

+ T.C.  
KEPEZ KAYMAKAMLIĞI  
KİRİŞÇİLER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında başeğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı gözealmaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibikafasıyla 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.

**Mehmet Akif ERSOY**

## **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 nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

*Mustafa Kemal Atatürk*  
20 Ekim 1927



## Okul/Kurum Bilgileri

İli: <b>ANTALYA</b>		İlçesi: <b>KEPEZ</b>	
Adres:	Kirişçiler Mahallesi Kirişçiler Caddesi .No:25 Kepez7Antalya	Coğrafi Konum(link)	<a href="https://www.google.com/maps/place/">https://www.google.com/maps/place/</a>
Telefon Numarası:	0 4244248242	Faks Numarası:	0 242 424 8242
e-PostaAdresi:	<a href="mailto:702513@meb.k12.tr">702513@meb.k12.tr</a>	Web sayfası adresi:	<a href="http://kirisciler.meb.k12.tr">kirisciler.meb.k12.tr</a>
Kurum Kodu:	702513	Öğretim Şekli:	<b>Tam Gün</b>





## **Sunuş**

Eğitimin temel unsuru nitelikli insan yetiştirmektir. Eğitim de başarıya ulaşmayı maraton koşusuna benzetebiliriz. Gelecekte önder olacak, dünyaya yön verecek milletler bu yarışı önde götürenler olacaktır. Bu koşuda eğitimcilerin rolü ve vizyonu önemlidir. Atatürk, “İlk ilham, ana baba kucağından sonra, okuldaki öğretmenin dilinden, vicdanından, eğitiminden alınır.” demiştir.

Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetler inşa edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesindeyarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktarılarak daha sağlam temellereoturtulmaktadır.

Eğitimde göstermiş oldukları hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma;

Değişen dünyada hayatın bir yerinde yüzümüzü güldürecek, Kirişçiler İlkokulu’nu onurlandıracak olan öğrencilerime sevgilerimi arz adıyorum.

**Himmet KARATAŞ**  
**Kirişçiler İlkokulu Müdürü**

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>
<b>1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi</b>
<b>1.2. Planlama Süreci</b>
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>
<b>2.1. Kurumsal Tarihçe</b>
<b>2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi</b>
<b>2.3. Mevzuat Analizi</b>
<b>2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi</b>
<b>2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi</b>
<b>2.6. Paydaş Analizi</b>
<b>2.7. Kuruluş İçi Analiz</b>
<b>2.7.1. Teşkilat Yapısı</b>
<b>2.7.2. İnsan</b>
<b>2.7.3. Kaynakları</b>
<b>2.7.4. Teknolojik Düzey</b>
<b>2.7.5. Mali Kaynaklar</b>
<b>2.7.6. İstatistik Veriler</b>
<b>2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)</b>
<b>2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi</b>
<b>2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi</b>
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>
<b>3.1. Misyon</b>
<b>3.2. Vizyon</b>
<b>3.3. Temel Değerler</b>
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>
<b>4.1. Amaçlar</b>
<b>4.2. Hedefler</b>
<b>4.3. Performans Göstergeleri</b>
<b>4.4. Stratejilerin Belirlenmesi</b>
<b>4.5. Maliyetlendirme</b>
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>
<b>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</b>

# 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 kurulkurulur.

**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
Himmet KARATAŞ	Okul Müdürü	Şule Yüksel ULUSOY	Müdür Yardımcısı
Şeyma BEKTAŞ	Sınıf Öğretmeni	Ümüşen AKINCI	Sınıf Öğretmeni
Gülay ÇOBAN	Sınıf Öğretmeni	Gökhan İNCE	Sınıf Öğretmeni
Gülsüm ÖZDEMİR	Okul Aile Birliği Başkanı	Aynur GÖÇMEZ	Sınıf Öğretmeni
Mehmet AYDEMİR	Okul Aile Birliği Ynetim Kurulu Üyesi	İlyas BEYLİK	Veli
		Hakan ERKARA	Veli

### **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 kurum 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).

Kirişçiler 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.

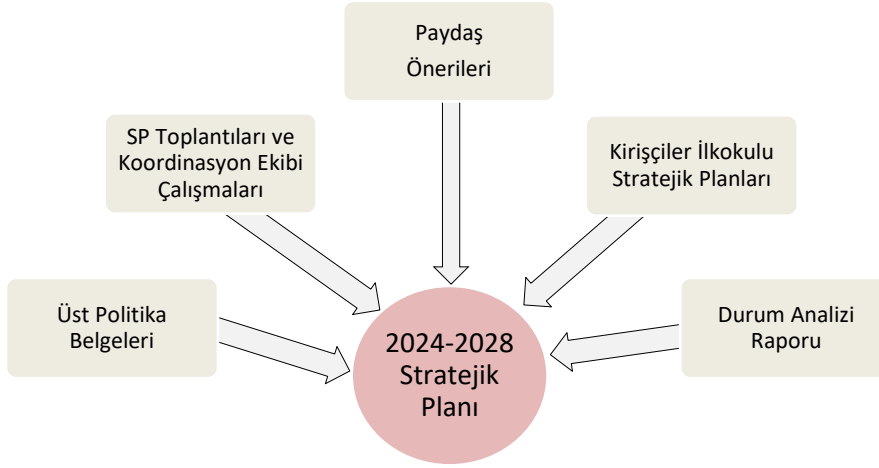
Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının,velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi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

Elde edilen bilgiler sonucunda amaçlar 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 kurumumuza 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 kurumumuz Stratejik Planlama Model'inin anahatlarını oluşturmaktadır .Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

## STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil1:Kirişçiler İlkokulu Stratejik Planlama Süreci

## II. BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ



## **BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ**

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

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üstpolitika 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 1950 yılında eğitim öğretime açılmıştır.1996 yılında çıkan yangından sonra yenilenecek bugünkü hizmet binasına kavuşmuştur.

Okulumuz 7100m.kare alan içinde iki binadan oluşmaktadır. İlkokul öğrencilerinin eğitim gördüğü binada 4 derslik, müdür odası, müdür yardımcısı odası ve öğretmenler odası bulunmaktadır. Diğer bina ise tamamen ana sınıfı öğrencilerine aittir. Geniş bir alana sahip olan okul bahçemizde ise öğrencilerimizin oyun oynayabilecekleri, spor yapabilecekleri kısımlar ve tuvaletler bulunmaktadır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planı tamamlanarak yayımlanmıştır.

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, Kurum 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 Tarihiçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, faaliyet alanlarında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü 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 kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda aksamasına yol açtı. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**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..

**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.

Kirişçiler İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde 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 binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

## Sorunlar

- 1) Pandemi döneminde Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.

### 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
<b>Personel İşleri</b>	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
	Resmi Mühür Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## Üst politika belgeleri;

.12. Kalkınma Planı

.Cumhurbaşkanlığı Programı,

.Orta Vadeli Program,

.Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

.Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

.İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

.İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

.Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

Stratejik Plan hazırlama sürecinde tüm üst politika belgeleri analizle yapılmış,

gerekli okumalar yapılmış ve Stratejik Plan bu belgeleri dikkate alınarak

düzenlenmiştir. Tüm üst düzey politika belgeleri, kuruluşun görevi, vizyonu ve

stratejik hedefleri ile uyumlu olacak şekilde analiz edilmiştir.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Eğitim Politikaları Bölümü,	- Eğitimdeki stratejik hedeflerin belirlenmesi ve izlenmesi - Eğitim yatırımlarının planlanması ve dağıtılması - Eğitimde kalite standartlarının belirlenmesi ve takibi
Cumhurbaşkanlığı Programı	Eğitim Politikaları Bölümü,	- Eğitim alanında belirlenen politika hedeflerinin tanımlanması ve uygulanması - Eğitimdeki öncelikli konuların ve stratejilerin belirlenmesi
Orta Vadeli Program	Eğitim Hedefleri ve Stratejileri,	- Orta vadeli eğitim hedeflerinin belirlenmesi ve uygulanması - Eğitimde yapısal reformların planlanması ve takibi
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Eğitim Politikaları İzleme ve Değerlendirme Bölümü,	- Yıllık eğitim politikalarının belirlenmesi ve uygulanması - Eğitimdeki öncelikli konuların yıllık programlara dâhil edilmesi ve izlenmesi
Millî Eğitim Temel Kanunu	Bölüm II,	- Tüm eğitim kurumlarının idari ve pedagojik yönetimini sağlamak - Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak - Eğitim kalitesini artırmak
Eğitim Politikaları Belgesi	Stratejik Hedefler, Bölüm 3-	Eğitim alanında stratejik hedefler belirlemek - Eğitimde çağdaş yöntem ve tekniklerin kullanımını teşvik etmek
Öğrenci Hakları Bildirgesi	İlkeler, Madde 2	- Öğrencilerin eğitim sürecindeki haklarını korumak - Zorbalıkla mücadele etmek ve öğrenci güvenliğini sağlamak
Eğitim Kalite Standartları	Değerlendirme Kriterleri, Bölüm 4	- Eğitim kurumlarının performansını değerlendirmek ve kaliteyi artırmak - Eğitimde standartları belirlemek ve uygulamak
Eğitim Teknoloji Stratejisi	Uygulama Planı, Bölüm 2.3	- Eğitimde teknoloji kullanımını teşvik etmek ve yönlendirmek - Uzaktan eğitim imkanlarını geliştirmek



## 2.5 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	<p><b>Sportif Faaliyetler:</b> Okul içi veya okul dışı spor turnuvaları, futbol maçları, basketbol turnuvaları, voleybol karşılaşmaları gibi etkinlikler.</p> <p><b>Kamp ve Doğa Etkinlikleri:</b> Okul gezileri, doğa yürüyüşleri, kamp etkinlikleri, macera parkı ziyaretleri gibi aktiviteler.</p> <p><b>Takım Oyunları ve Eğlenceler:</b> Takım bina etkinlikleri, kooperatif oyunlar, eğlenceli yarışmalar, oyun günleri veya geceleri.</p> <p><b>Kültürel Etkinlikler:</b> Kültürel festivaller, özel gün kutlamaları, ulusal veya uluslararası günlerin anılması (23 Nisan, 19 Mayıs gibi).</p> <p><b>Toplum Hizmeti Projeleri:</b> Topluluk temizliği, yaşlı bakımı, sokak hayvanlarının bakımı gibi toplum hizmeti projelerine katılım.</p> <p><b>Karşılıklı Paylaşım Etkinlikleri:</b> Öğrencilerin birbirleriyle deneyimlerini, becerilerini veya ilgi alanlarını paylaşabilecekleri atölye çalışmaları, sunumlar veya tartışma grupları.</p> <p><b>Sosyal Etkinlikler:</b> Dans partileri, piknikler, sinema geceleri, oyun ve hobi etkinlikleri gibi sosyal etkileşimi artıran etkinlikler.</p>

Sportif faaliyetler	<p><b>Futbol:</b> Okul içi ve okul dışı futbol turnuvaları, antrenmanlar ve maçlar.</p> <p><b>Basketbol:</b> Basketbol turnuvaları, antrenmanlar ve maçlar.</p> <p><b>Voleybol:</b> Voleybol turnuvaları, antrenmanlar ve maçlar.</p> <p><b>Hentbol:</b> Hentbol turnuvaları, antrenmanlar ve maçlar.</p> <p><b>Yüzme:</b> Yüzme yarışmaları, havuz etkinlikleri ve antrenmanlar.</p> <p><b>Atletizm:</b> Koşu yarışmaları, engelli koşular, atletizm antrenmanları.</p> <p><b>Jimnastik:</b> Jimnastik gösterileri, jimnastik yarışmaları, jimnastik antrenmanları.</p> <p><b>Tenis:</b> Tenis turnuvaları, tenis antrenmanları ve maçlar.</p> <p><b>Masa Tenisi:</b> Masa tenisi turnuvaları, antrenmanlar ve maçlar.</p> <p><b>Badminton:</b> Badminton turnuvaları, antrenmanlar ve maçlar.</p>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<p><b>Tiyatro Gösterimleri:</b> Okul tiyatro grupları tarafından hazırlanan oyunların sergilenmesi veya profesyonel tiyatro gruplarının davet edilerek gösterimlerin yapılması.</p> <p><b>Müzik Etkinlikleri:</b> Konserler, müzikal performanslar, koroların ve enstrüman gruplarının gösterileri, müzik yarışmaları gibi etkinlikler.</p> <p><b>Sanat Sergileri:</b> Öğrencilerin sanat eserlerinin sergilendiği sergiler, resim ve heykel atölye çalışmaları, sanatçıların okula davet edilerek atölye ve sunumlar yapması.</p> <p><b>Kültürel Geziler ve Etkinlikler:</b> Müze ziyaretleri, kültürel miras alanlarına geziler, etnik veya kültürel festivallere katılım gibi etkinlikler.</p> <p><b>Edebiyat Etkinlikleri:</b> Şiir dinletileri, yazar söyleşileri, kitap okuma etkinlikleri, edebiyat yarışmaları gibi etkinlikler.</p> <p><b>Film Gösterimleri ve Sinema Etkinlikleri:</b> Belirli temalara veya kültürel değerlere odaklanan film gösterimleri, film festivalleri, sinema atölyeleri.</p> <p><b>Dans ve Drama Etkinlikleri:</b> Dans gösterileri, dans atölye çalışmaları, drama dersleri ve sahne performansları.</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<p>Mesleki Gelişim Faaliyetleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim Seminerleri ve Workshop'lar: Öğretim metotları, sınıf yönetimi, öğrenci değerlendirme yöntemleri gibi konuları içeren eğitimler.</li> <li>• Online Eğitim Kursları: Online platformlar aracılığıyla mesleki becerileri geliştirmeye yönelik kurslar.</li> <li>• Konferans ve Sempozyum Katılımları: Mesleki alandaki yenilikleri takip etmek ve bilgi paylaşımında bulunmak için düzenlenen etkinliklere katılım.</li> <li>• Mentorluk Programları: Deneyimli personelin yeni ve genç çalışanlara rehberlik ettiği mentorluk programları.</li> </ul> <p>Personel Etkinlikleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel Toplantıları: Düzenli olarak yapılan toplantılar,</li> </ul>

	<p>personelin güncel konular hakkında bilgilendirilmesi ve fikir alışverişi yapılması için.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Takım Bina Etkinlikleri:</b> Takım ruhunu güçlendirmek amacıyla düzenlenen etkinlikler, örneğin takım oyunları, piknikler veya yemekler.</li> <li>• <b>Kutlama ve Ödüllendirme Etkinlikleri:</b> Personelin başarıları ve katkıları kutlamak için düzenlenen etkinlikler, ödül törenleri, personel günleri gibi.</li> <li>• <b>Stres Yönetimi Etkinlikleri:</b> Yoga dersleri, meditasyon uygulamaları, stres yönetimi atölyeleri gibi etkinliklerle personelin stresle başa çıkma becerilerinin geliştirilmesi.</li> </ul> <p><b>Kariyer Gelişimi Faaliyetleri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kariyer Planlama ve Danışmanlık:</b> Personelin kariyer hedeflerini belirlemelerine ve kariyerlerini yönlendirmelerine yardımcı olmak için danışmanlık hizmetleri.</li> <li>• <b>İç İş İlanları ve Yükselme Olanakları:</b> Personelin içerisindeki potansiyeli keşfetmeleri ve kariyerlerini ilerletmeleri için fırsatlar sunmak.</li> </ul>
Okul aile birliği faaliyetleri	<p><b>Okul-Aile Birliği Toplantıları:</b> Okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve diğer okul paydaşlarının bir araya geldiği düzenli toplantılar. Bu toplantılarda okulun durumu hakkında bilgi paylaşımı yapılır ve gelecek etkinlikler planlanır.</p> <p><b>Eğitim Seminerleri ve Atölye Çalışmaları:</b> Velilere yönelik eğitim seminerleri düzenlenir. Bu seminerlerde ebeveynlere çocuklarıyla ilgili konularda bilgi verilir ve ebeveynlik becerileri geliştirilir.</p> <p><b>Okul Etkinliklerine Katılım:</b> Velilerin okul etkinliklerine katılımı teşvik edilir. Örneğin, okul panolarının süslenmesi, öğrenci projelerinin sergilenmesi, kültürel etkinliklere ve festivallere katılım gibi.</p> <p><b>Gönüllü Çalışmalar:</b> Velilerin okulda gönüllü olarak çalışmaları teşvik edilir. Örneğin, okul kütüphanesinde görev almak, öğrencilere destek olmak, okul etkinliklerini organize etmek gibi.</p> <p><b>Okul Fonları ve Bağışlar:</b> Okul aile birliği, okulun ihtiyaçları için fon toplama ve bağış toplama faaliyetlerinde bulunabilir. Bu fonlar, okulun fiziksel altyapısının iyileştirilmesi, eğitim materyallerinin temini veya öğrencilere burs sağlanması gibi amaçlar için kullanılabilir.</p> <p><b>Aile Katılımı Programları:</b> Velilerin okulda çocuklarıyla birlikte katılabilecekleri etkinlikler düzenlenir. Örneğin, aile piknikleri, aile spor etkinlikleri veya aile oyun günleri gibi.</p>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<p><b>Kulüpler ve Ekstra Dersler:</b> Öğrencilerin ilgi alanlarına göre çeşitli kulüplere katılma imkanı sunulur. Örneğin, müzik kulübü, drama kulübü, bilim ve teknoloji kulübü gibi. Ayrıca, ekstra dersler aracılığıyla öğrencilerin akademik becerileri geliştirilir.</p> <p><b>Okul Etkinlikleri ve Organizasyonlar:</b> Okul panosu süsleme</p>

	<p>etkinlikleri, proje sergileri, kültürel festivaller, okul konserleri gibi çeşitli etkinlikler düzenlenir.</p> <p><b>Sosyal Sorumluluk Projeleri:</b> Öğrencilere çevrelerindeki topluma hizmet etme fırsatı sunulur. Örneğin, çevre temizliği etkinlikleri, yardıma muhtaç kişilere yardım etme kampanyaları gibi.</p> <p><b>Spor ve Rekreasyon Faaliyetleri:</b> Spor etkinlikleri aracılığıyla öğrencilerin fiziksel sağlıklarını desteklenir ve takım ruhu geliştirilir. Örneğin, futbol turnuvaları, yüzme dersleri, koşu etkinlikleri gibi.</p> <p><b>Kütüphane ve Okuma Programları:</b> Okuma etkinlikleri düzenlenerek öğrencilerin okuma alışkanlıkları teşvik edilir. Okul kütüphanesinin kullanımı desteklenir ve okuma saatleri düzenlenir.</p> <p><b>Kariyer Gelişimi ve Rehberlik:</b> Danışmanlık hizmetleri sunulur.</p> <p><b>Sanat ve El Sanatları Aktiviteleri:</b> Resim, müzik, el sanatları gibi aktiviteler aracılığıyla öğrencilerin yaratıcılıkları teşvik edilir ve kendilerini ifade etme yetenekleri geliştirilir.</p>
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p><b>Performans Gözlemleri:</b> Öğretmenler, öğrencilerin sınıftaki performanslarını ve katılımlarını gözlemleyerek değerlendirme yaparlar. Bu gözlemler, öğrencilerin kavrama düzeyini, işbirliği yapma becerilerini ve liderlik yeteneklerini belirlemeye yardımcı olur.</p> <p><b>Proje ve Ödev Değerlendirmeleri:</b> Öğrencilere verilen proje ve ödevler, öğrencilerin araştırma ve problem çözme yeteneklerini değerlendirmek için kullanılır. Bu değerlendirmeler, öğrencilerin derinlemesine öğrenmelerini ve yaratıcılıklarını göstermelerini sağlar.</p> <p><b>Portföy Değerlendirmesi:</b> Öğrencilerin çalışmalarını içeren portföyler, öğrencilerin ilerlemesini ve başarılarını izlemek için kullanılır. Portföyler, öğrencilerin uzun vadeli gelişimlerini göstermek ve öğretmenlerin öğrenme süreçlerini değerlendirmek için faydalıdır.</p> <p><b>Anketler ve Geri Bildirimler:</b> Öğrencilere ve velilere anketler ve geri bildirim formları gönderilerek, öğrenme deneyimleri hakkında görüşleri alınır. Bu geri bildirimler, öğrenci memnuniyetini ve katılımını değerlendirmek için kullanılır.</p>
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p><b>İnteraktif Ders Materyalleri:</b> Çeşitli interaktif ders materyalleri kullanılarak öğrencilerin ders içeriğini daha etkili bir şekilde öğrenmeleri sağlanır. Örneğin, interaktif yazılım ve uygulamalar, sanal laboratuvarlar, simülasyonlar vb.</p> <p><b>Grup Çalışmaları ve İşbirliği:</b> Öğrencilere grup çalışmaları ve işbirliği yapma fırsatı sunulur ve öğrencilerin birbirleriyle etkileşim içinde olmaları ve birlikte öğrenmeleri teşvik edilir. Bu faaliyetler, öğrencilerin problem çözme becerilerini geliştirmeye yardımcı olur.</p>

	<p><b>Proje Tabanlı Öğrenme:</b> Öğrencilerin belirli konuları araştırma, analiz etme ve sunma becerilerini geliştirmelerine olanak tanıyan proje tabanlı öğrenme faaliyetleri düzenlenir. Bu faaliyetler, öğrencilerin eleştirel düşünme ve problem çözme yeteneklerini geliştirmeye katkı sağlar.</p> <p><b>Alan Çalışmaları ve Geziler:</b> Öğrencilerin öğrenmelerini somutlaştırmak ve pratik deneyim kazanmalarını sağlamak için alan çalışmaları ve geziler düzenlenir. Örneğin, müze ziyaretleri, doğa yürüyüşleri, endüstriyel tesis ziyaretleri vb.</p> <p><b>Teknoloji Destekli Öğrenme:</b> Teknolojik araçların kullanımıyla desteklenen öğrenme faaliyetleri düzenlenir. Bu faaliyetler, öğrencilere dijital beceriler kazandırmak, bilgiye erişimlerini artırmak ve öğrenme sürecini daha etkili hale getirmek için önemlidir.</p> <p><b>Öğrenci Merkezli Öğrenme:</b> Öğrencilerin kendi öğrenme süreçlerini yönetmelerine ve ilgi alanlarına göre öğrenmelerine olanak tanıyan öğrenci merkezli öğrenme faaliyetleri düzenlenir. Bu faaliyetler, öğrencilerin özgüvenlerini artırır ve öğrenmeye olan motivasyonlarını yükseltir.</p>
Ders dışı faaliyetler	<p><b>Kulüp ve Topluluklar:</b> Okulda faaliyet gösteren çeşitli kulüp ve topluluklara katılım, öğrencilere ilgi alanlarına göre ekstra deneyimler kazandırır. Örneğin, müzik kulübü, tiyatro kulübü, bilim kulübü gibi.</p> <p><b>Müsabakalar ve Yarışmalar:</b> Öğrencilerin spor, akademik veya sanatsal alanlarda rekabet etmelerini teşvik eden müsabakalar ve yarışmalar düzenlenir. Örneğin, bilgi yarışmaları, resim yarışmaları, spor turnuvaları gibi.</p> <p><b>Doğa Aktiviteleri:</b> doğa yürüyüşleri gibi aktiviteler öğrencilerin doğayla iç içe olmalarını ve macera yaşamalarını sağlar.</p> <p><b>Sosyal Hizmet Faaliyetleri:</b> Topluma hizmet etmeye yönelik faaliyetler öğrencilere sosyal sorumluluk bilinci kazandırır. Örneğin, sokak hayvanlarının bakımı, çevre temizliği etkinlikleri gibi.</p> <p><b>Okul Etkinlikleri ve Festivaller:</b> Okulun düzenlediği etkinlikler, öğrencilerin birlikte eğlenmelerini, kültürel etkileşimde bulunmalarını ve topluluk duygusunu güçlendirmelerini sağlar.</p> <p><b>Eğlence ve Rekreasyon Faaliyetleri:</b> Sinema günleri, oyun günleri, piknikler gibi etkinlikler öğrencilerin stres atmasına ve birbirleriyle vakit geçirmesine olanak tanır.</p>

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

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, 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 ve çeşitli dernekler vasıtası ile gelen psikologlar öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemektedir. 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

Kirişçiler 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, Kaymakamlık, İlçe 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 İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Medya...vb.

### **Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

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

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede 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 kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda 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 kurum/kuruluşlardır.

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

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 Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe 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 Kurumları	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
İlçe 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 İlçe 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



PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		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 / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
AntalyaValiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
Kepez Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversite		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

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

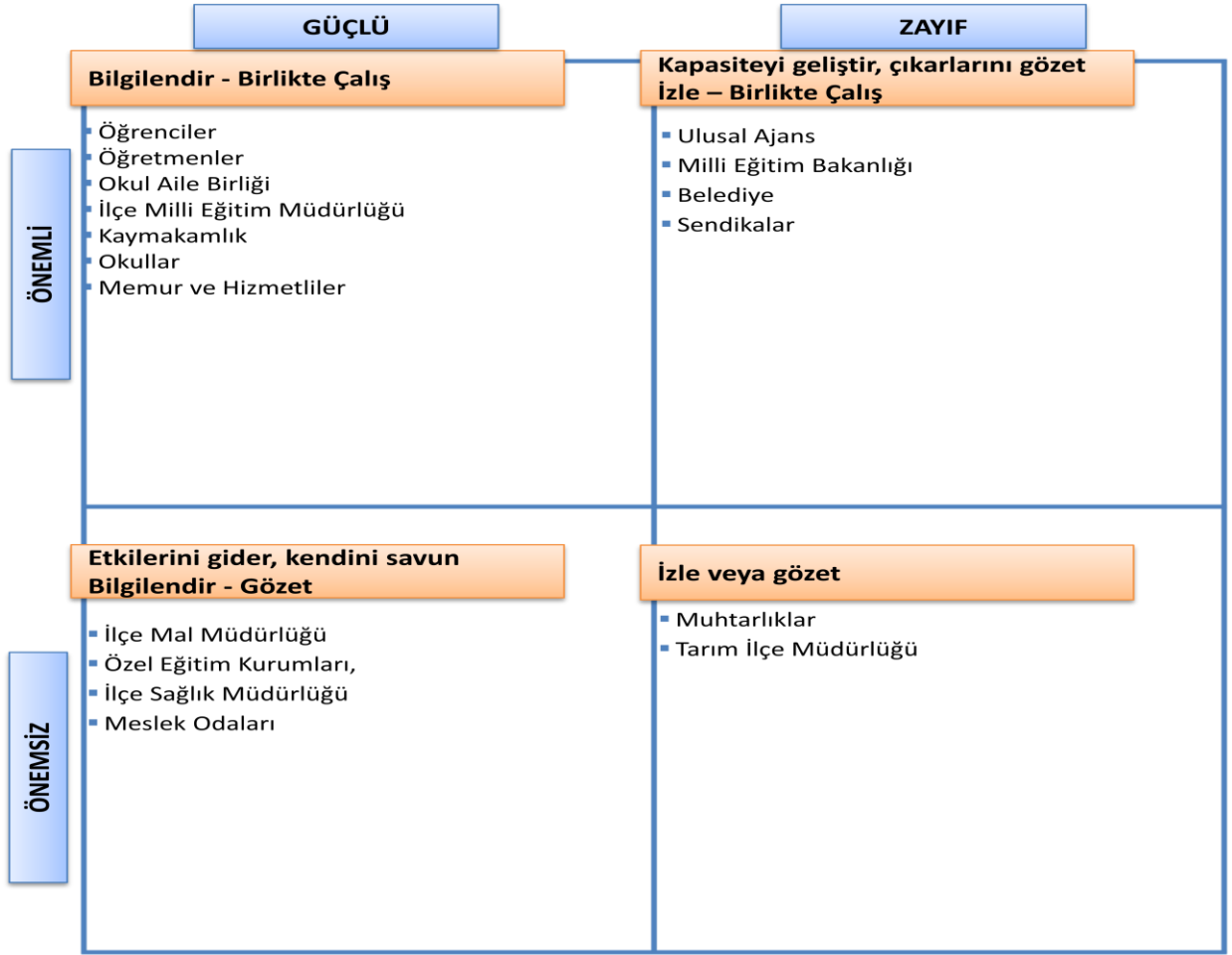
### **YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU**

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtım	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	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
AntalyaValiliği	√														√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Kepez Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Kepez İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																		√
Memur ve Hizmetli	√																	√
Belediye									√	√								√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Vakıflar																		√
Muhtarlıklar																		√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√						√
Medya		√												√	√			√

<b>PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ</b>		
PAYDAŞIN ADI	Önem	Etki

	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe 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	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle

## PAYDAŞ STRATEJİSİ



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

<b>KİRİŞÇİLER İLKOKULU</b>		<b>STRATEJİK PLANI (2024-2028)</b>	
<b>“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU</b>			
<b>ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ</b>		<b>MEMNUNİYET ANKET SONUCU</b>	
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇ %</b>	
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	92	
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	98	
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	70	
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	85	
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	95	
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	95	
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	95	
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	96	
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	90	
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	90	
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	70	
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	95	
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>82,5</b>	

<b>KİRİŞÇİLER İLKOKULU</b>		<b>STRATEJİK PLANI (2024-2028)</b>	
<b>“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU</b>		<b>ANKET SONUCU</b>	
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇ %</b>	
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	98	
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	100	
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	99	
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	100	
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	90	
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	95	
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	100	
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	100	
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	100	
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	100	
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	100	
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	100	
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	100	
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>98</b>	

<b>KİRİŞÇİLER İLKOKULU</b>		<b>STRATEJİK PLANI (2024-2028)</b>	
<b>“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU</b>			
<b>VELİ MEMNUNİYET ANKETİ</b>		<b>MEMNUNİYET ANKET SONUCU</b>	
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇ</b>	
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	100	
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	100	
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	100	
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	90	
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	95	
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	95	
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	95	
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	90	
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum.	100	
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	100	
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	95	
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	70	
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	100	
		<b>94,6</b>	

**GENEL DEĞERLENDİRME****2.7 Okul/Kurum İçi Analiz**

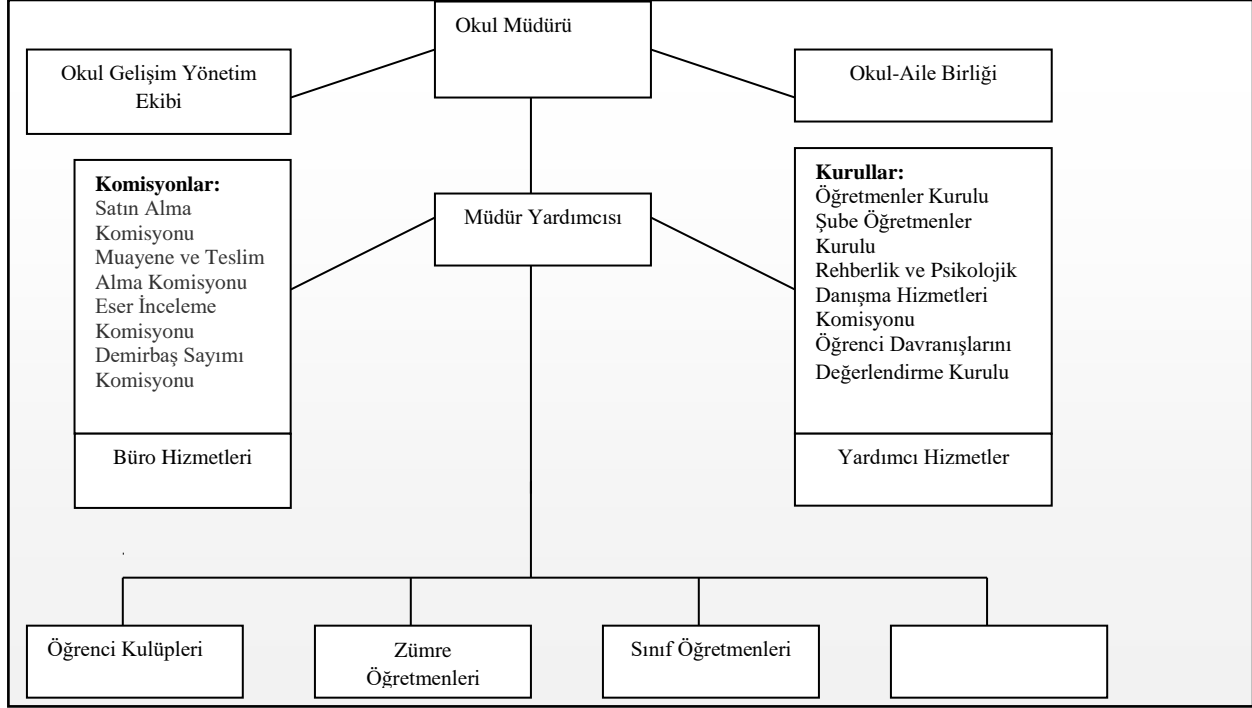
Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	104
Akademik başarı verileri	Sınıf tekrarına kalan öğrenci bulunmamaktadır.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi olmadığından sınıf rehber öğretmenler tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda 1. sınıfında 2 tane sürekli devamsız öğrenci bulunmaktadır. Devamsızlıklar genelde mazeretli devamsızlıklar olarak öğrenci başına yıllık 2 gün olarak hesaplanmıştır.
Okul disiplinini etkileyen faktörleranketi	Sınıf öğretmenleri tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Müdür 1 Müdür Yardımcısı 1 Öğretmen 5 Hizmetli 1
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	100%
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz iki binadan oluşmaktadır.İlkokul öğrencilerinin eğitim gördüğü binada 4 derslik,müdür odası,müdür yardımcısı odası ve öğretmenler odası bulunmaktadır.Diğer bina ise tamamen ana sınıfı öğrencilerine aittir.Geniş bir alana sahip olan okul bahçemizde ise öğrencilerimizin oyun oynayabilecekleri,spor yapabilecekleri kısımlar ve tuvaletler bulunmaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Sınıf Öğretmenlerimiz tarafından uygulanmaktadır.



## 2.7.1 Teşkilat Yapısı

### TEŞKİLAT ŞEMASI



### OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(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	Sınıf Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Sınıf Öğretmenleri, Okul Yönetimi	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 fiziki ve	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak			
---	--	--	--

## 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.

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

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde geekleşmesini, 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 vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için ağdaş eğitim anlayışı ve ağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz 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 özendirilmektedir. 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 yardımcısı, 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 okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak 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 müdürlüğüne 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.

## İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	100

## Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	0	0	2

**Öğretmen/Öğrenci Durumu**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
5	46	58	104
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			21

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
	1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	0	0
11-15 Yıl	1	1	2
16-20	3	0	3
20 ve üzeri	0	0	0

**Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu**

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

**Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	0	0	4	1	4	1
Katılmayan Öğretmen Sayısı	4	1	0	0	0	0

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Geçici İşçi(696 KHK)		1	ilkokul	6	1
2						
3						
4						
5						
6						

**Norm Kadro Durumu**

Sıra No	Unvan-Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	4	4	0	0	0
5	İngilizce	0	0	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	0	0	0	0	0
7	Din Kültürü	0	0	0	0	0
8	Özel Eğitim	0	0	0	0	0
9	Ana Sınıfı	1	1	0	0	0
10	TOPLAM	7	7	0	0	0

### Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	104	5	90	2	7	3

### 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 açılmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veyaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, akıllı tahta, mikroskop, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. 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 imzasirküleriyle, DYS üzerinden (Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak 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.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina vedersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar,, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	3	0
Yazıcı	1	1	1	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Projeksiyon	0	0	0	0
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Akıllı Tahta	6	6	6	0
Televizyon	1	1	1	0

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	var		1	0
Ekipman Odası		Yok		0
Kütüphane		yok		0
Rehberlik Servisi		yok		1
Resim Odası		yok	0	0
Müzik Odası		Yok	0	0
Çok Amaçlı Salon		yok	0	1
Teknoloji ve Tasarım Odası		yok	0	0
Bilgisayar laboratuvarı		yok	0	0
Yemekhane		Yok	0	1
Spor Salonu		yok	0	1
Otopark		yok	0	0
Spor Alanları	Var		0	0



Kantin		Yok	0	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		yok	0	0
Atölyeler		yok	0	0
Yardımcı Personel Odası		yok	0	1
Arşiv		Yok	0	1
Harita Odası		yok	0	0
Destek Odası		Yok	0	1

### 2.7.3. 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 kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarından 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 Tefbis sistemine işlenmektedir.

#### Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/kurum 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, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Donatım	Her Türlü Donatım Malzemesi alımı
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

### Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		0		1405,00		2.880,00
Küçük Onarım		0		5.501,97		5.000,00
Bilgisayar Harcamaları		0				
Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları	7.041,82	0	32.941,82	7.492,75	55.047,10	11.162,01
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		0				
GENEL		0		14.,399,72		19.042,1

### 2.7.4. İstatistik Veriler

Kategori	Detaylar
Öğrenci Durumu	Genel Mevcut:104 Kaynaştırma Öğrenci sayısı:3
Öğrenci Kursları	Çedes kursu :12 öğrenci Drama kursu :80 öğrenci
Okulun Akademik Başarısı	-
Sosyal Faaliyetler	Kutlamalar, anma günleri, kermesler vb. etkinlikler, görev alan öğretmen ve öğrenci veli sayısı, katılım oranı: Öğretmen %100, öğrenci %100
Kültürel Faaliyetler	Geziler, sergiler vb. etkinlikler, görev alan öğretmen ve öğrenci veli sayısı, katılım oranı: %99
Spor Kulübü Faaliyetleri	Yarışmalar vb etkinlikler yapılmakta.
Öğrenci Devam Durumu	Devamsızlık ortalaması (3), sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı (2)
Personel Devam Durumu	Alınan rapor sayısı 1

Kategori	Detaylar
Rehberlik Hizmetleri	Okulumuzda Rehberlik Servisi Yoktur.
Engelli Öğrenciler için Kolaylaştırıcı Çalışmalar	Engelli Rampası,
Okula Ulaşım	Özel araçlarla ve yürüyerek sağlanmaktadır.
Fiziki Mekânlar	Sınıflar 4, idari odalar 2, öğretmenler odası 1,Anasınıfı 1
Kantin, Yemekhane	Yok
Isınma Durumu	Klima
Sivil Savunma Çalışmaları	Yangın Tüpleri yenilendi, Tatbikat yapıldı, Sivil Savunma Dosyası hazırlandı.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum 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, sosyokültürel 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/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bubölümde, okul/kurum 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 kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri 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 Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li><input type="checkbox"/> Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li><input type="checkbox"/> Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li><input type="checkbox"/> Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li><input type="checkbox"/> Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Ekonomik anlamda gelir düzeyi orta gelirinin üstünde yer alan bir yerleşim yeri</li><li><input type="checkbox"/> İş kapasitesi, iş imkanları kısıtlıdır. İş imkanlarının olduğu bölgelere yakın bir konumdadır.</li><li><input type="checkbox"/> Merkezi Bütçe, Okul Aile birliği gelirleri, bağışlar</li><li><input type="checkbox"/> Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Öğrencilerin tutumsuz kullanması</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Kariyer beklentileri, mahallede istihdam imkanları yok ama mahalle dışında mevcut alanlara yakın</li><li><input type="checkbox"/> Ailelerin ve öğrenciler genel olarak bilinçli ve ilgili</li><li><input type="checkbox"/> Aile yapısı genel anlamda çekirdek aile</li><li><input type="checkbox"/> Nüfus artışı olan bir bölge</li><li><input type="checkbox"/> Göç almakta</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Okul/kurumun teknoloji kullanımı yaygın,</li><li><input type="checkbox"/> e- Devlet uygulamaları,</li><li><input type="checkbox"/> Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li><input type="checkbox"/> Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Drone, Fotoğraf Makinası</li><li><input type="checkbox"/> Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri oldukça iyi düzeyde</li><li><input type="checkbox"/> Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li><input type="checkbox"/> Teknolojinin eğitimde kullanımı akıllı tahtalar ile aktif kullanılmakta</li></ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> ormanlık alanlara yakın olması temiz hava imkanı sunmakta</li><li><input type="checkbox"/> Toprak yapısı, kırmızı toprak</li><li><input type="checkbox"/> Bitki örtüsü, çam ve maki</li><li><input type="checkbox"/> Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li></ul>	

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

## **İçsel Faktörler**

### **Güçlü Yönler**

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

Veliler	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.</li> <li>➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.</li> <li>➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.</li> <li>➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.</li> <li>➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.</li> </ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması.</li> <li>➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.</li> </ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Web sitemizin güncel tutulması.</li> <li>➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.</li> <li>➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.</li> <li>➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması.</li> <li>➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması</li> </ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.</li> <li>➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.</li> <li>➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.</li> <li>➤ Kaynakların israf edilmemesi.</li> </ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.</li> </ul>
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.</li> <li>➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.</li> </ul>

## Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması.</li><li>➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir.</li></ul>
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.</li></ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması.</li><li>➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması.</li><li>➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir,</li></ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okul etrafından anayola uzanan kalabalık bir yolun geçmesi</li></ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sosyal ve sportif çalışmaların yapılabileceği bir salonun olmayışı</li><li>➤ Bahçe ihata duvarının yeterli yükseklikte olmaması</li></ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bütçenin yetersiz olması.</li></ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi.</li></ul>
İletişim Süreçleri	

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.</li><li>➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okula ulaşımın kolay olması.</li><li>➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.</li><li>➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</li><li>➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi.</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</li><li>➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</li></ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulumuz çevresinde yeşil alanın olması</li></ul>

### Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.</li><li>➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.</li><li>➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</li><li>➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>➤</li><li>➤ Görsel sanatlar, Müzik, Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi.</li><li>➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.</li></ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulumuz orman bölgesinde olduğu için yargın ve yıldırım tehlikesinin olması</li></ul>



## 2.10. Tespitler ve 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 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
<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul öncesi eğitimde okullaşma.</li><li>Eğitim – Öğretimi tamamlama</li><li>Eğitim – Öğretime katılım</li><li>Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.</li></ul>	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci başarısı</li><li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li><li>Yabancı Dil</li><li>Okul sağlığı ve hijyen</li><li>Zararlı alışkanlıklar</li><li>Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</li><li>Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği</li><li>Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li><li>İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları</li></ul>	<p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Duyuruların zamanında yapılması</li><li>Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması</li><li>Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.</li></ul>

<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması</li> <li>• Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi</li> <li>• Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması</li> </ul>	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması</li> <li>• Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması</li> </ul>	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beşeri altyapı</li> <li>• Fiziki ve mali altyapı</li> <li>• Yönetim ve organizasyon</li> <li>• Enformasyon teknolojilerinin kullanılmasının artırılması</li> </ul>
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması</li> <li>• Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması</li> </ul>	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması</li> </ul>	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul binası ve bahçe alanı yeterlidir</li> </ul>
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı</li> </ul>	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması</li> </ul>	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknolojik donanımın olması</li> </ul>
<p>Yabancı Öğrenciler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb.</li> </ul>	<p>Temizlik, Hijyen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<p>Hayat boyu Öğrenme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harita, afiş ve levhalar</li> <li>• Geometri ve kesir takımları vb.</li> </ul>	<p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İş güvenliği planının olması</li> <li>• Okul güvenlik personelinin bulunması</li> </ul>

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
4	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: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Beşeri alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
5	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği)
6	Tam gün eğitim
7	Ozel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması
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*

### **MİSYONUMUZ**



Kirişçiler İlkokulu olarak, Milli Eğitim Bakanlığımızın temel amaçları doğrultusunda; \*Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, çağdaş, \*Sorumluluklarını bilen, mücadeleci, üretken, toplumsal ilişkilerinde başarılı, bilgili, becerili, öz güven sahibi, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kurabilen, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilen, \*Çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerilere sahip, \*Bilgi, teknoloji ve iletişim toplumu olma hedeflerimizi gerçekleştirmek için; bilgiye hızla ulaşabilen, \*Fiziksel ve ruhsal sağlığı dengeli olan, pratik problem çözme yetisine sahip, çalışkan, \*Yüce Önder Atatürk ün Büyük Türkiye idealine ulaşmayı hedefleyen Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarının bilincinde olan nesiller yetiştirmektir.

## VİZYONUMUZ



**Vizyonumuz Kendini sürekli yenileyen, okuyan, inceleyen, araştıran analiz ve sentezler yapabilen, bütün öğrencilerin akla ve bilime dayalı eğitim ortamında hayata ve bir üst öğrenime hazırlandığı; dn bugüne, bugünü yarına bağlayan köprülerin kurulduğu; yönetici, ğretmen, personel, ğrenci ve velilerin elbirliğiyle çevrede bölgede ve ülkede etkin ve nitelikli bir model okul olmaktır.**

## TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

### İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltmesi 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 Değerlerimiz	
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.
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**

## 5.Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

TEMA:	KATILIM
STRATEJİK AMAÇ 4.	Velilerin ,yerel toplumun ve paydaşların okul faaliyetlerine daha fazla katılımını sağlamak için iletişimi güçlendirmek,toplumla daha etkin iletişim kurmak için projeler geliştirmek
Hedef 4.1.	Okulun çevresindeki paydaşlarla işbirliği kurarak sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek,çeşitli etkinlikler düzenlemek.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

## 5.1. Performans Göstergeleri

<b>TEMA:</b>	ERİŞİM							
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
<b>Hedef 1.1.</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 1.1</b>	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	50	%2	%0	%0	%0	%0	%0
<b>PG 1.2</b>	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	50	%2	%0	%0	%0	%0	%0
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı							
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Sınıf Öğretmeni, Veli							
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin devamsızlık yapmaları,							
<b>Stratejiler</b>	S.1 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.							
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.000							
<b>Tespitler</b>	Yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları							

<b>TEMA:</b>	KALİTE							
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
<b>Hedef 2.1.</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 2.1</b>	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	8	11	13	15	17	21
<b>PG 2.2</b>	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	23	26	30	34	39	41
<b>PG 2.3</b>	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	20	23	26	29	34	37
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf öğretmenleri							
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri							
<b>Riskler</b>	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.							
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>							
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000							
<b>Tespitler</b>	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması							

<b>TEMA:</b>	KAPASİTE									
<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.									
<b>Hedef 3.1.</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.									
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 3.1</b>	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, okul bahçe duvarı vb.) sayısı.		100	1	2	3	4	5	6	6
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Belediyeler, Kamu idareleri									
<b>Riskler</b>	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması									
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır..									
<b>Maliyet Tahmini</b>	2.000.000									
<b>Tespitler</b>	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması									
<b>İhtiyaçlar</b>	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği									

<b>TEMA:</b>	KATILIM
--------------	---------

<b>STRATEJİK AMAÇ 4.</b>	Velilerin ,yerel toplumun ve paydaşların okul faaliyetlerine daha fazla katılımını sağlamak için iletişimi güçlendirmek,toplumla daha etkin iletişim kurmak için projeler geliştirmek								
<b>Hedef 4.1.</b>	Okulun çevresindeki paydaşlarla işbirliği kurarak sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek,çeşitli etkinlikler düzenlemek.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 4.1.1</b>	Düzenlenen veli, okul ve çocuk psiko destek seminerleri sayısı		50	5	7	8	9	10	11
<b>PG 4.1.2</b>	Veli ve paydaşlarımızla gerçekleştirilen sosyal ,kültürel ,sanatsal etkinlik sayısı.		50	4	5	6	7	8	9
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, sivil Toplum Kuruluşları								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,</li> <li>- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,</li> <li>- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,</li> <li>- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,</li> </ul>								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2 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 artırılacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde Veli katılımlı etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir..</p> <p>S10 Okul etkinliklerinde ve uygun derslerde veli katılım çalışmaları düzenlenecektir.</p> <p>S11 Veli ve toplumsal duyarlılığı artırmak için uzman psikologlar vb destek alınarak seminerler düzenlenecektir.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	1.000.000								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,</li> <li>- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,</li> <li>- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması,</li> <li>- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması,</li> <li>- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.</li> </ul>								
<b>İhtiyaçlar</b>	Bu temamızla ilgili çalışmaları daha sağlıklı ve verimli bir ortamda yapabilmek için (Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.ve okula çok amaçlı salonun kazandırılması) için kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.								

<b>TEMA:</b>	KAPATİSE
--------------	----------

<b>STRATEJİK AMAÇ 5.</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.								
<b>Hedef 5.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişmelerinin artırılması sağlanacaktır.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 5.1.1</b>	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı		25	5	7	7	7	7	7
<b>PG 5.1.2</b>	Eğitim alan yardımcı personel sayısı		25	1	1	1	1	1	1
<b>PG 5.1.3</b>	Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı		25	5	7	8	9	10	11
<b>PG 5.1.4</b>	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı		25	2	3	4	5	6	7
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Milli Eğitim Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Üniversite,STK'lar								
<b>Riskler</b>	İlgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, Katılımcıların yeterli motivasyonunun olmaması								
<b>Stratejiler</b>	S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000								
<b>Tespitler</b>	- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, -Öğretmen ve okul yöneticilerimizin genel ve özel alanlarına yönelik becerilerini geliştirmek için lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programlarına katılımı desteklenecektir.  -Öğretmenlerin ve yardımcı personelin mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere üniversitelerle ve STK'larla yüz yüze, örgün ve/veya uzaktan eğitim iş birlikleri hayata geçirilecektir.  -Öğretmenlerin sürekli mesleki gelişimleri destekleyecek fiziksel ve dijital materyallerle desteklenecektir.  -Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretim usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim yapmaları sağlanacaktır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitimler için ilgili kurum kuruluş ve üniversitelerle işbirliği yapılması.								

## 5.2.Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 850.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

### 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	85.000,00	135.000,00	185.000,00	235.000,00	285.000,00	850.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>85.000,00</b>	<b>135.000,00</b>	<b>185.000,00</b>	<b>235.000,00</b>	<b>285.000,00</b>	<b>850.000,00</b>



Müdürlüğümüz stratejik planında 5 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 3.125.000 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
<b>AMAÇ 1</b>	<b>3.000</b>	<b>4.000</b>	<b>5.000</b>	<b>6.000</b>	<b>7000</b>	<b>25.000</b>
Hedef 1	3.000	4.000	5.000	6.000	7000	25.000
<b>AMAÇ 2</b>	<b>8.000</b>	<b>9.000</b>	<b>10.000</b>	<b>11.000</b>	<b>12.000</b>	<b>50.000</b>
Hedef 1	8.000	9.000	10.000	11.000	12.000	50.000
<b>AMAÇ 3</b>	<b>200.000</b>	<b>300.000</b>	<b>400.000</b>	<b>500.000</b>	<b>600.000</b>	<b>2.000.000</b>
Hedef 1	200.000	300.000	400.000	500.000	600.000	2.000.000
<b>AMAÇ 4</b>	<b>50.000</b>	<b>100.000</b>	<b>200000</b>	<b>300.000</b>	<b>350.000</b>	<b>1.000.000</b>
Hedef 1	50.000	100.000	200000	300.000	350.000	1.000.000
<b>AMAÇ 5</b>	<b>8.000</b>	<b>9.000</b>	<b>10.000</b>	<b>11.000</b>	<b>12.000</b>	<b>50.000</b>
Hedef 1	8.000	9.000	10.000	11.000	12.000	50.000
<b>AMAÇ TOPLAM</b>	<b>269.000</b>	<b>422.000</b>	<b>625.000</b>	<b>828.000</b>	<b>981.000</b>	<b>3125.00</b>

## V. BÖLÜM

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME



## 6. 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 ilişkin 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.

Kirişçiler İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme 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 gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme 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 gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa göstere hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerinin de değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

### İzleme ve Değerlendirme Modeli



### Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
<b>Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.</li><li>-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</li></ul>	<b>Ocak Temmuz Dönemi</b>
<b>İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.</li><li>-Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</li></ul>	<b>Tüm Yıl</b>

**Himmet KARATAŞ**

**Okul Müdürü**



