**T.C**

**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**

**ÇINARLIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Ey yükselen yeni nesil ! Gelecek sizindir.**

**Cumhuriyeti biz kurduk; onu yükseltecek ve devam ettirecek sizsiniz.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:SAMSUN** | | **İlçesi:** ÇARŞAMBA | | |
| **Adres:** | Çınarlık Mahallesi  Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı No:67 | **Coğrafi Konum (link)** | 41°14'30.9"N  36°33'17.2"E | |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 362 844 84 10 | **Faks Numarası:** | | 0 362 844 84 10 |
| **e- Posta Adresi:** | 738468@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://cinarlikio.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | 738468 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün | |

# SUNUŞ

Okulumuz ,daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak için sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma,sosyal faaliyetler,toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Okulumuz olarak hedefimiz çocuklarımızın her türlü alanda etrafına ışık tutan,hayata hazır,hayatı aydınlatan,ülkemizi daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir.Eğitime hizmet veren tüm kadromuzla bizler çağa ayak uydurmuş ,yeniliklere açık,ülkemizi daha da ilerilere taşıyacak gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.Statejik Planımız hedeflerimizde bize yol gösterecek belge niteliğindedir.

Statejik Planımız(2024-2028)’de belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişmesinde önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.Hazırlık aşamasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Özkan GÜDEN

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Özkan GÜDEN | Okul Müdürü | Selma ŞAHİN VARLIBAŞ | Müdür Yardımcısı |
| Selma ŞAHİN VARLIBAŞ | Müdür Yardımcısı | Birsen YILDIRIM | Öğretmen |
| Selime ALAY | Öğretmen | Özgür YAVUZ | Öğretmen |
| Ahmet ÇANAKÇI | O.A.B Başkanı | Mehmet ATA | Veli |
| Soner ŞENER | O.A.B. Yönetim Kurulu Üye | Yasemin KARLI | Veli |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli

bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin

oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, üst kurul ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulun 2019-2023 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Eğitim Vizyonu 2023, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

## DURUM ANALİZİ

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

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

### Kurumsal Tarihçe



* Okulumuzun eski binası 1982 yılında yapılmış olup, 1982-1983 Eğitim/öğretim yılında Çınarlık İlkokulu olarak eğitim öğretime açılmıştır.
* 2004 yılında İlköğretim okulu olarak kullanılmak üzere ana binamız tamamlanarak, 2004-2005 eğitim – öğretim yılında hizmete açılmıştır.
* 2013 yılından itibaren ana binada 5.6.7. ve 8. Sınıflar eğitim öğretime devam ederken ek bina ise Çınarlık İlkokulu olarak hizmet etmeye başlamıştır.
* 2017 Ekim ayı itibariyle İlkokul ve Ortaokul müdürlükleri de ayrılmış ve iki ayrı kurum haline gelmiştir.
* **2018-2019 öğretim yılında;**

6 sıilkokul şubesi, 3anasınıfı olmak üzere toplam 9 şubeden oluşturulmuştur.

* **2019-2020 öğretim yılında;**

Okulumuz 2019 yılı başından itibaren yapılan çalışmalar neticesinde tadilatı yapılan Eski Çınarlık Belediye Hizmet Binasında eğitim-öğretime başlamıştır.

* **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında;**

**Özkan GÜDEN,** Okul Müdürü

**Selma ŞAHİN VARLIBAŞ ,** Müdür Yardımcısı olarak görev yapmaktadır.

* Okulumuzda **156 öğrenci, 10 öğretmen, 1 hizmetli ve 2 idareci vardır**.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çınarlık İlkokulu Müdürlüğünün 2024 - 2028 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi”teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Çınarlık İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 1:** Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| • Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.  • Müdürlüğümüz “eğitimöğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izlemedeğerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.  • Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir | • T.C. Anayasası  • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu  • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname  • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003  • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu  • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu  • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu  • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu  • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  • MEB Personel Mevzuat Bülteni  • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği  • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)  • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge  • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | • Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitimöğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.  • Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. | Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **12. Kalkınma Planı** | \* Madde 3. 2  \* Madde 3. 3  \* Madde 3. 4  \* Madde 3. 5 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (2024)** | \* Madde 2. 2  \* Madde 2. 3  \* Madde 2. 4  \* Madde 2. 5 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Orta Vadeli Program 2024-2026** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | Madde 9  Madde 14 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| **Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Strateji Planı** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Çarşamba İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**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  Okula uyum,oryantasyon  Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler  Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme  Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi  Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi işleri  Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyon  Öğrencileri sınavlara hazırlama ve yetiştirme kurs işlemleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek  Eğitsel Rehberlik  Mesleki Rehberlik  Kişisel Rehberlik  Oryantasyon  Aile rehberliği |
| **Sosyal faaliyetler** | Gezi,Veli ziyaretleri,gösteri,piknik,öğrenci kulüpleri |
| **Sportif faaliyetler** | Koşu,Çocuk Oyunları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Yarışmalar,tören,,projeler Halk oyunları,koro,sergiler,tiyatro |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Eğitim Seminerleri,Proje tabanlı etkinlikler,Önemli günlerin biraraya gelip birlikte kutlanması,emekli olan okuldan ayrılan personele veda yemeği ile Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi  Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri  Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler  Aday Öğretmenlik  Mentorluk ve Koçluk  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri  Personel Ödül Yönetimi  Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi  Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler  Mentorluk ve Koçluk  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri  Destek Personelinin Mesleki Gelişimi  Motivasyon  İş Doyumu  Oryantasyon  Personelin İyi Olma Hali |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliği toplantıları,tadilat ve bakım işlerinde okul aile birliği ile ortak çalışmalar yapma organizasyonları ile Aynî ve nakdî bağış, hibe kabul işlemleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Akademik başarı,sportif,sanatsal sosyal ve sanatsal faaliyetler Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi  Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam  Bir üst öğrenime geçiş  Mezuniyet oranı |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Kazanımların esas alındığı sürec odaklı ölçme,değerlendirme çalışmaları, |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Eğitim alanında bilinçli atılımlar,İhtiyaçlara uygun projeler,teknojik ürünlerden faydalanma(akıllı tahta vs),akademik başarıları artıracak etkinlikler yapma,devamsızlığın önemini vurgulama ile;  Dijital öğrenme araçları  Gün ışığı aydınlatma lambaları  Sınıf havalandırmaları |
| **Ders dışı faaliyetler** | Proje tabanlı etkinlikler,belirli günlerin kutlanması,yarışmalar,oyunlar  Dışarıda öğretim, Kulüp faaliyetleri, Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri  Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri, Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım |

### Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

Tablo 3. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |  |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X |  | X |  | |
| **Valilik** | |  | X |  | X |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  | X |  |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  | X |  | X |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  | X |  |  |  | |
| **Öğretmenler ve diğer çalışanlar** | | X |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | | X |  |  |  | X | |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  |  | X |  | |
| **Üniversite** | |  | X |  |  |  | |
| **Özel İdare** | |  | X |  |  |  | |
| **Belediyeler** | |  | X |  |  |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X |  |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü Hizmetler** | |  | X |  |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  | X |  |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  | X |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X |  |  |  | |

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

Tablo 4. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

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

*Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5’li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 14, öğrenciler için toplam 14, veliler için ise yine 14 soruya yer verilmiştir.*

*Değerlendirme yapılırken “Katılıyorum” ve “Tamamen Katılıyorum”, “Kısmen Katılıyorum” ile “Kararsızım” birlikte yorumlanmış olup, “Katılmıyorum” maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.*

*Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışması verileri SPSS programına yüklenmiş olup, sonuçlar aşağıdaki gibi yorumlanmıştır.*

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda toplam 162 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örnekleme Yöntemine göre seçilmiş toplam 31 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

**Grafik 1 :** Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

**Grafik 2** : Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

**Grafik 3 :** Okulumuzda Rehber Öğretmen olamadığı için rehberlik servisimizde bulunmamaktadır.

**Grafik 4 :** Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

**Grafik 5 :** Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

**Grafik 6 :** Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

**Grafik 7 :** Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

**Grafik 8 :** Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

**Grafik 9 :** Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

**Grafik 10 :** Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmekle birlikte bir başka kurumla aynı bahçeyi kullanmamız ve binamızın tadilat ihtiyacı nedeni ile sonuç bu şekilde ortaya çıkmıştır.

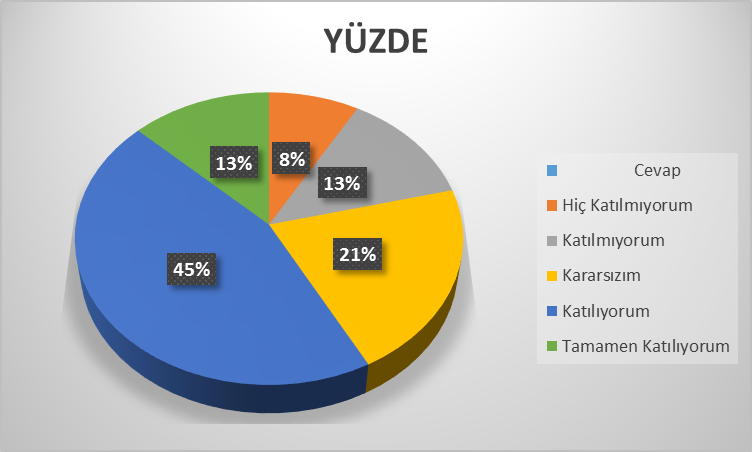
**Grafik 11 :** Okul binamız sonuçtada görüldüğü üzere yetersiz olup gerekli girişimler yapılarak okulumuza yeni bir bina kazandırılmaya çalışılmaktadır.

**Grafik 12 :** Okulumuza ait bir kantin bulunmayıp, öğrencilerimiz aynı bahçeyi kullandığımız ortaokulun kantininden yararlanıyor.

**Grafik 13 :** Bu konuda kurumumuz gerekli düzeni sağlamış gözükmektedir.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda görev yapmakta olan toplam 40 öğretmenin tamamına uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.



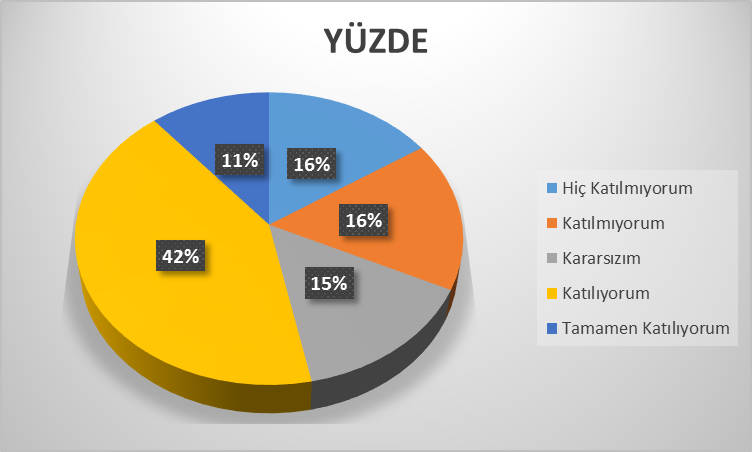
**Şekil 1:** Katılımcı Karar Alma Seviyesi

“Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır” sorusuna anket çalışmasına katılan 40 öğretmenlerimizin %58’i Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

750 veli içerisinde Tesadüfi Örnekleme Yöntemine göre 200 kişi seçilmiştir.

Okulumuzda öğrenim gören öğrencilerin velilerine yönelik gerçekleştirilmiş olan anket çalışması sonuçları aşağıdaki gibidir.



**Şekil 2:** Velilerin Ulaşabilme Seviyesi

“İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum” sorusuna ankete katılmış olan velilerin %53’u olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

### Okul/Kurum İçi Analiz

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulumuzda 1.kademe öğrenciler bulunmaktadır.Her sınıftan iki şube yer almaktadır.Kaynaştırma öğrencileri 9 kişidir. Yabancı uyruklu öğrenciler bulunmamaktadır. |
| Akademik başarı verileri | Okulumuzda akademik başarı orta seviyededir. Birinci sınıfa devam eden öğrencilerimizin tamamı 2. dönem itibarıyla okuma- yazmayı öğrenmiştir |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | İlçe m.e.m nün düzenlediği İstiklal Marşını güzel okuma yarışmasında bir öğrencimiz birincilik ödülü almıştır.Resim yarışmalarına katılım sağlanmaktadır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Öğretmenlerimiz hizmet içi eğitime katılmaktadır. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri aşağıda bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okulumuızda rehberlik servisi bulunmamaktadır. |

**ÖĞRENCİ/ÖĞRETMEN DURUMU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIF** | **ŞUBE** | **ÖĞRETMEN** | **TOPLAM  ÖĞRENCİ** | **Öğretmen**  **Mezuniyet** | **Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılım** |
| 1. SINIF | A | Ömer SARICAOĞLU | 20 | Lisans | Hizmet içi eğitime katılıyor |
| 1. SINIF | B | Gülşen Türker TURAL | 22 | Yüksek L | Hizmet içi eğitime katılıyor |
| 2. SINIF | A | Özgür YAVUZ | 21 | Lisans | Hizmet içi eğitime katılıyor |
| 2. SINIF | B | Ümmühan HODAMAN | 14 | Lisans | Hizmet içi eğitime katılıyor |
| 3. SINIF | A | Fevziye AKOĞLU | 18 | Lisans | Hizmet içi eğitime katılıyor |
| 3. SINIF | B | Zehra GÜMÜŞAY | 23 | Lisans | Hizmet içi eğitime katılıyor |
| 4. SINIF | A | Birsen YILDIRIM | 14 | Lisans | Hizmet içi eğitime katılıyor |
| 4. SINIF | B | Selime ALAY | 24 | Lisans | Hizmet içi eğitime katılıyor |
|  |  | Nilgün Arsel GÜDEK(İngilizce) |  | Lisans | Hizmet içi eğitime katılıyor |
|  |  | Esra KARA(Din k.) |  | Lisans | Hizmet içi eğitime katılıyor |
| 8 ŞUBE | | 10 ÖĞRETMEN | 156 |  |  |

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı** | **1** | **1** | **2** |
| **Sınıf Öğretmeni** | **1** | **7** | **8** |
| **Okul Öncesi Öğretmeni** | **0** | **0** | **0** |
| **Branş Öğretmeni** | **0** | **2** | **2** |
| **Rehber Öğretmen** | **0** | **0** | **0** |
| **İdari Personel** | **0** | **0** | **0** |
| **Yardımcı Personel** | **1** | **0** | **1** |
| **Güvenlik Personeli** | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **3** | **9** | **12** |

**OKUL /KURUM BİNA DURUMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÖLÜM ADI** | **SAYISI** | **DURUMU** |
| **Derslik** | **8** | **FAAL** |
| **Kullanılan Derslik** | **8** | **FAAL** |
| **Anasınıfı Olarak Kullanılan**  **Derslik Sayısı** | **0** | **FAAL** |
| **İdari Oda** | **2** | **FAAL** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| **Okul Kat Sayısı** | **1** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| **Derslik Sayısı** | **8** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| **Derslik Alanları (m2)** | **23 m2** | Kütüphane | **x** |  |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **8** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| **Şube Sayısı** | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| **İdari Odaların Alanı (m2)** | **47 m2** | İş Atölyesi |  | **x** |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | **24 m2** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| **Okul Oturum Alanı (m2)** | **261 m2** | Pansiyon |  |  |
| **Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)** | **2016 m2** |  |  |  |
| **Okul Kapalı Alan (m2)** | **399 m2** |  |  |  |
| **Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)** | **0** |  |  |  |
| **Kantin (m2)** | **0** |  |  |  |
| **Tuvalet Sayısı** | **3** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

#### İnsan Kaynakları

**2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında;**

Okulumuzda **156 öğrenci, 10 öğretmen, 1 hizmetli ve 2 idareci vardır**.

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı** | **1** | **1** | **2** |
| **Sınıf Öğretmeni** | **1** | **7** | **8** |
| **Okul Öncesi Öğretmeni** | **0** | **0** | **0** |
| **Branş Öğretmeni** | **0** | **2** | **2** |
| **Rehber Öğretmen** | **0** | **0** | **0** |
| **İdari Personel** | **0** | **0** | **0** |
| **Yardımcı Personel** | **1** | **0** | **1** |
| **Güvenlik Personeli** | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **3** | **9** | **12** |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı   1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 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, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| Öğretmenler | 1. Derse girmek,  2. Nöbet tutmak,  3 Belirli gün ve haftalarda görev almak,  4. Öğrenci kişilik hizmetlerini sunmak,  5. Müdürün vereceği her türlü iş ve işlemi yapmak. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Özkan GÜDEN | Müdür | Satranç Kursu | 2023 | 2023550695 |
| Selma ŞAHİN VARLIBAŞ | Müdür Yardımcısı | Protokol Kuralları Kursu | 2024 | 2024550125 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  | 1 |  |  | 1 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  | 1 |  |  | 1 |
| 20 ve üzeri |  | 5 | 1 | 20 yıl üzeri | 6 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  |  | 1 |  |  | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| ÖZGÜR YAVUZ | SINIF ÖĞRETMENİ | ÇALIŞANLARIN TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ | 2023 | 2023550757 |
| GÜLŞEN TÜRKEL TURAL | SINIF ÖĞRETMENİ | BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ | 2023 | 2023001006 |
| NİLGÜN ARSEL GÜDEK | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | MESLEKİ GELİŞİM TOPLULUKLARI İNGİLİZCE ÖĞRETİMİNDE YAZMA | 2023 | 2023550228 |
| ÜMMÜHAN HODAMAN | SINIF ÖĞRETMENİ | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| BİRSEN YILDIRIM | SINIF ÖĞRETMENİ | İLKOKULDA GELİŞİM VE ÖĞRENMENİN DEĞERLENDİRİLMESİ SEMİNERİ | 2022 | 2022001269 |
| SELİME ALAY | SINIF ÖĞRETMENİ | TÜRK MİTOLOJİSİNİN EĞİTİMDEKİ YERİ | 2023 | 2023002450 |
| ZEHRA GÜMÜŞAY | SINIF ÖĞRETMENİ | GENÇLERLE İLETİŞİM | 2023 | 2023002457 |
| FEVZİYE AKOĞLU | SINIF ÖĞRETMENİ | BAŞLANGIÇ DÜZEYİ PİYANO EĞİTİM SEMİNERİ | 2022 | 2022001520 |
| ÖMER SARICAOĞLU | SINIF ÖĞRETMENİ | İLK YARDIM EĞİTİMİ SERTİFİKA YENİLEME KURSU | 2022 | 2022550116 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  |  | 18 |  |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununda yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmektir.Ayrıca Okul Müdürünün görevleri aşağıda sunulmuştur |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununda yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmektir.Ayrıca Müdür Yardımcısının görevi aşağıda sunulmuştur. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununda yeralan görev ve sorumlulukları yerine getirmektir. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununda yeralan görev ve sorumlulukları yerine getirmektir. |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Okulumuzda Rehber Öğretmen bulunmamaktadır.

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

T.C.

ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI

Çınarlık İlkokulu Müdürlüğü

OKUL YÖNETİMİ GÖREV DAĞILIMI ÇİZELGESİ (2023/2024 Eğitim-Öğretim Yılı)

|  |  |
| --- | --- |
| Selma ŞAHİN VARLIBAŞ  (Müdür Yardımcısı) | Özkan GÜDEN  (Okul Müdürü) |
| * Öğretmenler kurulu toplantılarını okul müdürü ile birlikte koordine etmek, kurul tutanaklarının düzenli tutulması ve alınan kararların uygulanmasında okul müdürüne yardımcı olmak ve kararların saklanmasını sağlamak * Personele ait (özlük) izin ve sevk belgelerinin kontrolünü yapmak, konu hakkında okul müdürünü bilgilendirmek * Yapılan gezi-gözlem, deney ve egzersiz çalışmalarının ve raporlarının alınması, incelenmesi ve denetlenmesini sağlamak * Okul müdürünce verilen yetkileri kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge emirleri doğrultusunda kullanmak * Öğrencilerin kayıt kabul işlemlerinin eksiksiz yürütülmesini sağlamak * Zümre öğretmenler kuruluna başkanlık etmek, * Eğitici çalışmaları, rehberlik çalışmalarını tören ve diğer etkinlikleri müdürün bildireceği şekilde düzenlemek ve dosyalamak * Okulda çıkarılacak gazete ve dergiler ile okul kütüphanesine bağış edilen veya satın alınan her türlü yayının inceleme komisyonu marifeti ile incelemek * Okul ziyaretçi defteri, mesai izleme ve nöbet sonu defterlerinin denetimini yapmak * Öğretmen nöbet görevlerini aylık dağılımını yapmak, nöbet görevinin sağlıklı yürütülüp yürütülmediğini kontrol etmek * Müdürün bulunmadığı zamanlarda okul müdürlüğüne vekâlet etmek * Zümre başkanlarının görüşlerini alarak ders dağıtım çizelgelerinin hazırlanmasını ve değişikliklerin bildirilmesinin sağlamak * Öğretmenlerin göreve başlama ve görevden ayrılmalarına ait iş ve işlemleri yürütmek * Diploma kayıt örneğini düzenleyerek belge defterine işlemek * DYS sistemini kullanarak gelen-giden resmi yazıların kaydetmek, dosyalamak * Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü’ndeki işlemleri yürütmek * MEBBİS ve e-okul ile ilgili bütün işleri yürütmek, * KBS sistemini kullanarak maaş, ek ders, harcırah, sosyal yardım ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek, gerekli dosya ve defterleri tutmak * TKYS sisteminin takibini yapmak * MEB E-posta ‘dan gelen giden yazılarla ilgili işlemleri yapmak * Taşıma servis işlemlerini yapmak * Okul brifing dosyasını güncel tutmak * Düzenli olarak TEFBİS modülündeki işlemleri gerçekleştirmek * Taşınır Mal İşlemlerinin takibini yapmak * Okulda yapılan anma ve kutlama günleri ile ilgili programın düzenlenmesini sağlamak, ilgili dosyayı oluşturmak * Okul-Aile Birliği ile ilgili dosya, tutanak ve defterleri hazırlamak * Okul sütü işlemlerini yapmak * Okul web sitesi işlerini yürütmek * BEP birimine başkanlık etmek, ilgili dosyayı oluşturmak * Öğrenci devam, devamsızlık işlerini yürütmek * TYP, Hizmet alımı, Stajer öğrenci ile ilgili işleri yürütmek * Seçmeli derslerle ilgili işleri yürütmek * Personel özlük dosyalarının güncel tutulmasını sağlamak * Okul istatistiklerini düzenlemek * EBA ile ilgili işleri yürütmek * Okul Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak ve yürütmek | * Stratejik plan ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek * Okulda yapılan anma ve kutlama günleri ile ilgili programın düzenlenmesini sağlamak, ilgili dosyayı oluşturmak * Ünitelendirilmiş yıllık planları inceleyip onaylamak * Sınıf defterlerinin kontrolünü yapmak * Öğretmen ve personelin resmi duyuruları, tebliğleri takip etmesini ve imzalamasını sağlamak * Öğretmen not çizelgelerinin yönetmeliklere göre zamanında hazırlanmasını, çıktılarının alınmasını sağlayarak onaylamak * Aday öğretmenlerin yetiştirilmesi iş ve işlemlerini takip etmek * Okulun genel temizlik ve ısınma durumunu destek personeliyle birlikte düzenli olarak izlemek * Ders araç ve gereçlerinin korunması, bakımı, temizliği ve düzeni işlemlerinde öğretmenlerle birlikte hareket etmek * Sosyal kulüp faaliyetleri, belirli gün ve haftalar, zümre ve öğretmenler kurulu ile veli toplantılarının yapılmasını sağlamak, ilgili işlemleri yürütmek * Sivil Savunma, sosyal etkinlikler, rehberlik ve toplum hizmeti çalışmalarının yapılmasının sağlamak * Sınıfların devam-devamsızlık ve başarıları ile durumlarını kontrol etmek * Rehberlik ve teftiş raporlarını inceleyerek, gereken çalışmaları yürütmek * Norm kadro iş ve işlemlerini düzenlemek * Öğretmen atama ve yer değiştirme işlemlerini izleyerek gereğini yapmak * OGYE faaliyetlerini koordine etmek * Öğretmen Bireysel ve Mesleki Gelişim Planları’nın uygulanmasını kontrol etmek * Kurul ve komisyonların etkin çalışmalarını sağlamak * Maarif hareketi işlerini yürütmek * Kurum standartları * Rehberlik Hizmetleri işlerini yürütmek * Okul sağlığı, okul güvenliği ile ilgili işleri yürütmek * Öğretmen mesleki çalışma dönemi işlerini yürütmek * İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili işleri yürütmek * Değerler eğitimi ile ilgili işlemleri yürütmek * Hizmet içi eğitim faaliyetleri * Egzersiz, kurs, sergi, şenlik vb. ile ilgili işler * Ödenek takip modülü iş ve işlemleri * Sosyal etkinlikler kurulu işlerini yürütmek * MEİS ile ilgili işler * Taşıma servis işlemlerini yapmak |

#### Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

**OKUL/KURUM EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ DURUMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MALZEME** | **SAYISI** | **DURUMU** |
| **Bilgisayar** | **3** | **ÇALIŞIYOR** |
| **Projeksiyon** | **2** | **2 arızalı** |
| **Tarayıcı** | **2** | **ÇALIŞIYOR** |
| **Fotokopi Makinesi** | **1** | **ÇALIŞIYOR** |
| **Ses Sistemi** | **1** | **ÇALIŞIYOR** |

**Okulumuzda akıllı tahtalar da bulunmaktadır.**

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası | x |  | 2 |  |  |
| Kütüphane |  | x |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | x |  |  |  |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |  |

**OKUL /KURUM BİNA DURUMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÖLÜM ADI** | **SAYISI** | **DURUMU** |
| **Derslik** | **8** | **FAAL** |
| **Kullanılan Derslik** | **8** | **FAAL** |
| **Anasınıfı Olarak Kullanılan**  **Derslik Sayısı** | **0** | **FAAL** |
| **İdari Oda** | **2** | **FAAL** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| **Okul Kat Sayısı** | **1** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| **Derslik Sayısı** | **8** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| **Derslik Alanları (m2)** | **23 m2** | Kütüphane | **x** |  |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **8** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| **Şube Sayısı** | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| **İdari Odaların Alanı (m2)** | **47 m2** | İş Atölyesi |  | **x** |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | **24 m2** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| **Okul Oturum Alanı (m2)** | **261 m2** | Pansiyon |  |  |
| **Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)** | **2016 m2** |  |  |  |
| **Okul Kapalı Alan (m2)** | **399 m2** |  |  |  |
| **Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)** | **0** |  |  |  |
| **Kantin (m2)** | **0** |  |  |  |
| **Tuvalet Sayısı** | **3** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| 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 |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 1000 | 300 | 5000 | 1000 | 15000 | 3000 |
| Küçük Onarım | 100 | 1250 | 7000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 400 | 1500 | 2000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 500 | 1000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 200 | 750 | 2000 |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

**ÖĞRENCİ DURUMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SINIF** | **ŞUBE** | **TOPLAM  ÖĞRENCİ** |
| 1. SINIF | A | 20 |
| 1. SINIF | B | 22 |
| 2. SINIF | A | 21 |
| 2. SINIF | B | 14 |
| 3. SINIF | A | 18 |
| 3. SINIF | B | 23 |
| 4. SINIF | A | 14 |
| 4. SINIF | B | 24 |
| GENEL TOPLAM |  | 156 |
| KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİSİ |  | 9 |

**OKULUN/KURUMUN BAŞARILARI**

|  |  |
| --- | --- |
| * Spor alanındaki başarılar | 2008-2009 küçük erkekler voleybol il üçüncüsü  2008-2009 küçük kızlar voleybol il üçüncüsü  2008-2009 yıldız erkekler voleybol il ikincisi |
| 2009-2010 küçük erkekler voleybol ilçe üçüncüsü  2009-2010 küçük kızlar voleybol ilçe üçüncüsü  2009-2010 yıldız erkekler voleybol ilçe birincisi  2009-2010 küçük kızlar masa tenisi ilçe birincisi  2009-2010 yıldız kızlar voleybol ilçe birincisi  2009-2010 yıldız kızlar voleybol il üçüncüsü  2009-2010 yıldız erkekler voleybol il birincisi |
| 2010-2011 yıldız kızlar voleybol ilçe ikincisi  2010-2011 yıldız erkekler voleybol ilçe ikincisi  2010-2011 yıldız kızlar voleybol il birincisi  2010-2011 yıldız kızlar voleybol Kırıkkale grup üçüncüsü |
| 2011-2012 yıldız kızlar voleybol ilçe üçüncüsü |
| **2012-2013 EĞİTM ÖĞRETİM YILI**  Güreş 54 kg. İl birinciliği  Güreş İl Üçüncülüğü  Yıldız Kızlar Voleybol İlçe İkinciliği.  Karate Yıldız Erkekler İl Birinciliği ve il İkinciliği  Minik kramponlar süt kupası Yıldız Kızlar İl üçüncülüğü  Minik kramponlar Minik erkekler il ikinciliği |
| **2013-2014**  Minikler Masa tenisi İl üçüncülüğü. |
| * Sanat alanındaki başarılar |  |
| * İl-ilçe yarışmalarında alınan sonuçlar | Bilgi yarışması İlkadım İlçe ikinciliği (2013-2014)  Bilgi Yarışması İlkadım İlçe üçüncülüğü (2014-2015)  İstiklal Marşı Güzel Okuma Yarışması birinciliği(2023-2024) |
| * Deneme sınavları başarıları |  |
| * Ödüller, teşekkür ve takdir belgeleri |  |
| * Projeler ilgili başarılar | Bu benim Eserim proje Yarışmasında 3 eser bölge elemelerine katılmaya hak kazandı. |
| * Düzenlenen kampanyalar | Soma yaşanan elim kazada hayatını kaybedenlerin yakınlarına maddi yardım kampanyası. |

**.** Okulumuzda açılmış olan bir kurs mevcut değildir.

* + - * Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler gezi, kermes, veli ziyaretleri, kutlamalar, anma günleri yapılmış tüm öğretmen ve öğrenciler katılmışlardır.
      * Okulda yapılan kültürel faaliyetler olarak gezi, piknik vs. yapılmış tüm öğretmen ve öğrenciler katılmışlardır.
      * Okulumuzda bilimsel araştırmalar ödev niteliğinde yapılmıştır.
      * Okulumuzda bilimsel yayın bulunmamaktadır.
      * Spor kulübü faaliyetlerine ve elde edilen başarılara yukarıda yer verilmiştir.
      * Okulumuzda devamsızlıktan kalan öğrencimiz bulunmamaktadır.Sürekli devamsız öğrencimiz yoktur.
      * Sosyal kulüpler aktif olarak çalışmalarını devam ettirmektedir.
      * Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Sevk** | **İzin** | **Rapor** |
| ÖZGÜR YAVUZ |  |  |  |
| GÜLŞEN TÜRKEL TURAL | x |  |  |
| NİLGÜN ARSEL GÜDEK |  |  | x |
| ÜMMÜHAN HODAMAN |  | x |  |
| BİRSEN YILDIRIM |  |  |  |
| SELİME ALAY |  |  |  |
| ZEHRA GÜMÜŞAY |  |  |  |
| FEVZİYE AKOĞLU |  |  | x |
| ÖMER SARICAOĞLU |  |  |  |

Yıl içerisinde bir personel sevk,bir personel izin,iki personelimiz ise rapor almıştır.

* + - * Okulumuzda Rehber Öğretmen bulunmamaktadır.Öğrenciler kendi sınıf öğretmenlerinden rehberlik ihtiyacını karşılamaktadır.
      * Okulumuzda bir engelli öğrencimiz bulunmaktadır.Yürüme sıkıntısı bulunmadığı için kolaylaştırıcı çalışmalara ihtiyacı yoktur.Fakat vücudu olması gerekenden çok kısa olduğu için teneffüslerde koridorda bulunması sağlanmaktadır. Tuvalete kardeşiyle gitmesi sağlanmaktadır.
      * Okulun dış çevre MEB, MEM tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılmaktadır.
      * Okul/kuruma ulaşım,

Okulumuz konumu itibariyle Samsun – Sarp karayolu üzerinde, Samsun Çarşamba

Havalimanı kavşağında bulunmaktadır. Çarşamba ilçesine ve İl merkezine 20 km, Tekkeköy

ilçesine 10 km mesafededir. Samsun Çarşamba Havalimanı, Samsun 19 Mayıs Stadyumu,

Yaşar Doğu Spor Salonu, TÜYAP Fuar Merkezi ile aynı lokasyondadır.Okulumuza belediye otobüsleri ve özel araçlarla ulaşım sağlanmaktadır.

* + - * Fiziki mekânlar aşağıda belirtilmiştir.

**OKUL /KURUM BİNA DURUMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÖLÜM ADI** | **SAYISI** | **DURUMU** |
| **Derslik** | **8** | **FAAL** |
| **Kullanılan Derslik** | **8** | **FAAL** |
| **Anasınıfı Olarak Kullanılan**  **Derslik Sayısı** | **0** | **FAAL** |
| **İdari Oda** | **2** | **FAAL** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| **Okul Kat Sayısı** | **1** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| **Derslik Sayısı** | **8** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| **Derslik Alanları (m2)** | **23 m2** | Kütüphane | **x** |  |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **8** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| **Şube Sayısı** | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| **İdari Odaların Alanı (m2)** | **47 m2** | İş Atölyesi |  | **x** |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | **24 m2** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| **Okul Oturum Alanı (m2)** | **261 m2** | Pansiyon |  |  |
| **Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)** | **2016 m2** |  |  |  |
| **Okul Kapalı Alan (m2)** | **399 m2** |  |  |  |
| **Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)** | **0** |  |  |  |
| **Kantin (m2)** | **0** |  |  |  |
| **Tuvalet Sayısı** | **3** |  |  |  |

* + - * Okulumuzda kantin bulunmamaktadır. Taşımalı öğrencilerimizin faydalandığı yemekhanemizde öğrencilere yemek dağıtılmaktadır.
      * Isınma durumu: Okulumuzda ısınma tam sağlanmaktadır. Kömür kaloriferi ile oku l ısınmaktadır. Okulun ısınmasını sağlayan görevli Çınarlık Mahallesinde yaşayan bir kişidir. Herhangi bir belgesi yoktur.
      * Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.) yapılmaktadır.
      * Okulda bulunan akıllı tahtalar etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Fotokobi makinasından etkinlikler için aktif olarak faydalanılmaktadır.

### Çevre Analizi (PESTLE)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| **Okul Kat Sayısı** | **1** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| **Derslik Sayısı** | **8** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| **Derslik Alanları (m2)** | **23 m2** | Kütüphane | **x** |  |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **8** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| **Şube Sayısı** | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| **İdari Odaların Alanı (m2)** | **47 m2** | İş Atölyesi |  | **x** |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | **24 m2** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| **Okul Oturum Alanı (m2)** | **261 m2** | Pansiyon |  |  |
| **Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)** | **2016 m2** |  |  |  |
| **Okul Kapalı Alan (m2)** | **399 m2** |  |  |  |
| **Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)** | **0** |  |  |  |
| **Kantin (m2)** | **0** |  |  |  |
| **Tuvalet Sayısı** | **3** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

***Okulumuz***

Samsun ili, Çarşamba ilçesi, Çınarlık Mahallesinde bulunan okulumuz 1963 yılından beri mahalle halkına hizmet vermektedir.

Günümüzde Okulumuz 2019 yılı başından itibaren yapılan çalışmalar neticesinde tadilatı yapılan Eski Çınarlık Belediye Hizmet Binasında eğitim-öğretime başlamıştır.

Okulumuz konumu itibariyle Samsun – Sarp karayolu üzerinde, Samsun Çarşamba Havalimanı kavşağında bulunmaktadır. Çarşamba ilçesine ve İl merkezine 20 km, Tekkeköy ilçesine 10 km mesafededir. Samsun Çarşamba Havalimanı, Samsun 19 Mayıs Stadyumu, Yaşar Doğu Spor Salonu, TÜYAP Fuar Merkezi ile aynı lokasyondadır.

Çınarlık İlkokulu idareci ve öğretmen kadrosu alanlarında tecrübeli kişilerden oluşmaktadır. Bu tecrübenin çalışma azmi ve eğitime duyulan heyecanla birleşmesi sonucunda da ortaya öğrencilerimiz için tatmin edici sosyal, kültürel, sportif ve akademik gelişim kaydetmelerini sağlayacak eğitim liderleri çıkmaktadır.

#### 2.8.2 PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| HÜKÜMET POLİTİKALARI - AB UYUM SÜRECİ  MEB PROGRAMLAR DOĞRULTUSUNDA.  a-Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni  yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması  b-Stratejik Planlama Kavramının devletin özel ve resim kurumlarıyla birlikte,kurumun genel işleyişi içinde yer alması, stratejik planın yapılarak c-Kurumdaki tüm paydaşlarla beraber yürütülecek çalışmaların belirlenmesi  uygulanması  d-Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim  düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi | ÜLKEMİZİN VE BÖLGEMİZİN EKONOMİK DURUMUNU GÖZ ÖNÜNE ALARAK  a-Ülkenin ekonomik önceliklerine bağlı olarak okulun da önceliklerinin  değişmesi  b-Gelecek kaygılarının oluşmaması içir dengeli para politikaların gündeme alınması  c-Kurumun kalite artışının  çalışanların ve üretilen hizmetin niteliğinin artmasına bağlı olarak artması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| **a-**Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana ve itici güç belirmesi  b-Dershane kavramının kalkarak devlet okullarında verilen eğitimin niteliğin  artırılmasına önem verilmesi  c-Velilerin öğrencilerin yeteneklerine göre eğitim alma isteklerinin artması  d-Bireylerin kendilerini geliştirmeleri için uygun ortam bulma isteklerinin artması  e-Kişisel gelişme önem verilmesi | a-E-Devlet uygulamaları ile birlikte MEB’in MEBBİS, e-okul, Eba gibi uygulamalarının yaygınlaşması.  b-Kurum içinde bilginin hızlı üretim, erişe bilirlik ve kullanılabilirliğinin artması  c-Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım  olanaklarının artması  d-Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin  kullanımının yaygınlaşması |

### GZFT Analizi

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

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

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Öğrenciler** | Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli ailelere sahip olmaları  Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı  Akademik başarı  TÜBİTAK, yerel ve ulusal projelere katılım oranı  Devamsızlık oranları |
| **Çalışanlar** | Kurum kültürü  Ekip ruhu  Proje tabanlı etkinlikler  Yöneticilerin yeterlilik düzeyi  Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi  İş birlikçi faaliyetler |
| **Veliler** | Ailelerin bilinç düzeyi  Sosyo-ekonomik yönler  Etkinliklere katılım ve teşvik |
| **Donanım** | Akıllı tahta  Bilgisayar laboratuvarı  Güçlü internet ağı |
| **Bütçe** | Kantin gelirleri  Okul aile birliği  Hayırsever destekleri |
| **Yönetim Süreçleri** | Eşitlik  Liyakat  Anlayış |
| **İletişim Süreçleri** | İletişim ağları |
| **Bina ve Yerleşke** | Derslik başına düşen öğrenci sayısı  Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı  Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli mekân  Oyun bahçesi |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Öğrenciler | Teknolojinin olumsuz etkileri  Disiplin sorunları  Çevre faktörleri  Yabancı dil yeterliliği |
| Veliler | Eğitim sürecine müdahale |
| Bina ve Yerleşke | Yeni bina ihtiyacı |
| Donanım | Laboratuvarların etkin kullanımı  Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyi |
| Bütçe | Bütçe dağılımı |
| Çalışanlar | Destek Personel sayısı |
| Yönetim Süreçleri | Ödüllendirme sistemi  İnsan kaynakları yönetim politikalarının yeterliliği  İzleme ve değerlendirme yeterliliği |
| İletişim Süreçleri |  |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Politik | Okul öncesi eğitime verilen önem  Eğitim alanında bilinçli atılımlar  İhtiyaçlara uygun projeler |
| Ekonomik | Eğitime ayrılan kaynak  Hayırseverler  Mezunlar |
| Sosyolojik | Köklü bir üniversitenin varlığı  İlin tarihi dokusunun zenginliği  Manevi ve kültürel zenginlik |
| Teknolojik | Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi |
| Mevzuat-Yasal | Eğitimde fırsat eşitliği |
| Ekolojik | Çevre bilincindeki artış |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Politik | Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar  Destek personel yetersizliği  Sınav sistemindeki değişiklikler  Yerel yönetimlerin eğitime politikaları |
| Ekonomik | Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti |
| Sosyolojik | Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı  Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri  İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması |
| Teknolojik | Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri |
| Mevzuat-Yasal | Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar  Mevzuat değişiklikleri |
| Ekolojik | Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Toplumdaki her bireyin eğitim öğretim imkânlarından eşit şartlarda faydalandığı, bilgi, beceri, özgüven ve sorumluluğu yüksek, girişimci, yenilikçi, temel değerlerini ve milli kültürünü özümsemiş, çağın koşullarına hızla uyum sağlayabilen demokratik, çağdaş, mutlu bireyler yetiştirebilmek için gerekli ortamları sağlamak

### Vizyon

Yetiştirdiği insan modeliyle eğitim ve öğretimin her zaman öncüsü olmak.

### Temel Değerler

**1) Eşitlik**

**2) Liyakat**

**3) Tarafsızlık**

**4) Paylaşımcılık**

**5) Teknolojik adaptasyon**

Okul çalışanları olarak;

* Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
* Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
* Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
* Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
* Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
* Ortak aklı kullanarak kararlar alırız ve Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
* Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, kaliteli eğitimden ödün vermeyiz.
* Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.
* Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.
* Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

1. **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. **Amaçlar**

**Amaç 1.** Her bireyin iyi bir vatandaş olması için Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir eğitimi Çarşamba Çınarlık İlkokuluna kayıt yaptırmış her bireye fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmaktır.

**Amaç 2.** Öğrencilere asgarî ortak bir genel kültür vermek, birey ve toplum sorunlarını tanıtmak ve çözüm yolları aramak, ülkenin sosyo-ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bilinci kazandırarak öğrencileri ilgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda hem yükseköğretime hem mesleğe veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

**Amaç 3.** Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımı artırarak sorumluluk duygusu gelişmiş, sanatsal ve estetik duygusu oluşmuş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmektir.

**Amaç 4.** Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır.

* 1. **Hedefler**

**Hedef 1.1** Okuldaki öğrencilerin ve velilerin kitap okuma sayısının arttırılması ve öğrencide kitap sevgisi oluşturmak.

**Hedef 2.1** İlkokul stratejik plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmeti verilerek üst öğrenime geçişini gerçekleştirmektir.

**Hedef 3.1** Çınarlık İlkokulu öğrencilerinin kendilerini ifade etmek ve yeteneklerini sergilemek üzere törenler, belirli gün ve haftalarla sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere eşit katılımlarını sağlamaktır.

**Hedef 4.1** Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların hazırlanması.

* 1. **Performans Göstergeleri**

**Tablo 5. Hedeflere Göre Performans Göstergeleri**

**Hedef 1.1**

Performans Gösterge 1.1.1 Öğrenciler tarafından yıllık okunan kitap sayfası sayısı.

Performans Gösterge 1.1.2 Veliler tarafından yıllık okunan kitap sayfası sayısı.

**Hedef 2.1**

Performans Gösterge 2.1.1 Gezilen kurum sayısı.

Performans Gösterge 2.1.1 Düzenlenen seminer sayısı.

**Hedef 3.1**

Performans Gösterge 3.1.1 Sanatsal ve sportif etkinliklere ve müsabakalara katılan öğrenci sayısı.

Performans Gösterge 3.1.2 Düzenlenen etkinlik sayısı.

**Hedef 4.1**

Performans Gösterge 4.1.1 Hizmet alanları bekleme zamanlarında dinlenme yerlerini memnun edecek fiziki alan sayısı

**Tablo 6. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Her bireyin iyi bir vatandaş olması için Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir eğitimi Çınarlık İlkokuluna kayıt yaptırmış her bireye fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmaktır. |
| **Hedef 1.1** | Okuldaki öğrencilerin ve velilerin kitap okuma sayısının arttırılması ve öğrencide kitap sevgisi oluşturmak. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %100 | 600 | 650 | 700 | 750 | 800 | 850 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 1.1.2** | %70 | 5 | 8 | 12 | 15 | 20 | 25 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü –Özkan GÜDEN | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kurumdaki tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli ilgisizliği  Öğrenci ilgisizliği  Ölçmenin zaman alması  Verilen bilgilerin yanıltıcılığı  Okuması zayıf veliler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okunan kitaplardan hediye ödüllü sınavlar yapılması.  Okula yazar davetleri.  Kütüphane gezileri.  Okul kütüphanesine kolay erişim. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okuduğunu anlayan bireylerin sınav başarısının yüksek olması.  Okuma alışkanlığına sahip bireylerin olayları anlamlandırmada daha yeterli olması.  Okuma alışkanlığının hayal gücünü geliştirmesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Velilerin işin içine katılmasını sağlamada veli ziyaretleri yapılacak.  Öğrenci ve veli yaşına göre kitaplar tespit edilecek.  Kitaplarla ilgili küçük soru-cevap etkinlikleri düzenlenecek. | | | | | | | | |

**Tablo 7. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere asgarî ortak bir genel kültür vermek, birey ve toplum sorunlarını tanıtmak ve çözüm yolları aramak, ülkenin sosyo-ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bilinci kazandırarak öğrencileri ilgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda hem yükseköğretime hem mesleğe veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. |
| **Hedef 2.1** | Stratejik plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmeti verilerek üst öğrenime geçişini gerçekleştirmektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | %50 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 2.1.2** | %100 | 2 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü –Özkan GÜDEN | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kurumdaki tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli ilgisizliği  Öğrenci ilgisizliği  Öğrenilenlerin uygulanamsında destek yetersizliği.  Gezilerde öğrencilerin başına gelebilecek kazalar.  İlçe dışı gezilerde trafik kazası riski. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Kamu kurumlarına geziler düzenlenerek yerinde öğrenme sağlanacak.  Bilim Parkları gezilecek.  Dene-yap Atolyelerine katılım.  Gençlik İl Müdürlüğü Yetenek Taramalarına katılım. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Deneyerek öğrenmenin kalıcılığı yüksektir.  Yaparak öğrenmenin kalıcılığı yüksektir.  Geziler sosyalleşmeyi sağlamada önemli araçlardır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Maliyet sorun teşkil etmektedir.  Geziler için araç bulma her zaman mümkün olmamaktadır.  Rehberlik servisi bulunmamaktadır.  Rehber öğretmeni bulunmamaktadır. | | | | | | | | |

**Tablo 8. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımı artırarak sorumluluk duygusu gelişmiş, sanatsal ve estetik duygusu oluşmuş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmektir. |
| **Hedef 3.1** | Çınarlık İlkokulu öğrencilerinin kendilerini ifade etmek ve yeteneklerini sergilemek üzere törenler, belirli gün ve haftalarla sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere eşit katılımlarını sağlamaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | %50 | 5 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.2** | %100 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü –Özkan GÜDEN | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kurumdaki tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli ilgisizliği  Öğrenci ilgisizliği  Kapalı spor alanlarının bulunmaması  Takım sporları için mevcut sayı yetersizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Bireysel spor dallarında yarışmacılar hazırlamak.  Spor odasına erişimi daha kolay kılmak  Bu alanlara yönelik egzersiz desteği sağlamak.  Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü’nden destek almak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3500 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenciler takım sporlarına yatkın değildir.  Öğrencilerin ekran süresi fazladır.  Obezite sınırında öğrenciler bulunmaktadır.  Akademik başarısı düşük öğrenciler bu alanlarda kendini ifade edebilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Taşımalı eğitim yapıldığından okul dışı zamanlar etkin kullanılamamaktadır.  Kapalı spor alanı ihtiyacı vardır.  Spor ekipmanları eksiktir.  Öğrenciler spora yatkın değildir. | | | | | | | | |

Tablo 9. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır. |
| **Hedef 4.1** | Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların hazırlanması. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | %100 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü –Özkan GÜDEN | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kurumdaki tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Maddi yetersizlik.  Alan yetersizliği  Malzeme yetersizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Mevcut imkanlar dahilinde düzenlemeler yapılması  OAB’nin etkin kullanımı.  Diğer okul ve kamu kurumlarından destek alınmak | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 500.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul ıslak zeminleri yenilenmeye ihtiyaç duymaktadır.  Öğrenci sıraları yenilenmeye ihtiyaç duymaktadır.  Bazı aydınlatmaların yenilenmesi gerekmektedir.  Jenetarörün yakıt dolumu için mali destek gerekmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Jeneratör yakıtı  Islak zemin yenilenmesi  Aydınlatma onarımı  Öğrenci sıraları | | | | | | | | |

* 1. **Stratejilerin Belirlenmesi**

**Beklenen zorluklar:**

* + - * Veli desteğinden yoksunluk.
      * Öğrenci ilgisizliği.
      * Malî yetersizlikler.
      * Alan yetersizliği.
      * Okuma alışkanlığının az olması.
      * Taşımalı eğitimin çalışma saatleri.

**Alternatif çözümler:**

* + - * Veli ziyaretlerini sıklaştırma.
      * Öğrenci koçluğu sistemini yürürlüğe koyma.
      * Öğretmenlerle işbirliğini arttırma.
  1. **Maliyetlendirme**

**Tablo 10.** Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 2000 | 2200 | 2300 | 2400 | 2500 | 11.400 |
| **Hedef 1.1** | 1000 | 1100 | 1150 | 1200 | 1250 | 5.700 |
| **Hedef 1.2** | 1000 | 1100 | 1150 | 1200 | 1250 | 5.700 |
| **Amaç 2** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5.000 |
| **Hedef 2.1** | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2.500 |
| **Hedef 2.1** | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2.500 |
| **Amaç 3** | 500 | 750 | 750 | 750 | 750 | 3.500 |
| **Hedef 3.1** | 300 | 300 | 300 | 400 | 400 | 1700 |
| **Hedef 3.2** | 300 | 300 | 400 | 400 | 400 | 1800 |
| **Amaç 4** | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 500.000 |
| **Hedef 3.1** | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 500.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 103.500 | 103.950 | 104.050 | 104.150 | 104.250 | 519.900 |

**2.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu her yıl Haziran ve Aralık aylarında olmak üzere altı aylık dönemlerle hazırlanacaktır. Tablo 12’de belirlenen kriterlere göre izleme ve değerlendirme içerikleri belirtilmiştir. Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir

**Tablo 11.** İzleme ve Değerlendirme Kriter Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu ve öğretmenleri | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1** |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %60oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %40 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak 88 söylenebilir.  \*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.  **(%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88** | | | | | |

1. **TABLOLAR**

[**Tablo 1. Stratejik Plan Üst Kurulu** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256464)

[**Tablo 2: Mevzuat Analizi** 11](#_Toc162256465)

[**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu** 13](#_Toc162256466)

[**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256467)

[**Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi** 16](#_Toc162256468)

[**Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi** 17](#_Toc162256469)

[**Tablo 7. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256470)

[**Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256471)

[**Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256472)

[**Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256473)

[**Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256474)

[**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256475)

[**Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256476)

[**Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256477)

[**Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256478)

[**Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256479)

[**Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256480)

[**Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256481)

[**Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256482)

[**Tablo 20. Kaynak Tablosu** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256483)

[**Tablo 21. Harcama Kalemler** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256484)

[**Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256485)

[**Tablo 23. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256486)

[**Tablo 24. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi** **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc162256487)

[**Tablo 25. Hedeflere Göre Performans Göstergeleri** 58](#_Toc162256488)

[**Tablo 26. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu** 59](#_Toc162256489)

[**Tablo 27. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu** 60](#_Toc162256490)

[**Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu** 60](#_Toc162256491)

[**Tablo 29. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu** 62](#_Toc162256492)

[**Tablo 30. Tahmini Maliyet Tablosu** 63](#_Toc162256493)

[**Tablo 31. İzleme ve Değerlendirme Kriter Tablosu** 64](#_Toc162256494)

**EKLER:**

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere  ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 23- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |

**Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

**(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

* Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.
* 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.) Özel olarak sorulması uygun görülenler:

* Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
* Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
* Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
* Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

**EK-6 Örnek Hedef Kartı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | |
| Okul/Kurum Türü: | |
| Amaç |  |
| Hedef |  |
| Performans Göstergeleri |  |
| Stratejiler |  |





**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**