TC Yerköy Kaymakamlığı

Toki Şehit Ali Salmanlı İlkokulu Müdürlüğü

2019-2023 STRATEJİK PLANI

****



*Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.* “ *(Mustafa Kemal Atatürk)*

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim’” de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Toki İlkokulu olarak 2019 -2023 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Toki İlkokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Toki İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan’ da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Toki İlkokulu Stratejik Planı (2019-2023)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibine ve uygulanmasında yardımı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE birim sorumlularına olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Zafer TAN

Okul Müdürü

# İçindekiler

[Sunuş 3](#_Toc531097530)

[İçindekiler 4](#_Toc531097531)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc531097532)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 6](#_Toc531097533)

[Okulun Kısa Tanıtımı \* 6](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 7](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 12](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 16](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 19](#_Toc531097538)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 21](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ \* 21](#_Toc531097540)

[VİZYONUMUZ \* 21](#_Toc531097541)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \* 22](#_Toc531097542)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 23](#_Toc531097543)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 23](#_Toc531097544)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 25](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 28](#_Toc531097546)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 30](#_Toc531097547)

[EKLER: 31](#_Toc531097548)

# 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** |
| Zafer TAN | Müdür | Fatih DURAK | Öğretmen |
| Muammer ÖZDEMİR | Müdür Yardımcısı | Alpaslan ERGİN AKGÜN | Öğretmen |
| Mustafa ŞAHİN | Öğretmen |  |  |
| Sinan PAŞAOĞLU | Öğretmen |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ



## Okulun Kısa Tanıtımı

Okul binası 1975 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Temel Eğitim Okulu olarak yapılmıştır. 1980 yılına kadar kullanılmamış 1980 yılında Yerköy Lisesi, Ticaret Lisesi ve 100. Yıl İlkokulu tarafından 10 yıl süre ile geçici olarak kullanılmış 1990 yılında ilköğretim okulu açılmış ve bu tarihte binaların bitmesi sebebiyle bu okullar kendi binalarına geçmişlerdir.

Okulumuz bu binada1990 yılından itibaren eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmekte iken 29/04/2004 tarihli Deprem Komisyon Kararı ile yıkılmasına karar verilmiştir. Bina yıkımı üzerine okulumuz Hüseyin Erbaş İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü bünyesine taşınmış olup, 2004-2005 öğretim yılından 2007-2008 Eğitim Öğretim Yılına Kadar İHL ile birlikte eğitim öğretime devam etmiştir. Okulumuza Fatih ismi Kaymakamlığın teklifi ve Valiliğin onayı ile verilmiştir. Okulumuz 2007-2008 eğitim öğretim yılında YERKÖY TOKİ İLKÖĞRETİM OKULU olarak adı değişmiş ve Toki Evleri´ndeki yeni binasına taşınmıştır. 2014-2015 Eğitim –Öğretim Yılında 6287 Sayılı Yasa Gereği Okulumuz İlkokul olarak ayrılmış olup bu binada YERKÖY TOKİ İLKOKULU olarak eğitim öğretime devam etmiştir. Yozgat Valiliğinin İl Milli Eğitim komisyon kararının 17.05.2017 tarih ve 03 sayılı oluru ile Okulumuzun adı; TOKİ Şehit Ali Salmanlı İlkokulu olarak değiştirilmiştir.

## 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: YOZGAT | | | | **İlçesi:**YERKÖY | | | |
| **Adres:** | 100. Yıl Mahallesi Şehit İbrahim Karakoç Caddesi TOKİ İlkokulu 66900 YERKÖY/YOZGAT | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | 39°39'17.7"N 34°29'45.8"E | |
| **Telefon Numarası:** | 0 (354) 518 16 96 | | | **Faks Numarası:** | | - | |
| **e- Posta Adresi:** | **713724@meb.k12.tr** | | | **Web sayfası adresi:** | | http://tokisehitalisalmanliilkokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **713724** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 01/07/2007** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 29 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 170 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 6 | |
| Erkek | 157 | | Erkek | 16 | |
| **Toplam** | 327 | | **Toplam** | 22 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :16 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :20 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :16 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :- |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | | 75.2 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | :10 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **14** | **3** | **17** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **2** | **0** | **2** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **0** | **1** |
| İdari Personel(memur) | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **3** | **0** | **3** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **23** | **6** | **29** |

### **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 | **Z+3** | Çok Amaçlı Salon | **+** |  |
| Derslik Sayısı | **24** | Çok Amaçlı Saha | **+** |  |
| Derslik Alanları (m2) |  | Kütüphane |  | **+** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **19** | Fen Laboratuvarı |  | **+** |
| Şube Sayısı | **19** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **+** |
| İdari Odaların Alanı (m2) |  | İş Atölyesi |  | **+** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **70** | Beceri Atölyesi |  | **+** |
| Okul Oturum Alanı (m2) |  | Pansiyon |  | **+** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) |  |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) |  |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) |  |  |  |  |
| Kantin (m2) |  |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **24** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı A şubesi | 12 | 12 | 24 | 3 A şubesi | 8 | 11 | 19 |
| Anasınıfı B şubesi | 10 | 13 | 23 | 3 B şubesi | 6 | 8 | 14 |
| 1 A şubesi | 14 | 9 | 23 | 3 C şubesi | 10 | 9 | 19 |
| 1 B şubesi | 11 | 13 | 24 | 3 D şubesi | 9 | 6 | 15 |
| 1 C şubesi | 12 | 12 | 24 | 4 A şubesi | 12 | 9 | 21 |
| 2 A şubesi | 6 | 10 | 16 | 4 B şubesi | 12 | 10 | 22 |
| 2 B şubesi | 11 | 7 | 18 | 4 C şubesi | 11 | 11 | 22 |
| 2 C şubesi | 10 | 12 | 22 | Özel Eğitim 2A Şubesi | 1 | 0 | 1 |
| 2 D şubesi | 9 | 6 | 15 | - | - | - | - |

\*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 | 35 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 8Mb |

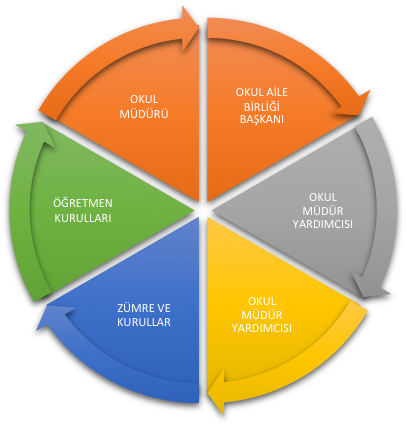
### **Gelir ve Gider Bilgisi**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2016-2017 | 9120TL | 9120TL |
| 2017-2018 | 8939TL | 8939TL |
| 2018-2019 | 25336 | 11350 |
| 2019-2020 | 28762 | 7900 |

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:

### 

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

### 

### Veli Anketi Sonuçları:

## 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 YÖNLERİMİZ** | **ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| 1-Dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması. | 1-Sokak hayvanlarının okul bahçesine girmesi |
| 2-Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması. | 2- Öğrencilerimizin bir bölümünün taşımalı eğitim sisteminde olması |
| 3-Kamu kurumları ile işbirliği içinde olması | 3-Velilerin alt gelir gurubuna tabi olması nedeniyle eğitime gerekli maddi desteği verememeleri. |
| 4-Demokratik tavır sergileyen bir yönetim anlayışına sahip olması | 4-Okul dışı sosyal ve kültürel etkinliklere katılımımızın yetersiz olması |
| 5-Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması. | 5-Taşımalı sistemle gelen öğrenciler nedeniyle ders saatleri dışında açılması düşünülen yetiştirici kursların yeterince yapılamaması. |
| 6-Ulaşım açısından uygun yerde olması. | 6-İlköğretim kurumlarına ödenek verilmemesi |
| 7-Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması. | 7- Okul Aile birliğinin maddi imkanlarının sınırlı olması. |
| 8- Sınıf mevcutlarının ideal sayılarda olması | 8-İlköğretim kurumlarına ödenek verilmemesi. |
| 9-Tüm öğretmenlerin ders işleniş ve etkinliklerinde sürekli iletişim ve işbirliği içinde olmaları. |  |
| 10-Okul çevresinde kamera sistemi olması |  |

### Dışsal Faktörler \*

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| 1-İlçe milli Eğitim Müdürlüğü ile iyi ilişkiler içinde olunması. | 1-Taşıma ile gelen öğrenci velileri ile alt gelir grubuna dahil öğrenci velilerinin okula karşı ilgisizliği |
| 2-Genç ve dinamik bir kadroya sahip olunması | 2-Öğrencilerin çoğunluğunun düşük gelir grubuna dahil olması. |
| 3-Okul yönetiminin öğretmenlerle işbirliğinin olması | 4-Okul binasının çok geniş olması nedeniyle kışın yeterince ısınamaması |
|  | 5.Teknoloji bağımlılığının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması, |

## 

## 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 ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okula devam devamsızlık sorunu |
| **2** | Okula uyum ve oryantasyon çalımaları |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Akademik başarı |
| **2** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okul fiziki yapısı |
| **2** | Donanım araç gereçlerinin artırılması |

# 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 \*

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

## VİZYONUMUZ \*

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

**Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; öğrenme için her türlü fırsatın sağlandığı bilgili,**

**becerili ve iyi bir ahlâka sahip nitelikli öğrencilerin yetiştirildiği,**

**tercih edilen bir okul olmaktır.**

**Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; öğrenme için her türlü fırsatın sağlandığı bilgili,**

**becerili ve iyi bir ahlâka sahip nitelikli öğrencilerin yetiştirildiği,**

**tercih edilen bir okul olmaktır.**

## TEMEL DEĞERLERİMİZ \*

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

|  |  |
| --- | --- |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve  geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi  önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |

# 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:

Okulumuz bölgesinde bulunan anasınıfına kayıt yaptıracak öğrencilerimizin okullaşma oranını artırmaya yönelik çalışmalar

### Stratejik Hedef. \*\*\*

1.1. 2017-2018 itibari ile %60 anasınıfına devam eden öğrenci sayımızı 2023 e kadar yapılacak olan oryantasyon çalışmaları ile %100 e ulaştırmayı hedefliyoruz ve bu sayede öğrencilerimiz birinci sınıfa gelmeden almış olduğu anasınıfı eğtimini mevcut %60 dan %100e ulaştırmayı hedeflemekteyiz

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden anasınıfına kayıt yaptıranların oranı (%) | %60 | %65 | | %75 | %80 | %90 | %100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | %60 | %65 | | %75 | %80 | %90 | %100 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %75 | %80 | | %85 | %90 | %95 | %100 |

**Eylemler\***

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan anasınıfı düzeyindeki öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul idaresi | Her senenin 01 temmuz -20 Eylül |
| **1.1.2** | Anasınfı devamlılığını artırmak amacı ile aile eğitimleri yapılacaktır. | Rehberlik servisi | Her senenin 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Ev ziyaretleri yapılacaktır. | Rehberlik Servisi, sınıf 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 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:

Okuldaki eğitim ile ilgili her türlü girdiyi geliştirip artırarak eğitim öğretimin niteliğini yükseltip, akademik başarıyı artırarak; sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirip bu alanda daha başarılı olmak.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin başarısının yükseltilmesi için sınıf içi imkanların artırılmasını ve eğitime destek araçlarının çoğaltılmasını sağlayabilmektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Sınıfların mevcut kitaplıklarında bulunan kitap sayılarının sayısı | 320 | 400 | | 500 | 600 | 700 | 800 |
| **PG.1.1.b** | Sınıflarda bulunan yazıcı sayısı | 3 | 6 | | 9 | 12 | 15 | 18 |
| **PG.1.1.c.** | Sınıflarda bulunan öğrenci dolap sayısı | 5 | 8 | | 11 | 14 | 16 | 18 |
| **PG.1.1.d.** | Kitap okuma oranı | %65 | %75 | | %85 | %90 | %95 | %100 |
| **PG.1.1.e.** | Aile katılım oranı | %75 | %80 | | %85 | %90 | %95 | %100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Her sınıfa sınıf öğretmenlerince öğrenci seviyesine uygun kitaplar alınıp, kitaplıklar zenginleştirilecek. | Sınıf öğretmenleri | Her senin eylül ayı |
| **1.1.2** | Her ay en çok kitap okuyan öğrenciler bayrak törenlerinde ödüllendirilecek | Zümre Öğretmenler Kurulu | Her ayın son haftası |
| **1.1.3** | Öğretmenlerce kitap tanıtım çalışmaları yapılacak. | Rehberlik servisi | Her ayın ilk haftası |
| **1.1.4** | Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma ve Beslenme Alışkanlığı, Plan Yapma Becerisi, Sınav Kaygısı, Stresle Başa Çıkma Yolları” konusunda rehberlik servisi tarafından bilgilendirme yapılacak. | Rehberlik servisi | Her dönem de 1 er kez |
| **1.1.5** | Ailelerin veli toplantılarına katılımını artırmak | Sınıf öğretmenleri | her senenin eylül ayı |

### Stratejik Hedef 2.2. Okulumuz da satranç, halk oyunları, tiyatro vb. kursların sayısını çoğaltıp, öğrenci veli eğitim seminerlerini artırarak, belirli gün ve haftalarda yapılacak olan kutlamalarda öğrencilere sorumluluk aşılayarak, kurum gezileri düzenleyerek öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine katılımını artırmak amaçlanmaktadır.

### **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Öğrencilerin kurslara katılım oranı | %30 | %35 | | %40 | %45 | %50 | %55 |
| **PG.1.1.b** | Sosyal faaliyetlere aile katılım oranı | %30 | %35 | | %40 | %45 | %50 | %55 |
| **PG.1.1.c.** | Verilen aile eğitim seminer sayısı | 2 | 4 | | 6 | 8 | 10 | 12 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Satranç takımları temin edilecek. | Sınıf öğretmenleri ve idare | Her senenin eylül ve ekim ayında |
| **1.1.2** | İlçe de satranç müsabakları düzenlenecek | Sınıf öğretmenleri ve idare | Her senenin eylül ve ekim ayında |
| **1.1.3** | Halk oyunları kıyafetleri temin edilecek | Sınıf öğretmenleri ve idare | Her senenin eylül ve ekim ayında |
| **1.1.4** | Halk oyunları gösterisi yapılacak ve aile katılımı sağlanacak | Sınıf öğretmenleri ve idare | Her senenin eylül ve ekim ayında |
| **1.1.5** | Belirli gün ve haftalar amacına uygun şekilde, öğrenci merkezli olarak kutlanacak. | Sınıf öğretmenleri ve idare | Her senenin eylül ve ekim ayında |
| **1.1.6** | Kurum gezileri düzenlenecek | Sınıf öğretmenleri ve idare | Her senenin eylül ve ekim ayında |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

## Stratejik Amaç 3:

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okul fiziki yapısını, donanımını, okul bahçe ve çevresini daha yaşanabilir hale getirmek amaçlanmaktadır.

### **Stratejik Hedef 3.1.**

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulumuz bahçesine 2023 e kadar; ağaçlandırma çalışmaları yapılarak, oyun alanlarının bakımını yapmak ve güncellemek, okul içerisinde tamir gerektiren (kapı, su tesisatı, elektrik tesisatı vb) işlerin bakım ve onarımını gerçekleştirmek, atölye sınıfları oluşturularak öğrencilerin etkin eğitime katılımını sağlamak ve donanımsal olarak ( kütüphane kurulması, yazıcıların çoğaltılması vb) güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | Bahçede ki ağaç sayısı | 150 | 160 | | 170 | 180 | 190 | 200 |
| **PG.3.2.b** | Bahçedeki oyun alanı sayısı | 6 | 8 | | 10 | 12 | 14 | 16 |
| **PG.3.3.c.** | Atölye sınıfları sayısı | 0 | 2 | | 4 | 6 | 8 | 9 |
| **PG.3.3.d.** | Bakım ve onarım gerektiren işlerin oranı | %10 | %8 | | %6 | %4 | %2 | %0 |
| **PG.3.3.e.** | Var olan yazıcı sayısı | 3 | 5 | | 7 | 9 | 11 | 16 |
| **PG.3.3.f.** | Her katta okuma odaları sayısı | 0 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG.3.3.g.** | Okul çatısının durumu | %70 | %75 | | %80 | %85 | %90 | %100 |
| **PG.3.3.g.** | Bahçede ki ağaçları sulama tesisatı durumu | %50 | %60 | | %70 | %80 | %90 | %100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okul bahçesindeki ağaçların bakımını ve dikimini yapmak | Okul idaresi, hizmetliler | Her senenin ekim ve dikim zamanında |
| **1.1.2** | Atölye sınıfları oluşturmak | Okul idaresi | Her senenin başında |
| **1.1.3** | Bakım ve onarım gerektiren işleri yapmak | Hizmetliler | Sürekli |
| **1.1.4** | Her katta okuma odaları oluşturmak | İdare ve sınıf öğretmenleri | Her sene başında |
| **1.1.5** | Bahçedeki oyun alanlarına yenilerini ekleme | Sınıf öğretmenleri | Her senenin seminer dönemlerinde |
| **1.1.6** | Bahçedeki ağaçların sulama tesisatını kurmak | İdare | Sürekli |
| **1.1.7** | Çatı bakım ve onarımını yapmak | İdare | Her sene |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | - | - | - | - | - | - |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 12000 | 14000 | 16000 | 18000 | 20000 | 80000 |
| **TOPLAM** | 12000 | 14000 | 16000 | 18000 | 20000 | 80000 |

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın 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.

# EKLER:

**Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.**