



**T.C.
NALLIHAN KAYMAKAMLIĞI
ÇAYIRHAN CUMHURİYET
İLKOKULU**

**2024-2028
STRATEJİK
PLAN**



Geçmişte sayısız medeniyet kurmuş milletin çocukları olduğumuzu ispat etmek için yapmamız lazım gelen şeylerin hepsini yaptığımızı ileri süremeyiz; bu güne ve yarına bırakılmış daha büyük işlerimiz vardır. Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz. Durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız

K. Atatürk

İSTİKLALMARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhu-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dağları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKIF ERSOY

Öğretmenler;

Yeni Nesil Sizin

Eseriniz Olacaktır.

Ş. Öztürk

GENÇLİĞE HITABE

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

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsalih bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cehren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün orduları dağıtmış ve memleketin her köşesi bilhisseli işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gallet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtape düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Ş. Öztürk



Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA		İlçesi: NALIHAN	
Adres:	Çayırhan Mah. İşçiler Caddesi No:1	Coğrafi Konum(link)	https://tinyurl.com/2thws764
Telefon Numarası:	0312 796 1004	Faks Numarası:	
e-Posta Adresi:	708290cumhuriyetio@gmail.com	Web sayfası adresi:	www.cayirhancumhuriyet.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	708290	Öğretim Şekli:	Tam Gün



Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Tüm paydaşların katılımıyla hazırlamış olduğumuz 2024/2028 stratejik planı ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Bu stratejik planlama ile kurumumuz çağın gerektirdiği; biz olma bilincini savunan, biz olurken de bireysel farklılıkları göz ardı etmeyen, kapsayıcı bütünleştirici bir anlayışla çalışmalarını yürüten bir kurum olduğunu gösterecektir.

Stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen tüm kurum çalışanlarımıza ve paydaşlara katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Ayhan SÜZEN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler



1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik Plan günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira Stratejik Plan Yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak Stratejik Plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Çayırhan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Planına 2024-2028 Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bu ekip içerisinde seçilen 5 kişilik çalışma ve koordinasyon ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

Çayırhan Cumhuriyet İlkokulu 2024-2028 planında; kurumun tanıtımı, kurumun yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik alt yapısı, mali durumu, Vizyon ve Misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Stratejik Plan Hazırlama 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
Ayhan SÜZEN	Okul Müdürü	Fezullah AKSOY	Müdür Yardımcısı
Ayşe Gül ERKURT	Sınıf Öğretmeni	Nur AKPINAR	Rehber Öğretmen
Mahmut DENİZ	Sınıf Öğretmeni	Didem BAŞAL	Sınıf Öğretmeni
Tuğçe KIYMET	OABB	Ayla TEZAN	Sınıf Öğretmeni
Emel DEMİRAY	OAB Yön. Kurul Üyesi	Mustafa BAYRAM	İngilizce Öğretmeni

1.1. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlama süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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.

Stratejik Planın Amacı

Nallıhan Kaymakamlığı Çayırhan Cumhuriyet İlkokulu'nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanunu'nda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkına planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmaktır.

Stratejik Planın Kapsamı

Bu plan Milli Eğitim Bakanlığı'nın belirlemiş olduğu kıstas çerçevesinde; Nallıhan Kaymakamlığı Çayırhan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

Stratejik Planın Yasal Çerçevesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/4 sayılı genelge, Milli Eğitim Bakanlığı ve Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı gibi okul stratejik planlama sürecini zorunlu hale getiren yasal düzenlemeleri kapsar.



2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.DURUM ANALİZİ

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Çayırhan Mahallesi'nin bugünkü yerleşim yeri üçüncü yerleşim yeridir. Birinci kuruluş yeri ile ilgili bilgiye rastlanmamıştır. Köroğlu'nun isteği ile ikinci yerleşim yeri olan Çayırhan Han diye bilinen yerde 1913 yılında o zamana göre mektep açıldığı bilgileri yaşlılardan alınmaktadır. Ancak kayıtları kaybolmuştur. 1926 yılından itibaren rastlanan kayıtlarda ilk mektep olarak açıldığı ve öğrencilerini üçüncü sınıftan mezun ettiği görülmektedir. 1932 yılından itibaren de beşinci sınıftan mezun olduğuna dair kayıtlar mevcuttur.1954 yılında yapımına başlanan Sarıyar Barajı nedeni ile Çayırhan Han olan Kasabamız Çayırhan olarak üçüncü yerleşim yerine taşınmak zorunda kalmıştır. Yeni yerleşim yerinde Etibank ve köylü işbirliği ile yapılan beş derslikli okul 1957 yılında Çayırhan İlkokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.

1983-1984 Eğitim Öğretim yılında Çayırhan Ortaokulu ile birleşerek eğitim öğretime devam eden okulumuz 1986 yılında Ortaokulun ayrılması ve isim değişikliği ile Çayırhan Cumhuriyet İlkokulu olarak 1991 yılına kadar eğitim öğretime devam etmiştir.1991 yılında üç katlı on derslikli yeni binanın yapılması ilköğretim okulu uygulaması ile 24.07.1991 tarih ve 13335 sayılı Bakanlık emri ile Çayırhan Cumhuriyet İlköğretim Okulu'na dönüştürülmüştür. Resmi tüm ilköğretim kurumları 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında İlkokul olarak planlanmış ve dönüştürülmüştür. Şu anda okulumuz 14235 metre kare alan üzerinde bulunan toplamda 1456 metre karelik bölümde iki bina ile hizmet vermektedir.

1957 yılında yapılan tek katlı binada 1 Anasınıfı, 1 Özel Eğitim Sınıfı, 8 derslik, Halk Eğitim Merkezi Kursları için kullanılan 2 derslikten oluşmaktadır.1991 yılında yapılan üç katlı binada 3 idari oda, 1 Öğretmenler Odası, 1 Rehberlik Odası, 1 Kütüphane, 1 Destek Eğitim Odası, 1 Çok Amaçlı Salon, 2 Depo ve 12 derslik bulunmaktadır. Bahçede 14235 metre kare alanın 1456 metre karesi okul bina alanı, geriye kalan 12780 metre kare alan oyun alanı ve ağaçlandırılmış alan olarak kullanılmaktadır. Bahçede voleybol, basketbol sahası ve Geleneksel Çocuk Oyunları için alanlar mevcuttur. Ayrıca okulumuz bahçesine 2022 yılında 24 derslikli yeni okul binası yapımına başlanmıştır.

Okulumuzdan her Eğitim Öğretim yılı sonunda ortalama 100 öğrenci mezun olmaktadır. Mezun olan öğrencilerin %30 'u Nallıhan Tapduk Emre İmam Hatip Ortaokulu'na %70'i Hüsamettin Değirmenci Ortaokulu'na devam etmektedir. Okulumuz il ve ilçe düzeyinde yapılan sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere aktif olarak katılmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2. Faaliyet Alanları ve Yasal Yükümlülükler

FAALİYET ALANLARI	YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER
1.TEMEL EĞİTİM Eğitim Faaliyetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	1982 Anayasası
	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2.YÖNETİM İŞLERİ Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
3.ÖZEL EĞİTİM	*5825 Sayılı Engellilerin Haklarına İlişkin Kanun
	*573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükümünde Kararname
	*5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve *Kanun Hükümündeki Kararnameler Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Özürlüler ile ilgili 2002/58 sayılı Başbakanlık Genelgesi
	*2006/18 Sayılı Genelge (Kamu binalarının özürlülere uygun duruma getirilmesi)

	*2008/60 Sayılı Genelge (Kaynaştırma Eğitim Uygulamaları)
	*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
4.STRATEJİ GELİŞTİRME	*Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
	*İl Milli Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (ARGE) Yönergesi
	*5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	*Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	*Stratejik Planlama Genelgesi (2013/26)
	*Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
	*TEFBİS Uygulama Yönergesi
	*Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	*Araştırma İzinleri 2012/13 nolu Genelge
	*Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5.İNSAN KAYNAKLARI	5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
	*5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
	*5682 Sayılı Pasaport Kanunu
	*Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	*Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	*Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
	*Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik
	*Özürümlerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları

	ile Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik
	*Özrürlürelere Verilecek Rapor Hakkında Yönetmelik
	*Milli Eğitim Bakanlığının Yurt Dışı Teşkilatına Sürekli Görevle atanacak Personel Hakkında Yönetmelik
	*Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değişirme Yönetmeliği
	*Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 9 sayılı Kararı
	*Hizmet içi Eğitim Yönetmeliği
	Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik
	*Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticilerinin Atama ve Yer Değişirme Yönetmeliği
	*MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilesine Dair Yönerge
6.DESTEK HİZMETLERİ	*6245 Sayılı Harcırar Kanunu
	*4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	*MEB Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	*2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
	*MEB'e Bağlı Öğretmenevleri, Öğretmenevi ve Öğretmen Lokalleri ile Sosyal Tesisler Yönetmeliği
	*7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
	*MEB Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	*2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
	*MEB'e Bağlı Öğretmenevleri, Öğretmenevi ve Öğretmen Lokalleri ile Sosyal Tesisler Yönetmeliği
	*7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu

7. BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ	*Şubat 2011/2641 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Merkezi Sistem Sınav Yönergesi
	*Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
8.İNŞAAT FAALİYETLERİ	*652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
	*1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	*2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
	*5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
	*3194 Sayılı İmar Kanunu
	*4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
	*Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
9. HUKUK	Milli Eğitim Bakanlığı İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
	*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	*Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
10. SOSYALKÜLTÜREL ETKİNLİKLER	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
• Halk Oyunları	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları
• Jimnastik	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
• Gezi-Gözlem	
• Tiyatro	

Faaliyet Alanları ile Hizmet ve Ürünler

Bir önceki bölümde listelenmiş olan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, yönetmelik ve yönergelerden çıkartılan faaliyet alanları ile hizmet ve ürünlere ait liste aşağıdaki gibi oluşmuştur.

Tablo 3. Faaliyet Alanları ile Hizmet ve Ürünler

FAALİYET ALANLARI	ÜRÜN VE HİZMETLER	EĞİTİM- ÖĞRETİM ORTAK ÜRÜN VE HİZMETLER
1.TEMEL EĞİTİM	a) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,	Temel eğitim, özel eğitim ve rehberlik ile hayat boyu öğrenmeye yönelik ortak hizmetler aşağıda belirtilmiştir. a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler: 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak, 2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak, 3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, 4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, 5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak. 6) Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak, 7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek, 8) Eğitime ilişkin projeler
	b) İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.	
	b) Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	
	c) Sosyal, Kültürel Etkinlikler	
	d)Öğretmen özlük işleri	
	e)Anne – Baba eğitim çalışmaları	
	f) Eğitim hizmetleri	
	g)Kulüp Hizmetleri	
	ğ) Personel Hizmetleri	

2.ÖZEL EĞİTİM	h) Aile Katılım Hizmetleri	geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
	a) Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,	9) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
	b) Öğrencilerin tüm gelişim alanlarını desteklemeye yönelik faaliyetler yürütmek	10) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
	a) Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,	11) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.
3.ÖZEL ÖĞRETİM	b) Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,	b) Eğitim kurumuna yönelik görevler: 1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek, 2) Eğitim kurumlarıyla işbirliği sağlamak, 3)Eğitim kurumunun hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
	c) Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,	4) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini okul çalışanlarına teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
	g) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,	5)Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak,
	ğ) Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,	6) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.
	c) Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,	

	ç) Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak	c) Öğrencilere yönelik görevler: 1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
	d)Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,	2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
	e) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,	3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
4. HAYAT BOYU ÖĞRENME VE BİLGİ TOPLUMU	a) Öğrenci ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,	4)Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
		5) Öğrencilerin gelişim alanlarının gelişmesini artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, 6) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, 7) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak, ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler: 1)Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek, 2) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve

		değerlendirmek, 5) Öğretmen yeterliliklerini izlemek.
--	--	--

2.4. Politika Belgeleri Analizi

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> 9. Madde, 41. Madde 	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2024-2026 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
OECD 2024 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Nallıhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

BİRİM	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı	Öğretmenler	Okul Aile Birliği	Seçici Komisyon	İhale komisyonu	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	RPD Komisyonu	Taşınır Sayım Kom.	Yardımcı Hizmetler
Genel Yönetim Faaliyetleri	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
Rehberlik Faaliyetleri		√	√					√		
Bilişim Teknolojileri Faaliyetleri	√	√	√						√	
Planlama-Araştırma-Proje Faaliyetleri	√	√	√				√			
İstatistik Faaliyetleri	√	√	√	√						
Özlük İşleri Faaliyetleri	√	√						√		
Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri	√	√	√					√		
Eğitim-Öğretim	√	√	√							

Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu 2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler 3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama 3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması 4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması 5. AR-GE Çalışmaları
D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
E- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşınır Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri 5. Taşınır Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri 6. Okul Kantin İşlemleri 7. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri 8. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 9. Arşiv Hizmetleri 10. Sivil Savunma İşlemleri 11. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar 12. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
F-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon
G-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği

2.6. Paydaş Analizi

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

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√		
Valilik		√			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	√	√			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	√	√	√		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√			
Öğretmenler Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√	√			√
Okul Aile Birliği	√				
Üniversite		√			
Özel İdare		√			
Belediyeler		√		√	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	√		
Bayındırlık Müdürlüğü ve İskan	√	√			
Sosyal Müdürlüğü Hizmetler	√	√	√		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			
Muhtarlık		√		√	
İşveren Kuruluşlar		√			
Sivil Toplum Kuruluşları		√			
Turizm Uygulama otelleri		√			

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimizde ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 7.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı	Şube Sayısı	Erkek	Kız	Toplam
Anasınıfı Öğrenci Sayısı	2	16	10	26
1. Sınıf Öğrenci Sayısı	4	60	43	103
2. Sınıf Öğrenci Sayısı	4	56	48	104
3. Sınıf Öğrenci Sayısı	5	53	63	116
4. Sınıf Öğrenci Sayısı	4	48	49	97
Toplam Öğrenci ve Derslik Sayısı	19	233	213	446
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	23,47			

Tablo 8. 2023 -2024 Eğitim Öğretim Yılı Özel Eğitim Gereksinimli Öğrenci Tablosu

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
Anasınıfı Öğrenci Sayısı	1	1	2
1. Sınıf Öğrenci Sayısı	3	0	3
2. Sınıf Öğrenci Sayısı	4	5	9
3. Sınıf Öğrenci Sayısı	0	3	3
4. Sınıf Öğrenci Sayısı	2	0	2
Toplam Öğrenci Sayısı	10	9	19

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Müdür	1		Lisans	1
2	Müdür Yardımcısı	1		Lisans	1
3	Sınıf Öğretmeni	5	11	Lisans	16
4	Okul Öncesi Öğretmeni		2	Lisans	2
5	İngilizce Öğretmeni	1		Lisans	1
6	Rehber Öğretmen		1	Lisans	1
7	Özel Eğitim Öğretmeni	1		Lisans	1
Toplam					23

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 10. Kurum Yöneticilerine Ait Bilgiler

SIRA NO	GÖREVİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	Müdür	1	-	2
2	Müdür Yardımcısı	1	-	-
	TOPLAM	2	-	2

Tablo 11. 2024 Yılı Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans		
Lisans		
Yüksek Lisans	2	100
Doktora		
Toplam	2	100

Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ
	*Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi
	*Zümre toplantılarının yapılması ve takibi
	*Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi
	*Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi
	*Seminer çalışmalarının düzenlenmesi
	*Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi
	*Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti
	*Yıllık çalışma programının hazırlanması
	*Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi
	2- SOSYAL ÇALIŞMALAR
	*Okul Aile Birliği çalışmaları
	*Sosyal kulüp çalışmaları
	*Belirli gün ve haftaların kutlanması
	*Veli toplantılarının yapılması
	3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI
	*Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları
	*Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları
	4- DEMİRBAŞ İŞLERİ
	*Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması
	*Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi
	5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ
	*Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması
	*Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi
	*İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi
	*Personel izin, sicil defterinin tutulması
	6- NÖBET İŞLERİ
	*Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü
7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ	
*Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması	

	<p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <p>*Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</p> <p>*Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</p> <p>*Yarışmalar</p>
<p>Müdür Yardımcısı</p>	<p>1- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>2- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>3- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>4- Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>5- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>6- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>7- Karneleri Hazırlamak..</p> <p>8- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>9- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>10- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>11- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>12- Birimlerin amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>13- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>14- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>15- Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapmak,</p> <p>16- Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izlemek,</p> <p>17- Aylık yemek listesini hazırlamak / hazırlatmak,</p> <p>18- Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize etmek,</p> <p>19- Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlamak,</p> <p>20- Gerektiğinde okul müdürlüğüne vekâlet etmek,</p> <p>21- Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında tahakkuk memurluğu görevini yürütmek,</p> <p>22- Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak,</p> <p>23- Öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olmak, vb. görev ve işlemleri yerine getirir</p>
	<p>1- Çocukların motor, bilişsel, dil, sosyal duygusal, ahlak gelişimlerini ve öz bakım becerilerini desteklemek ve geliştirmek amacıyla güncel eğitim programına uygun plan ve etkinlikler hazırlar ve uygular.</p> <p>2- Çocuklara ilişkin devam takip çizelgesini doldurur ve imzalar.</p> <p>3- Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar.</p> <p>4- Çocukların kişisel bilgi formlarını, gelişim gözlem formlarını ve gelişim raporlarını doldurur ve gelişim dosyalarını oluşturur.</p> <p>5- Aile eğitimi ve katılımı ile ilgili çalışmalarını planlar ve uygular,</p> <p>6- Çocukların beslenme, temizlik ve dinlenme ihtiyaçlarının sağlıklı bir biçimde yerine</p>

Öğretmenler	<p>getirilmesini sağlar.</p> <p>7- Hizmet İçi eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>8- Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>9- Grubundaki özel eğitim gereksinimi olan çocukların eğitimi için programında gereken düzenlemeleri yapar.</p> <p>10- Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.</p> <p>11- Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</p> <p>12- Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1- Binanın iç ve dış mekanlarının temizlik ve düzenleme, bakım ve onarım işlerini yapar.</p> <p>2- Anaokulu eşyalarının temizliği, taşınması, bakım ve onarımını yapar.</p> <p>3- Anaokulu ile ilgili yapılacak yazışmaların gerekli bürolara ve kişilere dağıtım ve toplanması işlerini yürütür.</p> <p>4- Anaokullarındaki banyo, tuvalet vb. yerlerin dezenfekte edilmesini ve temizliğini sağlar.</p> <p>5- Sınıfların ve uyku odalarının iç mekanlarındaki mobilya, materyal vb. eşyaların temizlik bakım ve düzen işlerini yapar.</p> <p>6- Sınıftaki çocukların tuvalet, temizlik, uyku vb. ihtiyaçlarında öğretmene yardımcı olur.</p> <p>7- Mutfak ve yemekhanenin temizlik ve bakımının sağlanmasını organize eder.</p> <p>8- Anaokulu müdürü tarafından görev tanımına uygun olarak verilen diğer görevleri yerine getirir.</p>

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Semineri	Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Kursu	Toplam Eğitim Sayısı
Ayhan SÜZEN	Müdür	44	10	54
Feyzullah AKSOY	Müdür Yardımcısı	20	7	27

Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmeni	11	5		16
	Okul Öncesi Öğretmeni	2			2
	Özel Eğitim Öğretmeni		1		1
	Rehber Öğretmen	1			1
	İngilizce Öğretmeni			1	
1-3 Yıl				1	
4-6 Yıl				3	
7-10 Yıl				9	
11-15 Yıl				3	
16-20				4	
20 ve üzeri				1	

Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM						2

Tablo 18. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Kursu	Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Semineri	Toplam Eğitim Sayısı
Nur AKPINAR	Rehber Öğretmen	10	25	35
Havva ODABAŞI	Okul Öncesi Öğretmeni	10	41	51
Zeynep YAŞAR	Okul Öncesi Öğretmeni	2	20	22
Nevzat BAŞKONUŞ	Özel Eğitim Öğretmeni	2	16	18
Mustafa BAYRAM	İngilizce Öğretmeni	3	21	24
Ayla TEZCAN	Sınıf Öğretmeni	12	30	42
Ayşe Gül ERKURT	Sınıf Öğretmeni	5	21	26
Bekir Alparslan İLKYZAZ	Sınıf Öğretmeni	7	16	23
Derya SÜZEN	Sınıf Öğretmeni	9	19	28
Didem BAŞAL	Sınıf Öğretmeni	4	29	33
Emel ÖZDEL	Sınıf Öğretmeni	9	26	35
Esra YILDIZ	Sınıf Öğretmeni	3	26	29
Fatma ÖZDEMİR	Sınıf Öğretmeni	8	27	35
Ferdi İNCE	Sınıf Öğretmeni	12	23	35
Hasan ÇÜRÜK	Sınıf Öğretmeni	6	15	21
Mahmut DENİZ	Sınıf Öğretmeni	12	33	45
Mükerrem KÖKCEALAN	Sınıf Öğretmeni	7	27	34
Özlem İNCE	Sınıf Öğretmeni	13	23	36
Üzeyir YILDIZ	Sınıf Öğretmeni	14	25	39
Yasemin ARIÖZ	Sınıf Öğretmeni	10	29	39
Zehra AYVAZ	Sınıf Öğretmeni	9	20	29

Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lisans	30	1
2	Hizmetli					
3	Sürekli İşçi	2		İlkokul/Lise		
4					

Tablo 20. 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
1	1	-	1	446	26	446	42	9	24

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 21. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	5	5	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	1	2
TV Sayısı (Led Tv)	2	2	2	1
Yazıcı Sayısı	4	4	4	2
Fotokopi Makinası Sayısı	3	3	4	2
Projeksiyon Sayısı	2	4	4	-

Tablo 22. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 23. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	150.000	201.000	273.360	377.237	535.676
Okul Aile Birliği	10.000	13.400	18.224	25.149	35.712
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

Tablo 24. Harcama Kalemler

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

Tablo 25. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	2423,00 TL		5995,00 TL		24669,94 TL	2767,72 TL
Küçük Onarım				1829,00 TL		
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları		649,00 TL				2196,43 TL
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						7029,00 TL
GENEL		1131,01 TL				

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 26. Dönemlik Öğrenci Mevcut Tablosu

	2021	2022	2023
Anasınıfı Öğrenci Sayısı	15	37	24
1. Sınıf Öğrenci Sayısı	115	116	107
2. Sınıf Öğrenci Sayısı	106	100	118
3. Sınıf Öğrenci Sayısı	93	102	101
4. Sınıf Öğrenci Sayısı	98	91	91
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	22,88	23,4	23,21
Toplam Öğrenci Sayısı	412	446	441

Tablo 26. Okul ve Kurumda Gerçekleşen Faaliyetler Tablosu

YILLAR	KURSLAR			SOSYAL FAALİYETLER			KÜLTÜREL FAALİYETLER		
	Ahşap Boyama / Zeka Oyunları			KUTLAMA, ANMA GÜNÜ, KERMES VB.			GEZİ, SERGİ VB.		
	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Öğretmen	Öğrenci	Veli
2021	0	25	0	24	412	298	24	412	298
2022	0	55	0	25	446	315	25	446	315
2023	0	114	0	25	441	347	25	441	347

Tablo 27. Yıllık Personel Devamsızlık Tablosu

Öğretmen Sayısı			Görevi	Aldığı Sevk Sayısı			Aldığı Rapor Sayısı			Devam Etmediği Gün Oranı Top. %		
2021	2022	2023		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
1	1	2	Okul Öncesi Öğretmeni		1	1			9		0,55	2,77
13	17	17	Sınıf Öğretmeni	9	5	12	36	93	179	1,92	3,20	6,24
1	1	1	İngilizce Öğretmeni					1	1		0,55	0,55
1	1	1	Rehber Öğretmen	3	2	1	5	9	7	4,44	6,11	4,44
1	1	1	Özel Eğitim Öğretmeni		2	4	1			0,55	1,11	2,22
	1		Din K. Ve Ah. Bil. Öğretmeni		1			148			82,77	

Tablo 28. Okul Yerleşim Alanı Tablosu

Okul Yerleşim Alanı			
Parsel	Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
2180	14235	1250	12985

Tablo 29. Okul Isınma Durumu Tablosu

Okul Isınma Durumu	Evet	Hayır	Kömür
Okul ne ile ısıtılıyor?			√
Yakıt Türü			√
Yeterli Isınıyor mu?	√		
Kalorifer Görevlisi	√		
Kalorifer Yakıcı Belgesi	√		

Tablo 30. Okul Fiziki Mekan Tablosu

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Faydalanan Personel-Öğrenci Sayısı
Öğretmen Çalışma Odası	√		1		27
Ekipman Odası	√		1		Tüm
Kütüphane		√		1	
Rehberlik Servisi		√		1	
Resim Odası		√		1	
Müzik Odası		√		1	
Çok Amaçlı Salon	√		1		446
Ev Ekonomisi Odası		√			
İş ve Teknik Atölyesi		√			
Bilgisayar laboratuvarı		√			
Yemekhane					
Spor Alanları					
Kantin					
Fen Bilgisi Laboratuvarı					
Atölyeler					
Bahçe	√		1		446
Çocuk Parkı					
Oyun Salonu					
Personel Odası	√		1		4
Mutfak	√		1		Tüm
Arşiv	√		1		
Güvenlik Kulübesi					

Tablo 31. Sivil Savunma Çalışmaları Tablosu

Sivil Savunma Çalışmaları	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Yangın Tertibatı	√				
Yangın Tüpü	√		7		
İkaz Alarm Zili	√				
Elektrik Tertibat Kontrolü	√				
Baca Temizliği	√				
Kalorifer Kazanın Temizliği	√				
Sivil Savunma Tatbikatı	√				

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş

bulunmaktadır. Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Tablo 32. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<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
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, 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
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 	

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 33. Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrenci devamsızlığının az olması, Sınıf mevcutlarımızın ideal olması.
Çalışanlar	Eğitim kadrosunun genç ve dinamik olması. Yönetim ve öğretmenlerin her konuda tam bir uyum içinde çalışması ve sürekli birbirine yardımcı olması. İdare tarafından güzel bir kurum kültürünün oluşturulması. Okulumuzdaki saygı, sevgi ve güven ortamı
Veliler	Okul aile birliğinin iş birliğine açık olması. Velilerle iletişimin güçlü olması. Velilerin eğitim öğretim sürecinde etkin bir rol oynaması.
Bina ve Yerleşke	Oyun bahçemizin geniş olması. Okul konumunun merkezi noktada olması.
Donanım	Okulun iç ve dış ortamının kamera sistemi ile gözetleniyor olması. Dersliklerde eğitim öğretimde kullanılan teknolojik araç gereçlerin bulunması.
Yönetim Süreçleri	Genç, dinamik ve liderlik davranışlarını sergileyebilen yöneticilerin bulunması. Öğretmen-yönetici işbirliğinin güçlü olması.
İletişim Süreçleri	Çalışanlar arasında güçlü bir iletişimin olması.

Tablo 34. Zayıf Yönler

Öğrenciler	Okuma alışkanlığının az olması. Öğrenci disiplin anlayışının yetersiz olması. Öğrencilerimizin okulumuz bahçesinin, sınıfların, koridorların ve tuvaletlerin temizliğine gereken özeni göstermemeleri.
Çalışanlar	Yardımcı hizmetler kadrosunun yetersiz oluşu. Çalışanların il merkezinden ve başka ilçeden geliş-gidiş yapmaları. Çalışanların kurumdan kısa sürede tayin olup merkeze gitmeleri.
Veliler	Okulumuzun ekonomik olarak, veliler tarafından yeteri kadar desteklenmemesi. Velilerimizin sosyo-kültürel eksikliklerinin olması.
Bina ve Yerleşke	Müzik, laboratuvar, bilgisayar sınıflarının olmaması. Okulumuzda iki ayrı bina bulunması. Bahçenin çok geniş olması ve kontrolünün sağlanmasında zorluk yaşanması.
Donanım	Eğitim öğretimde kullanılan materyallerin, teknolojik aletlerin yetersiz olması. Sınıflarımızda akıllı tahta olmaması. Bölge internet altyapısının hızlı bir bağlantıya elverişli olmaması.
Bütçe	Okulumuzca ihtiyaç duyulan materyalleri alabilecek bütçeye sahip olmaması.
Yönetim Süreçleri	
İletişim Süreçleri	-

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 35. Fırsatlar

Politik	Yeniliklere açık bir yönetim ve personele sahip olması. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.
Ekonomik	Bölgemizde yardımsever iş adamlarının bulunması.
Sosyolojik	Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması
Teknolojik	Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkanının artması E-Devlet sisteminin gelişmesi
Mevzuat-Yasal	Uluslararası çocuk haklarına yönelik yasal düzenlemelerin, kuralların geliştirilmesi İnsan hakları konusunda insanlığın her geçen gün olumlu yönde gelişmesi Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar
Ekolojik	Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi Dünyada tüm toplumlarda artan çevre bilinci Sıfır Atık Projesi Çevre hakkında uluslararası duyarlılığı artırmaya yönelik STK'ların kurulması ve çalışması Çevreye zararlı müdahalelerin sınır tanımayan bir duyarlılıkla durdurulmaya çalışılması ve meydana gelen kazalara yönelik uluslararası yardım çabalarının gelişmesi Fosil yakıt yerine doğal enerji kaynaklarına yönelik bir yönelişin tüm dünyada gelişmesi

Tablo 36. Tehditler

Politik	Ankara, Beypazarı ve Nallıhan'a günlük gidiş geliş yapan öğretmenlerimizin olması.
Ekonomik	Derslikteki sıraların bazı öğrencilerin fiziksel özelliklerine uygun olmaması, Mahallemizin gelir seviyesinin düşük olması. Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması
Sosyolojik	Okulun çevresinin ana yollara yakın olması. Parçalanmış ve problemlili aileler
Teknolojik	Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi. E-ortamın güvenliğinin tam sağlanamaması E-ortamdan kaynaklanan (Örneğin; Dönem ve yıl sonu işlemler dolayısı ile gerçekleşen yüklenmelere zaman zaman cevap verememesi) sorunlar
Mevzuat-Yasal	Eğitim çalışanları ve eğitim paydaşlarında; eğitim- öğretim, disiplin vb. alanlarda evrensel değerlerle yerel değerlerin olumlu yönde ve etkili bir şekilde harmanlanarak ortak asgari müştereklerin zihinlerde hemfikir hale getirilememesi
Ekolojik	İlçemizde bulunan termik santral nedeniyle hava kirliliğinin oldukça fazla olması Gelişen sanayiden kaynaklanan atığın çevreye olumsuz yansımaları

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 37. 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



3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

1. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Öğrencileri; milli ve manevi değerlere bağlı, vatanını ve milletini seven, Atatürk'ün "Çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak" idealine inanan ve bu yönde gayret gösteren, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, toplumsal olaylara karşı duyarlı, bilim ve teknolojideki gelişmeleri takip eden, okuyan ve araştıran, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilen, yeniliğe açık, sosyal ve duygusal yönden sağlıklı, iyi bir insan olarak yetiştirmektir.

3.2. Vizyon

Okuyan, okutan, araştıran, özgür düşünen, sorunları çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, ülkesine karşı sorumlu, toplumsal hayatın her alanında hukukun üstünlüğüne inanan, gelişime 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 yönden gelişmiş, yüksek ahlaki değerler kazanmış, küresel rekabete hazır bireyler yetiştiren örnek bir eğitim kurumu olmaktır.

3.3. Temel Değerler

- 1) Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
- 2) Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
- 3)Kurumda çalışan herkesin katılımı ve sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
- 4) Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
- 5) Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
- 6) Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
- 7)Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
- 8)Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
- 9) Öğrencilerimizin yaratıcılığının geliştirilmesine önem veririz.
- 10)Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
- 11)Öğrencilerimize ve birbirimize güveniriz.
- 12)Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.



4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım								
Okul Türü: İlkokul								
Amaç.1	A.1. Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.							
Hedef.1	H.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.							
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı							
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 1.1.1	%30	%90	%92	%94	%96	%98	%100	6Ay
PG 1.1.2	%30	%90	%92	%94	%96	%98	%100	6Ay
PG 1.1.3	%40	%90	%92	%94	%96	%98	%100	6Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi							
İş birliği Yapılacak Birimler	Anasınıfı Öğretmeni, Çayırhan Mahallesi Muhtarlığı							
Riskler	-Velilerin tutumu -Kadrolu Öğretmen Sirkülasyonunun çok olması -Anasınıfı Uygulama Alanlarının yetersiz oluşu							
Maliyet Tahmini	Anasınıfı malzemeleri tedariki için 5 yıllık sürede maliyet: 20.000 TL							
Tespitler	-1.Sınıfa kayıt olan öğrencilerden Anasınıfı eğitimi almamış olanların olması -Kayıt alanında bulunan öğrencilerden başka okullara devam edenlerin olması							
İhtiyaçlar	-Anasınıfı malzemeleri yenileme ve ekleme yapılarak çoğaltılacak. -Anasınıfı velilere tanıtılacak -Anasınıfında yapılan etkinlikler velilere ve kayıt alanına duyurulacak.							

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE								
Okul Türü: İlkokul								
Amaç.2	A.2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef.2.1	H.2.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
Performans Göstergeleri	PG.2.1.1- İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) PG.2.1.2- İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) PG.2.1.3 -20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) PG.2.1.4 -20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)							
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 2.1.1	%30	%90	%92	%94	%96	%98	%100	6Ay
PG 2.1.2	%30	%90	%92	%94	%96	%98	%100	6Ay
PG 2.1.3	%20	%5	%4	%3	%2	%2	%0	6Ay
PG 2.1.4	%20	%5	%4	%4	%4	%3	%2	6Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi							
İş birliği Yapılacak Birimler	Anasınıfı ve Sınıf Öğretmenleri, Veliler, Çayırhan Mahallesi Muhtarlığı							
Riskler	-Velilerin tutumu -Kadrolu Öğretmen Sirkülasyonunun çok olması -Okul idaresinin yaptırımının sınırlı olması							
Maliyet Tahmini	İyep Ders kaynak kitap ve malzemeleri için 5 yıllık maliyet toplam:20.000 TL							
Tespitler	-İyep sınıfına devam eden öğrencilerin bazılarında ilerleme sağlanamaması. -Öğrencilerden bazılarının özürlü ve özürsüz devamsızlıklarının çoğalması.							
İhtiyaçlar	-İyep sınıfı malzemeleri yenileme ve ekleme yapılarak çoğaltılacak. -Devamsızlık konusunda veliler ile görüşme sıklığı artırılacak.							

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE								
Okul Türü: İlkokul								
Amaç.3	A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
Hedef.3.1	H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.							
Performans Göstergeleri	PG.3.1.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı PG.3.1.2. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı PG.3.1.3.Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı PG.3.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı PG.3.1.5. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı PG.3.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı PG.3.1.7. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı							
Stratejiler	S1 -Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3- Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4- Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 -Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6- Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 3.1.1	%30	50	60	70	75	80	90	6Ay
PG 3.1.2	%20	1	2	2	3	3	4	6Ay
PG 3.1.3	%10	80	85	90	95	100	110	6Ay
PG 3.1.4	%10	0	1	2	2	3	3	6Ay
PG 3.1.5	%10	0	80	85	90	95	100	6Ay
PG 3.1.6	%10	0	1	2	2	3	3	6Ay
PG 3.1.7	%10	0	80	85	90	95	100	6Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi							
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler, Veliler							
Riskler	-Kadrolu Öğretmen Sirkülasyonunun çok olması -Okul idaresinin yaptırımının sınırlı olması							
Maliyet Tahmini	Kütüphane ve sınıf kitaplığı kitap temini için 5 yıllık maliyet toplam:20.000 TL							

Tespitler	-Öğrencilerin okuma hızlarının düşük oluşu -Öğrencilerdeki çevre duyarlılığının düşük oluşu -Öğrencilerin birbirine karşı gösterdiği saygının okul dışında ve üst öğrenimde azalması
İhtiyaçlar	-Kütüphaneye ve sınıf kitaplıklarına yeni kitaplar alınacak. -Çevre bilinci ve Nezaket Kuralları konusunda bilgilendirici slâyt ve videolar oluşturulacak.

TEMA: Kurumsal Kapasite								
Okul/Kurum Türü: İlkokul								
Amaç.4	A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
Hedef.4.1	H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.							
Performans Göstergeleri	PG.4.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.							
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlemeSıklığı
PG 3.1.1	%30	50	60	70	75	80	90	6Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi							
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler, Veliler							
Riskler	-Kadrolu Öğretmen Sirkülasyonunun çok olması -Okul idaresinin yaptırımının sınırlı olması							
Maliyet Tahmini	Kütüphane ve sınıf kitaplığı kitap temini için 5 yıllık maliyet toplam:							
Tespitler	-Öğrencilerin okuma hızlarının düşük oluşu -Öğrencilerdeki çevre duyarlılığının düşük oluşu -Öğrencilerin birbirine karşı gösterdiği saygının okul dışında ve üst öğrenimde azalması							
İhtiyaçlar	-Kütüphaneye ve sınıf kitaplıklarına yeni kitaplar alınacak. -Çevre bilinci ve Nezaket Kuralları konusunda bilgilendirici slâyt ve videolar oluşturulacak.							

4.2.Maliyetlendirme

Tablo 38. Tahmini Maliyet Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	150.000	201.000	273.360	377.237	535.676
Okul Aile Birliği	10.000	13.400	18.224	25.149	35.712
Özel İdare	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Kira Gelirleri	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Döner Sermaye	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Dış Kaynak/Projeler	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Diğer (Katkı Payı)					
TOPLAM	160.000	214.400	291.584	402.386	571.388

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	40.000	53.600	72.896	100.596,50	142.847	409.939,50
Hedef 1.1	40.000	53.600	72.896	100.596,50	142.847	409.939,50
Amaç 2	40.000	53.600	72.896	100.596,50	142.847	409.939,50
Hedef 2.1	40.000	53.600	72.896	100.596,50	142.847	409.939,50
Amaç 3	40.000	53.600	72.896	100.596,50	142.847	409.939,50
Hedef 3.1	40.000	53.600	72.896	100.596,50	142.847	409.939,50
Amaç 4	40.000	53.600	72.896	100.596,50	142.847	409.939,50
Hedef 4.1	40.000	53.600	72.896	100.596,50	142.847	409.939,50
Amaçlar Toplam	160.000	214.400	291.584	402.386	571.388	1.639.758

TOPLAM	160.000	214.400	291.584	402.386	571.388	1.639.758
--------	---------	---------	---------	---------	---------	-----------



5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRME ZAMANI	İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI
Okulun/kurumu Birinci İzleme- Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	1.Okulun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. SPÜK tarafından hazırlanan rapor doğrultusunda, değişiklik ve gerekli güncellemeler varsa okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.
Okulun/kurumun İkinci İzleme- Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	1.Okulun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2.Sorumlu birim tarafından sunulan bilgiler doğrultusunda değişikliğe ihtiyaç varsa iyileştirme çalışmaları yapılarak Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından Nallıhan İlçe MEM'e planın gönderilmesi.

VELİ ANKETİ- ÇAYIRHAN CUMHURİYET İLKOKULU PAYDAŞ ANKETİ

S/N	Başlık	Kesinlikle Katılıyorum (%)	Katılıyorum (%)	Kararsızım (%)	Katılmıyorum (%)	Kesinlikle Katılmıyorum (%)	Katılımcı Sayısı
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	17,80	50,00	23,70	7,60	0,80	118
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	14,30	47,10	20,20	15,10	3,40	119
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	6,60	33,90	26,40	19,80	13,20	121
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	11,60	47,90	24,80	11,60	4,10	121
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	15,70	62,80	19,00	1,70	0,80	121
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	33,90	56,20	6,60	2,50	0,80	121
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	34,50	47,10	13,40	3,40	1,70	119
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	19,20	58,30	17,50	2,50	2,50	120
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	16,80	62,20	16,80	3,40	0,80	119
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	28,30	58,30	5,80	6,70	0,80	120
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	17,40	51,20	24,00	5,80	1,70	121
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	51,20	42,10	5,00	0,80	0,80	121
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	15,70	54,50	19,80	8,30	1,70	121
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir	11,60	33,90	28,10	19,00	7,40	121
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	20,00	51,70	19,20	9,20	0,00	120
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	16,50	48,80	20,70	10,70	3,30	121
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	26,40	57,00	10,70	5,80	0,00	121
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	11,60	56,20	25,60	5,00	1,70	121
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	48,80	48,80	1,70	0,80	0,00	121
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	59,50	39,70	0,80	0,00	0,00	121
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	64,50	34,70	0,80	0,00	0,00	121
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	57,00	39,70	2,50	0,80	0,00	121

ÖĞRETMEN ANKETİ- ÇAYIRHAN CUMHURİYET İLKOKULU PAYDAŞ ANKETİ

S/N	Başlık	Kesinlikle Katılıyorum (%)	Katılıyorum (%)	Kararsızım (%)	Katılmıyorum (%)	Kesinlikle Katılmıyorum (%)	Katılımcı Sayısı
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	29,12	37,50	20,80	8,30	4,20	24
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	16,17	50,00	20,80	8,30	4,20	24
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	12,50	29,20	20,80	20,80	16,70	24
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	16,70	33,30	20,80	8,30	20,80	24
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	25,00	50,00	16,70	0,00	8,30	24
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	8,30	50,00	20,80	8,30	12,50	24
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	29,20	45,80	16,70	4,20	4,20	24
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	12,50	45,80	12,50	25,00	4,20	24
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	13,00	43,50	17,40	17,40	8,70	23
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	25,00	75,00	0,00	0,00	0,00	24
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	16,70	41,70	25,00	8,30	8,30	24
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	29,20	58,30	8,30	4,20	0,00	24
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	16,70	29,20	20,80	29,20	4,20	24
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	25,00	58,30	8,30	8,30	0,00	24
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	20,80	50,00	16,70	12,50	0,00	24
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	12,50	70,80	12,50	4,20	0,00	24
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	20,80	50,00	16,70	8,30	4,20	24

ÖĞRENCİ ANKETİ- ÇAYIRHAN CUMHURİYET İLKOKULU PAYDAŞ ANKETİ

S/N	Başlık	Kesinlikle Katılıyorum (%)	Katılıyorum (%)	Kararsızım (%)	Katılmıyorum (%)	Kesinlikle Katılmıyorum (%)	Katılımcı Sayısı
1	Okulumu seviyorum.	66,10	33,10	0,80	0,00	0,00	118
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	50,00	41,50	6,80	1,70	0,00	118
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	24,60	49,20	16,00	10,20	0,00	118
4	Öğretmenim adildir.	68,60	27,10	2,50	1,70	0,10	118
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	62,70	33,10	3,40	0,80	0,00	118
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	69,50	26,30	3,40	0,80	0,00	118
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	61,90	36,40	1,70	0,00	0,00	118
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	52,50	38,10	5,10	4,20	0,10	118
9	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	36,40	47,50	10,20	5,10	0,80	118
10	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	50,00	45,80	2,50	1,70	0,00	118
11	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	22,90	50,80	10,20	12,70	3,40	118

Strateji Geliştirme Kurulu

Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Ayhan SÜZEN	Okul Müdürü	
Feyzullah AKSOY	Müdür Yardımcısı	
Nur AKPINAR	Rehber Öğretmen	
Ayşe Gül ERKURT	Sınıf Öğretmeni	
Tuğçe KIYMET	OAB Başkanı	
Emel DEMİRAY	OAB Üye	

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI

2024-2028 Çayırhan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır

