

T.C
ONİKİŞUBAT KAYMAKAMLIĞI
Çevrepınar İlk-Ortaokulu Müdürlüğü





“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

*Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.*

*Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl,
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.*

*Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim; bendimi çiğner, aşarım;
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.*

*Garb'in âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar;
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?*

*Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın... belki yarından da yakın.*

*Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır atanı;
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.*

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak, toprağı sıksan şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.*

*Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli,
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerihamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki başım.*

*Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl;
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!*



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!



Müdür Sunuşu

Eğitimidir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder. " (Mustafa Kemal Atatürk)

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk"ün yukarıdaki sözünde vurguladığı "eğitim" de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Çevrepinar İlk-Ortaokulu olarak 2024 - 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz. Çevrepinar İlk- Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Çevrepinar İlk- Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi, Okul Aile Birliği ve öğretmenlerden oluşan 5 kişilik Stratejik Plan Üst Kurulu ile 5 kişilik Stratejik Plan

Ekibi tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Emeği geçen Stratejik Plan Üst Kurul Üyelerimize, Stratejik Plan Ekibimize ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze başta olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Emre EMİROĞLU
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

MÜDÜR SUNUŞU.....	5
İÇİNDEKİLER	7
OKUL KÜNYESİ	9
BÖLÜM I.....	10
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	11
PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	11
1.1.STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ.....	11
1.2. PLANLAMA SÜRECİ:	12
BÖLÜM II.....	13
DURUM ANALİZİ.....	14
2.1. KURUMSAL TARİHÇE	14
2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	14
2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	15
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	17
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	17
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ.....	23
2.7. OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ.....	26
2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI	29
2.7.4. MALİ KAYNAKLAR.....	30
2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER.....	31
SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	31
2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)	32
2.9. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ	34
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	37
BÖLÜM III.....	38
GELECEĞE BAKIŞ.....	39
MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	39
MİSYON.....	39
VİZYON.....	39
TEMEL DEĞERLERİMİZ	39
AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER	40

TEMA I: KURUMSAL KAPASİTE	40
TEMA II: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM	43
TEMA III: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	44
IV. BÖLÜM.....	46
MALİYETLENDİRME	47
V. BÖLÜM.....	49
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	50

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

İli: KAHRAMANMARAŞ		İlçesi: ONİKİŞUBAT			
Adres:	Çevrepınar Mahallesi Çevrepınar Sokak No:11/A Onikişubat/KAHRAMANMARAŞ	Coğrafi Konum (link)	37°50'42.7"N 36°36'27.7"E		
Telefon Numarası:	5388799966	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	754210 @ meb.k12.tr 754219 @ meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	46cevrepinar.meb.k12.tr cevrepinar46.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	754210 754219	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1977		Toplam Çalışan Sayısı	11		
Öğrenci Sayısı:	Kız	43	Öğretmen Sayısı	Kadın	3
	Erkek	49		Erkek	8
	Toplam	92		Toplam	11
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 13	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 11		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 9	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	: 1000 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	: 5 Yıl		

BÖLÜM I

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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.

PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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 2024-2028 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Ayrıca 12. Kalkınma planı, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri 2024-2028 Stratejik Planları, 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 altta verilmiştir.

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

2024-2028 Stratejik Plan üst kurulu Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1. Stratejik Plan Üst Kurulu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Emre EMİROĞLU	MÜDÜR	Ahmet ÖNDER	MÜDÜR YARDIMCISI
Onur TOKSÖZ	MÜDÜR YRD.	Feyza TURNA	ÖĞRETMEN
Muhammed Rıza TANRIVERDİ	ÖĞRETMEN	Meryem YAKICI	ÖĞRETMEN
Cengiz GÜZEL	OKUL AİLE BİR. BŞK.	Fatih GÖKCEK	VELİ
Osman AKBABA	BİR ÜYE	Samet GÜZEL	ÖĞRENCİ

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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 yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1977 tarihinde eğitim -öğretim faaliyetlerine 2 derslik 1 lojman 1 öğretmen ile başlamıştır. Kahramanmaraş Onikişubat ilçesinde Çevrepınar mahallesinde bulunmamaktadır. 8 derslik ve 1 anasınıfı ve 1 Fen Bilimleri Laboratuvarı mevcuttur. 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 10 öğretmen, 5 yardımcı personel çalışmaktadır. Normal öğretim yapan okulumuzda 92 öğrenci eğitim almaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2024 stratejik planında yer alan tüm analiz ve veriler, hedefler gerçekleştirilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
OKUL YÖNETİMİ	1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği Okul Aile Birliği Yönetmeliği MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu MEB eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkındaki Yönetmelik

PERSONEL İŞLERİ	<p>MEB Personel İzin Yönergesi</p> <p>Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği</p> <p>Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</p> <p>Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik</p> <p>MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</p> <p>Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği</p>
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV	<p>Resmi Mühür Yönetmeliği</p> <p>Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</p> <p>MEB Evrak Yönergesi</p> <p>MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</p>
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER	<p>Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</p> <p>MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</p> <p>MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</p> <p>Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</p>
ÖĞRENCİ İŞLERİ	<p>Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</p> <p>e-okul Yönergeleri</p>
SİVİL SAVUNMA	<p>Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Klavuzu</p> <p>Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği</p> <p>Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik</p>

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Başta 2004- 2028 yıllarını kapsayan 12. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Kahramanmaraş İl Özel İdaresi, Kahramanmaraş İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Onikişubat İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile Çevrepınar İlk/Ortaokulundaki stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Çevrepınar İlk/Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri:

- ❖ 12. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- ❖ AB Müktesebatına Uyum Programı
- ❖ 61. Hükümet Programı Eylem Planı
- ❖ MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
- ❖ Bilgi Toplumu Stratejisi
- ❖ Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- ❖ Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
- ❖ Millî Eğitim Strateji Belgesi
- ❖ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ❖ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ❖ Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- ❖ Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- ❖ 20. Millî Eğitim Şurası Kararları
- ❖ Millî Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- ❖ Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- ❖ Millî Eğitim Bakanlığı, Kahramanmaraş İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Onikişubat İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
- ❖ Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

A. FAALİYET: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ

A.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma Faaliyet Basamakları

A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,

- A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- A.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- A.1.1.4. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
- A.1.1.5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme
- A.1.1.6. Görev dağılımı yapmadır.

A.1.2. Alt Faaliyet Kurumu Temsil Etme Faaliyet Basamakları

- A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- A.1.2.2 Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma,
- A.1.2.3 Protokol kurallarını uygulama,
- A.1.2.4 Kurul ve komisyonlara katılmadır.

1.3. Alt Faaliyet Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,
- A.1.3.2 Çalışanlara rehberlik etme,
- A.1.3.3 Sınıflara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,
- A.1.3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- A.1.3.6 Personelini ziyaret ederek motive etme,
- A.1.3.7 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- A.1.3.8 Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütmedir.

A.1.4. Alt Faaliyet Basın: Yayın ve Halkla İlişkiler Faaliyet Basamakları

- A.1.4.1 Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
- A.1.4.2 Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
- A.1.4.3 Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
- A.1.4.4 Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
- A.1.4.5 Medyanın izin taleplerini değerlendirme,
- A.1.4.6 Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşmadır.

A.1.5. Alt Faaliyet: Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama Faaliyet

Basamakları

- A.1.5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.

A.1.6. Alt Faaliyet: İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.6.1 Bilgi notu hazırlama,
- A.1.6.2 Çalışanlarının yerleşimini sağlama,
- A.1.6.3 Resmî yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- A.1.6.4 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- A.1.6.5 Arşiv işlemlerini yürütme,
- A.1.6.6 Mesai saatlerini uygulama,
- A.1.6.7 Zamanlı işleri takip etme,
- A.1.6.8 Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME

B.1. FAALİYET: STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME

B.1.1. Alt Faaliyet Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları

B.1.1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama, B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etmektir.

B.1.2 Alt Faaliyet: Araştırma Geliştirme Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları

B.1.2.1 Kurumsal projeleri takip etme,

B.1.2.2 Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,

B.1.2.3 TKY sürecini yürütme,

B.1.2.4 Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,

B.1.2.5 İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,

B.1.2.6 Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,

B.1.2.7 Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,

B.1.2.8 Eğitim Çalışmalarındaki (EÇ) projeleri yürütmedir.

B.1.3. Alt Faaliyet: İstatistik Faaliyet Basamakları

B.1.3.1 İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,

B.1.3.2 İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,

B.1.3.3 Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,

B.1.3.4 Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlamadır.

C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

C.1. FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA

C.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetleri Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,

C.1.1.2 Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,

C.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,

C.1.1.4 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,

C.1.1.5 Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici

çalışmalar yapma,

- C.1.1.6 Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, C.1.1.7 Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
C.1.1.8 Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.

C.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,
C.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
C.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
C.1.2.4 Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, C.1.2.5 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
C.1.2.6 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,
C.1.2.7 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.

C.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
C.1.3.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
C.1.3.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, C.1.3.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
C.1.3.7 Bilim şenlikleri düzenleme,
C.1.3.8 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
C.1.3.9 Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
C.1.3.10 Tören programı hazırlama ve uygulama,
C.1.3.11 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
C.1.3.12 Panel ve konferanslar planlama,
C.1.3.13 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, C.1.3.14 Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,
C.1.3.15 Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, C.1.3.16 Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.

C.1.4. Alt Faaliyet: Beden Eğitimi - Spor - İzcilik İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.4.1 Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,
C.1.4.2 Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
C.1.4.3 Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
C.1.4.4 Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,

C.1.5. Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.5.1 Bilişim Teknolojileri (BT) sınıflarının verimli çalışmasını takip etme,
C.1.5.2 Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamaktır.

C.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme, C.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
C.1.6.3 Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama, C.1.6.4 Öğrencilerin, okul kayıt alanlarını belirleme,
C.1.6.5 Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,
C.1.6.6 Öğrenci belge işlemlerini yürütme,

C.1.7. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.7.1 Servis güzergâhlarının tespitini yapma,
C.1.7.2 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit etme,
C.1.7.3 Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

C.1.8. Alt Faaliyet: Yemek Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.8.1 Aylık yemek listesini kontrol etme,
C.1.8.2 Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme,

D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

D.1. FAALİYET: MALİ İŞLERİ YÜRÜTME

D.1.1. Alt Faaliyet Muhasebe İşlerini Yürütme Faaliyet basamakları

- D.1.1.1 Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme,
D.1.1.2 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
D.1.1.3 Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
D.1.1.4 Satın alma işlemlerini yürütme,
D.1.1.5 Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.

D.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme Faaliyet basamakları

- D.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
D.1.2.2 Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
D.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
D.1.2.4 Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
D.1.2.5 Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
D.1.2.6 Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
D.1.2.7 Okulun ısıtma ve elektrik tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.

D.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- D.1.3.1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,
D.1.3.2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
D.1.3.3 Kurumun jeneratör ve kalorifer yakıtını temin etme,
D.1.3.4 Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
D.1.3.5 Okulun su, elektrik abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
D.1.3.6 Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
D.1.3.7 Kuruma ayniyat ve donatım malzemeleri sağlama,
D.1.3.8 Donatım malzemelerinin ihtiyaç duyulan kurumlara dağıtımını sağlamadır.

E.FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

E.1.FAALİYET PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

E.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.1.1 Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
E.1.1.2 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
E.1.1.3 Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
E.1.1.4 Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,
E.1.1.5 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
E.1.1.6 Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

E.1.2. Alt Faaliyet: Atama İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

E.1.2.1 Kadro planlama,

E.1.2.2 Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,

E.1.2.3 Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,

E.1.2.4 Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini

yapma, E.1.2.5 Okulun personel ve öğretmen

dağılımını sağlama,

E.1.3. Alt Faaliyet: Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme Faaliyet Basamakları

E.1.3.1 Öğretmenler günü programlarını yürütme,

F. FAALİYET ALANI DENETİM HİZMETLERİ

F.1 FAALİYET: İNCELEME- DENETLEME-SORUŞTURM İŞLERİNİ YÜRÜTME

F.1.1. Alt Faaliyet İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

F.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,

F.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,

F.1.1.3 Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir.

F.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

F.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,

F.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.

G. FAAALİYET: ALANI ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ

G.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME

G.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

G.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,

G.1.1.2.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,

G.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,

G.1.1.4 Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,

G.1.1.5 Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,

G.1.1.6 Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır.

H.FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA

H.1. FAALİYETLER: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA

H.1.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

H.1.1.1 Sivil savunma tedbirleri alma,

H.1.1.2 Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,

H.1.1.3 Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere

tebliğ etme, H.1.1.4 Sivil savunma tatbikatlarının

yapılmasını sağlama, H.1.1.5 Bilgilendirmeler

yapmadır.

H.1.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme Faaliyet Basamakları

H.1.2.1 Nöbet görevlerini düzenleme,

H.1.2.2 Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını

sağlama,

H.1.2.3 Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma,

H.1.2.4 Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,

H.1.2.5 Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.

FAALİYET ALANLARININ GENEL GÖRÜNÜMÜ

SIRA NO	SIRA HARFİ	FAALİYET ALANI	FAALİYET	ALT FAALİYET	İŞLEM BAS. SAYISI
1	A	OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ	YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME	6	34
2	B	STRATEJİ GELİŞTİRME	STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME	3	14
3	C	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA	8	48
4	D	MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	MALİ İŞLERİ YÜRÜTME	3	20
5	E	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME	3	12
6	F	DENETİM HİZMETLERİ	İNCELEME-DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME	2	5
7	G	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ	REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME	1	6
8	H	SİVİL SAVUNMA	SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA	2	10
				28	149

2.6. Paydaş Analizi

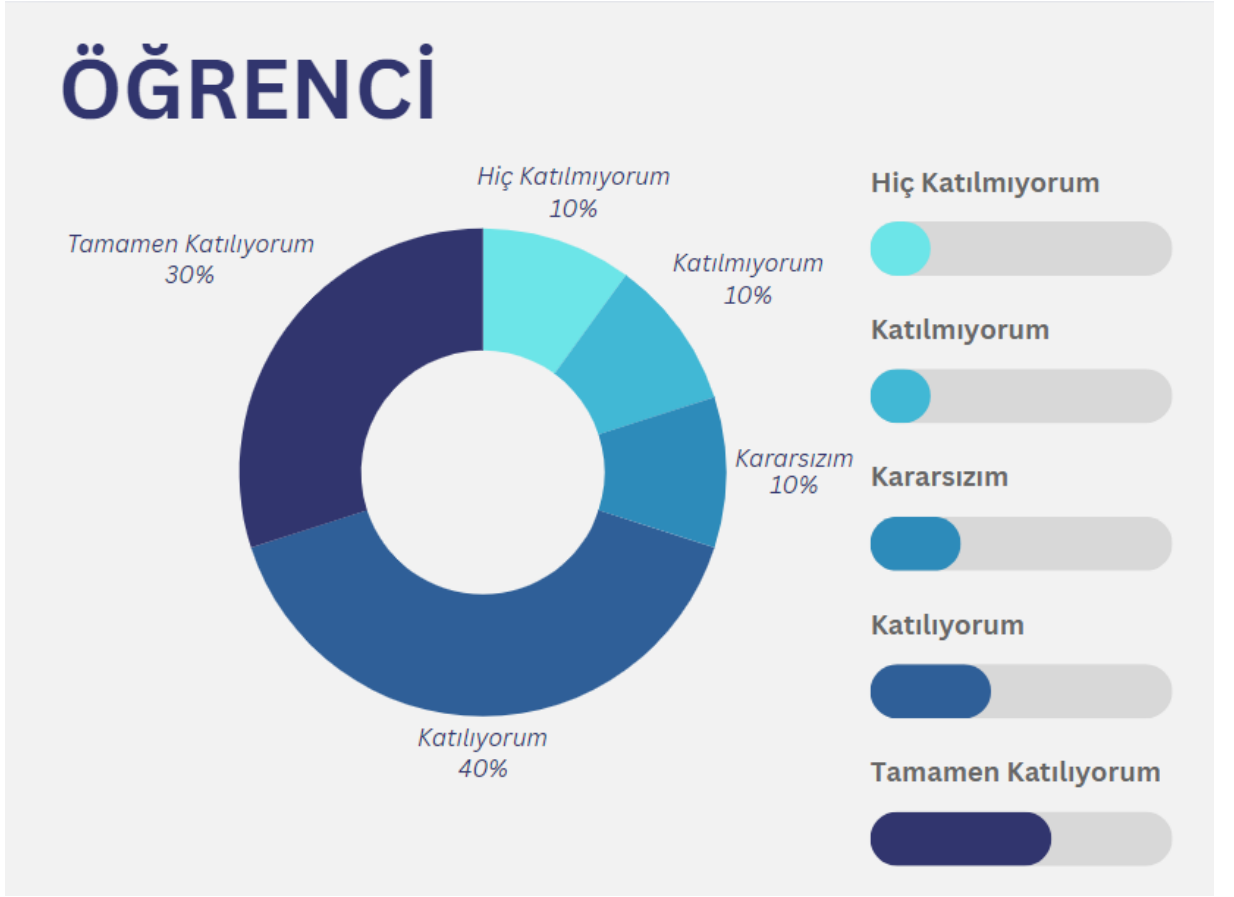
Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5’li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 14, öğrenciler için toplam 14, veliler için ise yine 14 soruya yer verilmiştir.

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.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 92 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örneklemeye Yöntemine göre seçilmiş toplam 48 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.



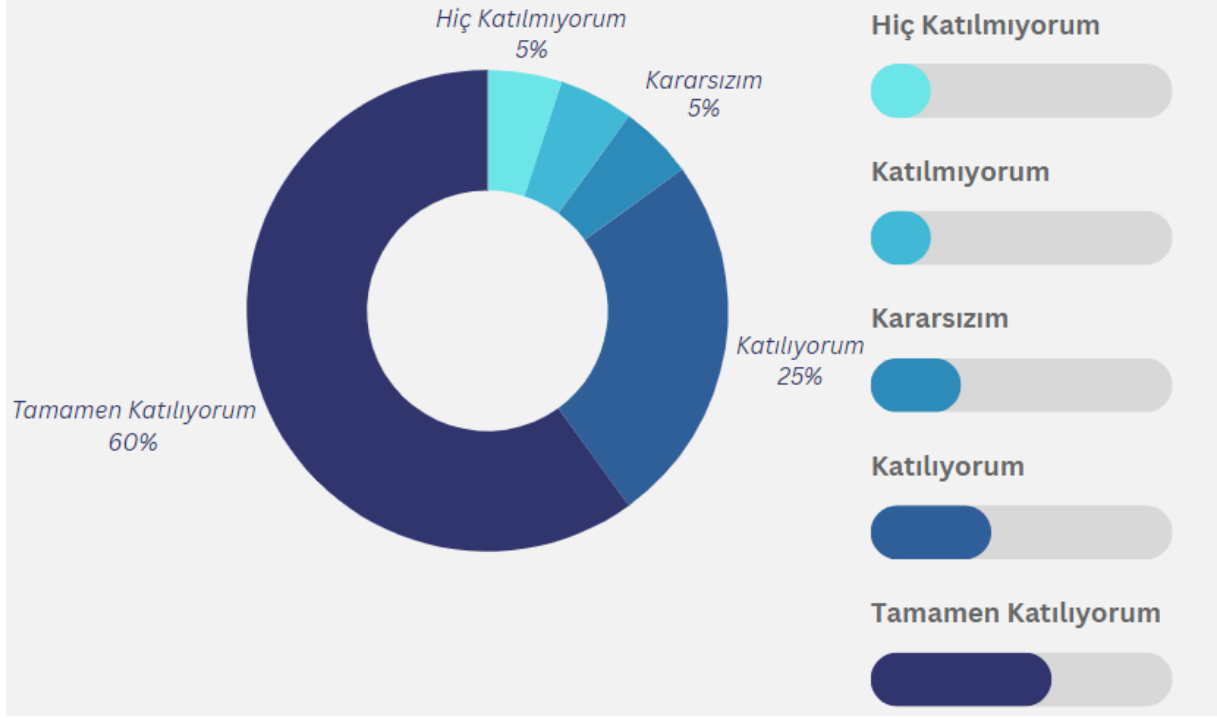
Şekil 1: Öğrencilerin Ulaşılabilirlik Düzeyi

“Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %70’i olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda görev yapmakta olan toplam 8 öğretmenin tamamına uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

ÖĞRETMEN



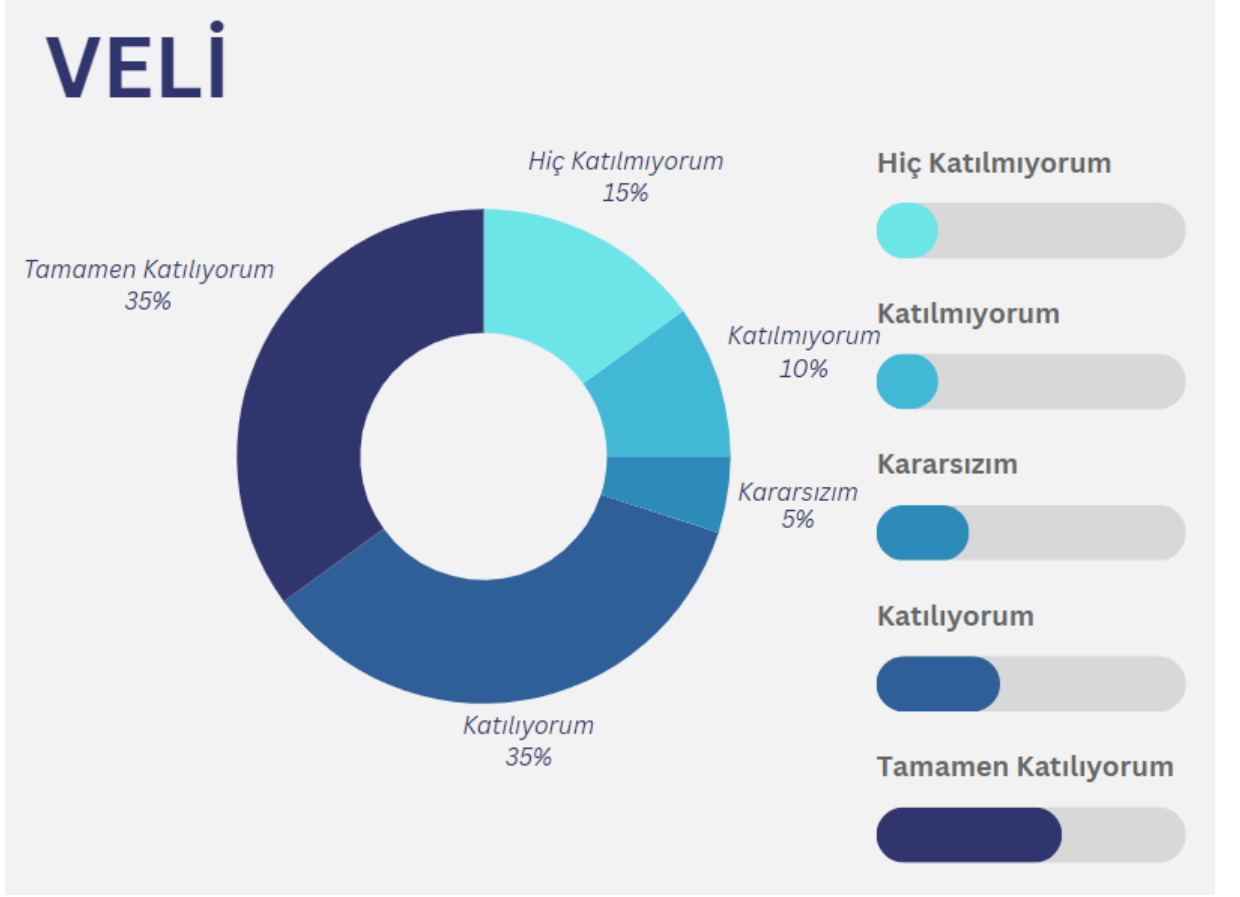
Şekil 2: Katılımcı Karar Alma Seviyesi

“Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır” sorusuna anket çalışmasına katılan 8 öğretmenlerimizin %85’i olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

Veli Anketi Sonuçları:

63 veli içerisinde Tesadüfi Örneklem Yöntemine göre 30 kişi seçilmiştir.

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



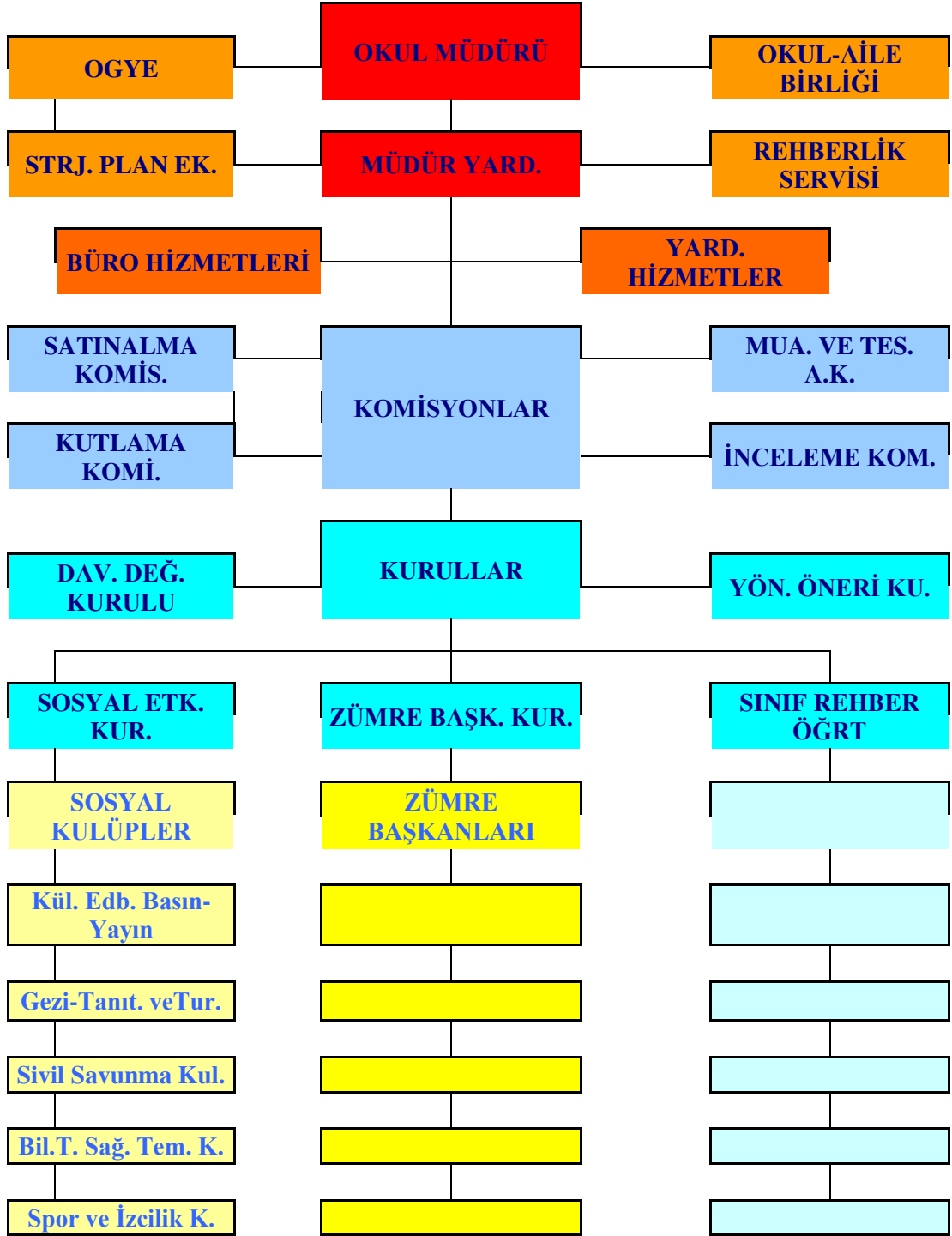
Şekil 3: Velilerin Ulaşılma Seviyesi

“İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum” sorusuna ankete katılmış olan velilerin %70’i olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; Çevrepınar İlk/Ortaokulunun teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

A) ÇEVREPINAR İLKOKULU TEŞKİLAT YAPISI



KARAR ALMA İŞLEMLERİ VE SÜREÇLERİ

ANA KURAL: Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına, disiplin kurallarına ve 657 sayılı yasanın 6. maddesindeki “yemine” uygun yapar.

HİZMET: Çevreþinar İlk/Ortaokulu'ndan hizmet almak üzere baþvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

PRATİK HİZMET: Yasaların öngördüğü işlemler dışında zaman alıcı, bıktırıcı formalitelere girilmez.

EŞİTLİK: Hizmet, eşitlik kurallarına özen gösterilerek yapılır. Bazı kişi ve kurumların diğerlerine üstünlüğü ve önceliği olmaz.

YAZIŞMALAR: Yazışmalar Türkçe dil kurallarına uygun, kesin, sade ve anlaşılır olup yabancı sözcük ve deyimlerin kullanılmamasına özen gösterilir. Yazışmalar resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılır.

YASAL VE HUKUKİ DAYANAK: Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı (Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

MEVZUATI TAKİP VE EĞİTİCİ PROGRAMLAR: Okul Yöneticileri, memur, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. Okul Müdürü, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetişmelerinin sağlanması için önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler.

YÖNETİMCE VERİLEN GÖREVLER : Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında ve ciddi biçimde yapılır; görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez.

İZLEME: Okul müdürü, verilen görevleri kendileri yapmaları gerekiyorsa bizzat yaparlar. Alt kademeler yapacaksa onlara havale ederek görevin yapılmasını izler, denetler ve sonuçlanmasını sağlarlar.

ÖNEMLİ YAZILAR: Hizmete özel, özel, kişiye özel, ivedi, gizli, günlük, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, işlemlerde öncelik tanınır.

EMİRLERİN PERSONELE TEBLİĞİ: Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılış biçimini gösteren yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

TOPLANTILAR: Düzenlenen toplantı ve görüşmelere, ilgililer zamanında ve hazırlıklı katılır.

TUTARLILIK-KARARLILIK: Yapılan işlemler, alınan kararlar yasalara uygun ve tutarlıdır. Sık sık karar ve uygulama değişikliğine gidilmez.

DİLEKÇEYE CEVAP: Okul Müdürlüğü'ne yapılan yazılı baþvurular, şikayetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir.

KENDİNİ VATANDAŞ YERİNE KOYMA: Tüm alışanlar vatandaşın işini yaparken kendilerini işin sahibi gibi görüp işleri hemen yapar ve anlayışlı davranırlar.

DİRAYET VE OTORİTE: Okul Yöneticileri kendilerine bağlı hizmet birimlerinin ve personelin disiplinli çalışmasından sorumludur. Amir, hukuka uygun aldığı emri yapar, hukuka uygun verdiği emri yaptırır.

PLANLI ÇALIŞMA: Bölümler, çalışma programı yaparak hedefleri ortaya koyar. Yapılacak ve takip edilecek işler not edilir.

KILIK KIYAFET: “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” titizlikle uygulanır.

DÜZEN/TEMİZLİK: Bölümler, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetimi yapılır.

Çevrepatınar İlk/Ortaokulu Müdürlüğü karar alma işlem ve süreçlerini gözden geçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için okul müdürü, müdür yardımcıları, zümre başkanları ya da temsilcileri ile sistematik olarak veya gerek gördüğünde toplanır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3. Personel Bilgileri

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	0	3
Sınıf Öğretmeni	1	1	2
Branş Öğretmeni	2	2	4
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	1	0	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	8	2	10

2.7.3. 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.

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemelerine ilişkin bilgilere Tablo 6'da yer verilmiştir.

Tablo 6. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Teknolojik Kaynaklar			
Akıllı Tahta Sayısı	0	Yazıcı Sayısı	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	TV Sayısı	0
Projeksiyon Sayısı	4	İnternet Bağlantı Hızı	10 Mbt

2.7.4. 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.

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

Tablo 7. Gelir/Gider Tablosu

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	3500 TL	3500 TL
2022	30000 TL	30000 TL
2023	80000TL	80000 TL

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler Tablo 8’de yer almaktadır.

Tablo 8. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	30	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	7	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	8	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	25	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	25	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	250	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	250			
Okul Kapalı Alan (m2)	250			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	7			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıflar ve bu sınıflarda öğrenim gören öğrenci sayıları alttaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 9. Öğrenci Sayıları

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1/A	4	6	10
2/A	4	4	8
3/A	6	6	12
4/A	3	7	10
5/A	5	6	11
6/A	6	6	12
7/A	6	8	14
8/A	7	6	13

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu analizde; büyük resme bakarak idareyi etkileyen veya etkileyebilecek değişiklikler, eğilimler vb. durumların sınıflandırılması sağlanmıştır. Analiz adında yer alan baş harflerden de anlaşılacağı gibi idare üzerinde etkili olan/olabilecek;

- Politik (Political)
- Ekonomik (Economic)
- Sosyokültürel (Socio-cultural)
- Teknolojik (Technological)
- Yasal (Legal)
- Çevresel (Environmental)

dış etkenler tespit edilmiştir. Analizde ayrıca; tespit edilen hususlar gerçekleştiğinde oluşturacağı potansiyel fırsat ve tehditler ortaya konulacaktır. Böylece tespitlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi ve buna yönelik stratejilerin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Tablo 10. PESTLE Analizi

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde makro düzeydeki çevresel faktörlerin analizidir. Organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar.

PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır.

PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

PEST analizi, özellikle pazar büyümesi ya da küçülmesi ile ortaya çıkan riskleri ve bu riskler karşısında organizasyonun pozisyonunun ne olduğunun anlaşılması için çok kullanışlı bir araçtır.

Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

ÇevrePınar İlk/Ortaokulunun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PEST) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Müdürlüğün faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

Tablo 10. PESTLE Analizi

P (Politik)	E (Ekonomik)	S (Sosyokültürel)	T (Teknolojik)	L (Yasal)	E (Çevresel)
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe	<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye)• e- Devlet uygulamaları,• Okul/kurumun teknoloji kullanım Durumu• Nüfus artışı, Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerinde ki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım Durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal ve Uluslararası Mevzuat• Mevzuat Değişiklikleri• Sağlık, Güvenlik, Eğitim gibi Sektörel Düzenlemeler	<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

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
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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

Tablo 11. Tespit ve İhtiyaçları 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

BÖLÜM III

GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n 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.

MİSYON

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.

VİZYON

Yetiştirdiği insan modeliyle eğitim ve öğretimin her zaman öncüsü olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Eşitlik
- 2) Liyakat
- 3) Tarafsızlık
- 4) Paylaşıcılık
- 5) Teknolojik adaptasyon
- 6) Şeffaflık

AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ile stratejiler yer almaktadır.

TEMA I: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç	A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 1.1	H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%20	1	2	3	3	3	3
PG 1.1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı	%10	1	1	1	1	1	1
PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	%30	1	1	1	1	1	1
PG 1.1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	%20	1	1	1	1	1	1
PG 1.1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	%20	1	1	1	1		1
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.						

Amaç	A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 1.2	H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.2.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	%20	0	0	0	0	0	0
PG 1.2.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%10	1	2	3	4	5	6
PG 1.2.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	%10	10	20	30	40	50	60
PG 1.2.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%10	9	9	9	9	9	9
PG 1.2.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	%10	9	9	9	9	9	9
PG 1.2.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%10	0	1	2	3	4	5
PG 1.2.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı	%10	0	1	1	1	1	1
PG 1.2.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	%10	3	4	5	6	7	8
PG 1.2.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%10	3	3	3	3	3	3
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın</p>						

	<p>hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
--	---

Amaç	A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.						
Hedef 2.1	H2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	%10	3	3	3	3	3	3
PG 2.1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	%10	9	9	9	9	9	9
PG 2.1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%10	1	1	1	1	1	1
PG 2.1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	%10	9	9	9	9	9	9
PG 2.1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	%10	0	0	1	2	3	4
PG 2.1.7 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	%10	0	0	1	2	3	4
PG 2.1.8 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	%10	5	6	7	8	9	10
PG 2.1.9 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	%10	2	3	3	3	3	3
PG 2.1.10 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	%5	0	1	2	3	4	5
PG 2.1.11 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı	%0	0	0	0	0	0	0

PG 2.1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	%5	2	2	2	2	2	2
PG 2.1.13 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	%5	3	0	0	0	0	0
PG 2.1.14 Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	%5	1	1	1	1	1	1
PG 2.1.15 . Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı	%0	0	0	0	0	0	0
PG 2.1.16 Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	%0	0	0	0	0	0	0
PG 2.1.17 Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	%0	0	0	0	0	0	0
Stratejiler	<p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>						

TEMA II: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Amaç	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.						
Hedef 3.1	H3.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%80	3	8	-	-	-	-
PG 3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%10	%50	%50	%50	%50	%50	%50
PG 3.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%10	%0	%50	%60	%70	%80	%100
Stratejiler	<p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>						

TEMA III: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Amaç	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.						
Hedef 3.2	H 3.2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	%10	%5	%10	%20	%40	%80	%100
PG 3.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	%40	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG 3.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	%10	10	10	10	10	10	10
PG 3.2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG 3.2.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Stratejiler	<p>S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.</p> <p>S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.</p> <p>S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.</p>						

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	30000	50000	60000	70000	80000	290000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	3000	5000	8000	12000	15000	43000
TOPLAM	33000 TL	55000 TL	68000 TL	82000 TL	95000 TL	333000 TL

MALİYET TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ/ HEDEF	Plan Dönemi				
	2024	2025	2026	2027	2028
STRATEJİK AMAÇ 1					
Hedef 1.1	5000 TL	10000 TL	15000 TL	20000 TL	25000 TL
Hedef 1.2	5000 TL	10000 TL	15000 TL	20000 TL	25000 TL
STRATEJİK AMAÇ 2					
Hedef 2.1	5000 TL	10000 TL	15000 TL	20000 TL	25000 TL
STRATEJİK AMAÇ 3					
Hedef 3.1	5000 TL	10000 TL	15000 TL	20000 TL	25000 TL

Hedef 3.2	5000 TL	10000 TL	15000 TL	20000 TL	25000 TL
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	5000 TL	10000 TL	15000 TL	20000 TL	25000 TL
TOPLAM	30000 TL	60000 TL	90000 TL	120000 TL	150000 TL

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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