##### T.C

##### GÖRELE KAYMAKAMLIĞI

**ÇATAKKIRI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# C:\Users\user\Desktop\okul\fotoğraflar\2023-2024\cumhuriyet bayramı 100. yıl\logo.jpg2024-2028 STRATEJİK PLANI

****



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:GİRESUN** | | **İlçesi: GÖRELE** | |
| **Adres:** | Çatakkırı İlkokulu /Çatakkırı Köyü Görele - Giresun | **Coğrafi Konum (link)** | <http://meb.ai/NrqzMl> |
| **Telefon**  **Numarası:** | O454 563 61 88 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 975309@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | www.catakkiriio.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **975309** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Sürekli gelişen ve değişen dünyada ülkemizin hak ettiği yeri alabilmesinde üzerimize düşen görevlerin farkındayız. Biz okul olarak hep değişime ve gelişime açık olmayı, gelecekte Görele Çatakkırı İlkokulunda okuyacak öğrenciler ve görev yapacak personel için köklü bir geçmiş oluşturup, onları güçlü bir geleceğe hazırlamayı kendimize amaç edindik. Bu bilincin ışığında çocuklarımızı bu süreçte işin içine katarak belirlediğimiz hedeflerle yola çıkmış bulunmaktayız.

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

Stratejik planlama ile bu hedeflere daha iyi ulaşabileceğimizi düşünüyoruz. Kısıtlı ekonomik şartları idare – öğretmen – veli ekip çalışması ile avantaja dönüştürüp okulumuzda yapacağımız çalışmalarımızla gelecekteki yerimizi alacağız.

Okul, eğitimde belli bir grubun, belli yer zamanda, bilgi ve beceri bakımından kasıtlı ve planlı olarak yeni davranışlar kazanmasını sağlayacak şekilde düzenlendiği kurumdur.

Okul, yönetim, öğretim, öğrenciler ve ilgili başka görevlilerin içinde gerekli okul çalışmalarını sürdürdükleri yapı, çerçeve ya da düzenine denir. Okul, eğitim sistemi içinde temel sayılabilecek bir kurumdur. Okul, bulunduğu yerin, çevrenin içinde yer alan bir eğitim sistemidir.

Okulda, yeni davranışlar edinirken yüksek bir verime ulaşmanın kaçınılmaz olduğu günümüz toplumlarında, kişinin bu davranışları kazanması rastlantılara bırakılamaz.

Eğitimin rastlantılara bırakılmaması için planlama yapmak gereklidir. Bu amaçla uygulamaya konulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi gereği, kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları hükme bağlanmış olup, yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

Bu çalışma ile Çatakkırı İlkokulu’nun şimdiki durumu ve gelecekte neler yapmak istediklerimizi belirlemeye ve yeri geldikçe okulumuzu değiştirmemize ışık tutacaktır. Bu çalışmada emeği geçen stratejik plan ekibimize teşekkür eder, çalışmamızın okulumuza hayırlı olmasını dilerim.

HASAN YETİMOĞLU

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Yasal Yükümlülükler ve 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 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Çevre Analizi -PESTLE
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

##### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 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** |
| Hasan YETİMOĞLU | OKUL MÜDÜRÜ (KURUL BAŞK.) | Yusuf KAVUK | Sınıf Öğretmeni |
| Nalan YAYLAÇİÇEĞİ | MÜDÜR YRD. | Mustafa GENÇ | Sınıf Öğretmeni |
| Betül TİRYAKİ | SINIF ÖĞRETMENİ | Bahtiyar AMANET | Öğrenci Velisi |
| Rıdvan AŞUK | OKUL/AİLE BİRLİĞİ BAŞK. | Şahsenem GEMİCİOĞLU | Öğrenci Velisi |
| Yahya YAYLA | OKUL/AİLE BİRLİĞİ BAŞK. YRD. | ZAFER KAYA | Öğrenci Velisi |
|  |  | YAKUP TOKLU | Öğrenci Velisi |

### Planlama Süreci:

## DURUM ANALİZİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Çatakkırı Köyü İlkokulu olarak 1951 yılında yapılmış olup, 1952’de Eğitim-Öğretime başlamıştır. Ardından 1988 yılında okulumuza kat ilavesi yapılmıştır. 1988-1989 Eğitim öğretim yılından bu yana 8 derslik olarak eğitim öğretime devam etmektedir. 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında okulumuz ilkokul(ilk dört)olarak eğitim öğretime devam etmeye başlamıştır. Okulumuz eğitim öğretim hizmetine başladığı ilk yıldan bu yana çağdaş eğitim-öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda Görele’de var olan İlkokulları içinde örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır. Okulumuz çevre köylerin öğrencilerinin taşındığı taşıma yapılan bir ilkokuldur

İsmini Çatakkırı köyünden alan okulumuzun bulunduğu mahallenin adı Büyük Çatakkırı ‘dır

Okulumuz Giresun İlinin Görele ilçesine bağlı Çatakkırı Köyü’ndedir; ilçe merkezine 25 km, il merkezine 75 km mesafededir. 1952 yılında hizmete girmiştir.

Okulumuzda 8 derslik ve 3 adet de diğer odalar bulunmaktadır. Sınıflardan birini Anasınıfı dersliği olarak kullanmaktayız. Diğer 1 odayı taşıma öğrencilerine yemek odası olarak kullanıyoruz.

Okulumuzun 4 adet sınıf öğretmenliği, 1 adet okul öncesi 1 adette İngilizce öğretmenliği normu bulunmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

1. 2019 yılında yürürlüğe giren Çatakkırı İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır.
2. Stratejik Planımızın "Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin, temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, amacına ait performans göstergelerinin hedeflerine büyük oranda erişilmiştir.
3. "Eğitim-Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri gerek sosyal hayata ve istihdama, gerekse bir üst öğrenime hazırlayıp kaliteli kurum sayısını artırarak; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek" amacına ait performans göstergeleri incelendiğinde plan dönemi sonu hedeflerinin yakalandığı görülmüştür.
4. Kurumsal Kapasite temasına yönelik belirlenmiş olan "Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirme" amacına ait performans göstergelerinin hedeflerine büyük oranda erişilmiştir. Sonuç olarak; yetişmiş, genç ve yeniliklere açık bir insan gücüne ve eğitim personeline sahip olduğumuz gerçeğinden yola çıkarak yeni plan döneminde daha başarılı performans sonuçları elde edebileceğimiz kaçınılmazdır.
5. Çatakkırı İlkokulu Müdürlüğü olarak Eğitim ve Öğretime Erişim kapsamında 1. Stratejik amacımız olan Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması ile ilgili olarak Okulumuzun %100 olan okullaşma oranın korunduğu gözlemlenmiştir.
6. Buna göre belirtilen alanlarda, plan hedeflerinden önemli oranda ulaşılmış olduğu dikkate alınarak, 2024-2028 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kamu Yönetim Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlamalarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Milli Eğitim Bakanlığı, 2024-2028 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

**Tablo 1**: Yasal Yükümlülükler

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük (Görevler)** | **Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası )** |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı kanunun 15’ inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ ıncı maddesi |
| “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesi |
| 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca ;  MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır. | 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun23. maddesi,  \*222 sayılı kanunun 1. maddesi,  \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun  \*23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin  5. Maddesi |
| Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak, | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 5. Maddesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede İlçe MEM 2024-2024 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 2. Üst politika belgeleri analizi | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Giresun Özel idaresinin Stratejik Planı |
| Kalkınma Planları | Giresun Belediyesinin Stratejik Planı |
| Orta Vadeli Programlar | Giresun Üniversitesinin Stratejik Planı |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu | Görele Belediyesi Stratejik Planı |
| İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı |  |

Üst politika belgelerinde Okulumuz görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır.

Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

* 10. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Mali Plan
* Orta Vadeli Program
* 62. Hükümet Programı
* Bakanlık Mevzuatı
* MEB 2010-2014 Stratejik Planı
* Millî Eğitim Şura Kararları
* Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
* Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
* Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
* Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi

Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO)

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenmiştir

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

* Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
* Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
* Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir (Eğitimde Stratejik Planlama, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, 2010)
* Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**   * Kayıt * Nakil işleri * Devam devamsızlık * Sınıf geçme * Bursluluk |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Bireysel, eğitsel, mesleki rehberlik * Veli * Öğrenci * Öğretmen |
| **Sosyal faaliyetler** | * Halk oyunları * Koro * Satranç * Geleneksel Çocuk Oyunları * Şiir Dinletisi |
| **Sportif faaliyetler** | * Futbol * Voleybol * Basketbol |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Yöresel yemekler sergisi * Yakın çevre kültür gezileri * Belirli gün hafta çalışmalar |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Derece terfi * Hizmet içi eğitim Personelin gelişimi için seminerlere Katılım * Personel ziyaretleri * Yemek, piknik düzenleme * Özlük hakları * İzin-Rapor * Maaş |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | * Aylık toplantı * Kermes |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Farklı alanlarda proje * Gezi * Okul dışı öğrenme etkinlikleri |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Deneme sınavları * Sınavlar * Bilgi Yarışması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Okul dışı faaliyetler * Çeşitli yarışmalar * Bilgisayar Destekli Oda |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Projeler * Geziler * Kültürel etkinlikler |

### Paydaş Analizi

**İç paydaşlar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **NEDEN PAYDAŞ** |
|
|
| **İdareciler** | X | Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran |
| **Öğretmenler** | X | Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran |
| **Öğrenciler** | X | Hizmet alan |
| **Okul Aile Birliği** | X | Tedarikçi |

**Dış paydaşlar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞ** | **NEDEN PAYDAŞ** |
|
|
| **Kaymakamlık** | X | Bağlı Olduğumuz Mülki İdare |
| **İlçe Özel İdaresi** | X | Tedarikçi Mahalli İdare |
| **Belediye** | X | Tedarikçi Mahalli İdare |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | X | Bağlı Olduğumuz Üst İdare |
| **Veliler** | X | Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan |
| **Diğer Okul / kurum Müdürleri** | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | | MADDELER | KATILMA DERECESİ | | | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 23 | 12 |  | 1 | 1 |
| 2 | | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 23 | 11 | 1 | 2 | 1 |
| 3 | | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 2 | 5 | 8 | 3 | 12 |
| 4 | | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 15 | 18 | 3 | 2 | 1 |
| 5 | | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 28 | 4 |  |  | 1 |
| 6 | | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 13 | 12 | 7 | 2 | 4 |
| 7 | | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 10 | 23 | 5 | 1 |  |
| 8 | | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 20 | 13 | 5 |  |  |
| 9 | | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 23 | 15 |  |  |  |
| 10 | | Okulun içi ve dışı temizdir. | 14 | 15 | 7 | 1 |  |
| 11 | | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 11 | 16 | 8 | 4 | 1 |
| 12 | | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 17 | 16 | 5 |  |  |
| 13 | | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3 | 17 | 11 | 6 | 1 |
| 14 | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | | | | | | |

**Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz**

Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.

Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.

Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz**

Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.

Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECESİ | | | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 3 | 2 |  |  |  |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 2 | 3 |  |  |  |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 3 | 2 |  |  |  |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 2 | 3 |  |  |  |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. |  |  |  | 4 |  |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  |  | 1 | 3 | 1 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 2 | 1 | 1 |  | 1 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 3 | 2 |  |  |  |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 1 | 3 |  |  | 1 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 2 | 3 |  |  |  |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 1 | 3 |  |  |  |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 1 | 3 |  |  | 1 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 1 | 1 |  |  |  |

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır
2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir ve her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik sağlanır
3. Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görür
4. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır
5. Okul teknik ve araç gereç yönünden yeterli teknik donanıma sahiptir.
6. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
7. Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
8. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu bir etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.
9. Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir
10. Yöneticiler okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarıyla paylaşır
11. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. 1-Velilerin okulu ve öğretmenlere gereken desteği vermemesi
2. 2-Bölgenin göç vererek sınıf mevcudunun azalması

### Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECESİ | | | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 20 | 5 | 2 |  |  |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 24 | 2 | 1 |  |  |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 19 | 6 | 1 | 1 |  |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 15 | 9 | 3 |  |  |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 16 | 7 | 4 |  |  |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 21 | 5 |  | 1 |  |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 5 | 20 | 2 |  |  |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3 | 17 | 5 | 2 |  |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 5 | 18 | 4 |  |  |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 6 | 18 |  | 3 |  |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 5 | 16 |  |  | 6 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 5 | 21 |  |  | 1 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4 | 14 | 6 | 3 |  |

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. İhtiyaç duyduğumuzda idare ile rahatlıkla görüşebilmekteyiz.
2. Duyuruları zamanında öğrenmekteyiz
3. İstek ve dileklerimiz dikkate alınmaktadır.
4. Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadırlar.
5. Çocuklarımızın okulu sevdiğini düşünüyorum

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Profesyonel rehberlik hizmeti alamamaktayız
2. Bizleri ilgilendiren konularda istek ve görüşlerimiz her zaman dikkate alınmamaktadır.

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

#### 2.7.1.Teşkilat Yapısı

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** | |
| Öğrenci sayıları | KIZ |  |
| ERKEK |  |
| TOPLAM |  |
| Akademik başarı verileri |  | |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri |  | |
| Öğrenme stilleri envanteri |  | |
| Devam-devamsızlık verileri |  | |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi |  | |
| İnsan kaynakları verileri |  | |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları |  | |
| Öğrenme ortamı verileri |  | |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi |  | |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **MADDE 39 –** (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| Müdür Yardımcısı | **MADDE 41 –** (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/Ģubede eğitim ve Eğitim-öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.   1. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. 2. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir. 3. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. 4. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 5. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 6. Öğretmenler,komisyon üyesi ve gözcü olarak   görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de  görüşü alınarak hazırlanır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | **29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 33. Maddesi gereği Yardımcı Personelin görevleri;**  Okul binası ve okuldaki eşyaların temizlik ve bakımını yapar. Okula gelen giden çeşitli malzeme ve araç gerecin gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyanın dağıtılması ve toplanmasını sağlar. Okul bahçesinin ve bahçe araç gerecinin temizlik ve bakım işleri,  Temizlik eylem planına göre çalışmaların düzenli olarak yürütülmesini sağlar.  Girişte öğrencileri karşılar, çıkışta çocukların velilere teslim edilmesini sağlar. |

**Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  | Müdür |  |  |  |
|  | Müdür Yardımcısı |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

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

**Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

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

**Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **MADDE 39 –** (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| Müdür Yardımcısı | **MADDE 41 –** (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/Ģubede eğitim ve Eğitim-öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.   1. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. 2. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir. 3. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. 4. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 5. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 6. Öğretmenler,komisyon üyesi ve gözcü olarak   görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de  görüşü alınarak hazırlanır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | **29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 33. Maddesi gereği Yardımcı Personelin görevleri;**  Okul binası ve okuldaki eşyaların temizlik ve bakımını yapar. Okula gelen giden çeşitli malzeme ve araç gerecin gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyanın dağıtılması ve toplanmasını sağlar. Okul bahçesinin ve bahçe araç gerecinin temizlik ve bakım işleri,  Temizlik eylem planına göre çalışmaların düzenli olarak yürütülmesini sağlar.  Girişte öğrencileri karşılar, çıkışta çocukların velilere teslim edilmesini sağlar. |

**Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| ………………… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### İstatistiki Veriler

Çatakkırı İlkokulu ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilmiştir.

Okulumuzda son üç yıla ait öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İlkokul** | **Toplam** |
| **2021** | 60 | 60 |
| **2022** | 55 | 55 |
| **2023** | 50 | 50 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Öğrenci Mevcudu** | 49 |
| **Şube başına düşen Öğrenci sayısı** | 10 |
| **Mevcudu en fazla olan şubenin öğrenci sayısı** | 11 |
| **Mevcudu en az olan şubenin öğrenci sayısı** | 6 |
| **Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı** | 1 |
| **Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı** | 0 |
| **Okulda açılan kurslar** | 0 |
| **Okulda açılan kurslara katılan öğrenci sayısı** | 0 |
| **Okulda açılan kurslara katılan öğretmen sayısı** | 0 |
| **Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı** | 0 |
| **O Okulda yapılan sosyal faaliyetlerin sayısı** | 5 |
| **OOkulda yapılan sosyal faaliyetlere katılan öğretmen sayısı** | 4 |
| **O Okulda yapılan sosyal faaliyetlere katılan öğrenci sayısı** | 40 |
| **O Okulda yapılan sosyal faaliyetlere katılan veli sayısı** | 5 |
| **O Okulda yapılan Kültürel faaliyetlere katılan öğretmen sayısı** | 5 |
| **O Okulda yapılan Kültürel sosyal faaliyetlere katılan öğrenci sayısı** | 40 |
| **O Okulda yapılan Kültürel faaliyetlere kakılan veli sayısı** | 5 |
| **Ss Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı** | 0 |
| **Engelli öğrenci sayısı** | 0 |
| **AB projelerine katılan öğretmen sayısı** | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Ana Bina** | 1 |
| **Okul Kat Sayısı** | Zemin+2 |
| **Derslik Sayısı** | 5 |
| **Derslik Alanları (m2)** | 25 |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | 5 |
| **Şube Sayısı** | 4 |
| **İdari Odaların Alanı (m2)** | 12 |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | 15 |
| **Okul Oturum Alanı (m2)** | 250 |
| **Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)** | 2434 |
| **Tuvalet Sayısı** | 8 |
| **Diğer (………….)** |  |

### GZFT Analizi

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

**Tablo 14. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Okulun fiziki alanlarının geliştirilmeye açık olması | Kaynak yetersizliği | \*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi | \*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu |
| Genel anlamda okulda güvenlik sorununun olmaması | Sınırlı ekonomik olanaklar | \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi | \*İş kapasitesi |
| Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşime sahip olunması. | Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması | \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları | \*Tasarruf sağlama imkânları |
| Okulumuzun internet bağlantısının olması. | Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması | \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. | \*İşsizlik durumu |
| Öğrencilerin evlerinin okula yakın olması | Rehber öğretmenin olmayışı | \*Okul çevresindeki politik durum | \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi |
| Sınıf öğrenci sayılarının az olması | Okulun kantinin olmaması | \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması | \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi |
| Öğretmenlerimizin tecrübeli oluşu | Ücretli öğretmen çalıştırılması | \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler |
| Öğrencilerimize öğle yemeği verilmesi | Maddi imkânlarımızın kısıtlı olması. | \*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi | \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi |
| Okul bahçemizin olması | Okulumuzda araç gereç ve eğitim teknolojileri yönünden eksikliklerin olması. | \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi | \*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu |
| Okulumuzun kaloriferli oluşu | Bilinçsizlik | \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları | \*İş kapasitesi |
| Sınıflarımızda projeksiyon cihazının olması | Ailelerin öğrencilerin eğitim- öğretim faaliyetlerine yeterince destek vermemeleri. | \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. | \*Tasarruf sağlama imkânları |
| Fotokopi makinemizin olması | Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç vermesi. | \*Okul çevresindeki politik durum |  |
| Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği | Sosyal olarak olumsuz örnek oluşturabilecek davranışların bazı velilerce sergilenmesi. | \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması |  |
| Okulumuzun diğer köy okulları ile | Ailelerin öğrenciler ile yeterince ilgilenmemeleri veli profilinde ilgisizliği aile sayısının fazla oluşu. | \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri |  |
| iletişiminin güçlü olması. | Yararlanılan kaynaklar ve imkanlar açısından şehir imkanlarının bulunmaması, öğrencilerin kişisel gelişim alanlarının yetersizliği |  |  |
| Çevremizde gürültü kirliliğinin olmaması. | Okulun maddi imkânlarının artmaması |  |  |
| Okul çevre iletişimi. | Okul güvenlik görevlisinin olmaması |  |  |
| Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi | Çevrenin sosyal ve kültürel yetersizliği |  |  |
| Genç dinamik ve başarılı alanlarda kendini kanıtlamış öğretmenlerin görev yapmak için tercih ettiği bir okul olması. | Kayıt bölgesinin geniş olması |  |  |
| İdare – öğretmen – personel – veli ve öğrenci arasında iyi bir iletişimin sağlanmış olması |  |  |  |
| Yeniliklere ve gelişmelere açık bir yönetim anlayışına sahip olunması |  |  |  |
| Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması |  |  |  |
| Okulumuz öğrencileri öğle yemeğini okulda yemeleri. |  |  |  |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

Öğrencilerin çevresiyle iyi ve olumlu bir iletişim kuracak davranışları kazanmaları, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmeleri, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmaları, sosyal ve duygusal yönden sağlıklı yetişmeleri için her türlü imkânı hazırlamak.

Milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk’ün “ Çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak” idealine inanan, kendisi ve toplum ile barışık, bilime önem vererek, iletişime açık, ruh sağlığı ve gelişim iyi olan, pozitif bilimi ve sosyal bilimleri birlikte sentezleyen iyi bir öğrenci, iyi bir insan ve iyi bir toplum yetiştirmektir

### Vizyon

Bilimsel teknolojilerin ışığında okuyan, okutan, araştıran, özgür düşünen, sorunları çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, ülkesine karşı sorumlu, toplumsal hayatın her alanında hukukun üstünlüğüne inanan, gelişme açık, çevre bilinci yüksek, kendine güvenen, katılımcı, sorgulayan, etkili ve nitelikli insan yetiştirmek için eğitim öğretim kalitesini sürekli yüksek tutarak hem bilimsel hem de sosyal yönde gelişmiş, yüksek ahlaki değerler kazanmış, bireyler yetiştiren örnek alınacak bir eğitim kurumu olmaktır

### Temel Değerler

1) Önce İnsan,

2) Karşılıklı güven ve dürüstlük,

3) Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,

4) Adaletli performans değerlendirme,

5) Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,

6) Yetkinlik, üretkenlik, ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,

7) Doğa ve çevreyi koruma bilinci,

8) Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

### Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

### *Stratejik Hedef 1.1.* Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) | 75 | 80 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.1.1.5** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 |
| **PG.1.1.6** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.7** | Zorunlu eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.8** | Taşımalı eğitim veya servis hizmetlerine ilişkin şikâyetlerin çözüm oranı (%) | 90 | 90 | 90 | 90 | 100 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** |
| --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı |
| **1.1.5** | Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik  Projeler yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### *Stratejik Hedef 2.1.* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.1** | Yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 30 | 50 | 50 | 70 | 80 |
| **PG.2.1.2** | Okulumuzda yaşanan disiplin olaylarının toplam öğrencilere oranı. (%) | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| **PG.2.1.3** | Okulumuzda doğa, çevre, enerji tüketimi vb. konularda düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 80 | 80 | 90 | 90 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.4** | Okulumuzda öğrenci başına okunan kitap sayısı | 15 | 20 | 25 | 25 | 30 | 30 |
| **PG.2.1.5** | Okulumuzdaki lisanslı sporcu öğrenci oranı.(%) | 0 | 2 | 2 | 5 | 10 | 10 |
| **PG.2.1.6** | Teşekkür, takdir ve iftihar belgesi alan öğrenci oranı. (%) | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 80 |
| **PG.2.1.7** | Proje Okullarını kazanan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** |
| --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Öğrenci devamsızlığının azaltılması için okul ortamları cazip hale getirilerek sosyal faaliyetlere ve spor aktivitelere daha fazla önem verilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi |
| **1.1.2** | Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi |
| **1.1.3** | Şiir Dinletisi, Resim Sergisi, Müzik dinletisi ve tiyatro oyunu sergilemeleri teşvik edilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi |
| **1.1.4** | Öğrencilerin kitap okumaya özendirilmesi için çeşitli yarışma, sergi ve kampanyalar düzenlenecektir. | Rehberlik Servisi |
| **1.1.5** | Her sınıftan en az bir veliden oluşturulacak destek ekibi ile okul yönetici ve öğretmenlerinin birlikte sohbet ve değerlendirme etkinliği yapması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı |

## 

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### *Stratejik Hedef 3.1.* Fiziki, teknolojik, yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyişi sağlamak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG.3.1.1 | Okulumuzda çalışan personelimizin, kurum çalışmalarına yönelik memnuniyet oranı (%) | 80 | 90 | | 90 | 90 | 100 | 100 |
| PG.3.1.2 | Okulumuzda çalışan personelin hizmet içi eğitime katılım oranı(%) | 15 | 30 | | 50 | 70 | 80 | 90 |
| PG.3.1.3 | Okulumuzda başarı belgesi alan personel sayısı | 0 | 1 | | 2 | 3 | 3 | 3 |
| PG.3.1.4 | Okulumuzda yüksek lisans yapan öğretmen sayısı | 0 | 1 | | 2 | 3 | 3 | 3 |
| PG.3.1.5 | Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul Projesi sahiplik durumu | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG.3.1.6 | Okulumuzda iş sağlığı güvenliği kapsamında yapılan bilgilendirme sayısı. | 3 | 3 | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG.3.1.7 | Okulumuza ait okul kantini ve yemekhaneden yararlanan öğrencilerin memnuniyet oranı (%) | 80 | 80 | | 90 | 90 | 100 | 100 |
| PG.3.1.8 | Okulumuzda özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun olarak düzenlenen ortam sayısı. | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kurum çalışanlarına yönelik hizmet içi eğitimlere katılımın artırılması için program tanıtımları ve yönlendirmeler yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | DÖNEM BAŞINDA |
| **1.1.2** | Kurum çalışanları ve hizmet alanlara yönelik memnuniyet anketleri düzenlenecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | DÖNEM BAŞINDA VE SONUNDA |
| **1.1.3** | İlgili dış paydaşlarla iş birliği yapılarak çocuklara yönelik koruyucu sağlık hizmetleri düzenlenecektir. | Okul İdaresi | KASIM VE NİSAN AYLARINDA |
| **1.1.4** | AB ve Hibe projeleriyle ilgili bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-30 Eylül |
| **1.1.5** | Mevcut insan kaynaklarının ve yönetimi nitelik olarak geliştirilecektir.. | Okul İdaresi | EĞİTİM SÜRESİNCE |
| **1.1.6** | Okulumuz genelinde eksik ve ihtiyaçların belirlenmesi için bir ekip oluşturulacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-30 Eylül |
| **1.1.7** | Ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçları, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanacaktır.. | Okul İdaresi | EĞİTİM SÜRESİNCE |
| **1.1.8** | Okul Aile Birliğinin daha verimli çalışması sağlanacaktır. | Okul İdaresi | EĞİTİM SÜRESİNCE |
| **1.1.9** | Okulumuzda mevcut bilişim teknolojileri sınıfındaki bilgisayarlar yenilenecektir. | Okul İdaresi | DÖNEM BAŞINDA |
| **1.1.10** | Çalışanları stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak bilgi ve becerilerle donatmak için yapılan hizmet içi kurs ve seminerlere katılımı sağlanacaktır. | Okul İdaresi | EĞİTİM SÜRESİNCE |
| **1.1.11** | Yöneticilerin güncel mevzuatlar hakkında bilgilendirilmesi yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | EĞİTİM SÜRESİNCE |
| **1.1.12** | İş tanımları net olarak yapılarak uygulanması için gerekli tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi | DÖNEM BAŞINDA |
|  |  |  |  |

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI**

Stratejik Plan Ekibi

Nalan YAYLAÇİÇEĞİ Mustafa GENÇ Sezgin ÇELİK Murat İBİK Müdür Yardımcısı Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni

Elif EŞGİN Erkan GÖKDEMİR Hasan YETİMOĞLU

Sınıf Öğretmeni Gönüllü Veli Okul Müdürü

Şenel DEDE

İlçe Milli Eğitim Müdürü