, özenle yetiştirmektir.

3.2. Vizyon

Çağdaş eğitim amaç ve ilkeleri doğrultusunda, Atatürkçü düşünceyi özümsemiş, milli ve manevi değerlere bağlı, çağdaş yaşamın gerektirdiği bilgi, beceri ve değerlerle donanmış, teknolojik yeniliklere açık ve bunları kullanabilen, sürekli öğrenmeye ve kendini geliştirmeye istekli, kendisi ve çevresi ile barışık, sosyal becerileri güçlü, özgüveni yüksek, sorumluluk sahibi, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler yetiştirmek için varız.

3.3. Temel Değerler

Global standartlarda, yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

- ✓ Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- ✓ Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
- ✓ Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- ✓ Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- ✓ Hata yı oluşmadan önlemek,
- ✓ Açık ve dürüst iletişim,
- ✓ Çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim,
- ✓ Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
- ✓ Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
- ✓ Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- ✓ Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
- ✓ Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

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:

Bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

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

Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının arttırılması ve bu eğitimini tamamlamasını sağlamak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	95	100	100	100	100	100
PG.1.1.b	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul)	85	100	100	100	100	100
PG.1.1.c.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.1.1.d.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	4	3	1	0	0	0
PG.1.1.e.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	3	3	0	0	0	0

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.	Ahmet KURTOĞLU Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3.	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Her ayın son haftası

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde 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.

İlkokullar İçin

Stratejik Amaç 2: Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler...)

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı	50	60	70	80	90	100
PG.2.1.2	Yabancı Dil Dersi Yılsonu Puan Ortalaması (4. Sınıf)						
PG.2.1.3	EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı	4	4	4	4	4	4
	EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı	120	120	120	120	120	120
	Eğitim-öğretim yılı içerisinde 4. Sınıf öğrencilerden belge alanların oranı	%85	%90	%100	%100	%100	%100
	İftihar belgesi alan öğrenci Oranı	%5	%10	%20	%30	%40	%50
	İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı	0	0	0	0	0	0
	Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı	4	4	4	4	4	4

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir.	Ahmet KURTOĞLU Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
2.	Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır.	Ahmet KURTOĞLU Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
3.	EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.	Ahmet KURTOĞLU Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
4.	Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.	Ahmet KURTOĞLU Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
5.	Belge alan öğrenciler onore edilerek takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı artırılacaktır.	Ahmet KURTOĞLU Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
6.	İftihar belgesi alan öğrenciler onore edilecektir.	Ahmet KURTOĞLU Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
7.	İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir.	Ahmet KURTOĞLU Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
8.	Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.	Ahmet KURTOĞLU Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kurumsal iletişim ve yönetim	95	100	100	100	100	100
PG.1.1.b	İş güvenliği ve okul güvenliği	90	100	100	100	100	100
PG.1.1.c	Okul temizliği	100	100	100	100	100	100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.3.1	Kurumsal iletişimi artırmak için gerekli anketler yapılacak	Ahmet KURTOĞLU Müd.Yrd.	Mart Ayı içerisinde
1.3.2	İş güvenliği ve okul güvenliği için çalışanlara gerekli seminerler verilecek	Ahmet KURTOĞLU Müd.Yrd.	Mart Ayı içerisinde
1.3.3	Okul temizliği denetimleri yapılacak	Ahmet KURTOĞLU Müd.Yrd.	Eğitim Öğretim Süresince

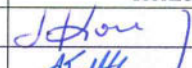
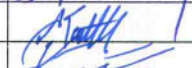
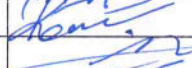
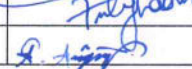
4.3.Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	2000	3000	5000	6000	10000	26000
Hedef 1.1	1000	2000	3500	4000	4750	15250
Hedef 1.2	0	0	0	0	0	0
Amaç 2	0	0	0	0	0	0
Hedef 2.1	0	0	0	0	0	0
Genel Yönetim Giderleri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	3000	5000	8500	10000	10750	41250

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

Atatürk İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı Strateji Geliştirme Kurulu			
Sıra	Adı Soyadı	Unvanı	İmza
1	Süleyman KAPAN	Okul Müdürü	
2	Ahmet KURTOĞLU	Müdür Yardımcısı	
3	Kübra KÖMÜR ASLAN	Sınıf Öğretmeni	
4	Halil İNAL	Sınıf Öğretmeni	
5	Züleyha BİNİCİ	Okul Öncesi Öğretmeni	
6	Elif AYDEMİR	Okul Öncesi Öğretmeni	