**T.C**

**KARABAĞLAR KAYMAKAMLIĞI**

**CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: İZMİR** | | **İlçesi: KARABAĞLAR** | |
| **Adres:** | 3948/9 Sokak No:4 Yurdoğlu Mah. Karabağlar/İZMİR | **Coğrafi Konum (link)** | 38°21'39.6"N 27°05'36.2"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0232 271 01 06 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | [718268@meb.k12.tr](mailto:718268@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | [718268@meb.k12.tr](mailto:718268@meb.k12.tr) |
| **Kurum Kodu:** | 718268 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**SUNUŞ**



Günümüzde artık bilgi toplumu olmaktan öte teknolojik toplum olma yolunda hızla yol kat ederken ileriye dönük atılacak adımların da planlı, programlı, ölçülebilir ve izlenebilir olması önem arz etmektedir.

Okulumuzun eğitim standardını arttırmak adına yapılmış olan 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ile sürekli yenilenme ve sahip olduğumuz insan kaynaklarını en verimli ve yararlı bir şekilde koordine etmek hedeflenmiştir.

Kurumsal potansiyelimiz doğrultusunda ortaya koyduğumuz amaç ve hedeflerimizin gerçekleşmesi Stratejik Planlama çalışmalarının yerinde ve zamanında takibi ile mümkün olacaktır. Sürekli gelişimin olduğu bilgi çağında eğitimin kalitesini arttırmak, yetiştirdiğimiz öğrencilerimizi çağın gereklerine cevap verebilecek niteliklerle donatmak uygulama faaliyetlerinin sürekli yenilenmesiyle mümkündür. Okulumuzda var olan okul kültürünü bilgi, ahlak, ,erdem ve yenilikçi düşüncelerle geliştirirken aynı zamanda teknolojik faaliyetlerle de varoluş amacımız olan misyonumuzu kuvvetlendirmekteyiz.

Kurumumuzun misyonuna uygun amaçlar geliştirerek ölçülebilir ve yenilenebilir hedeflerle Cumhuriyet İlkokulunu çağını yakalamış kurumlar ve öğrencilerini de yeni sistemler karşısında donanımlı bireyler haline getirip hayata hazırlamak temel hedefimizdir. Bunun için de uygulanan stratejik yönetim planları, hedefleri belirlemek ve faaliyetleri ölçmek için önemli vizyoner araçlardır.

Karabağlar Cumhuriyet İlkokulunun 2024-2029 Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine teşekkür ediyorum.

**Cumhuriyet İlkokulu Müdürü**

**Selda ATAER**

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi ……………………………………. 9
   2. Planlama Süreci ……………………………………………………………………………………... 9
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe ………………………………………………………………………………….. 12
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi …………………………………………. 12
   3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi ………………………………………………… 12,13

**2.3.1.** Yasal Yükümlülükler …………………………………………………………………………...12,13

**2.3.2.** Mevzuat Analizi ………………………………………………………………………………… 14,15

* 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi ……………………………………..……………………...… 15
  2. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi …………………..……….... 16
  3. Paydaş Analizi ………………………………………………………………………………..………. 17-23

**2.6.1**. İç Paydaşlarla İletişim Ve İşbirliği Çalışmaları …………………………………… 24-27

* 1. Kuruluş İçi Analiz …………………………………………………………………………………… 27-38
     1. Teşkilat Yapısı …………………………………………………………………………………….. 27-37
     2. İnsan Kaynakları …………………………………………………………………………………. 37-40
     3. Teknolojik Düzey ………………………………………………………………………………… 41
     4. Mali Kaynaklar …………………………………………………………………………………… 41,42
     5. İstatistiki Veriler ………………………………………………………………………………... 43-47
  2. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)…………………………………………………………… 48
  3. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi …………........... 48-51
  4. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi ………………………………………………………... 52

1. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler …………………………………………………………… 54
2. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari Hedefler ……………………………………………….. 56
   2. Amaç, Hedef ve Stratejiler ……………………………………………………………………… 57
   3. Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi İle Stratejilerin Belirlenmesi ……..… 58-64
   4. Maliyetlendirme ……………………………………………………………………………………… 65-66
3. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** ……………………………………………………………………...…… 68-72

**TABLOLAR**

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

**Tablo 2.** Planlama Süreci

**Tablo 3.** Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Planlama Modeli

**Tablo 4.** Yasal Yükümlülükler

**Tablo 5.1.** Yasal Çerçeve ve Üst Politika Belgeleri

**Tablo 5.2.** Yasal Çerçeve ve Üst Politika Belgeleri

**Tablo 6.** Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

**Tablo 7.** Paydaş Analizi

**Tablo 8.1.** Paydaş Listesi

**Tablo 9.**  Paydaş Analizi Matrisi

**Tablo 10.** Paydaş Önem Etki Matrisi

**Tablo 11.** Paydaşlar

**Tablo 12.** Çalışanların Görev Dağılımı

**Tablo 13.** Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

**Tablo 14.** Kurul ve Komisyon Görevleri

**Tablo 15.** Kurul ve Komisyonlar

**Tablo 16.** İdari Kadro Norm Bilgileri

**Tablo 17.** Personel Kadro Norm Bilgileri

**Tablo 18.** Çalışanların Görev Dağılımı

**Tablo 19.** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

**Tablo 20.** Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

**Tablo 21.** İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

**Tablo 22.** Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

**Tablo 23.** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

**Tablo 24.** Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

**Tablo 25.** Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

**Tablo 26.** Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

**Tablo 27.** Teknolojik Araç-Gereç Durumu

**Tablo 28.** Fiziki Mekân Durumu

**Tablo 29.** Kaynak Tablosu

**Tablo 30.** Harcama Kalemler

**Tablo 31.** Gelir-Gider Tablosu

**Tablo 32.** Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

**Tablo 33.** Öğrenci kursları

**Tablo 34.** Akademik Başarı

**Tablo 35.** Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

**Tablo 36.** Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler

**Tablo 37.** Okulda Yapılan Spor Faaliyetleri

**Tablo 38.** Öğrenci Devam Durumu

**Tablo 39.** Okulda Yapılan Sosyal Kulüp Çalışmaları

**Tablo 40.** Personel Devam Durumu

**Tablo 41.** Rehberlik Hizmetleri

**Tablo 42.** Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar

**Tablo 43.** Dış Çevre İle Yapılan Faaliyetler

**Tablo 44.** Kurumun Fiziki Mekânları

**Tablo 45.** Okul Kantini

**Tablo 46.** Okulun Isınma Durumu

**Tablo 47.** Okulun Sivil Savunma Çalışmaları

**Tablo 48.** PESTLE Analiz Tablosu

**Tablo 49.** GZFT Listesi

**Tablo 50.** Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

**Tablo 51.** Tahmini Maliyet Tablosu

**Tablo 52.** İzleme ve değerlendirme tablosu

**Tablo 53:** İzleme ve Değerlendirme Şablonu

1. BÖLÜM

**STRATEJİK PLANLAMA**

**SÜRECİ**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **SELDA ATAER** | Müdür | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | Müdür Yardımcısı |
| **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | Müdür Yardımcısı | **ORHAN GÖZETEN** | Öğretmen |
| **NİHAN CEYRAN** | Öğretmen | **SERPİL BAĞLIOĞLU** | Öğretmen |
| **BERKE ERGÖRENLER** | Okul Aile Birliği Başkanı | **OKŞAN EKİCİ** | Öğretmen |
| **ELVAN PINAR AYDEMİR** | Üye | **CEM ASLAN** | Öğretmen |
|  |  | **BİRGÜL BOZKURT** | Öğretmen |
|  |  | **ARZU KÜÇÜK ÖZDEN** | Veli |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci 21/03/2024 Perşembe günü okul müdürü Selda ATAER’İN onayıyla müdür yardımcısı Ömür BÜYÜKATEŞ’in Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’ni oluşturması ile başlamıştır. Ardından oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 22/03/2024 tarihinde toplanarak bir çalışma takvimi ve görev dağılımı yapmıştır.

**Tablo 2. Planlama Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **EKİP** | **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | **PLANLANAN TARİH** |
| **1** | **Stratejik Plan Ekibi** | Durum analizi çalışmaları | 25-29/03/2024 |
| **2** | **Stratejik Plan Ekibi** | Paydaş anketleri ( Veli, öğretmen ve öğrenci ) , Pestle ve GZFT Analizleri | 25-29/03/2024 |
| **3** | **Stratejik Plan Ekibi** | Geleceğe yönelim ( Misyon, vizyon ve temel değerlerin belirlenmesi ), Kurumun amaç, hedef ve stratejilerinin belirlenmesi | 01-05/04/2024 |
| **4** | **Stratejik Plan Ekibi** | Plana son halinin verilmesi | 15-18/04/2024 |

Çalışma takvimi ve görev dağılımı 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 ekibimiz tarafından incelenmesinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri belirlenmiş ardından okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

**Tablo 3: CUMHURİYET İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA MODELİ**

|  |
| --- |
| **Hazırlık Programının Oluşturulması**  **Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı**  **Stratejik Plan Ekip ve Kurulları**  **Stratejik Planlama İş Takvimi** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Süreci** | | | | | | | | |
| **Kurumsal Tarihçe** | **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | **Mevzuat Analizi** | **Üst Politika Belgeleri Analizi** | **Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi** | **Paydaş Analizi** | **Kuruluş İçi Analiz** | **PESTLE Analizi** | **GZFT Analizi** |

|  |
| --- |
| **Gelişim Alanlarının Belirlenmesi** |

**Vizyonun Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Misyonun Belirlenmesi** | | **Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi** |
| **Temaların Belirlenmesi** | | |
| **Stratejik Amaçların Belirlenmesi** | | |
| **Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi** | | |
| **Performans Göstergelerinin Belirlenmesi** | **Stratejiler** | |
| **NİHAİ STRATEJİK PLAN** | | |

II. BÖLÜM

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

## DURUM ANALİZİ

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz bina olarak 2000 yılında eğitim öğretime başlayan 75.Yıl İlköğretim Okulu bünyesinde 2004 yılında yapılmıştır.11 Nisan 2012 tarih ve 28261 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununu ile Bazı Konularda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında ayrılarak Cumhuriyet İlkokulu adını almıştır. 4+4+4 Eğitim sisteminin ana sınıfı ve ilk dört yılını kapsayan temel eğitim kurumuna dönüştürülmüştür. 2011-2012 Eğitim Öğretim yılının Ağustos ayında hizmete başlamıştır. Dinamik, çağdaş vizyonu ile Yurtoğlu Mahallesi öğrencilerine hizmet vermeye devam etmektedir.

Şu anda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 25 öğretmen ve 502 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz. İŞKUR TYÇP kapsamında çalıştırılan 3 yardımcıpersonel tarafından temizlik hizmetlerimiz yürütülmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan 2018/16 Sayılı genelge ve eki Hazırlık Programı çerçevesinde Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Misyon, Vizyon Ve Temel Değerler, Amaç, Hedef Ve Eylemler olmak üzere dört ana başlıkta 3 amaç ve 11 hedeften oluşturulmuştur. Her yıl temmuz ayında izleme, aralık ayında da izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmıştır.

Elde edilen veriler doğrultusunda Stratejik Planımızın 2023 yılsonu gerçekleşme düzeyi %78,48’dir. Stratejik Planımızda yer alan 3 amaçta da belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış. Amaçlarımız kapsamında belirlenen 11 hedefimizden 8 hedefe ulaşılmış, 3 hedefe makul düzeyde ulaşıldığı görülmüştür.

### 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**2.3.1.Yasal Yükümlülükler**

**Tablo 4. Yasal Yükümlülükler**

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

### 2.3.2.Mevzuat Analizi

Müdürlüğümüz, 18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan (20 Ekim 2018 tarihli ve 30571 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan değişiklik) Millî Eğitim Bakanlığı Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

**Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü’nün başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır;**

* Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirerek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini okul yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütmek.
* Okul öncesi ve ilkokul çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak; eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütülmesini sağlamak.
* Eğitime erişimi kolaylaştıran, her öğrencinin eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak,
* Tüm bireyleri beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.
* Tüm bireylerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri ve davranış alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlanmalarını ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak şekilde bir üst öğrenime hazırlamak.
* Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını, öğretim materyallerinin kullanımını, eğitim öğretim programlarının uygulanmasını, öğretmen yeterliliklerini izlemek,

İdarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasını sağlayarak kamu kaynaklarını etkin yönetmek.

* Eğitim öğretim hizmetlerini sunarken; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak.

### 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

İncelenen ve yasal dayanakta yer bulan üst politika belgeleri şunlardır;

* + - * 12. Kalkınma Planı
      * Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
      * Millî Eğitim Şura Kararları
      * İzmir Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2029 Stratejik Planı
      * İzmir Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
      * İzmir Bölge Kalkınma Planı

**Tablo 5. 1. Yasal Çerçeve ve Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | |
| **S. N** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Planı |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2013-26 |
| **4** | İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019 -2023 Stratejik Planı |
| **5** | Karabağlar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı |
| **6** | MEB Eğitimde Stratejik Planlama vizyon 23 belgesi |
| **7** | Vizyon 2023 belgesi |
| **8** | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| **9** | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| **10** | Milli Eğitim Şura Kararları |
| **11** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| **12** | Kalkınma Planı |
| **13** | Orta Vadeli Program |
| **14** | Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |

**Tablo 5.2. Yasal Çerçeve ve Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | |
| **1** | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| **2** | Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018) |
| **3** | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018) |
| **4** | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018) |
| **5** | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| **6** | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| **7** | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| **8** | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |

### 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal faaliyetlerin düzenlenmesi |
| **Sportif faaliyetler** | Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde sportif faaliyetlerin düzenlenmesi |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel ve sanatsal faaliyetlerin düzenlenmesi |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,  Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,  Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,  Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak, |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul binalarını ve taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve çalışmalarının yürütülmesi |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Milli eğitim Bakanlığının ilgili mevzuatına uygun ölçme değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirme. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi  Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi |

### 2.6. Paydaş Analizi

**Tablo 7. Paydaş Analizi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| **Valilik ve Kaymakamlık** | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| **İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| **Okullar** | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| **Yönetici ve Öğretmenler** | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| **Özel Öğretim Kurumları** | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| **Öğrenciler** | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| **Okul Aile Birlikleri** | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| **Memur ve Hizmetliler** | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| **Belediye** | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| **Meslek odaları** | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| **Sendikalar** | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| **Vakıflar** | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| **Muhtarlıklar** | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| **Tarım İlçe Müdürlüğü** | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| **Sivil Savunma İl Müdürlüğü** | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| **Türk Telekom İlçe Müdürlüğü** | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| **Medya** | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

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.

**Tablo 8.1. Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
| **Kurum İçi-Dışı** | | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Yöneticilerimiz** | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| **Öğretmen** | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| **Öğrenci** | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| **Veli** | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| **Okul Aile Birliği** | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| **Memur ve Hizmetliler** | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| **Resmi Okullarımız / Kurumlarımız** |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| **Özel - Okullarımız / Kurumlarımız** |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| **Bakanlık Merkez Teşkilatı** |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| **İlçe Emniyet Müdürlüğü** |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| **Karabağlar Kaymakamlığı** |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| **Karabağlar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| **Karabağlar Belediye Başkanlığı** |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| **Karabağlar Mal Müdürlüğü** |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| **Eğitim Sendikaları** |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| **Semt Kliniği** |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Karabağlar Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Karabağlar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

**Paydaşların değerlendirmesi:** Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

**Tablo 10. Paydaş Önem Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

**Tablo 11. Paydaşlar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | x |  | x | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış | |
| Bağlı Okul ve Kurum Müdürleri | x |  | x | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış | |
| Öğretmenler | x |  | x | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış | |
| Veliler | x |  | x | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış | |
| Okul Aile Birliği | x |  | x | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış | |
| Öğrenciler | x |  | x | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış | |
| Kaymakamlık |  | x | x | Amaçlarımızın Gerçekleşmesinde İhtiyaç Duyulan Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış | |
| İlçe Belediyesi |  | x | x | Amaçlarımızın Gerçekleşmesinde İhtiyaç Duyulan Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış | |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | x |  | Kurumlar arası iş birliği ve asayiş olaylarının sağlanması | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış | |
| İlçe Halk Kütüphanesi |  | x | x | Öğrencilerin bilgi düzeylerinin geliştirilmesinde gerekli kaynakların sağlanması | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış | |
| Toplum Sağlığı Merkezi |  | x | x | Öğrenci ve personelin sağlık hizmetlerinin sağlanması | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış | |
| İlçe Nüfus ve Vatandaşlık İdaresi |  | x |  | Öğrencilerin e-okul işlemleri dolayısıyla koordinasyonun sağlanması | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış | |
| Mal müdürlüğü |  | x | x | Personelin maaş ve diğer ödemelerinin zamanında yapılması | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış | |
| Müftülük |  | x |  | Amaçlarımızın Gerçekleşmesinde İhtiyaç Duyulan Kurum | 3 | 3 | İzle, Gözet | |
| PTT |  | x |  | Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması | 2 | 2 | İzle, Gözet | |
| Dernekler |  | x |  | Sivil Toplum Kuruluşlarından gerekli sosyal desteğin sağlanması | 2 | 2 | İzle, Gözet | |
| Okul Servisleri |  | x | x | Öğrencilerin taşıma işlemlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılması | 3 | 3 | İzle, Gözet | |
| Mahalle Muhtarı |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 2 | İzle, Gözet | |
| Hayırseverler |  | x |  | Öğrencilere gerekli maddi yardımların yapılması | 3 | 3 | İzle, Gözet | |

**2.6.1 İç Paydaşlarla İletişim ve İşbirliği Çalışmaları**

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.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **DEĞER** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **4,7** |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **4,6** |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | **4,1** |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **4,0** |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **4,8** |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **4,6** |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **4,5** |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **4,6** |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **4,3** |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **4,6** |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **4,9** |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **4,6** |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **4,2** |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **4,1** |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **4,5** |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **4,6** |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **4,3** |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **4,3** |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **4,6** |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **4,5** |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **4,6** |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **4,7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **DEĞER** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **4,2** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **4,1** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **4,0** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **4,0** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **4,9** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **4,5** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **4,3** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **4,4** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **4,8** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **4,8** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **4,6** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **4,9** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **4,3** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **4,9** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **4,9** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **4,5** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **4,1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **DEĞER** |
| **01-** | Okulumu seviyorum. | **4.9** |
| **02-** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **4.3** |
| **03-** | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **4.2** |
| **04-** | Öğretmenim adildir. | **4.8** |
| **05-** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **4.6** |
| **06-** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **4.6** |
| **07-** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **4.7** |
| **08-** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **4.8** |
| **09-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **4.3** |
| **10-** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **4.1** |
| **11-** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **4.4** |
| **12-** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **4.0** |

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Olumlu Yönlerimiz:**

**1.** Öğretmenlerimizle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz.

**2**. Okul müdürü ve idarecilerle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz

**3.** Okulda bizimle ilgili alınan kararlarda görüşlerimiz alınmaktadır.

**4.** Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

**1.** Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmemektedir.

**2.** Okulumuzda çok amaçlı salon bulunmamaktadır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Olumlu Yönlerimiz:**

**1.** Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır.

**2.** Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir ve her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik sağlanır.

**3.** Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görüyorum.

**4.** Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.

**5.** Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.

**6**. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu bir etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.

**7.** Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir

**8**. Yöneticiler okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarıyla paylaşır.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Sınıflarımızda kullanılan teknolojik araçlarımız eski durumdadır.

**Veli Anketi Sonuçları:**

**Olumlu Yönlerimiz:**

**1.** İhtiyaç duyduğumuzda idare ile rahatlıkla görüşebilmekteyiz.

**2.** Duyuruları zamanında öğrenmekteyiz

**3**. İstek ve dileklerimiz dikkate alınmaktadır.

**4.** Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadırlar.

1. Çocuklarımızın okulu sevdiğini düşünüyorum.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

**1**. Profesyonel rehberlik hizmeti tam alamamaktayız.

**2.** Okul bahçe alanının daha iyi bir zemine kavuşturulmasını istiyoruz

### 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | | Müdür  Selda ATAER | | | | | |  | | |  | | | | |
| Öğretmenler Kurulu | |  | | | | |  | | | Okul Aile Birliği | | | | |
|  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
| Kurul ve Komisyonlar | |  | | | | | Müdür Yard.  Ömür BÜYÜKATEŞ | | | | | |  | | | Rehberlik Servisi | | | | |
|  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
| Büro Hizmetleri | |  | | | | | Öğretmenler | | | | | |  | | | Yardımcı Hizmetler | | | | |
|  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
|  |  | | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  | | |  |  |
| Sosyal Kulüpler | | |  | | Zümre Öğretmenleri | | | |  | | Sınıf Öğretmenleri | | | |  | | Branş Öğretmenleri | | | |
|  | |  | |  | |

### 2.7.1.1. Çalışanların Görev Dağılımı

**Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | MADDE 39 |
| 2 | Müdür başyardımcısı | MADDE 41 |
| 3 | Müdür yardımcısı | MADDE 47 |
| 4 | Öğretmenler | MADDE 43 |
| 5 | Rehber Öğretmen | MADDE 43 |
| 6 | Şube Öğretmenler Kurulu.. | MADDE 96 – (Değişik:RG-02/05/2006-26156)(Değişik fıkra:RG-21/7/2012- 28360) |
| 7 | Satın Alma Komisyonu | MADDE 100 – (Değişik:RG-24/12/2008-27090 |
| 8 | Muayene ve Kabul Komisyonu | MADDE 101 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-24/12/2008-27090) |

**Tablo 13. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Kurumumuz 76 anasınıfı öğrencisi ve 426 öğrencimiz de ilkokul öğrencisi olmak üzere toplam 502 öğrenciden oluşmaktadır. 21 kaynaştırma öğrencisi, 4 Özel Eğitim öğrencimiz ve 2 de üstün yetenekli öğrencimiz vardır.Ayrıca okulumuzda 18 yabancı uyruklu öğrencimiz bulunmaktadır. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | İlgili bölümde belirtilmiştir. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. İlgili bölümde ayrıntılı verilmiştir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamaktadır ve ilgili bölümde verilmiştir. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. İlgili bölümde verilmiştir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermektedir ve ilgili bölümde belirtilmiştir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

### 2.7.1.2. Kurul ve Komisyonların Görevleri

**Tablo 14. Kurul ve Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.7.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri** | | |
| **Kurul/Komisyon veya Görevler** | **Dayandığı Mevzuat ve Maddesi** | **Görevliler** |
| Sınıf Yükseltme  Sınav Komisyonu  (İhtiyaç halinde) | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği / **Madde: 32** | Bu sınav, *okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmeniyle varsa okul rehber öğretmeninden* oluşan komisyon tarafından yapılır. |
| Öğretmenler Kurulu | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği / **Madde 34** | Öğretmenler kurulu; okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. |
| Zümre Öğretmenler Kurulu | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği / **Madde:35** | Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur. |
| Satın Alma Komisyonu | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği / **Madde:69** | Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek *üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.* |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği / **Madde:69** | Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında *öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur.* Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. |
| Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu | MEB. Okul-Aile Birliği Yönetmeliği / **Madde: 80** | Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve *öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.* Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar. |
| Taşınır Değer Tespit Komisyonu | Taşınır Mal Yönetmeliği/**Madde:13/3** | Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı *en az üç kişiden oluşturulur*. |
| Taşınır Sayım Kurulu | Taşınır Mal Yönetmeliği/**Madde:32/2** | Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, *en az üç kişiden oluşturulan* sayım kurulu tarafından yapılır. |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / **Madde: 8** | Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının *başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından se çecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.* |
| Eser İnceleme Kurulu  Seçme Kurulu | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / **Madde: 24** | **İnceleme Kurulu**: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur.  **Seçme Kurulu:** Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur. |
| Törenler ve Kutlama Komisyonu | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / **Madde: 28** | Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır. |
| Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi | Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği/ **Madde: 72** | Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur. |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | |  | | --- | | **MEB** Rehberlik ve  Psikolojik Danışma  Hizmetleri Yönetmeliği/  **Madde: 45** | |  | | Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur. |
| Anasınıfı Seçici Komisyonu | Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği/ **Madde:11** | Okul müdürünün teklifi ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile okul müdürü başkanlığında varsa müdür yardımcısı/bölüm şefi ve sene sonu öğretmenler kurulu toplantısında seçilen iki öğretmenden seçici komisyon oluşturulur. |
| Okulöncesi İhale Komisyonu | Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği/ **Madde:39** | İhale yetkilisi; biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı olması şartıyla, ilgili idare personelinden en az dört kişinin ve muhasebe veya malî işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir. |
| Okulöncesi Muayene ve Kabul Komisyonu | Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği/ **Madde:40** | Muayene ve kabul işlemlerini yapmak üzere müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunca bir yıllık süre için seçilen iki öğretmen ile ilgili memurdan oluşur.  Öğretmen ve personel sayısı yetersiz olan okullarda bu komisyon, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından görevlendirilecek öğretmenlerden oluşturulur. |
| Okul Seçim Kurulu | MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi / **Madde: 9** | Her seçim çevresinde bir Okul Seçim Kurulu oluşturulur. Okul Seçim Kurulu; *öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur*. Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür. |
| Okul Zümre Başkanları Kurulu | MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi/ **Madde: 14-16** | Okul zümre başkanları kurulu; *zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur.* Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer. |
| Yangın Önleme Ekipleri | MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi / **Madde: 64** | Yapı, bina, tesis ve işletmelerden; 10 bağımsız bölümü olan konutlar ile 50 kişiden fazla insan bulunan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelerde ekipler oluşturulur. |
| Okul Risk Takip Kurulu (Okul RİTA) | Aşamalı Devamsızlık Yönetimi (ADEY) Genelgesi/  **25/08/2011---2011/47** | Okul müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı (Kurul Başkanı), sınıf öğretmeni ve şube rehber öğretmenlerinden birer kişi, okulda varsa okul rehber öğretmeni, yoksa 2005/95 sayılı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Geliştirilmesi Genelgesi gereği görevlendirme yapılan öğretmenler, onların da olmadığı durumlarda okul rehberlik işlerinden sorumlu bir öğretmen, okul öğrenci kurul temsilcisi/öğrenci meclis temsilcisi, Okul RİTA’ya gündemin konusuna göre kurul üyelerinin kararı üzerine ihtiyaç duyulan diğer kişiler de katılabilir (Veliler, uzmanlar, okul aile birliği temsilcisi, din görevlisi, köy ve mahalle muhtarı, STK temsilcileri) |
| Kantin Denetleme Komisyonu | Okul Kantinlerinin Denetimi ve Uygulanacak Hijyen Kuralları Genelgesi/  **17/04/2007---2007/33** | Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı, veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir. |
| Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi | Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi/ **24/03/2006---2006/26** | Müdür, okul/kurum *çalışma ekibini oluşturarak*, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir. |

#### 

#### Tablo 15. Kurul ve Komisyonlar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023-2024 ÖĞRETİM YILI CUMHURİYET İLKOKULU  KURUL ve KOMİSYONLARDA  GÖREVLİ  ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN LİSTESİ** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ÖĞRETMENLER KURULU KATİP ÖĞRETMEN SEÇİMİ** | | | | | | |
| **1** | **YAZMAN ÖĞRETMEN SEÇİMİ** | ÖĞRETMEN - ASIL | **ÖZLEM MERTASLAN** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN - ASIL | **NİHAN CEYRAN** |  |  |  |
| **ÖĞRETMENLER KURULU (İ.K.Y / Madde 34)** | | | | | | |
| **2** | **Öğretmenler  Kurulu** | Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır. | | | | |
| **ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU (İ.K.Y. / Madde:35)** | | | | | | |
| **3** | **Zümre Öğretmenler  Kurulu** | (1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur. (2) Aynı sınıfı okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler. (3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır. | | | | |
| **OKUL ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU ( MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi/ Madde: 14-16)** | | | | | | |
| Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer. | | | | | | |
| **4** | **Okul Zümre Başkanları Kurulu** | Okul Öncesi |  | OÇEM | **NERİMAN YAĞIZ** |  |
| 1. Sınıf | **CEM ASLAN** | REHBERLİK | **SİNEM EREN** |  |
| 2. Sınıf | **MÜZEYYEN KAPTAN** |  |  |  |
| 3. Sınıf | **ERTUĞRUL S. UYAR** |  |  |  |
| 4. Sınıf | **SEVAL DOLAN** |  |  |  |
| İngilize | **GÜLŞAH CAN** |  |  |  |
| **OKUL ZÜMRE BAŞKANI** | | | | | | |
| **5** | **Okul Zümre Başkanı** | **CEM ASLAN** | | | | |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU (O.A.B. YÖN:MADDE12)** | | | | | | |
| Yönetim kurulu, sadece anne veya baba olan veliler ile istemeleri halinde okul yaptırarak Bakanlığa bağışta bulunan hayırseverler arasından seçilen beş üyeden oluşur. | | | | | | |
| **6** | **Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu (O.A.B. YÖN:MADDE12)** | (BAŞKAN) VELİ | **ARZU KÜÇÜK ÖZDEN** | VELİ YEDEK: | GÜLÇİN KALE |  |
| (BAŞKAN YAR.) VELİ | **CEVRİYE DÜVEN** | VELİ YEDEK: | GÜLŞAH ÜNDER |  |
| (MUHASİP) VELİ | **GÜLSÜM BEKTAŞ** | VELİ YEDEK: | BURCU DEMİRTAŞ |  |
| (SEKRETER) VELİ | **BERKE ERGÖRENLER** | VELİ YEDEK: | HATİCE YILDIRIM |  |
| ÜYE - VELİ | **EDA ÖZCAN** | VELİ YEDEK: | DİLAN ÇIRIK |  |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU (O.A.B. YÖN:MADDE14)** | | | | | | |
| Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar. | | | | | | |
| **7** | **Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu** | ÖĞRETMEN-ASİL | **NİHAN CEYRAN** | ÖĞRETMEN- YEDEK: | **OSMAN GÜMÜŞ** |  |
| ÖĞRETMEN-ASİL | **E. AYSUN KILIÇ** | ÖĞRETMEN- YEDEK: | **SERPİL BAĞLIOĞLU** |  |
| VELİ - ASIL |  | VELİ- YEDEK: |  |  |
| **TAŞINIR SAYIM KURULU (Taşınır Mal Yönetmeliği/Madde:32/2)** | | | | | | |
| Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır. | | | | | | |
| **8** | **Taşınır Sayım- Devir Kurulu** | MÜDÜR YAR. BAŞKAN | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN - ASIL | **GÜLŞAH CAN** | ÖĞRETMEN YEDEK: | **OKŞAN EKİCİ** |  |
| ÖĞRETMEN - ASIL | **TÜLİN MALAKLI** | ÖĞRETMEN YEDEK: | **SİNEM EREN** |  |
| **DEĞER TESPİT KOMİSYONU (TAŞINIR MAL YÖN. MAD.13)** | | | | | | |
| Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. | | | | | | |
| **9** | **Değer Tespit Komisyonu** | BAŞKAN MÜD.YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN - ASIL | **BİRSEN KOÇAK** | ÖĞRETMEN YEDEK: | **HÜLYA YETİMLER** |  |
| ÖĞRETMEN - ASIL | **TÜLİN MALAKLI** | ÖĞRETMEN YEDEK: |  |  |
| **REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU (REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ Madde:45)** | | | | | | |
| Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur. | | | | | | |
| **10** | **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu** | BAŞKAN MÜDÜR | **SELDA ATAER** | Okul Aile Bir.Temsilcisi | **ARZU KÜÇÜKÖZDEN** |  |
| MÜD. YARDIMCISI | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | OKUL ÖNCESİ | **SULTAN TEYFUR** |  |
| 1.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | **CEM ASLAN** | OÇEM | **NERİMAN YAĞIZ** |  |
| 2.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | **MÜZEYYEN KAPTAN** | REHBER ÖĞRETMEN | **SİNEM EREN** |  |
| 3.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | **ERTUĞRUL S. UYAR** | REHBER ÖĞRETMEN | **MURAT İPEK** |  |
| 4.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | **SEVAL DOLAN** |  |  |  |
| Öğrenci Davr. Değer.  Kurulu Temsilcisi |  |  |  |  |
| **BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PROGRAMI GELİŞTİRME BİRİMİ (BEP) (Özel Eğitim Hizmetleri Yönet/ Madde: 72)** | | | | | | |
| Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur. | | | | | | |
| **11** | **Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi** | BAŞKAN MÜDÜR YAR. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** |  |  |  |
| REHBER ÖĞRETMEN | **MURAT İPEK** | REHBER ÖĞRETMEN | **SİNEM EREN** |  |
| Sınıf Öğretmeni | **KENDİ SINIF ÖĞR.** |  |  |  |
| Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **YAZI İNCELEME VE SEÇME (Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Mad:24)** | | | | | | |
| **İnceleme Kurulu:** Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur. **Seçme Kurulu**: Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur. | | | | | | |
| **12** | **Yazı İnceleme  ve Seçme Kurulu** | BAŞKAN MÜD.YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | Sınıf Öğretmeni | **CEM ASLAN** |  |
| Sınıf Öğretmeni | **SEVAL DOLAN** | Sınıf Öğretmeni | **E.AYSUN KILIÇ** |  |
| Sınıf Öğretmeni | **BİRSEN KOÇAK** | Sınıf Öğretmeni | **NİHAN CEYRAN** |  |
| **SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / Madde: 8** | | | | | | |
| Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. | | | | | | |
| **13** | **Sosyal Etkinlikler Kurulu** | BAŞKAN MÜD.YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | DANIŞMAN ÖĞRT. | **ERTUĞRUL SAİT UYAR** |  |
| DANIŞMAN ÖĞRT. | **BİRSEN KOÇAK** | DANIŞMAN ÖĞRT. | **OKŞAN EKİCİ** |  |
| DANIŞMAN ÖĞRT. | **SERPİL BAĞLIOĞLU** | DANIŞMAN ÖĞRT. | **FİGEN DÖNMEZ** |  |
| DANIŞMAN ÖĞRT. | **HÜLYA YETİMLER** | VELİ | **ARZU KÜÇÜKÖZDEN** |  |
|  |  | VELİ | **CEVRİYE DÜVEN** |  |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | | | | |
| **14** | **Stratejik Planlama Ekibi** | BAŞKAN MÜDÜR | **SELDA ATAER** |  |  |  |
| MÜD.YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** |  |  |  |
| Sınıf Öğretmeni | **ORHAN GÖZETEN** |  |  |  |
| İNGİLİZCE ÖĞRET. | **GÜLŞAH CAN** |  |  |  |
| **WEB YAYIN KOMİSYONU** | | | | | | |
| **15** | **Web Yayın Komisyonu** | BAŞKAN MÜD.YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | Sınıf Öğretmeni | **NİHAN CEYRAN** |  |
| Sınıf Öğretmeni | **ORHAN GÖZETEN** | İngilizce Öğretmeni | **GÜLŞAH CAN** |  |
| Sınıf Öğretmeni | **SONER GEZER** |  |  |  |
| **TÖRENLER VE KUTLAMA KOMİSYONU (Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / Madde: 28)** | | | | | | |
| Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır. | | | | | | |
| **16** | **Törenler ve Kutlama Komisyonu** | BAŞKAN MÜD.YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | ÖĞRETMEN | **BİRSEN KOÇAK** |  |
| ÖĞRETMEN | **SERPİL BAĞLIOĞLU** | ÖĞRETMEN | **TÜLİN MALAKLI** |  |
| ÖĞRETMEN | **OKŞAN EKİCİ** | ÖĞRETMEN | **NACİYE TABAK** |  |
| ÖĞRETMEN | **ÖZLEM MERTASLAN** | ÖĞRETMEN | **ESMA ERTAŞ** |  |
| ÖĞRETMEN | **HÜLYA YETİMLER** | ÖGRENCİ TEMSİLCİSİ |  |  |
| **KÜTÜPHANE KAYNAKLARININ TESPİTİ VE SEÇİMİ KOMİSYONU (Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği/ Madde:10/b)** | | | | | | |
| Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur. | | | | | | |
| **17** | **Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi komisyonu** | BAŞKAN MÜDÜR | **SELDA ATAER** |  |  |  |
| KÜTÜP.KULÜBÜ ÖĞR | **E. AYSUN KILIÇ** |  |  |  |
| OKUL ÖĞR MEC.BAŞ. |  |  |  |  |
| **SATIN ALMA KOMİSYONU ( İlk. Kur. Yön. / Madde:69)** | | | | | | |
| Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. | | | | | | |
| **18** | **Satın Alma Komisyonu** | BAŞKAN OKUL MÜDÜRÜ | **SELDA ATAER** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **ORHAN GÖZETEN** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **CEM ASLAN** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **OSMAN GÜMÜŞ** |  |  |  |
| **MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU ( İlk. Kur. Yön. / Madde:69)** | | | | | | |
| Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen,varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. | | | | | | |
| **19** | **Muayene ve Kabul Komisyonu** | BAŞKAN MÜD.YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |  |  |
| ÖĞRETMEN | **SERPİL BAĞLIOĞLU** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **BİRSEN KOÇAK** |  |  |  |
| **EĞİTİM BÖLGESİ MÜDÜRLER KURULU (MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi/ Madde: 18)** | | | | | | |
| Eğitim bölgesinin yönetiminde, koordinatör müdüre yardımcı olmak üzere koordinatör müdürün başkanlığında, bölgede bulunan eğitim kurumlarının müdürlerinin katılımı ile oluşur. Eğitim bölgesi müdürler kurulu, öğretim yılı başında, ikinci yarıyıl başında ve ders yılı sonunda toplanır. | | | | | | |
| **20** | **Eğitim Böl. Müd. Kurulu** | OKUL MÜDÜRÜ | **SELDA ATAER** |  |  |  |
| **OKUL SERVİSLERİ DENETLEME KURULU** | | | | | | |
| **21** | **Okul Servisleri Denetleme Kurulu** | BAŞKAN MÜDÜR YARD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **CEM ASLAN** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **SONER GEZER** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **MÜZEYYEN KAPTAN** |  |  |  |
| **KANTİN DENETLEME KOMİSYONU (Okul Kant. Denet. ve Uygulanacak Hijyen Kuralları Gen./17/04/2007---2007/33)** | | | | | | |
| Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı, veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir. | | | | | | |
| **22** | **Kantin Denetleme Komisyonu** | BAŞKAN MÜD.YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | ÖĞRETMEN | **NİHAN CEYRAN** |  |
| ÖĞRETMEN | **ÖZLEM MERTASLAN** | OKUL MECLİSİ BAŞ. |  |  |
| ÖĞRETMEN | **OSMAN GÜMÜŞ** |  |  |  |
| **ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ (Özel Eğ. Reh. ve Dan. Hiz. Genel Müd. 24.03.2006 tarih ve 2006/26 numaralı genelgesi)** | | | | | | |
| Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir. | | | | | | |
| **23** | **Şiddeti Önleme Çalışma Ekibi** | OKUL MÜDÜRÜ | **SELDA ATAER** | REHBER ÖĞRETMEN | **SİNEM EREN** |  |
| MÜDÜR YARDIMCISI | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | REHBER ÖĞRETMEN | **MURAT İPEK** |  |
| OKUL AİLE.BİR. BAŞ. | **ARZU KÜÇÜK ÖZDEN** |  | **1. 2. 3. 4. Z. BAŞ.** |  |
| ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ |  |  |  |  |
| **PSİKOSOYAL MÜDAHELE HİZMETLERİ OKUL EKİBİ (2002/11genelge)** | | | | | | |
| **24** | **Psikososyal Müdahale Hizmetleri  Okul Ekibi** | OKUL MÜDÜRÜ | **SELDA ATAER** | REHBER ÖĞRETMEN | **MURAT İPEK** |  |
| MÜDÜR YARDIMCISI | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | VELİ TEMSİLCİSİ |  |  |
| ÖĞRETMEN TEMSİLCİSİ | **ZÜMRE BAŞKANLARI** | ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ |  |  |
| REHBER ÖĞRETMEN | **SİNEM EREN** |  |  |  |
| **DEĞERLER EĞİTİMİ YÜRÜTME KOMİSYONU** | | | | | | |
| **25** | **Değerler Eğitimi Yürütme Komisyonu** | BAŞKAN MÜDÜR YARD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **SEVAL DOLAN** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **FİGEN DÖNMEZ** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **NACİYE TABAK** |  |  |  |
| **OKUL SÜTÜ VE OKUL KURU ÜZÜM KOMİSYONU** | | | | | | |
| **26** | **Okul Sütü ve Okul Kuru Üzüm Komisyonu** | **KOMİSYON BAŞKANI** | OKUL MÜDÜRÜ | **SELDA ATAER** |  |  |
| **ÜYE** | MÜDÜR YARDIMCISI | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** |  |  |
| **ÜYE** | ÖĞRETMEN | **FİGEN DÖNMEZ** |  |  |
| **ÜYE** | ÖĞRETMEN | **MÜZEYYEN KAPTAN** |  |  |
| **ÜYE** | VELİ |  |  |  |
| **İSG RİSK DEĞERLENDİRME KURULU** | | | | | | |
| **27** | **Risk Değerlendirme Kurulu** | BAŞKAN MÜDÜR YARD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **ORHAN GÖZETEN** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **NİHAN CEYRAN** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **TÜLİN MALAKLI** |  |  |  |
| **OKUL SAĞLIĞI YÖNETİM KURULU** | | | | | | |
| **28** | **Okul Sağlığı Yönetim Kurulu** | BAŞKAN MÜDÜR YARD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | ÖĞRETMEN | **SEVAL DOLAN** |  |
| ÖĞRETMEN | **FİGEN DÖNMEZ** | ÖĞRETMEN | **MÜZEYYEN KAPTAN** |  |
| **İYEP OKUL KOMİSYONU** | | | | | | |
| Yetiştirme programı uygulanan ilkokullarda okul müdürünün veya müdür yardımcısının başkanlığında,en az iki sınıf öğretmeni ile varsa rehberlik öğretmeninden oluşur. | | | | | | |
| **29** | **İyep Okul Komisyonu** | BAŞKAN MÜDÜR | **SELDA ATAER** | ÖĞRETMEN | **OKŞAN EKİCİ** |  |
| MÜDÜR YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | ÖĞRETMEN | **TÜLİN MALAKLI** |  |
| REHBER ÖĞRETMEN | **SİNEM EREN** | ÖĞRETMEN | **ORHAN GÖZETEN** |  |
| ÖĞRETMEN | **SEVAL DOLAN** | ÖĞRETMEN |  |  |
| **ÇOCUK KULÜBÜ YÖNETİM KURULU** | | | | | | |
| MADDE 11- (1) (Değişik 10/03/2016 tarih ve 2852884 sayılı Makam Oluru) Çocuk kulübü yönetim kurulu; okul müdürünün başkanlığında bir müdür yardımcısı, kulüpte görevlibir öğretmen veya koordinatör öğretmen ile çocuklarını kulübe kaydettiren velilerin kendi aralarında seçecekleri iki veli temsilcisinden oluşur. | | | | | | |
| **30** | **Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu** | BAŞKAN MÜDÜR | **SELDA ATAER** | ÖĞRETMEN |  |  |
| MÜDÜR YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | ÖĞRETMEN |  |  |
| KULÜP ÖĞRETMENİ |  | ÖĞRETMEN |  |  |
| VELİ |  | ÖĞRETMEN |  |  |
| **OKUL TEMELLİ MESLEKİ GELİŞİM KOORDİNASYON KURULU** | | | | | | |
| Okulun eğitim ihtiyacını belirlemek üzere müdür yardımcısı başkanlığında, zümre başkanlarının katılımıyla koordinasyon ekibi kurulur. Bu ekipte uzman öğretmen ve başöğretmenler de yer alabilir. | | | | | | |
| **31** | **Okul Temelli Mesleki Gelişim Koordinasyon Kurulu** | BAŞKAN MÜDÜR YRD. | **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | 3. Sınıf | **ERTUĞRUL SAİT UYAR** |  |
| Okul Öncesi | **SULTAN TEYFUR** | 4. Sınıf | **SEVAL DOLAN** |  |
| 1. Sınıf | **CEM ASLAN** | İngilize | **GÜLŞAH CAN** |  |
| 2. Sınıf | **MÜZEYYEN KAPTAN** | OÇEM | **ESMA ERTAŞ** |  |
| **YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ** | | | | | | |
| **32** | **YANGINLA  MÜCADELE EKİPLERİ** | **KURTARMA EKİBİ** | **NİHAN CEYRAN** | **CEM ASLAN** |  |  |
| **SEVAL DOLAN** |  |  |  |
| **MÜZEYYEN KAPTAN** |  |  |  |
| **GÜLŞAH CAN** |  |  |  |
| **SİNEM EREN** |  |  |  |
| **SÖNDÜRME EKİBİ** | **ORHAN GÖZETEN** |  |  |  |
| **HÜLYA YETİMLER** |  |  |  |
| **E. AYSUN KILIÇ** |  |  |  |
| **OKŞAN EKİCİ** |  |  |  |
| **İLKYARDIM EKİBİ** | **ERTUĞRUL S. UYAR** | **ESMA ERTAŞ** |  |  |
| **NACİYE TABAK** | **NERİMAN YAĞIZ** |  |  |
| **SERPİL BAĞLIOĞLU** |  |  |  |
| **TÜLİN MALAKLI** |  |  |  |
| **BİRSEN KOÇAK** |  |  |  |
| **KORUMA EKİBİ** | **SONER GEZER** | **ÖZLEM MERTASLAN** |  |  |
| **OSMAN GÜMÜŞ** |  |  |  |
| **MURAT İPEK** |  |  |  |
| **FİGEN DÖNMEZ** |  |  |  |
| **SOSYAL KULÜPLER** | | | | | | |
| **33** | **KULÜB TEMSİLCİSİ ÖĞRETMENLERİN SEÇİMİ** | **FOTOGRAFÇILIK** | **E. AYSUN KILIÇ** | **OSMAN GÜMÜŞ** |  |  |
| **HAYVANLARI KORUMA KULÜBÜ** | **OKŞAN EKİCİ** | **TÜLİN MALAKLI** |  |  |
| **YEŞİLAY KULÜBÜ** | **BİRSEN KOÇAK** | **SERPİL BAĞLIOĞLU** |  |  |
| **ÇEVREYİ KORUMA KULÜBÜ** | **FİGEN DÖNMEZ** | **NACİYE TABAK** |  |  |
| **ZEKA OYUNLARI** | **ERTUĞRUL S. UYAR** | **NİHAN CEYRAN** |  |  |
| **MÜZİK KULÜBÜ** | **SEVAL DOLAN** | **MÜZEYYEN KAPTAN** |  |  |
| **AFET HAZIRLIK KULÜBÜ** | **CEM ASLAN** | **GÜLŞAH CAN** |  |  |
| **SPOR KULÜBÜ** | **ORHAN GÖZETEN** | **SONER GEZER** |  |  |
| **GEZİ TANITMA VE TURİZM KULÜBÜ** | **ÖZLEM MERTASLAN** | **HÜLYA YETİMLER** |  |  |
| **BELİRLİ GÜNLER VE HAFTALAR,MİLLİ BAYRAMLAR** | | | | | | |
| **34** | **BELİRLİ GÜNLER VE HAFTALAR,MİLLİ BAYRAMLAR** | **BELİRLİ GÜN,** | **ZAMANI** | **ZÜMRESİ/HAZIRLAYAN** | **PANO** | **SÜS** |
| **İLKÖĞRETİM HAFTASI** | OKUL AÇILDIĞI İLK HAFTA | **4.SINIFLAR** |  |  |
| **15 TEMMUZ DEMOKRASİ ZAFERİ VE ŞEHİTLERİ ANMA HAFTASI** | OKUL AÇILDIĞI İLK HAFTA | **2.SINIFLAR** |  |  |
| **Dünya Okul Sütü Günü** | 28.Eyl | **ANASINIFLARI** |  |  |
| **CUMHURİYET BAYRAMI** | (29 EKİM) | **3.SINIFLAR** | **4.SINIFLAR** | **ANASINIFLARI** |
| **Kızılay Haftası** | (29 Ekim-4 Kasım) | **2.SINIFLAR** |  |  |
| **ATATÜRK HAFTASI** | (10 KASIM) | **4.SINIFLAR** | **2.SINIFLAR** | **ANASINIFLARI** |
| **Dünya Çocuk Hakları Günü** | (20 Kasım) | **ANASINIFLARI** |  |  |
| **Ağız ve Diş S. H.** | 21-27 Kasım | **2.SINIFLAR** |  |  |
| **ÖĞRETMENLER HAFTASI** | (24 KASIM) | **NERİMAN YAĞIZ** | **ESMA ERTAŞ** |  |
| **Dünya Eng. Günü** | 3.Ara | **NERİMAN YAĞIZ** | **ESMA ERTAŞ** |  |
| **İNS.HAK.VE DEM.H.** | (10 ARALIĞI İÇEREN HAFTA) | **3.SINIFLAR** |  |  |
| **Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası** | (12-18 Aralık) | **1.SINIFLAR** |  |  |
| **Enerji Tas. Haf.** | Ocak ayının 2. haftası | **4.SINIFLAR** |  |  |
| **SİVİL SAVUNMA G.** | (28 ŞUBAT) | **4.SINIFLAR** |  |  |
| **YEŞİLAY HAFTASI** | (1 MARTI İÇEREN HAFTA) | **1.SINIFLAR** |  |  |
| **İST.MARŞI KABULÜ** | (12 MART) | **3.SINIFLAR** | **1.SINIFLAR** | **2.SINIFLAR** |
| **Dünya Kadınlar Günü** | 8.Mar | **NERİMAN YAĞIZ** | **ESMA ERTAŞ** |  |
| **Bilim ve Teknoloji Haftası** | (8-14 Mart) | **2.SINIFLAR** |  |  |
| **18 MARTŞEHİTLER GÜNÜ** | (18 MART) | **2.SINIFLAR** | **3.SINIFLAR** | **4.SINIFLAR** |
| **Yaşlılar Haftası** | 18-24 Mart | **1.SINIFLAR** |  |  |
| **Orman Haftası** | 21-26 Mart | **2.SINIFLAR** |  |  |
| **KÜTÜPHANELER HAFTASI** | MART' ın SON PAZARTESİ | **1.SINIFLAR** |  |  |
| **Dünya Otizm Fark. Günü** | 2.Nis | **NERİMAN YAĞIZ** | **ESMA ERTAŞ** |  |
| **Dünya Sağlık Günü/Haf.** | 7-13 Nisan | **ANASINIFLARI** |  |  |
| **Turizm Haftası** | 15-22 Nisan | **3.SINIFLAR** |  |  |
| **23 NİSAN UL.E.VE Ç.BAY** | (23 NİSAN ) | **1.SINIFLAR** | **2.SINIFLAR** | **ANASINIFLARI** |
| **Trafik ve İlkyardım Haftası** | (Mayıs ayının ilk haftası) | **3.SINIFLAR** |  |  |
| **İş Sağlığı ve Güv. H.** | 4-10 Mayıs | **4.SINIFLAR** |  |  |
| **Engelliler Haftası** | 10-16 Mayıs | **NERİMAN YAĞIZ** | **ESMA ERTAŞ** |  |
| **ANNELER GÜNÜ** | ( MAYIS AYININ 2. PAZAR GÜNÜ) | **ANASINIFLARI** |  |  |
| **19 MAYIS ATATÜRK'ÜANMA GENÇLİK VE SPOR B.** | 19.May | **4.SINIFLAR** | **3.SINIFLAR** | **1.SINIFLAR** |

#### 2.7.2. İnsan Kaynakları

**2.7.2.1. İDARİ KADRO NORM BİLGİLERİ**

**Tablo 16. İdari Kadro Norm Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İDARİ KADRO NORM BİLGİLERİ | | | | | | |
| **Müdür** | | | | **İlsis Mevcudu** | **Norm Sayısı** |  |
| **1** | **1** |  |
| **Unvanı** | **Görevi** | **TC Kimlik No** | **Adı** | **Soyadı** | **Branşı** | **Durumu** |
| Öğretmen | Müdür | 10157612070 | SELDA | ATAER | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | Görevde |
| **Müdür Yardımcısı** | | | | **İlsis Mevcudu** | **Norm Sayısı** |  |
| **1** | **1** |  |
| **Unvanı** | **Görevi** | **TC Kimlik No** | **Adı** | **Soyadı** | **Branşı** | **Durumu** |
| Öğretmen | Müdür Yardımcısı | 16289882206 | ÖMÜR | BÜYÜKATEŞ | Sınıf Öğretmenliği | Görevde |

**2.7.2.2. PERSONEL KADRO NORM BİLGİLERİ**

**Tablo 17. Personel Kadro Norm Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN NORM BİLGİLERİ** | | | | | | | | | |
| **Branş Adı** | **Branş Kodu** | **Toplam Ders Saati** | **Yönetici Gir.Ders Saati** | **Norma Esas Ders Saati** | **Norm** | **Mevcut** | **Aylıksız İzinde** | **Sözleşmeli** | **Toplam** |
| Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | 1245 | 8 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İngilizce | 1524 | 26 | 0 | 26 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Sınıf Öğretmenliği | 2403 | 0 | 0 | 0 | 17 | 17 | 0 | 0 | 17 |
| Okul Öncesi | 4439 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Rehberlik | 7103 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Özel Eğitim | 7106 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 |
| TOPLAM |  | 34 | 2 | 32 | 26 | 21 | 1 | 0 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.7.2.3. ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI**

**Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri  doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler,  yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev  tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| **Müdür Baş Yardımcısı** |  |
| **Müdür Yardımcısı** | Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir |
| **Atölye ve Bölüm Şefleri** |  |
| **Öğretmenler** | Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen  grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde  katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru** |  |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | Temizlik hizmetlerini yürütmek |

**2.7.2.4. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

**Tablo 19. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**2.7.2.5. OKUL/KURUMDA OLUŞAN YÖNETİCİ SİRKÜLASYONU ORANI**

**Tablo 20. 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** |  |  | 1 |  | 1 |  |

**2.7.2.6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

**Tablo 21. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **KATILDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM SAYISI** |
| **SELDA ATAER** | Müdür |  |
| **ÖMÜR BÜYÜKATEŞ** | Müdür Yardımcısı | 103 |

**2.7.2.7 PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ PROGRAMLARI**

**Tablo 22. Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **BRANŞI** | **KATILDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM SAYISI** |
| **1.** | Birgül BOZKURT | ANASINIFI ÖĞR. | 20 |
| **2.** | Sultan TEYFUR | ANASINIFI ÖĞR. | 23 |
| **3.** | Sinem ARAÇ | ANASINIFI ÖĞR. | 17 |
| **4.** | Aynur KESER KAYA | ANASINIFI ÖĞR. | 25 |
| **5.** | Naciye TABAK | Sınıf Öğr. | 34 |
| **6.** | Figen DÖNMEZ | Sınıf Öğr. | 47 |
| **7.** | Cem ASLAN | Sınıf Öğr. | 27 |
| **8.** | Özlem MERTASLAN | Sınıf Öğrt. | 31 |
| **9.** | Osman GÜMÜŞ | Sınıf Öğr. | 35 |
| **10.** | E. Aysun KILIÇ | Sınıf Öğr. | 27 |
| **11.** | Müzeyyen KAPTAN | Sınıf Öğr. | 42 |
| **12.** | Birsen KOÇAK | Sınıf Öğr. | 40 |
| **13.** | Serpil BAĞLIOĞLU | Sınıf Öğr. | 46 |
| **14.** | Ertuğrul S. UYAR | Sınıf Öğr. | 43 |
| **15.** | Hülya YETİMLER | Sınıf Öğr. | 30 |
| **16.** | Nihan CEYRAN | Sınıf Öğr. | 28 |
| **17.** | Soner GEZER | Sınıf Öğr. | 25 |
| **18.** | Seval DOLAN | Sınıf Öğr. | 36 |
| **19.** | Okşan EKİCİ | Sınıf Öğr. | 46 |
| **20.** | Tülin MALAKLI | Sınıf Öğr. | 38 |
| **21.** | Orhan GÖZETEN | Sınıf Öğr. | 48 |
| **22.** | Neriman YAĞIZ | Özel Eğt Öğrt | 25 |
| **23.** | Esma ERTAŞ | Özel Eğt Öğrt | 27 |
| **24.** | Gülşah CAN | İng. Öğretmeni | 43 |
| **25.** | Sinem EREN | Rehberlik Öğrt. | 32 |

**2.7.2.8. ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ (YIL İTİBARIYLA)**

**Tablo 23. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | 1 |  |  | 1 |
| 11-15 Yıl | 3 |  |  | 3 |
| 16-20 | 3 | 3 |  | 6 |
| 20 ve üzeri | 13 | 4 |  | 17 |

**2.7.2.9. KURUMDA GERÇEKLEŞEN ÖĞRETMEN SİRKÜLÂSYONUNUN ORANI**

**Tablo 24. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

**2.7.2.10. KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI**

**Tablo 25. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur |  |  |  |  |  |
| **2** | Hizmetli | 1 | 2 |  |  | 3 |
| **3** | …… |  |  |  |  |  |

**2.7.2.11. OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ**

**Tablo 26. 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** | **502** | **27** | **502** | **3** | **5** | **3** |

#### 2.7.3.TEKNOLOJİK DÜZEY

**Tablo 27. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | - | 18 | 18 | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 20 | 20 | 20 | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | 2 | 2 |  |
| Projeksiyon Sayısı | 20 | 20 | 20 |  |
| TV Sayısı | 1 | 1 | 1 |  |
| Yazıcı Sayısı | 9 | 9 | 9 | 2 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 | 2 | 2 | 1 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 24 Mbps | 24 Mbps | 24 Mbps |  |

**Tablo 28. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### 2.7.4.MALİ KAYNAKLAR

#### Tablo 29. Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 30.000 | 50.000 | 70.000 | 90.000 | 120.000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 48.000 | 70.000 | 95.000 | 130.000 | 150.000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer ( Etkinlikler ) | 30.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 130.000 |
| TOPLAM | 100.000 | 170.000 | 240.000 | 320.000 | 400.000 |

**Tablo 30. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 31. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 32.948,73 | 4.344,97 | 57.487,23 | 5330.00 | 187.059,05 | 2673,56 |
| Küçük Onarım | 4.713,77 | 6410 | 35650,00 |
| Bilgisayar Harcamaları | 7.208,66 | 14418,13 | 7677,51 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  | 4300,04 |
| Kırtasiye | 1.354,24 | 10840 | 11297,71 |
| Sigorta Bedeli | 669,39 | 890,68 | 1655,88 |
| Diğer | 27.627,70 | 16.457,24 | 53589,64 |
| Toplam | 45.968,73 | 53.455,99 | 116.814,34 |

#### İSTATİSTİKİ VERİLER

#### 2.7.5.1. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 32. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf/Şube** | **Erkek Öğrenci Sayısı** | **Kız Öğrenci Sayısı** | **Toplam** |
| **Anasınıfı / A Şubesi** | 13 | 7 | 20 |
| **Anasınıfı / B Şubesi** | 12 | 7 | 19 |
| **Anasınıfı / C Şubesi** | 9 | 9 | 18 |
| **Anasınıfı / D Şubesi** | 11 | 8 | 19 |
| **1. Sınıf / A Şubesi** | 13 | 10 | 23 |
| **1. Sınıf / B Şubesi** | 11 | 11 | 22 |
| **1. Sınıf / C Şubesi** | 10 | 12 | 22 |
| **1. Sınıf / D Şubesi** | 11 | 11 | 22 |
| **2. Sınıf / A Şubesi** | 7 | 12 | 19 |
| **2. Sınıf / B Şubesi** | 12 | 10 | 22 |
| **2. Sınıf / C Şubesi** | 10 | 12 | 22 |
| **2. Sınıf / D Şubesi** | 8 | 14 | 22 |
| **2. Sınıf / E Şubesi** | 13 | 11 | 24 |
| **3. Sınıf / A Şubesi** | 14 | 18 | 32 |
| **3. Sınıf / B Şubesi** | 18 | 13 | 31 |
| **3. Sınıf / C Şubesi** | 18 | 11 | 29 |
| **3. Sınıf / D Şubesi** | 19 | 12 | 31 |
| **3. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi** | 0 | 2 | 2 |
| **4. Sınıf / A Şubesi** | 12 | 14 | 26 |
| **4. Sınıf / B Şubesi** | 14 | 12 | 26 |
| **4. Sınıf / C Şubesi** | 14 | 11 | 25 |
| **4. Sınıf / D Şubesi** | 13 | 11 | 24 |
| **4. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi** | 1 | 1 | 2 |
| **TOPLAM** | **263** | **239** | **502** |

#### 2.7.5.2. ÖĞRENCİ KURSLARI

#### Tablo 33. Öğrenci kursları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Açılan Kursun Adı** | **Katılan Öğrenci Sayısı** | **Kursun Açıldığı Birim** | **Yılı** |
| 1 | Halk Oyunları | 50 | Halk Eğitim | 2022 |
| 2 | Okuma ve Yazma | 8 | Halk Eğitim |
| 3 | Futbol | 45 | Halk Eğitim |
| 4 | Destek Eğitim | 13 | Milli Eğitim |
| 5 | Akıl ve Zeka Oyunları | 20 | Halk Eğitim |
| 6 | Satranç | 15 | Egzersiz |
| 7 | Destek Eğitim | 1 | Milli Eğitim | 2023 |
| 8 | Satranç | 12 | Egzersiz |
| 9 | İYEP | 2 | Milli Eğitim |

#### 2.7.5.3. AKADEMİK BAŞARI

#### Tablo 34. Akademik Başarı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı/ Oranı | Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı/Oranı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı | Yılı |
| 1 | - | 595 - %97 | 18 - %3 | 2021 |
| 2 | - | 589 - % 96 | 22 - % 5 | 2022 |
| 3 | 2 - %0,34 | 585 - %98 | 39 - % 7 | 2023 |

#### 2.7.5.4. OKULDA YAPILAN SOSYAL FAALİYETLER

#### Tablo 35. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Sosyal Faaliyet** | **Katılan Öğrenci Sayısı/ Oranı** | **Katılan Öğretmen Sayısı/ Oranı** | **Katılan Veli Sayısı/ Oranı** | **Yılı** |
| **1** | Kermes | - | - | - | 2021 |
| **2** | Kermes | - | - | - | 2022 |
| **3** | Kermes | 600 - % 100 | 26 - % 100 | 150 - % 80 | 2023 |

#### 2.7.5.5. OKULDA YAPILAN KÜLTÜREL FAALİYETLER

#### Tablo 36. Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Sosyal Faaliyet** | **Katılan Öğrenci Sayısı/ Oranı** | **Katılan Öğretmen Sayısı/ Oranı** | **Katılan Veli Sayısı/ Oranı** | **Yılı** |
| **1** | Gezi | 98 - %22 | 4 - % 18 | 9 - % 3 | 2021 |
| **2** | Gezi | 185 - % 31 | 11 - % 38 | 21 - % 6 | 2022 |
| **3** | Gezi | 378 - % 59 | 18 - % 56 | 46 - % 9 | 2023 |
| **4** | İlçe Sergisi | 5 - % 1 | 5 - % 3 | 5 - % 1 |

**2.7.5.6. OKULDA YAPILAN SPOR FAALİYETLERİ**

**Tablo 37. Okulda Yapılan Spor Faaliyetleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Spor Kulübü** | **Katılan Öğrenci Sayısı/ Oranı** | **Katılan Öğretmen Sayısı/ Oranı** | **Lisanslı Öğrenci Sayısı/ Oranı** | **Yılı** |
| **1** | Futbol | 54 / % 9 | 1 | 2 - % 0.30 | 2022 |
| **2** | Karate | 1 - % 0.16 | - | 1 - % 0.16 |

#### 2.7.5.7. ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU

#### Tablo 38. Öğrenci Devam Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Öğrenci Devamsızlık Ortalaması | Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı | Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı | Yılı |
| 1 | % 3 | 18 - %3 | 18 | 2021 |
| 2 | % 5 | 22 - % 5 | 22 | 2022 |
| 3 | % 7 | 39 - % 7 | 39 | 2023 |
| 4 | % % 1.6 | 9 % 1.6 | 9 | 2024 |

#### 2.7.5.8. OKULDA YAPILAN SOSYAL KULÜP ÇALIŞMALARI

#### Tablo 39. Okulda Yapılan Sosyal Kulüp Çalışmaları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Sosyal Kulüp Çalışması** | **Katılan Öğrenci Sayısı/ Oranı** | **Katılan Öğretmen Sayısı/ Oranı** | **Katılan Veli Sayısı/ Oranı** | **Yılı** |
| **1** | Sosyal Etkinlik | 520 - % 85 | 23 - % 87 | 312 - % 78 | 2021 |
| **2** | Sosyal Etkinlik | 552 - % 92 | 25 - % 97 | 352 - % 82 | 2022 |
| **3** | Sosyal Etkinlik | 578 - % 94 | 26 - % 98 | 416 - % 94 | 2023 |

#### 2.7.5.9. PERSONEL DEVAM DURUMU

#### Tablo 40. Personel Devam Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Sevk Alma Durumu** | **İzinler** | **Sevk Alma Sıklığı** | **Alınan Rapor** | **Yılı** |
| **1** | 14 | 45 Gün | - | 5 | 2021 |
| **2** | 23 | 54 Gün | - | 9 | 2022 |
| **3** | 29 | 60 Gün | - | 11 | 2023 |

#### 2.7.5.10. REHBERLİK HİZMETLERİ

#### Tablo 41. Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Yararlanılan Hizmet** | **Yararlanan Öğrenci Sayısı/ Oranı** | **Yaralanan Öğretmen Sayısı/ Oranı** | **Yararlanan Veli Sayısı/ Oranı** | **Yılı** |
| **1** | Rehberlik Hizmeti | 510 - % 85 | 23 - % 87 | 45 - % 28 | 2021 |
| **2** | Rehberlik Hizmeti | 562 - % 92 | 25 - % 97 | 59 - % 42 | 2022 |
| **3** | Rehberlik Hizmeti | 598 - % 94 | 26 - % 98 | 76 - % 54 | 2023 |

#### 2.7.5.11. ENGELLİ ÖĞRENCİLER İÇİN KOLAYLAŞTIRICI ÇALIŞMALAR

#### Tablo 42. Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Yararlanılan Hizmet** | **Yararlanan Öğrenci Sayısı/ Oranı** | **Yılı** |
| **1** | Rampa Yapımı | 1 | 2021 |
| **2** | - | 1 | 2022 |
| **3** | Engelli Asansörü ve Tuvaleti | 1 | 2023 |

#### 2.7.5.12. DIŞ ÇEVRE İLE YAPILAN FAALİYETLER

#### Tablo 43. Dış Çevre İle Yapılan Faaliyetler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Yapılan Faaliyet** | **Yararlanan Öğrenci Sayısı/ Oranı** | **Yılı** |
| **1** | - | - | 2021 |
| **2** | e-Twinning Projesi | 8 - % 1.2 | 2022 |
| **3** | Göztepe Spor Kulübünün Desteklenmesi | 120 - % 18 | 2023 |
| **3** | İlçe Mem. Cumhuriyetin 100. Yılı Etkinlikleri | 90 - % 15 |

#### 2.7.5.13. OKULA ULAŞIM

**Konum :** İl Merkezimiz Olan Konak Meydanına yaklaşık 10 Km, İlçe Merkezimiz olan Üçyol´a 5 Km. uzaklıktayız. Şehir içi toplu ulaşım otobüsleri 193. No’lu hatlar ve 524 no’lu hat; ve Eşrefpaşa-Yeşilyurt minibüslerle ulaşım rahatça sağlanmaktadır.

**Adres :** YURDOĞLU MAH. 3948/9 SK. NO 4 KARABAĞLAR / İZMİR

**Telefon :** 0232 271 01 06

#### 2.7.5.14. KURUMUN FİZİKİ MEKANLARI

#### Tablo 44. Kurumun Fiziki Mekanları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **20** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **49** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **20** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **22** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **35** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **49** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **5624** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **5083** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **541,4** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **-** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **25** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **5** |  |  |  |

#### 2.7.5.15. OKUL KANTİNİ

#### Tablo 45. Okul Kantini

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Kantin/Yemekhane** | **İşletilmesi** | **Getirisi** | **Yılı** |
| **1** | Kantin | Kira | Kira Geliri | 2023 |

#### 2.7.5.16. OKULUN ISINMA DURUMU

#### Tablo 46. Okulun Isınma Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Isınma Şekli** | **Yakıtı** | **Görevli** | **Yılı** |
| **1** | Kalorifer | Doğalgaz | Yok | 2023 |

#### 2.7.5.17. OKULUN SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI

#### Tablo 47. Okulun Sivil Savunma Çalışmaları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Yangın Tertibatı** | **Yangın Tüpü** | **İkaz Alarm Zili** | **Yılı** |
| **1** | Var | 7 | 6 | 2023 |

### 2.8.1.Dış Çevre Analizi (PESTLE)

### Tablo 48. PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Siyasi yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı, * Üst politika belgelerinde eğitimin öneminin vurgulanması, eğitime ilişkin hedef, gelişim ve sorun alanları gibi hususlara açıkça yer verilmesi, * Bakanlığımızın birçok uygulamada pilot il olarak seçiliyor olması | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu düşük düzeyin biraz üstünde olması * İlimizin Büyükşehir statüsünde yer alıyor olması nedeniyle istihdam imkânlarının bulunması * İş adamları ve STK’ların desteğiyle yapılacak olan eğitim faaliyetlerine verilen destek olanaklarının bulunması |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Öğrencilerin sosyal-kültürel aktivitelerinin gerçekleştirebilecekleri olanakların bulunması | * Öğrencilerin bilimsel gelişmeleri yakından takip edebilecekleri imkanların bulunması * Ülkemizin son yıllarda yerli üretimle gerçekleştirdiği teknolojik ürün çeşitliliğinin bulunması |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Turizm merkezli bir şehir olmamız nedeniyle çevre duyarlılığına yönelik faaliyet ve projelere ağırlık verilmesi gerektiği | |

**2.8.1. GZFT Analizi**

#### İç Faktörler

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**GÜÇLÜ YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Okulunu ve öğretmenini seven ve aidiyet duygusu yüksek öğrencilerin olması.  Okul sınırları içinde kendini güvende hissetmeleri.  Okulda ders içi ve ders dışı etkinliklerden memnuniyetin yüksek olması.  Okul bahçesinin geniş olması sebebiyle rahat bir oyun ve sosyalleşme imkanın olması. |
| **Çalışanlar** | Okulun misyon ve vizyonunu anlayan, eğitim kalitesini devamlı yükseltmeye uğraşan çalışanların olması  Kurumuna aidiyet duygusu yüksek, çalışkan, üretken ve yeniliğe açık çalışanların olması.  Öğretmen sirkülâsyonunun az olması dolayısıyla arkadaşlık ilişkilerinin güçlü olması. |
| **Veliler** | İlkokul ve okul öncesi eğitime mümkün mertebe destek verilmesi.  Okulun vizyon, misyon ve yenilikçi eğitim anlayışını benimseyip, destekleyen velilerin olması. |
| **Bina ve Yerleşke** | Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması ulaşım yönünden rahat olması.  Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması.  Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması.  Oyun bahçesinin uygun olması. |
| **Donanım** | Tüm sınıflarda etkileşimli tahta ve internet bağlantısının olması. |
| **Bütçe** | Okul-Aile Birliğinin okuldaki çalışmaları desteklemesi. |
| **Yönetim Süreçleri** | Kurumda yapılan tüm çalışmaların planlı ve programlı olması.  Kurum içi adalet, liyakat ve anlayış düzeyinin yüksekliği. |
| **İletişim Süreçleri** | İdareci öğretmen ilişkilerinin kuvvetli, demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması. |

**ZAYIF YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Teknoloji bağımlılığı ile birlikte öğrenci davranış, tutum ve ilgilerindeki seviye düşüklükleri.  Boşanmış ve göçmen aile çocuklarının bulunması. |
| **Çalışanlar** | Çalışanların motivasyonel düşüklükleri. |
| **Veliler** | Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi iyi kullanan velilerin bulunmaması.  Okulun ihtiyaçlarının karşılanmasında desteğin az olması.  Eğitim sürecine olumsuz müdahale. |
| **Bina ve Yerleşke** | Okul bahçesinin çeşitli oyun, oynanacak uygunluğa getirilememesi, yeşil alan oluşturulamaması. |
| **Donanım** | Kullanılan bilgisayar, yazıcı, etkileşimli tahta gibi teknolojik araçların eskimesi.  Kurumumuzda toplantı salonunun olmaması |
| **Bütçe** | Okul gelirinin çok az olması.  Yerel yönetimler, STK’lardan yeterli desteğin alınamaması. |
| **Yönetim Süreçleri** | Yerel yönetimlerin okula yeterli desteği vermemesi. |
| **İletişim Süreçleri** | Öğretmenlere yönelik daha çok sosyal aktivite düzenlenmemesi. |

#### Dış Faktörler

#### Fırsatlar ve Tehditler

#### FIRSATLAR

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Eğitime verilen önem ve eğitim sürelerinin artması yönünde dünyada gelişen bilinç ve atılan adımlar.  Yenilikçi eğitim anlayışını destekleyen merkezi yönetim. |
| **Ekonomik** | İlimiz tarım, tarıma dayalı endüstri ve gelişmekte olan sanayisiyle komşu illere göre ekonomik olarak gelişmişliğinin, insan kaynaklarına ve dolaylı olarak eğitime bakış açısına olumlu yansımaları |
| **Sosyolojik** | İlimizin her alanda yetiştirdiği insanlarıyla ülkemizin sosyal, kültürel ve siyasal yapılanmasına önemli katkılar sağlaması, çevre illerin ilimize bakış açılarının olumlu yönde gelişmesine. |
| **Teknolojik** | Bakanlığımızın e-okul internet hizmetlerinin kurumlarımızda etkin kullanımı.  Bakanlığımızın teknolojik alt yapıyı sağlama ve güçlendirme politikaları. |
| **Mevzuat-Yasal** | Tüm insanlık nezdinde eğitimin gereğine inanç, bilinç ve duyarlılığının artması.  Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması. |
| **Ekolojik** | Çevre hakkında uluslararası duyarlılığı artırmaya yönelik STK’ların kurulması ve çalışması |

**TEHDİTLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Personel politikaları nedeni ile okul/kurumlarda yaşanan destek personel yetersizliği ve bunu telafi edebilecek hizmet alımında yaşanan kaynak sorunu. |
| **Ekonomik** | Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması |
| **Sosyolojik** | Kırsaldan kent merkezine göçle yaşanan öğrenci yığılmaları.  Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı.  Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri. |
| **Teknolojik** | Gelişen e-ortamın yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen suçlar. |
| **Mevzuat-Yasal** | Uluslararasında ve ülkelerde gelir dağılımı ve eğitim yönünden bölgesel farklılıklarının tam anlamıyla giderilememesi. |
| **Ekolojik** | Gelişen sanayiden kaynaklanan atığın çevreye olumsuz yansımaları. |

**Tablo 49. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| Okulunu ve öğretmenini seven ve aidiyet duygusu yüksek öğrencilerin olması.  Okul sınırları içinde kendini güvende hissetmeleri.  Okulda ders içi ve ders dışı etkinliklerden memnuniyetin yüksek olması.  Okul bahçesinin geniş olması sebebiyle rahat bir oyun ve sosyalleşme imkanın olması. | Teknoloji bağımlılığı ile birlikte öğrenci davranış, tutum ve ilgilerindeki seviye düşüklükleri.  Boşanmış ve göçmen aile çocuklarının bulunması. | Eğitime verilen önem ve eğitim sürelerinin artması yönünde dünyada gelişen bilinç ve atılan adımlar.  Yenilikçi eğitim anlayışını destekleyen merkezi yönetim. | Personel politikaları nedeni ile okul/kurumlarda yaşanan destek personel yetersizliği ve bunu telafi edebilecek hizmet alımında yaşanan kaynak sorunu. |
| Okulun misyon ve vizyonunu anlayan, eğitim kalitesini devamlı yükseltmeye uğraşan çalışanların olması  Kurumuna aidiyet duygusu yüksek, çalışkan, üretken ve yeniliğe açık çalışanların olması.  Öğretmen sirkülâsyonunun az olması dolayısıyla arkadaşlık ilişkilerinin güçlü olması. | Çalışanların motivasyonel düşüklükleri. | İlimiz tarım, tarıma dayalı endüstri ve gelişmekte olan sanayisiyle komşu illere göre ekonomik olarak gelişmişliğinin, insan kaynaklarına ve dolaylı olarak eğitime bakış açısına olumlu yansımaları | Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması |
| İlkokul ve okul öncesi eğitime mümkün mertebe destek verilmesi.  Okulun vizyon, misyon ve yenilikçi eğitim anlayışını benimseyip, destekleyen velilerin olması. | Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi iyi kullanan velilerin bulunmaması.  Okulun ihtiyaçlarının karşılanmasında desteğin az olması.  Eğitim sürecine olumsuz müdahale. | İlimizin her alanda yetiştirdiği insanlarıyla ülkemizin sosyal, kültürel ve siyasal yapılanmasına önemli katkılar sağlaması, çevre illerin ilimize bakış açılarının olumlu yönde gelişmesine. | Kırsaldan kent merkezine göçle yaşanan öğrenci yığılmaları.  Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı.  Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri. |
| Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması ulaşım yönünden rahat olması.  Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması.  Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması.  Oyun bahçesinin uygun olması. | Okul bahçesinin çeşitli oyun, oynanacak uygunluğa getirilememesi, yeşil alan oluşturulamaması. | Bakanlığımızın e-okul internet hizmetlerinin kurumlarımızda etkin kullanımı.  Bakanlığımızın teknolojik alt yapıyı sağlama ve güçlendirme politikaları. | Gelişen e-ortamın yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen suçlar. |
| Tüm sınıflarda etkileşimli tahta ve internet bağlantısının olması. | Kullanılan bilgisayar, yazıcı, etkileşimli tahta gibi teknolojik araçların eskimesi.  Kurumumuzda toplantı salonunun olmaması | Tüm insanlık nezdinde eğitimin gereğine inanç, bilinç ve duyarlılığının artması.  Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması. | Uluslararasında ve ülkelerde gelir dağılımı ve eğitim yönünden bölgesel farklılıklarının tam anlamıyla giderilememesi. |
| Okul-Aile Birliğinin okuldaki çalışmaları desteklemesi. | Okul gelirinin çok az olması.  Yerel yönetimler, STK’lardan yeterli desteğin alınamaması. | Çevre hakkında uluslararası duyarlılığı artırmaya yönelik STK’ların kurulması ve çalışması | Gelişen sanayiden kaynaklanan atığın çevreye olumsuz yansımaları. |
| Kurumda yapılan tüm çalışmaların planlı ve programlı olması.  Kurum içi adalet, liyakat ve anlayış düzeyinin yüksekliği. | Yerel yönetimlerin okula yeterli desteği vermemesi. |  |  |
| İdareci öğretmen ilişkilerinin kuvvetli, demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması. | Öğretmenlere yönelik daha çok sosyal aktivite düzenlenmemesi. |  |  |

### 2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 50. 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 (%88) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

Müdürlüğümüzün sorun alanları tespit edilirken mevcut durum analizi ve bakanlığımız, ilimizin ve ilçemizin SP çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulacaktır. Bu kapsamda;

Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanması kapsamında;

Yeni oluşan koşullarda öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılımı uzun vadede salgının etkilerinin azalmasıyla istenen düzeyde sağlanabileceğinden kısa vadede dijital platformlar üzerinden sosyal medya ve çevrimiçi faaliyetler desteklenerek öğrencilerimizin gelişimlerinin desteklenmesi konularına öncelik verilmelidir.

III. BÖLÜM

**GELECEĞE BAKIŞ**

**3. GELECEĞE BAKIŞ (** **MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER )**

**3.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler**

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

**MİSYONUMUZ**

Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek.

## VİZYONUMUZ

Topluma yararlı, Türkiye Cumhuriyetine sahip çıkan, ahlaklı, yaratıcı ve pozitif düşünen, ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmektir.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

**1)** Önce İnsan,

**2)** Karşılıklı güven ve dürüstlük,

**3)** Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,

**4)** Adaletli performans değerlendirme,

**5)** Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,

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

IV. BÖLÜM

**AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER**

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

**4.1. AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ**

**Amaç 1.** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Hedef H.1.1** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

**Hedef H.1.2** Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir

**Amaç 2**. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

**Hedef 2.1.** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

**Amaç 3.** Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

**Hedef 3.1** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

**Amaç 4.** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

**Hedef 4.1** Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

**Amaç 5.** Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek.

**Hedef 5.1** Öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılacaktır.

**Hedef 5.2** Etkili bir izleme ve değerlendirme süreciyle beraber alınan kararları rasyonel hâle getirmek; birimler arası iletişimi güçlendirmek

## 4.2. Amaç, Hedef ve Stratejiler

### 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hâle gelmiştir. Bu anlayışla, Müdürlüğümüz 3 tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir.

### Bu kapsamda;

**Eğitim Öğretime**

**Erişim ve Katılım Teması**

1 Amacımız 1 hedefimiz ve bu hedefe ilişkin 4 performans göstergesi ile 3 strateji ve 2 eylemimiz var.

**Eğitim ve Öğretimde Kalite** **Teması**

3 Amacımız 3 hedefimiz ve bu hedeflere ilişkin 19 performans göstergesi ile 23 strateji ve 13 eylemimiz var.

### 

**Kurumsal Kapasite Teması**

1 Amacımız 3 hedefimiz ve bu hedefe ilişkin 9 performans göstergesi ile 1 strateji ve 4 eylemimiz var.

olmak üzere Cumhuriyet İlkokulunun 2024-2028 Stratejik Planı’nda toplamda 7 hedef, 32

performans göstergesi ve 27 strateji bulunmaktadır.

**4.3. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA : Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.1** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.1.1** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-1.1.1** Temel eğitimde okullaşma oranı (%) (6-9 Yaş Yaş Grubu) | 60 | 97 | 98 | 98,8 | 99 | 99,5 | 100 |
| **PG-1.1.2** İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış öğrenci oranı (%) | 25 | 72 | 75 | 76 | 78 | 79 | 80 |
|  | **PG-1.1.3** Temel eğitim kademesinde özel okullarda öğrenim gören öğrenci oranı (%) | 5 | 0,4 | 0,4 | 0,5 | 0,7 | 0,8 | 0,9 |
|  | **PG-1.1.4** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı  (%) | 10 | 4,5 | 3 | 2 | 1,8 | 1,6 | 1,5 |
| **Stratejiler** | **S1-**Kayıt yaşına gelmiş çocukların eğitime kazandırılması için okul öncesi kurumlarla işbirliği gerçekleştirilecek.  **S2-**Devamsızlıkla ilgili iş ve işlemler yürütülürken muhtarlık ve kolluk kuvvetlerinden yardım alınacak.  **S3-**Ayrıca kurumun rehberlik servisi etkin bir şekilde sürece dahil edilecek. Mevcut mevzuattan yararlanılacak. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması | | | | | | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | | **Eylem Tarihi** | | |
| **1.1.1** | Komisyon kurularak kayıt takip sistemi oluşturulacak | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Her yıl 1 Haziran-15 Eylül Arası | | |
| **1.1.4** | Her sınıf devam takibi yapacak ve e-okul sisteminden kontrol edilecek. Riskli öğrencilerin velileri ile görüşmeler ve ev ziyaretleri düzenlenecek. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Eğitim öğretim yılı boyunca | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.1** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.2.1.** Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-1.2.1** Temel eğitimde en az bir sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı (Temel Eğitim) (%) | 25 | 90 | 91 | | 92 | 93 | 94 | 95 |
| **PG-1.2.2** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 8 | 9 | | 10 | 12 | 14 | 15 |
| **PG-1.2.3** Okuma kültürünü artırmaya yönelik düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci oranı | 15 | 60 | 75 | | 78 | 84 | 90 | 95 |
| **PG-1.2.4** Geleneksel çocuk oyunlarına yönelik bahçe düzenlemesi yapılan okul oranı (%) | 10 | 80 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG-1.2.5** Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim alan öğrencilerin örgün eğitimdeki toplam özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere oranı (%) | 5 | 75 | 75 | | 74 | 73 | 72 | 70 |
| **PG 1.2.6** Özel eğitim alanında eğitim verilen personel sayısı | 5 | 26 | 26 | | 26 | 26 | 26 | 26 |
| **PG 4.1.3** Özel eğitim alanında Eğitim verilen veli sayısı | 5 | 42 | 50 | | 55 | 60 | 65 | 75 |
| **PG-1.2.7** Sosyal etkinliklerde en az bir faaliyete katılan özel eğitim öğrenci sayısı | 5 | 0 | 4 | | 3 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.1.2.8** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%) | 5 | 0 | 52 | | 55 | 62 | 65 | 70 |
| **PG.1.2.9** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%) | 5 | 0 | 55 | | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **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 bulunuşluluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | | | | | | | | |
| **S.6** Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kütüphanenin zenginleştirilmesi ve sınıf kitaplıklarının desteklenmesi | | | | | | | | |
| Türkçe ve matematik alanlarında proje, yarışma vb. etkinliklere katılım sağlanması. | | | | | | | | |
| Sosyal etkinlikler düzenlenerek katılım sağlanması. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | **Eylem Tarihi** | | | | |
| **1.2.1** | Çeşitli sosyal etkinlikler düzenlenecek | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | 01.09.2024-15.06.2025(Her eğitim öğretim yılı tekrarlanacak.) | | | | |
| **1.2.2** | Okul ve sınıf kütüphanelerinin zenginleştirilmesi. | Okul Yönetimi, Öğretmenler, öğrenciler, veliler | | | 01.09.2024-15.06.2025(Her eğitim öğretim yılı tekrarlanacak.) | | | | |
| **1.2.3** | Kitap okuma saatleri düzenlenecek. Okuma yarışmalarına katılım sağlanacak. | Okul Yönetimi, Öğretmenler, öğrenciler, | | | 01.09.2024-15.06.2025(Her eğitim öğretim yılı tekrarlanacak.) | | | | |
| **1.2.4** | Geleneksel çocuk oyunları için bahçeye oyunlar çizilecek. Mevcut çizimlerin bakımı. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | 01.09.2024-15.06.2025(Her eğitim öğretim yılı tekrarlanacak.) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.2** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.2.1**Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-2.2.1** Gelişimsel, önleyici ve iyileştirici psikososyal destek çalışmaları kapsamında verilen eğitim sayısı | 10 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **PG-2.2.2** Dijital öğretmen yeterlikleri doğrultusunda öğretmenler için düzenlenen dijital beceri eğitimlerine katılan öğretmen sayısı. | 5 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 |
| **PG-2.2.3** EBA’dan yararlanan öğrenci oranı | 10 | 9,1 | 12,5 | 16 | 17,5 | 21 | 22,5 |
| **PG-2.2.4** EBA Ders Portali kullanıcı başına aylık ortalama sistemde kalma süresi (dk) | 5 | 18,5 | 22 | 28 | 35 | 40 | 45 |
| **PG-2.2.5** EBA Ders Portali içerik hazırlayan öğretmen sayısı | 5 | 0 | 2 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **PG.2.2.6** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 10 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 |
| **PG.2.2.7** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 10 | 502 | 500 | 480 | 470 | 460 | 440 |
| **PG.2.2.8** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 10 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 |
| **PG.2.2.9** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 15 | 502 | 500 | 480 | 470 | 460 | 440 |
| **PG.2.2.10**.Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |
| **PG.2.2.11** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 10 | 502 | 500 | 480 | 470 | 460 | 440 |
| **Stratejiler** | **S1** Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **S2** Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce 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. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | | **Eylem Tarihi** | | |
| **2.2.1.** | Öğrencilere yönelik etkinlikler ve seminerler verilecek. | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Psikolojik danışman | | | | 1 Mart 2024-1 -Haziran 2025 | | |
| **2.2.2** | EBA içerikleri hazırlanıp yüklenecek. | Öğretmenler | | | | 1 Mart 2024-1 -Haziran 2025 | | |
| **2.2.3** | Dengeli beslenme ile ilgili her ay bir faaliyet yapılacak. Pano hazırlanacak. Panoya aylık periyotlarla güncellenecek. | Öğretmenler | | | | Her eğitim öğretim yılı boyunca | | |
| **2.2.4** | Haftanın temiz sınıfı seçilecek. | Öğretmenler, öğrenciler, çalışanlar | | | | Her eğitim öğretim yılı boyunca | | |
| **2.2.5** | Okul tarım uygulama bahçesi hazırlanacak ve her sınıf öğrencileri ekim yapacak. Takibini yapacak. | Öğretmenler, öğrenciler | | | | Her yıl bahar ayında | | |
| **2.2.6** | Nezaket kurallarına ve etik değerlere yönelik olumlu davranış gösteren öğrencilere Haftanın erdemli öğrencisi rozeti verilecek ve bayrak töreninde rozetleri takılacak. | Öğretmenler, öğrenciler | | | | Eğitim Öğretim yılı boyunca | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.3** Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.3.1** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı(%) | 20 | 97 | 98 | 99 | 99 | 99 | 99 |
| **PG.3.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı(%) | 20 | 50 | 55 | 58 | 60 | 62 | 65 |
| **PG.3.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı(%) | 20 | 30 | 34 | 42 | 46 | 48 | 50 |
| **PG.3.1.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı(%) | 20 | 0 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 |
| **PG.3.1.5** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 20 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **Stratejiler** | **S1** Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. | | | | | | | |
| **S2** Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetleralanlarındatoplumhizmetifaaliyetlerinekatılımlarıartırılacaktır. | | | | | | | |
| **S3** Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **S4** Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | |
| **S5** Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. | | | | | | | |
| **S6** Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **S7** Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | |
| **S8** E‐okulsistemindebulunansosyaletkinlikmodülündegerçekleştirilenetkinliklerişlenecektir. | | | | | | | |
| **S9** Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **S10** Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. | | | | | | | |
| **S11** Eğitim‐öğretimyılıiçerisindeokullardagelenekselçocukoyunlarışenliğiyapılacaktır. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | | **Eylem Tarihi** | | |
| **3.1.1** | Okul içi turnuvalar düzenlenecek. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Her yıl bir turnuva | | |
| **3.1.2** | Sosyal sorumluluk projeleri hazırlanacak. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Her zümre eğitim öğretim yılında 1 proje | | |
| **3.1.3** | Geleneksel Çocuk Oyunları alanları düzenlenmesi ve mevcut alanların iyileştirilmesi | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Her yıl eğitim öğretim yılının ikinci ayı | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.4** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.4.1**Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-4.1.1** Atık yönetimi sistemi kurulan okul sayısı | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG-4.1.2** Okulum Temiz Belgelendirme Sistemi kurulan okul/kurum sayısı | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG-4.1.3** Okullara sağlanan etkileşimli tahta sayısı | 30 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| **PG-4.1.4** Ağ altyapısı kurulan okul sayısı | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG-4.1.5** Geniş bant internet erişimi sunulan okul sayısı | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Stratejiler** | **S1** Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle işbirlikleri yapılacaktır. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | | **Eylem Tarihi** | | |
| **1.1.1** | Okulda atık toplama istasyonları düzenlenecek | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Eğitim öğretim yılı boyunca | | |
| **1.1.2** | Temiz Sınıf Projesi yürütülecek | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Eğitim öğretim yılı boyunca her hafta | | |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.5** Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.5.1** Öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılacaktır. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-5.1.1** Öğretmen başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (Saat) | 50 | 65 | 68 | 78 | 88 | 95 | 100 |
| **PG-5.1.2** Uzaktan Eğitim Kapısı aracılığıyla eğitimlere katılan personel oranı (%) | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | | **Eylem Tarihi** | | |
| **2.1.1.** | Faaliyetlerin bir bütün olarak ele alındığı öz değerlendirme yapılması. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | 1 Mart 2024-1 -Haziran 2025 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.5** Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.5.2** Etkili bir izleme ve değerlendirme süreciyle beraber alınan kararları rasyonel hâle getirmek; birimler arası iletişimi güçlendirmek | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-5.2.1** Son üç yılda denetim gören okul sayısı | 50 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG-5.2.2** Denetim elemanlarınca hazırlanan denetim raporu sayısı | 50 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | | **Eylem Tarihi** | | |
| **3.1.1.** | Faaliyetlerin bir bütün olarak ele alındığı öz değerlendirme yapılması. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | 1 Mart 2024-1 -Haziran 2025 | | |

### Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

• Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

• Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.

• Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026’da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise artimetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026’da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur. Ayrıca merkezi yönetim bütçesiyle beraber sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşların proje-iş birliği katkıları, sosyal yardımlaşma gelirleri gibi bütçe dışı kaynaklar da dikkate alınmıştır.

• Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

• Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüzün stratejik planında 5 amaç ve 7 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 25’de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 1.004.000 TL’lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

**Tablo 47--51. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç / Hedef** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.1** | 2.000,00 | 2.500,00 | 3.000,00 | 3.250,00 | 3.750,00 | 14.500,00 |
| **Hedef 1.2** | 15.000,00 | 17.500,00 | 20.000,00 | 25.000,00 | 27.500,00 | 105.000,00 |
| **Amaç 2** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.1** | 7.000,00 | 10.000,00 | 12.000,00 | 15.000,00 | 17.000,00 | 61.000,00 |
| **Amaç 3** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 3.1** | 2.000,00 | 2.350,00 | 5.000,00 | 5.600,00 | 5.450,00 | 20.400,00 |
| **Amaç 4** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 4.1** | 2.500,00 | 3.000,00 | 5.000,00 | 6.500,00 | 7.000,00 | 24.000,00 |
| **Amaç 5** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 5.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 5.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 28.500,00 | 35.350,00 | 45.000,00 | 55.350,00 | 60.700,00 | 224.900,00 |

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

* Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
* Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

V. BÖLÜM

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla 2 aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Ayrıca aşağıda verilen Bakanlığın örnek planı içeriğinde yer alan örnek tablolar ışığında izleme tabloları oluşturulacaktır. Oluşturulan tablolar ışığında değerlendirme yapılır.

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU**

**Tablo 52. izleme ve değerlendirme tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | **Bir yıllık dönem** |

**Tablo 53. İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A.1.** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | %88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri\*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer(B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans(%) (C-A)/(B-A) |
| **PG1.1.** |  |  |  |  |  |
| **PG1.2.** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA : Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** | | | |
| **Amaç** | **A.1** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | |
| **Hedef** | **H.1.1** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1** | Komisyon kurularak kayıt takip sistemi oluşturulacak | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Her yıl 1 Haziran-15 Eylül Arası |
| **1.1.4** | Her sınıf devam takibi yapacak ve e-okul sisteminden kontrol edilecek. Riskli öğrencilerin velileri ile görüşmeler ve ev ziyaretleri düzenlenecek. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | |
| **Amaç** | **A.1** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | |
| **Hedef** | **H.2.1.** Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.2.1** | Çeşitli sosyal etkinlikler düzenlenecek | Okul Yönetimi, Öğretmenler | 01.09.2024-15.06.2025(Her eğitim öğretim yılı tekrarlanacak.) |
| **1.2.2** | Okul ve sınıf kütüphanelerinin zenginleştirilmesi. | Okul Yönetimi, Öğretmenler, öğrenciler, veliler | 01.09.2024-15.06.2025(Her eğitim öğretim yılı tekrarlanacak.) |
| **1.2.3** | Kitap okuma saatleri düzenlenecek. Okuma yarışmalarına katılım sağlanacak. | Okul Yönetimi, Öğretmenler, öğrenciler, | 01.09.2024-15.06.2025(Her eğitim öğretim yılı tekrarlanacak.) |
| **1.2.4** | Geleneksel çocuk oyunları için bahçeye oyunlar çizilecek. Mevcut çizimlerin bakımı. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | 01.09.2024-15.06.2025(Her eğitim öğretim yılı tekrarlanacak.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | |
| **Amaç** | **A.2** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | |
| **Hedef** | **H.2.1**Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.1.** | Öğrencilere yönelik etkinlikler ve seminerler verilecek. | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Psikolojik danışman | 1 Mart 2024-1 -Haziran 2025 |
| **2.2.2** | EBA içerikleri hazırlanıp yüklenecek. | Öğretmenler | 1 Mart 2024-1 -Haziran 2025 |
| **2.2.3** | Dengeli beslenme ile ilgili her ay bir faaliyet yapılacak. Pano hazırlanacak. Panoya aylık periyotlarla güncellenecek. | Öğretmenler | Her eğitim öğretim yılı boyunca |
| **2.2.4** | Haftanın temiz sınıfı seçilecek. | Öğretmenler, öğrenciler, çalışanlar | Her eğitim öğretim yılı boyunca |
| **2.2.5** | Okul tarım uygulama bahçesi hazırlanacak ve her sınıf öğrencileri ekim yapacak. Takibini yapacak. | Öğretmenler, öğrenciler | Her yıl bahar ayında |
| **2.2.6** | Nezaket kurallarına ve etik değerlere yönelik olumlu davranış gösteren öğrencilere Haftanın erdemli öğrencisi rozeti verilecek ve bayrak töreninde rozetleri takılacak. | Öğretmenler, öğrenciler | Eğitim Öğretim yılı boyunca |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.3** Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.3.1** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | | **Eylem Tarihi** | | |
| **3.1.1** | Okul içi turnuvalar düzenlenecek. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Her yıl bir turnuva | | |
| **3.1.2** | Sosyal sorumluluk projeleri hazırlanacak. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Her zümre eğitim öğretim yılında 1 proje | | |
| **3.1.3** | Geleneksel Çocuk Oyunları alanları düzenlenmesi ve mevcut alanların iyileştirilmesi | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Her yıl eğitim öğretim yılının ikinci ayı | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.4** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.4.1**Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | | **Eylem Tarihi** | | |
| **1.1.1** | Okulda atık toplama istasyonları düzenlenecek | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Eğitim öğretim yılı boyunca | | |
| **1.1.2** | Temiz Sınıf Projesi yürütülecek | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | Eğitim öğretim yılı boyunca her hafta | | |
|  | | | | | | | | |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.5** Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.5.1** Öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılacaktır. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | | **Eylem Tarihi** | | |
| **2.1.1.** | Faaliyetlerin bir bütün olarak ele alındığı öz değerlendirme yapılması. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | 1 Mart 2024-1 -Haziran 2025 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **A.5** Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. | | | | | | | |
| **Hedef** | **H.5.2** Etkili bir izleme ve değerlendirme süreciyle beraber alınan kararları rasyonel hâle getirmek; birimler arası iletişimi güçlendirmek | | | | | | | |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** | | | | | | | | |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | | | | **Eylem Tarihi** | | |
| **3.1.1.** | Faaliyetlerin bir bütün olarak ele alındığı öz değerlendirme yapılması. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | | | | 1 Mart 2024-1 -Haziran 2025 | | |

\*2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.