

T.C

NİĞDE VALİLİĞİ

ÇAYIRLI ŞEHİT AYHAN KARAGÖZ İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına ,hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI



Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.
Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman 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 hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.
Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.
O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.
Dalgalan 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.

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 nâmüsaid 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





OKULUN HARİTASI

OKUL/ BİLGİLERİ

İli: Niğde		İlçesi: Merkez	
Adres:	Kayalıpınar Mevki Recep Tayip Erdoğan Caddesi No.36 Çayırılı Köyü Niğde	Coğrafi Konum (link)	https://nigdecayirliilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası :	0388 247 00 05	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi :	711659@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://nigdecayirliilkokulu.meb.k12.tr/
Kodu :	711659	Öğretim Şekli:	Tam Gün



BAĞCILAR BELEDİYESİ
ÇARŞI KÜLTÜR MERKEZİ
BAĞCILAR KÜLTÜR MERKEZİ

BAĞCILAR BELEDİYESİ
ÇARŞI KÜLTÜR MERKEZİ
BAĞCILAR KÜLTÜR MERKEZİ



Sunuş

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme gücü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir. Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Eğitimde göstermiş oldukları hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma;

Değişen dünyada hayatın bir yerinde yüzümüzü güldürecek, Çayırılı Şehit Ayhan Karagöz İlkokulu'nu onurlandıracak olan öğrencilerime sevgilerimi gönderiyorum.

Serdar GÜMÜŞ

Çayırılı Şehit Ayhan Karagöz İlkokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	10
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	11
1.2 Planlama Süreci.....	13
2. DURUM ANALİZİ.....	15
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	16
2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	16
2.3 Mevzuat Analizi.....	18
2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	19
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	19
2.6 Paydaş Analizi.....	22
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	31
2.7.1 Teşkilat Yapısı.....	32
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	34
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	40
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	43
2.7.5 İstatistiki Veriler.....	44
2.8 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	46
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	48
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	52
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	55
3.1 Misyon.....	56
3.2 Vizyon.....	57
3.3 Temel Değerler.....	58
4. AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	59
4.1 Amaçlar,Hedefler , Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi.....	61
4.2 Maliyetlendirme.....	72
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	73

STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ I. BÖLÜM



BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 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.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı ,bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında ,belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Serdar GÜMÜŞ	Okul Müdürü	Mehriban ŞAFAK	Sınıf Öğretmeni
Murat YAVUZ	Sınıf Öğretmeni	Murat ERTEN	Sınıf Öğretmeni
Yasemin Yüceer	Okul Aile Birliği Başkanı	Meltem ETKAR	Anasınıfı Öğretmeni
Emrah Kılıç	Okul Aile Birliği Üyesi	Zeliha Yiğit Akpınar	Öğretmen

1.2 Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan ,kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını,temel ilke ve politikalarını,hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini,bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Çayırılı Şehit Ayhan Karagöz İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

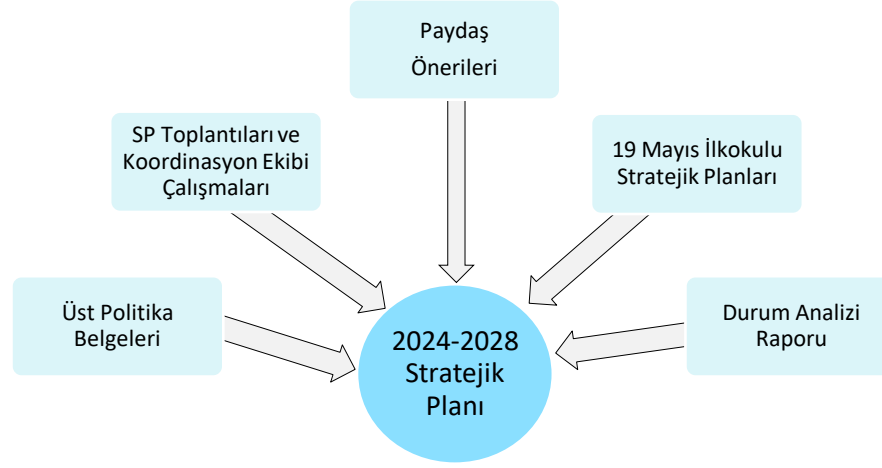
Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek dan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Çayırılı Şehit Ayhan Karagöz İlkokulu’nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan okulumuza ait Stratejik Planlama Modeli, Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi umuz Stratejik Planlama Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil1:Çayırılı Şehit Ayhan Karagöz İlkokulu Stratejik Planlama Süreci

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzu kendisini ve çevresini daha iyi tanınmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumumuz tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi(Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Tarihsel Gelişim

Okulumuz ilk 1939 yılında olarak Çayırılı Köyü İlkokulu adı altında Eğitim-Öğretime başlamıştır. Eski binasının ahşap olması ve öğrenci sayısına cevap vermemesi üzerine 1961 yılında hayırsever Hacı Fehmi KARABACAK okula kendi arsasını bağışlamış, Halk ve Devlet iş birliği ile 3 derslikli okul ve 2 lojman yapılmıştır.1986 yılında cami yanındaki binaya ortaokul açılmış.1990–1991 Eğitim-Öğretim yılında iki okul birleşerek Çayırılı İlk ve orta Okulu olarak eğitime devam etmiştir.

Okulumuza 1997 yılında, 26.03.1997 tarih ve 05 sayılı karar gereği vatani görevi sırasında şehit düşen Şehit Ayhan KARAGÖZ anısına Çayırılı Şehit Ayhan Karagöz İlköğretim Okulu ismi verilmiştir. Derslik sayısının yetersizliği ve okulun ihtiyaçlara cevap vermemesi üzerine 2010 yılında 18 derslikli yeni bir bina yapılarak 2010–2011 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete geçmiştir. Okulumuz 1 Müdür, 4 Sınıf Öğretmeni, 1 Anasınıfı Öğretmeni ile Eğitim-Öğretime devam etmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İl Millî Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, sal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Serdar GÜMÜŞ başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmalarını izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Çayırılı Şehit Ayhan Karagöz İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirilmesinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olması
- 5) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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 ları 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 ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	1 -Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Burs hizmetleri• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Öğrenci sağlığı ve güvenliği• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi• Öğrenci disiplin işlemleri
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler• Çeşitli Kültürel Etkinlikler• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler•	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi• HİTAP işlemleri
3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Atletizm• Voleybol• Basketbol vb...• Zeka Oyunları Kursu	3- Büro İşleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri• Satın Alma İşlemleri• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri• Resmî yazışma işlemleri• Arşiv hizmetleri• Halkla ilişkiler• Planlama• Koordinasyon

	<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik planın uygulanması • Donanım ve Teknoloji • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tef bis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p>1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Laboratuvarların etkin kullanımı • Kütüphanenin etkin kullanımı • Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak • Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması • Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler
<p>2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	<p>FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>
<p>3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak 	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi</p>

ÜRÜN-HİZMET LİSTESİ

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

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6 Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

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

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Valilik, İl Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul Aile Birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek Odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

Lider: Kurum da herhangi bir kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

TABLO 1: PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Valilik	Dış Paydaş	Kurumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim ları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İl Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.			√			2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2

Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

TABLO 2:

PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	İç-Dış		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli		√			√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız		√				√		
Özel - Okullarımız		√				√		
Niğde Valiliği		√				√		
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	

Niğde Valiliği	√			√	√	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√			√		
Belediye Başkanlığı	√				√	√
Mal Müdürlüğü	√				√	
Üniversite	√		0		√	0
Aile Politikalar Md. lüğü	√		0		√	0
Medya	√				0	
Eğitim Sendikaları	√				0	
İl Sağlık Müdürlüğü	√				0	0
Tarım İl Müdürlüğü	√				0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	√				√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü	√				0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü	√					√
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü	√				0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)	√				0	0
Özel Sektör	√		0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.						
V: Paydaşların tamamı						

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

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

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

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

TABLO :3 YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

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

TABLO:4 PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

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

Paydaş Stratejisi

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

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

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

MEMNUNİYET ANKETİ

ÇAYIRLI ŞEHİT AYHAN KARAGÖZ İLKOKULU

“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ

MEMNUNİYET ANKET SONUCU

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.22	84.40
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4.21	84.24
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4.25	85.00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3.83	76.60
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4.52	86.40
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3.45	69.00

7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.21	84.20
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3.58	71.60
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4.68	84.30
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	3.34	66.80
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.48	69.60
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.25	65.00
GENEL DEĞERLENDİRME		3.46	69.25

ÇAYIRLI ŞEHİT AYHAN KARAGÖZ İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4.38	87.59

2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.55	91.03
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3.90	77.93
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4.21	84.14
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4.24	84.83
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4.24	84.83
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4.00	80.00
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4.00	80.00
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3.90	77.93
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.21	84.14
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4.66	93.10
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4.41	88.28
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4.10	82.07
GENEL DEĞERLENDİRME		4.21	84.30

2.7 Okul/ İçi Analiz

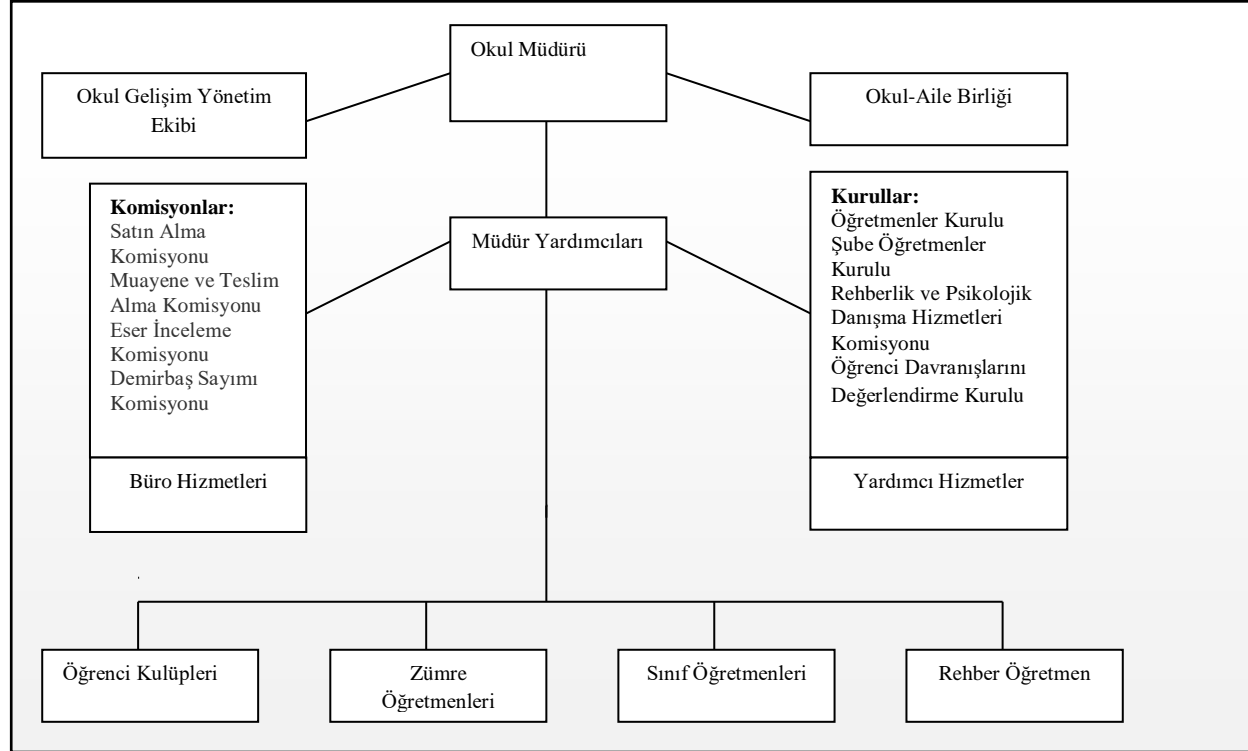
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/un mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul içi analiz süreci; okul/un kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okulların okul içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Okul/ İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/ ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1 Teşkilat Yapısı

TABLO:4 TEŞKİLAT ŞEMASI



TABLO:5 OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili iş birliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “alışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde dir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-ğretim süreci”, “okul-veli ve ğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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

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

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

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

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

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde geerleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve nder olarak, okulun imknlarını sunarak, çalışanları yreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz alışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-ğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin ğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzda ki değerlere ulaşmak için ađdaē eğitim anlayışı ve ađdaē eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara umuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. ğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtma, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirmektedir. ğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Okul Müdürü;

1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcısı

1. Ders okutur.
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Öğretmen

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarınının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Kaloriferci

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	1	100
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10 Yıl Üzeri	0	0

Okul Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	1	0	0	1	0

İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMETİÇİ PROGRAMLARI

AdıveSoyadı	Görevi	Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Başlangıç Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2021000098	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	24/05/2021	30/05/2021	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2022510144	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	04/04/2022	04/04/2022	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2021510015	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim Geliştirme Semineri	13/04/2021	13/04/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2021001116	2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri	18/11/2021	23/11/2021	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2022000712	4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	06/04/2022	10/04/2022	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2022001047	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	05/09/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2022001523	2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	23/11/2022	05/12/2022	Temel Eğitim Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2022510187	4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	23/05/2022	27/05/2022	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Program)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2022510193	4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	30/05/2022	03/06/2022	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Program)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2022510201	4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	06/06/2022	10/06/2022	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Program)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2022510207	4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	13/06/2022	17/06/2022	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Program)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
Serdar GÜMÜŞ	Müdür	2021000098	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	24/05/2021	30/05/2021	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi

ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI/KATILMADIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ (YIL İTİBARIYLA)						
	Kadın		Erkek		Toplam	
Hizmet Süreleri						
1-3 Yıl	0		0		0	
4-6 Yıl	1		0		1	
7-10 Yıl	0		2		2	
11-15 Yıl	1		0		1	
16-20	1		0		1	
20 ve üzeri	0		0		0	
KURUMDA GERÇEKLEŞEN ÖĞRETMEN SİRKÜLASYONU						
	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde da Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	2	0	1

ADI VE SOYADI	BRANŞI	KATILDIĞI ÇALIŐMANIN SAYISI	TOPLAM SAAT
Meltem ETKAR	Okul Öncesi	17	93
Murat YAVUZ	Sınıf	17	95
Zeliha Yiğit AKPINAR	Sınıf	41	216
Mehriban ŞAFAK	Sınıf	56	315
Murat ERTEN	Sınıf	17	89

DAKİ MEVCUT HİZMETLİ MEMUR SAYISI

	Görevi	Erkek	Kadın	EĞitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Yardımcı Personel	0	1	İlkokul Terk	5	1
2						
3						

OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ									
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	0	0	0	0	0	2	2	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNET internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise projeksiyoncihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını

önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden(Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgililere yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, ved, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu				
Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	2	0
Yazıcı	1	2	2	0
Tarayıcı	0	0	0	0
Projeksiyon	0	0	0	0
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Televizyon	0	0	0	0

FİZİKİ MEKÂN DURUMU				
Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	var		1	0
Ekipman Odası		yok	0	0
Kütüphane	var		1	0
Rehberlik Servisi		yok	0	0
Resim Odası		yok	0	0
Müzik Odası		yok	0	0
Çok Amaçlı Salon		yok	0	0
Teknoloji ve Tasarım Odası		yok	0	0
Bilgisayar Laboratuvarı		yok	0	0
Yemekhane		yok	0	0
Spor Salonu		yok	0	0
Otopark		yok	0	0
Spor Alanları	var		1	0
Kantin		yok	0	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		yok	0	0
Atölyeler		yok	0	0
Yardımcı Personel Odası	var		1	0
Arşiv	var		1	0
Harita Odası		yok	0	0
Destek Odası		yok	0	0

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, ana sınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tef bis sistemine işlenmektedir.

HARCAMA KALEMLER

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/ binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

2.7.5. İstatistiki Veriler

GELİR-GİDER TABLOSU

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	1.000	1.000	4.600	4.600	6.800	6.800
Küçük Onarım	0	0	0	0	0	0
Bilgisayar Harcamaları	1.000	1.000	1.800	1.800	3.000	3.000
Büro Makineleri - Kırtasiye Harcamaları	1.500	1.500	5.200	5.200	8.600	8.600
Telefon						
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	0	0
GENEL	3500	3500	11.600	11.600	18.400	18.400

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	0	1	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	0	0	0	0	0
4	Okul Öncesi	1	1	0	0	0
5	Sınıf	4	4	0	0	0
13	TOPLAM	6	5	1	0	0

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
5	36	34	70	14

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik ,ekonomik ,sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan ,kentsel gelişme , sosyo-kültürel hayat , ekonomik , sosyal , politik , kültürel durum , çevresel , teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde ,okul etkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve“tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemler almak zorundadır.

Okul kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

PESTLE ANALİZ TABLOSU

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, İl stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul çevresinde ki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerinde ki değişimler (Hızlı para kazanma Hırslı ,lüks yaşama düşkünlük ,kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kurallar kurumları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okulun teknoloji kullanım durumu● e-Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip Olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma ,Covid19, kene vakaları vb.)	

2.9. 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, sal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

İçsel Faktörler Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.➤ Çalışanların sal kimliği önemsemeleri.➤ Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması.➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.

Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web sitemizin güncel tutulması. ➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. ➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. ➤ Kaynakların israf edilmemesi.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Öğrencilerin okula ulaşımının zor olması. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. ➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. ➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. ➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul binasını köye uzak olmasından dolayı bazı öğrencilerin sıkıntı yaşamaları.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçenin istenilen kalemlerde olmaması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. ➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.

2.9. 2.Fırsatlar ve Tehditler

Dışsal Faktörler Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.➤ STK' lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Kültür merkezine yakın olması.➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek olması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkın olması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimlerin ve STK iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.➤ Köy olmasından dolayı göç çok yaşandığı için eskisi kadar toplumsal ilişkilerin yaşanmaması.➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.➤ Görsel ve yazılı basın eğitimi çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.

Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">➤➤ Görsel sanatlar,Müzik ve Oyun derslerine brans Öğretmenlerinin girmemesi.➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması.➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması.➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.

2.10 İhtiyaçların Belirlenmesi

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 eğitimeerişim, 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 sal yapı, kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	sal Kapasite
<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitimde okullaşma. Eğitim – Öğretimi tamamlama Eğitim – Öğretime katılım Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimi. 	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none"> Öğrenci başarısı Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler Okul sağlığı ve hijyen Zararlı alışkanlıklar Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları 	<p>sal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none"> Duyuruların zamanında yapılması Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.
<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması Sınıf rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması 	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> Okulların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının artırılması 	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> Beşeri altyapı Fiziki ve mali altyapı Yönetim ve organizasyon Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması 	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması 	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul binasının geniş bir bahçede olması
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı 	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim bulunması. 	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> Teknolojik donanımın olması
<p>Yabancı Öğrenciler</p> <ul style="list-style-type: none"> 	<p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb. 	<p>Temizlik, Hijyen</p> <ul style="list-style-type: none"> Görevlilerin ve malzemelerin yeterli oranda bulunması
<p>Hayat boyu Öğrenme</p> <ul style="list-style-type: none"> 	<p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Harita, afiş ve levhalar Geometri ve kesir takımları vb. 	<p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"> İş güvenliği planının olması Okul güvenlik personelinin bulunması

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma
2	Eğitim öğretimi tamamlama
3	Eğitim öğretime katılım
4	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okul güvenliği
6	Zararlı alışkanlıklar
7	Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
8	Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması
9	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
10	İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları
3.TEMA: SAL KAPASİTE	
1	Beşeri alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Enformasyon teknolojilerinin kullanımının arttırılması
5	Okul ve ların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği)
6	İkili eğitim
7	Ozel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının arttırılması
9	Bürokrasinin azaltılması

III.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.Geleceğe Bakış

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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

3.1.2. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ



Çayırılı Şehit Ayhan Karagöz İlkokulu olarak her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz.

VİZYONUMUZ



Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine, vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektedir.

3.3.Temel Değerler

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

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ



TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER



4.1 Amaç , Hedef ve Stratejiler

TEMA 1: EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Amaç1	A.1. Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitim erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
Hedef1.1	H.1,1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1.Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	0	20	30	40	50	55	6ay	1 yıl
PG1.2.Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı(%)	%20	70	65	65	65	65	65	6ay	1 yıl

PG1.3.Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı(%)	%20	0	15	25	35	45	50	6ay	1 yıl
PG1.4.Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	0	15	25	35	45	50	6ay	1 yıl
PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	%20	2	2	2	2	2	2	6ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul Stratejik Planlama Ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Okul Rehberlik Servisi ,Köy ve mahaller Muhtarlıkları ve öğrenci velileri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projelere öğrenci katılımının yetersizliği, ▪ Çocuk oyunları konusunda eğitim almış personelin bulunmaması 								

Stratejiler	<p>Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>Diğer ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütülen bilimsel,</p>								
	<p>Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	8000TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Projelere öğrenci katılımının yetersiz olduğu tespit edilmiştir. Çocuk oyunları konusunda eğitim almış personelin bulunmamaktadır 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Projelere öğrenci katılımının teşvik edilmesi ve yönlendirme sağlanması Çocuk oyunları konusunda öğretmenlerin hizmet içi eğitim almalarının sağlanması. 								
Amaç 1	<p>A1. Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.</p>								
Hedef 2.1	<p>H1.2. Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılabacaktır.</p>								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı

P.G 1.2.1 . En az 1 yıl okul öncesi eğitim almış 1.Sınıf öğrenci oranı	%30	18	12	12	12	12	12	6ay	1 yıl
PG 1.2.2 . İlkokul okullaşma oranı (6-9 yaş)	%30	24	25	30	35	45	50	6ay	1 yıl
PG 1.2.3 . İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	%30	1	1	0	0	0	0	6ay	1 yıl
PG 1.2.4. 1 dönemde Düzenlenen veli toplantısı/semineri/ eğitimi sayısı	%30	1	1	2	2	3	3	6ay	1 yıl
PG 1.2.5 . En az 1 sosyal Etkinliğe katılan öğrenci oranı	%30	10	11	12	13	14	15		

Koordinatör Birim	Okul Stratejik Planlama Ekibi
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Okul Rehberlik Servisi, Köy ve mahaller Muhtarlıkları ve öğrenci velileri
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Öğrencilerin ailelerin ekonomik faaliyetlerine istinaden mevsimsel olarak devamsızlıkların artması.
Stratejiler	<p>S-1.2.1 Erken çocukluk eğitimi hizmetleri yaygınlaştırılması için tanıtıcı, bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S-1.2.2 Temel eğitim okullarımızın fiziki olanakları iyileştirilerek öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel alanlar artırılacaktır.</p> <p>S-1.2.3 Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmaya yönelik iş birlikleri geliştirilerek süreçlerin etkili şekilde işletilmesi sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	8000 TL
Tespitler	Ailelerin ekonomik faaliyetlerine istinaden okula devam konusunda mevsimsel olarak devamsızlıkta artışların olduğu görülmüştür.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Devamsızlık konusunda ailelerle iletişim artırılması. ▪ Rehberlik servisi tarafından yapılan “Devamsızlık Nedenleri” anketi sonuçlarının velilerle paylaşılması. <p>Rehberlik servisi tarafından yapılan “Devamsızlık Nedenleri” anketi sonuçları doğrultusunda tespit edilen eksiklere yönelik tedbirlerin alınması.</p>

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 2	A 2.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	H.2,1Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.1İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%)	%25	2	2	3	3	4	5	6 ay	1 yıl
PG.2.1.2.İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%)	%25	2	3	3	3	4	5	6 ay	1 yıl

PG.2.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%1	1	1	0	0	0	0	6 ay	1 yıl
PG.2.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan Öğrenci oranı(%)	%0	0	0	0	0	0	0	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul Stratejik Planlama Ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Ortaokul Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	<p>İYEP'e yeterince öğrenci başvurusunun olmaması.</p> <p>Öğrencilerin ailelerinin ekonomik faaliyetlerine istinaden mevsimsel olarak devam sorunları.</p> <p>Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması.</p> <p>Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması.</p>								
Stratejiler	<p>S.2.1.1.Öğrencilerin Türkçe dersinde ki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>Öğrencilerin matematik derslerinde ki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>İYEP 'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma v.b. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	<p>Öğrencilerin İYEP'e başvurmada isteksiz olması. Öğretmenlerin İYEP planlama ve ders saati konusunda ki olumsuz yaklaşımları. Ailelerin ekonomik faaliyetlerine istinaden okula devam konusunda mevsimsel olarak devamsızlıkta artışların olması.İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması.</p>								

İhtiyaçlar	İYEP ile ilgili düzenlemelerin yapılması. Devamsızlık konusunda ailelerle ile iletişimin artırılması. Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi. Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması.								
Amaç 3	A3. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 3.1	H 3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1Öğrenci başına Okunan kitap sayısı	%20	20	25	30	35	45	45	6ay	1 yıl
PG.3.1.2Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%20	1	1	1	1	1	1	6ay	1 yıl
PG.3.1.3 Sağlıklı ve dengelibeslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%20	70	64	60	60	60	60	6ay	1 yıl
PG.3.1.4Çevre bilincinin Artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%20	1	1	1	1	1	1	6ay	1 yıl

PG.3.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	%20	70	64	60	60	60	60	6ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul Stratejik Planlama Ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Ortaokul Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Veliler								
Riskler	Öğrencilerin kitap okuma konusunda bilinçlerinin az düzeyde olması, yetiştikleri sosyal ve kültürel çevrenin etkileri.								
Stratejiler	<p>Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	9000TL								
Tespitler	Öğrencilerin okuma isteklerinin yeterli seviyede olmaması. Ayrıca velilerin sosyo-kültürel durumlarının öğrencileri etkilemesi.								
İhtiyaçlar	Kütüphanede ki kitap sayısının artırılması, sağlıklı beslenme eğitim sayısının artırılması velilerle iş birliği içinde olunması.								

TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 4	A .4 .Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
Hedef 4.1	H.4.1 Temel eğitim de okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG. 4.1. İyileştirilen fiziki Mekân sayısı.	%25	19	19	19	19	19	19	6 ay	1 yıl
PG. 4.1.2 Ders dışı etkinlik ortamı sayısı	%25	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl

PG.4.1.3 Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, Atölye sayısı	%25	1	1	1	1	1	1	6ay	1 yıl
PG.4.1.4Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı	%25	1	1	1	1	1	1	6ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul Stratejik Planlama Ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Çayırhı Belediyesi								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Kütüphanede kitap sayısı yetersizdir. • Spor Salonu bulunmamaktadır. • Atölye mevcut değildir. 								
Stratejiler	<p>S. 4.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve iş verenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	10.000TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Kütüphanede kitap sayısının az olduğu görülmüştür. • Spor Salonunun olmadığı görülmüştür. • Atölyenin olmadığı görülmüştür. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Kütüphanede kitap sayısının artırılması sağlanmalıdır. • Spor Salonunun olmadığı görülmüştür, yapılması planlanmalıdır. • Atölye kurulması sağlanmalıdır. 								

BÖLÜM4:MALİYETLENDİRME

Maliyet	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	₺18000	₺28000	₺38000	₺48000	₺58000	₺190000
Hedef 1.1	₺8000	₺13000	₺18000	₺23000	₺28000	
Hedef 1.2	₺10000	₺15000	₺20000	₺25000	₺30000	
Amaç 2	₺10000	₺15000	₺20000	₺25000	₺30000	₺100000
Hedef 2.1	₺10000	₺15000	₺20000	₺25000	₺30000	
Amaç 3	₺9000	₺14000	₺19000	₺24000	₺29000	₺95000
Hedef 3.1	₺9000	₺14000	₺19000	₺24000	₺29000	
Amaç 4	₺10000	₺15000	₺20000	₺25000	₺30000	₺100000
Hedef 4.1	₺10000	₺15000	₺20000	₺25000	₺30000	
Genel Yönetim Giderleri	₺25000	₺35000	₺45000	₺50000	₺60000	₺215000
TOPLAM	₺72000	₺107000	₺142000	₺172000	₺207000	₺700.000

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişki olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

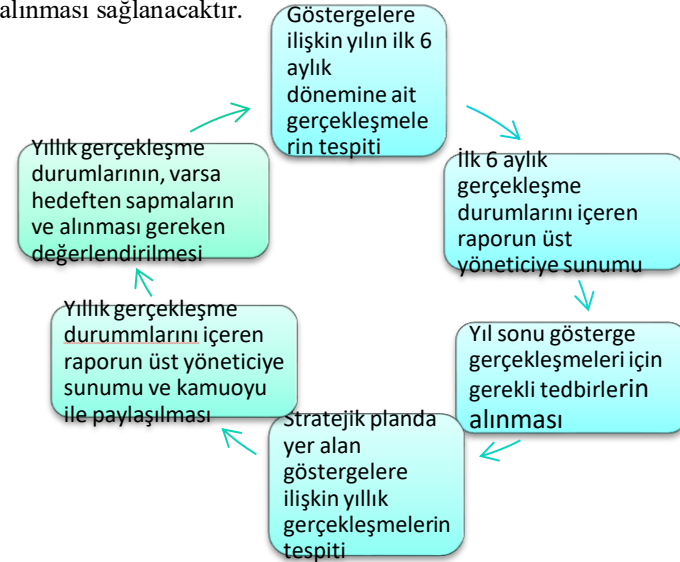
Çayırılı Şehit Ayhan Karagöz İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleştirme durumları tespit edilecektir. Yıl sonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Model



T.C.
NİĞDE VALİLİĞİ
ÇAYIRLI ŞEHİT AYHAN KARAGÖZ İLKOKULU

2024-2028 STRATEJİK PLAN

