**T.C**

**KARABAĞLAR KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT MUZAFFER ERDÖNMEZ**

 **İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

#

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

 

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:****İZMİR** | **İlçesi:** KARABAĞLAR  |
| **Adres:** | KAZIM KARABEKİR MAH. MIZRAKLI CADDESİ NO:85 KARABAĞLAR /İZMİR | **Coğrafi Konum (link)** | 2390818736 |
| **Telefon****Numarası:** | 0232 245 06 55 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 717885@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://sehitmuzaffererdonmez.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 717885 | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN  |

#

# SUNUŞ

21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

 Biz, eğitimi bizi biz yapan en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları eğitimli insanlarla daha mutlu daha gelişmiş bir ülke haline getirmektir. Ulusumuzun gelişmiş, çağdaş, modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek; bu güce yol vermek, yön vermek için öğrenciler yetiştirmektir.

 Bu bağlamda bizler Şehit Muzaffer Erdönmez İlkokulu olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracağına dolayısıyla okul başarısını arttıracağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

 **Tarık ŞAKIR**

 **Şehit Muzaffer Erdönmez İlkokulu**

 **Okul Müdürü**

##  İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi ……………………………………. 9
	2. Planlama Süreci ……………………………………………………………………………………... 9-10
2. **DURUM ANALİZİ**
	1. Kurumsal Tarihçe ………………………………………………………………………………….. 12
	2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi …………………………………………. 13
	3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi ………………………………………………… 14-15

 **2.3.1.** Yasal Yükümlülükler …………………………………………………………………………...14

 **2.3.2.** Mevzuat Analizi ………………………………………………………………………………… 15

* 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi ……………………………………..……………………...… 16-17
	2. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi …………………..……….... 18
	3. Paydaş Analizi ………………………………………………………………………………..………. 19-23

 **2.6.1**. İç Paydaşlarla İletişim Ve İşbirliği Çalışmaları …………………………………… 24-26

* 1. Kuruluş İçi Analiz …………………………………………………………………………………… 27-41
		1. Teşkilat Yapısı …………………………………………………………………………………….. 27-35
		2. İnsan Kaynakları …………………………………………………………………………………. 36-39
		3. Teknolojik Düzey ………………………………………………………………………………… 40
		4. Mali Kaynaklar …………………………………………………………………………………… 40,41
		5. İstatistiki Veriler ………………………………………………………………………………... 42-45
	2. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)…………………………………………………………… 46
	3. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi …………........... 46-49
	4. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi ………………………………………………………... 50
1. **GELECEĞE BAKIŞ**
	1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler …………………………………………………………… 52
2. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
	1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari Hedefler ……………………………………………….. 54
	2. Amaç, Hedef ve Stratejiler ……………………………………………………………………… 54,55
	3. Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi İle Stratejilerin Belirlenmesi ……..… 56-59
	4. Maliyetlendirme ……………………………………………………………………………………… 60-61
3. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** ……………………………………………………………………...…… 63-65

## TABLOLAR

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

 **Tablo 2.** Planlama Süreci

 **Tablo 3.** Yasal Yükümlülükler

 **Tablo 4.** Yasal Çerçeve ve Üst Politika Belgeleri

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

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

 **Tablo 7.** Paydaş Analizi

 **Tablo 8.** Paydaş Listesi

 **Tablo 9.** Paydaş Analizi Matrisi

 **Tablo 10.** Paydaş Önem Etki Matrisi

 **Tablo 11.** Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuç Tablosu

 **Tablo 12.** Veli Memnuniyet Anketi Sonuç Tablosu

 **Tablo 13.** Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuç Tablosu

 **Tablo 14.** Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

 **Tablo 15.** Kurul ve Komisyonların Görevleri

 **Tablo 16.** Kurul ve Komisyonlar

 **Tablo 17.** İdari Kadro Norm Bilgileri

 **Tablo 18.** Personel Kadro Norm Bilgileri

 **Tablo 19.** Çalışanların Görev Dağılımı

 **Tablo 20.** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

 **Tablo 21.** Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

 **Tablo 23.** Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

 **Tablo 24.** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

 **Tablo 25.** Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

 **Tablo 26.** Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

 **Tablo 27.** Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

 **Tablo 28.** Teknolojik Araç-Gereç Durumu

**Tablo 29.** Fiziki Mekân Durumu

**Tablo 30.** Kaynak Tablosu

**Tablo 31.** Harcama Kalemler

**Tablo 32.** Gelir-Gider Tablosu

**Tablo 33.** Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

**Tablo 34.** Öğrenci kursları

**Tablo 35.** Akademik Başarı

**Tablo 36.** Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

**Tablo 37.** Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler

**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** |
| Tarık ŞAKIR | OKUL MÜDÜRÜ | Aliye SAYILGAN KESKİN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| Tuğba KÖKÇÜ | MÜDÜR YARDIMCISI | Elif ÇAMLICA | MÜDÜR YARDIMCISI |
| Nehir YİĞİT | ÖĞRETMEN | Meral GENÇTÜRK | PSİKOLOJİK DANIŞMAN VE REHBERLİK ÖĞRETMENİ |
| Hande TÜRKŞEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | Keziban GÜLER | PSİKOLOJİK DANIŞMAN VE REHBERLİK ÖĞRETMENİ |
| Yağmur ARSLAN | OKUL-AİLE BİRLİĞİ KURUL ÜYESİ | Ebru ATAN | ÖĞRETMEN |
|  |  | Muammer DEMİRKIR | ÖĞRETMEN |
|  |  | Murat DURAN | ÖĞRETMEN |
|  |  | Muzaffer GÜZELÇİÇEK | ÖĞRETMEN |
|  |  | Füsun ORTAÇ | ÖĞRETMEN |
|  |  | Sevda CANYURT | ÖĞRETMEN |
|  |  | Hanife ERSUN | ÖĞRETMEN |
|  |  | Ezgi TETİK | ÖĞRETMEN |

### Planlama Süreci:

 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci 13 /03/2024 Çarşamba günü okul müdürü Tarık ŞAKIR ’ın onayıyla Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’ni oluşturması ile başlamıştır. Ardından oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 21/03/2024 Perşembe günü yapılan toplantıda 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 | 21-29/03/2024 |
|  **2** | **Stratejik Plan Ekibi** | Paydaş anketleri ( Veli, öğretmen ve öğrenci ) , Pestle ve GZFT Analizleri |  21-29/03/2024 |
| **3** | **Stratejik Plan Ekibi** | Geleceğe yönelim ( Misyon, vizyon ve temel değerlerin belirlenmesi ), Kurumun amaç, hedef ve stratejilerinin belirlenmesi  | 21-29/03/2024 |
|  **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.

II. BÖLÜM

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

## DURUM ANALİZİ

**Okulun Kısa Tanıtımı:**

Şehit Muzaffer Erdönmez İlkokulu, 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları – ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

**Tarihsel Gelişim :**

 **ŞEHİT MUZAFFER ERDÖNMEZ**

 1992 yılında İstanbul ‘da doğan Üsteğmen Muzaffer Erdönmez ,30 Ağustos 1943yılında Harp Okulundan mezun olduktan sonra hava sınıfına katılmış ,eğitim için Amerika’ya gönderilmiş ve 28 Aralık 1945 ‘te yurda dönmüştür.

 İlk görevine 1. Tayyare Alayı’nda başlayan Muzaffer Erdönmez , 15 Eylül 1950 tarihinde Kore Savaş Birliği emrine verilmiştir.

 21 Nisan 1951 günü Kuzey Kore ‘de görev uçuşu yaparken düşürülerek vatan için vatan dışında şehit olmuştur. Cumhuriyet devrinin ilk hava şehididir.

### Kurumsal Tarihçe

 Okulumuz 1964 yılında eğitim öğretime bir tek 6 derslikli tek katlı A Blok ile başlamıştır. 1977 yılında B Blok yapılmış 1978 yılında eğitime başlamıştır .Zamanla ihtiyaca cevap vermediğinden A Blok yıkılmış 2016 yılında yeniden yapılıp hizmete açılmıştır. Bina olarak betonarme binadır. Normal eğitim yapılmaktadır. Okul derslik sayımız 24 ‘dür .Derslik başına ortalama 34 öğrenci bulunmaktadır .Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ile desteklenmektedir. Bütün sınıflarımızda akıllı tahta bulunmaktadır. Öğrencilerimizin bilgi ve görgülerini arttırmak için sürekli geziler tertip etmekteyiz.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının arttırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz.

 Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup A Blok zemin artı iki katlıdır.Zemin katta 6 sınıf,öğretmenler odası, öğrenci tuvaletleri ve Hizmetli dinlenme odası bulunmaktadır. 1.katta ise 7 sınıf, Müdür odası, Rehber Öğretmen odaları , tuvaletler,bulunmaktadır.2.katta 7 sınıf ,Özel eğitim odası, Müdür Yardımcıları Odası bulunmaktadır .B Blok ise iki katlıdır. Giriş katta 4 sınıf ilkokul tarafından kullanılmakta, 1.katta bulunan 4 sınıf ise anasınıfları tarafından kullanılmaktadır . Okul doğal gazlı kalorifer sistemiyle ısınmaktadır .

Bahçemizin durumu ise okul bahçesi oldukça geniş olup oyun alanları bulunmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup zaman zaman da onarılarak bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

 Şehit Muzaffer Erdönmez 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.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planı; Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan 2018/16 Sayılı genelge ve eki Hazırlık Programı çerçevesinde Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim olmak üzere üç ana başlıkta 3 amaç ve 7 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 %68 dir. Stratejik Planımızda yer alan 3 Amaçta da belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış. Amaçlarımız kapsamında belirlenen 7 hedefimizden 4 hedefe ulaşılmış, 2 hedefe makul düzeyde ulaşılmış, 1 hedeften sapma görülmüştür.

 Ulaşılmayan hedef incelendiğinde, söz konusu hedeflerin fiziki alt yapıyla ilgili olduğu ve maddi anlamda müdürlüğümüzün tek başına gerçekleştirmesinin mümkün olmadığı bir hedeftir .

### 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

 **2.3.1.Yasal Yükümlülükler**

 **Tablo 3. 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.

 **Şehit Muzaffer Erdönmez 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 4. 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. Yasal Çerçeve ve Üst Politika Belgeleri**

|  |
| --- |
| **DİĞER ÜST POLİTİKA BİLGİLERİ** |
| **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 geçmeSınav 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** | **PAYDAŞTÜRÜ** | **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. Paydaş Listesi**

|  |
| --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | **Paydaş Türü** |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikç** |
| 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 |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

**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 |

 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.

 **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.

 

 **Şekil 1: Okul Temel Paydaşları**

 Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

 **Paydaş memnuniyet anketleri**

 **Tablo 11 : Öğretmen Memnuniyet Anketi**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ** | **ANKET SONUCU** |
|  |  |  |  |
| **1** | **Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.** | **4,36** | **87,23** |
| **2** | **Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.** | **4,33** | **86,55** |
| **3** | **Okul temiz ve hijyeniktir.** | **4,19** | **83,87** |
| **4** | **Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik** | **4,62** | **92,44** |
| **5** | **önlemleri alır.** | **4,66** | **93,11** |
| **6** | **Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.** | **4,53** | **90,59** |
| **7** | **Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.** | **4,26** | **85,21** |
| **8** | **Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.** | **4,31** | **86,22** |
| **9** | **Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.** | **4,19** | **83,87** |
| **10** | **Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.** | **4,29** | **85,71** |
| **11** | **Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.** | **4,29** | **85,88** |
| **12** | **Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.** | **4,29** | **85,71** |
| **13** | **Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.** | **4,50** | **90,08** |
| **14** | **Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.** | **4,62** | **92,44** |
| **15** | **Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.** | **4,45** | **89,08** |
| **16** | **Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.** | **4,59** | **91,76** |
| **17** | **Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.** | **4,04** | **80,84** |
| **18** | **Okulumuza aidiyet hissediyorum.** | **4,01** | **80,17** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | **4,3** | **86,87** |

**Veli Anketi Sonuçları:** Veli görüş ve değerlendirme anket formu grafiği.

**Tablo 12: Veli Memnuniyet Anketi**

|  |  |
| --- | --- |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** |
| **SIRA****NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,14 | 82,77 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,35 | 86,93 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,42 | 88,40 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,24 | 84,85 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,44 | 88,83 |
| **6** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 3,80 | 75,93 |
| **7** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 4,00 | 80,00 |
| **8** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 4,00 | 80,00 |
| **9** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,16 | 83,12 |
| **10** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 4,59 | 91,86 |
| **11** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 4,59 | 91,86 |
| **12** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 4,38 | 87,53 |
| **13** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 4,57 | 91,43 |
| **14** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 4,14 | 82,86 |
| **15** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 4,35 | 86,93 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 4,42 | 88,40 |
| **17** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 4,24 | 84,85 |
| **18** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 4,44 | 88,83 |
| **19** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 3,80 | 75,93 |
| **20** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,00 | 80,00 |
| **21** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 4,00 | 80,00 |
| **22** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 4,16 | 83,12 |
|  | GENEL DEĞERLENDİRME | 4,29 | 89,85 |

**Öğrenci Anketi Sonuçları**: Öğrenci görüş ve değerlendirme anket formu grafiği.

**Tablo 13: Öğrenci Memnuniyet Anketi**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | **Okulumu seviyorum.** | **4,36** | **87,23** |
| **2** | **Okulumda kendimi güvende hissediyorum.** | **4,33** | **86,55** |
| **3** | **Okulumun içi ve bahçesi temizdir.** | **4,19** | **83,87** |
| **4** | **Öğretmenim adildir.** | **4,62** | **92,44** |
| **5** | **Öğretmenim benimle ilgileniyor.** | **4,66** | **93,11** |
| **6** | **Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.** | **4,53** | **90,59** |
| **7** | **Öğretmenim derse katılmamı sağlar.** | **4,26** | **85,21** |
| **8** | **Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.** | **4,31** | **86,22** |
| **9** | **Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.** | **4,19** | **83,87** |
| **10** | **Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.** | **4,29** | **85,71** |
| **11** | **Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.** | **4,29** | **85,88** |
| **12** | **Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.** | **4,29** | **85,71** |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME**  | **4,3** | **86,87** |

### 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı



**Tablo 14.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları |  Kurumumuz 116 anasınıfı öğrencisi ve 795 öğrencimiz de ilkokul öğrencisi olmak üzere toplam 911 öğrenciden oluşmaktadır. 42 kaynaştırma öğrencisi, 3 Özel Eğitim Otizm öğrencimiz ve 2 de üstün yetenekli öğrencimiz vardır.Ayrıca okulumuzda 15 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 15. Kurul ve Komisyonların Görevleri**

|  |
| --- |
| 2.7.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri |
| Kurul/Komisyon veya Görevler | **Dayandığı Mevzuat ve Maddesi** | **Görevliler** |
| 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 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 KuruluSeçme 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 vePsikolojik DanışmaHizmetleri 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 16. Kurul ve Komisyonlar

|  |
| --- |
| 2023-2024 ÖĞRETİM YILI ŞEHİT MUZAFFER ERDÖNMEZ İLKOKULU KURUL ve KOMİSYONLARDA  GÖREVLİ  ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN LİSTESİ |
|   |  |  |  |  |  |  |
| ÖĞRETMENLER KURULU KATİP ÖĞRETMEN SEÇİMİ |
| 1 | **YAZMAN ÖĞRETMEN SEÇİMİ** | ÖĞRETMEN - ASIL | **Rukiye KOTİL** |   |   |   |
| ÖĞRETMEN - ASIL | **Sedef AYAN ÖKSÜZ** |   |   |   |
| 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 | **ZümreÖğretmenler 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 | **Meleknur YİĞİT** |  |
| 1. Sınıf | **Nehir YİĞİT** | REHBERLİK | **Meral GENÇTÜRK**  |  |
| 2. Sınıf | **Muammer DEMİRKIR**  |  |  |  |
| 3. Sınıf | **Derya ARI**  |  |  |  |
| 4. Sınıf | **Funda ÇETİN** |  |  |  |
| İngilize | **Sevda CANYURT**  |  |  |  |
| OKUL ZÜMRE BAŞKANI |
| 5 | **Okul Zümre Başkanı** | **Muzaffer GÜZELÇİÇEK**  |
| OKUL ENERJİ GÖREVLİSİ  |
|  | **Sınıf Öğrt.**  | **Rukiye KOTİL**  |
| 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  | **Hande TÜRKŞEN**  |   |  |   |
| (BAŞKAN YAR.) VELİ  | **Yağmur ARSLAN** |  |  |   |
| (MUHASİP) VELİ  | **Canan KARABAYRAKTAR**  |  |  |   |
| (SEKRETER) VELİ  | **Sevil Büşra ÖZGÜNTEKİN** |  |  |   |
| ÜYE - VELİ  | **Eda MUSLU**  |  |  |   |
| 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 | **Sedef AYAN ÖKSÜZ** | ÖĞRETMEN- YEDEK:  | **Yıldız ULUTAŞ**  |   |
| ÖĞRETMEN-ASİL | **Tuğba DOĞAN**  | ÖĞRETMEN- YEDEK:  | **Savaş YALÇIN** |   |
| 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 | **Aliye SAYILGAN KESKİN** |  |  |   |
| ÖĞRETMEN - ASIL | **Yıldız ULUTAŞ**  | ÖĞRETMEN YEDEK:  |  |   |
| ÖĞRETMEN - ASIL | **Muzaffer GÜZELÇİÇEK**  | 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 | **Tarık ŞAKIR**  | Okul Aile Bir.Temsilcisi | **Hande TÜRKŞEN**  |   |
| MÜD. YARDIMCISI | **Aliye SAYILGAN KESKİN** | OKUL ÖNCESİ | **Hanife ERSUN** |   |
| 1.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | **Ebru ATAN**  | OÇEM | **Meleknur YİĞİT** |   |
| 2.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | **Zehra COŞKUN** | REHBER ÖĞRETMEN | **Meral GENÇTÜRK**  |   |
| 3.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | **Ebru ASLAN**  | REHBER ÖĞRETMEN | **Keziban GÜLER**  |   |
| 4.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | **Nurcan UMUR**  |   |   |   |
| 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. | **Aliye SAYILGAN KESKİN** |  |  |  |
| REHBER ÖĞRETMEN | **Meral GENÇTÜRK**  | REHBER ÖĞRETMEN | **Keziban GÜLER** |   |
| 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. | **Aliye SAYILGAN KESKİN** | Sınıf Öğretmeni | **Ferah Gülnaz YILMAZ** |   |
| Sınıf Öğretmeni | **Sedef AYAN ÖKSÜZ** | Sınıf Öğretmeni | **Derya ARI**  |   |
| Sınıf Öğretmeni | **Funda ÇETİN**  |  |  |   |
| 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. | **Aliye SAYILGAN KESKİN**  | ÖĞRENCİ | **ALP YEŞİLYEMİŞ** |   |
| DANIŞMAN ÖĞRT. | **Selvi SENİRKENTLİ**  | ÖĞRENCİ | **YANKI ARSLAN** |   |
| DANIŞMAN ÖĞRT. | **Zehra COŞKUN**  |  |  |   |
| VELİ | **Hande TÜRKŞEN** |  |  |   |
| VELİ | **Yağmur ARSLAN** |  |  |   |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ |
| 14 | **Stratejik Planlama Ekibi** | BAŞKAN MÜDÜR | **Tarık ŞAKIR**  | Sınıf Öğretmeni | **Ebru ATAN** |  |
| MÜD.YRD. | **Aliye SAYILGAN KESKİN** | Sınıf Öğretmeni | **Muammer DEMİRKIR** |  |
| Müdür Yardımcısı | **Elif AYÇİÇEĞİ** | Sınıf Öğretmeni | **Murat DURAN**  |  |
| Rehber Öğrt. | **Meral GENÇTÜRK**  | Sınıf Öğretmeni | **Muzaffer GÜZELÇİÇEK**  |  |
| Rehber Öğrt. | **Keziban GÜLER**  | Sınıf Öğretmeni | **Füsun ORTAÇ** |  |
| Okulöncesi Öğrt. | **Hanife ERSUN** | İng. Öğretmeni | **Sevda CANYURT** |  |
| Okulöncesi Öğrt. | **Ezgi TETİK** |  |  |  |
| WEB YAYIN KOMİSYONU |
| 15 | **Web Yayın Komisyonu** | BAŞKAN MÜD.YRD. | **Aliye SAYILGAN KESKİN** | Sınıf Öğretmeni | **Ebru ASLAN**  |   |
| Sınıf Öğretmeni | **Ebru ATAN**  | İngilizce Öğretmeni | **Sevda CANYURT** |   |
| Sınıf Öğretmeni | **Ayşe CANTÜRK**  |  Okulöncesi Öğrt. |  **Ezgi TETİK** |   |
| 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. | **Aliye SAYILGAN KESKİN**  |  |  |   |
| ÖĞRETMEN | **Nehir YİĞİT** |  |  |   |
| ÖĞRETMEN | **Muammer DEMİRKIR** |  |  |   |
| ÖĞRETMEN | **Derya ARI**  |  |  |   |
| ÖĞRETMEN | **Funda ÇETİN**  |  |  |   |
| 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 | **Tarık ŞAKIR**  |   |   |   |
| Müdür Yard.  | **Aliye SAYILGAN KESKİN** |  YEDEK ÜYE  |  **Nurcan UMUR**  |   |
| ÖĞRETMEN | **Nehir YİĞİT** |   |   |   |
| ÖĞRETMEN | **Selma GÜNDOĞDU**  |   |   |   |
| 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. | **Aliye SAYILGAN KESKİN**  | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |  |   |
| ÖĞRETMEN | **Ebru ATAN**  |   |   |   |
| ÖĞRETMEN | **Sevda CANYURT**  |   |   |   |
| 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 | **Tarık ŞAKIR**  |   |   |   |
| 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. | **Aliye SAYILGAN KESKİN**  |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **Füsun ORTAÇ**  | OKUL MECLİSİ BAŞ. | **Hande TÜRKŞEN**  |  |
| ÖĞRETMEN | **Murat DURAN**  |  |  |  |
| 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 | **Tarık ŞAKIR**  | REHBER ÖĞRETMEN | **Keziban GÜLER** |  |
| MÜDÜR YARDIMCISI | **Aliye SAYILGAN KESKİN**  | REHBER ÖĞRETMEN | **Meral GENÇTÜRK**  |  |
| OKUL AİLE.BİR. BAŞ. | **Hande TÜRKŞEN**  | Öğretmen  | **Ebru ASLAN** |  |
| Öğretmen  | **Ebru ATAN**  | **Öğretmen** | **Nurcan UMUR** |  |
|  |  | Öğretmen  | **Zehra COŞKUN**  |  |  |  |
| PSİKOSOYAL MÜDAHELE HİZMETLERİ OKUL EKİBİ (2002/11genelge) |
| 24 | **Psikososyal Müdahale Hizmetleri Okul Ekibi**  | OKUL MÜDÜRÜ | **Tarık ŞAKIR**  | REHBER ÖĞRETMEN | **Keziban GÜLER**  |  |
| MÜDÜR YARDIMCISI | **Aliye SAYILGAN KESKİN**  | REHBER ÖĞRETMEN | **Meral GENÇTÜRK**  |  |
| ÖĞRETMEN TEMSİLCİSİ | **Funda ÇETİN** | ÖĞRETMEN TEMSİLCİSİ | **Nurcan UMUR** |  |
| ÖĞRETMEN TEMSİLCİSİ | **Nehir YİĞİT** |  ÖĞRETMEN TEMSİLCİSİ | **Savaş YALÇIN** |  |
|  |  |  |  | VELİ TEMSİLCİSİ | **Hande TÜRKŞEN**  |  |
| DEĞERLER EĞİTİMİ YÜRÜTME KOMİSYONU |
| 25 | **Değerler Eğitimi Yürütme Komisyonu** | BAŞKAN MÜDÜR YARD. | **Aliye SAYILGAN KESKİN**  |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **Ayşe CANTÜRK**  |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **Ayşenur KOÇYİĞİT** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| İSG RİSK DEĞERLENDİRME KURULU |
| 27 | **Risk Değerlendirme Kurulu** | BAŞKAN MÜDÜR YARD. | **Aliye SAYILGAN KESKİN** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **Muammer DEMİRKIR** |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **Füsun ORTAÇ**  |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **Nurcan UMUR**  |  |  |  |
| OKUL SAĞLIĞI YÖNETİM KURULU |
| 28 | **Okul Sağlığı Yönetim Kurulu** | BAŞKAN MÜDÜR YARD. | **Aliye SAYILGAN KESKİN**  | ÖĞRETMEN | **Funda ÇETİN**  |  |
| ÖĞRETMEN | **Selvi SENİRKENTLİ**  | ÖĞRETMEN | **Fatma KURU**  |  |
| 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  | **Tarık ŞAKIR**  | ÖĞRETMEN | **Savaş YALÇIN** |  |
| MÜDÜR YRD. | **Aliye SAYILGAN KESKİN** | ÖĞRETMEN | **Muzaffer GÜZELÇİÇEK**  |  |
| REHBER ÖĞRETMEN | **Meral GENÇTÜRK**  |  |  |  |
| ÖĞRETMEN | **Nedim ÇILDIRAMAZ** |  |  |  |
| 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. | **Aliye SAYILGAN KESKİN**  | 3. Sınıf | **Ebru ASLAN**  |  |
| Okul Öncesi  | **Hanife ERSUN**  | 4. Sınıf | **NurcanUMUR** |  |
| 1. Sınıf | **Nehir YİĞİT** | İngilize | **Sevda CANYURT** |  |
| 2. Sınıf | **Muammer DEMİRKIR** | OÇEM | **Meleknur YİĞİT** |  |
| YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ |
| 32 | **YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ** | **KURTARMA EKİBİ** | **Ebru ASLAN**  |  |  |  |
| **Zehra COŞKUN** |  |  |  |
| **Ayşe CANTÜRK** |  |  |  |
| **Ece KÖSE** |  |  |  |
| **SÖNDÜRME EKİBİ** | **Yıldız ULUTAŞ** |  |  |  |
| **Muammer DEMİRKIR** |  |  |  |
| **Fatma KURU** |  |  |  |
| **Esmagül UTLU** |  |  |  |
| **İLKYARDIM EKİBİ** | **Füsun ORTAÇ** |  |  |  |
| **Nurcan UMUR** |  |  |  |
| **Ferah Gülnaz YILMAZ** |  |  |  |
| **Nehir YİĞİT** |  |  |  |
| **KORUMA EKİBİ**  | **Savaş YALÇIN** |  |  |  |
| **Murat DURAN** |  |  |  |
| **Ebru ATAN** |  |  |  |
| **Sedef AYAN ÖKSÜZ** |  |  |  |
| SOSYAL KULÜPLER |
| 33 | **KULÜB TEMSİLCİSİ ÖĞRETMENLERİN SEÇİMİ** | **Değerler Kulübü** | **AYŞE CANTÜRK** |  |   |   |
| **Enerji Verimliliği**  | **RÜKİYE KOTİL**  | **DERYA BAL** |   |   |
| **E TWİNNİNG KULÜBÜ** | **SEVDA CANYURT** | **SELMA GÜNDOĞDU**  |   |   |
| **GEZİ TANITMA TURİZM** | **NEHİR YİĞİT** |  |   |   |
| **GÖRSEL SANATLAR** | **NEDİM ÇILDIRAMAZ**  | **NURCAN UMUR**  |   |   |
| **HALK OYUNLARI KULÜBÜ**  | **ZEHRA COŞKUN**  | **EBRU ASLAN**  |   |   |
| **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KULÜBÜ**  | **FÜSUN ORTAÇ** | **SEDEF AYAN ÖKSÜZ** |   |   |
| **KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ**  | **SELVİ SENİRKENTLİ** | **FATMA KURU** |   |   |
| **SAĞLIK ,TEMİZLİK ,BESLENME KULÜBÜ**  | **TUĞBA DOĞAN**  | **FERAH GÜLNAZ YILMAZ** |  |   |
| **SATRANÇ KULÜBÜ**  | **SAVAŞ YALÇIN**  | **MURAT DURAN** |  |  |
| **SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ**  | **HAKAN ÖKSÜZ** | **MUAMMER DEMİRKIR** |  |  |
| **SPOR KULÜBÜ**  | **MUZAFFER GÜZELÇİÇEK** |  |  |  |
| **YAYIN VE İLETİŞİM KULÜBÜ**  | **DERYA ARI** | **FUNDA ÇETİN** |  |  |
| **ZEKA OYUNLARI KULÜBÜ**  | **YILDIZ ULUTAŞ** | **EBRU ATAN** |  |  |
| 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 | **2.SINIFLAR** |  |   |
| **15 TEMMUZ DEMOKRASİ ZAFERİ VE ŞEHİTLERİ ANMA HAFTASI** | OKUL AÇILDIĞI İLK HAFTA | **4.SINIFLAR** |  |   |
| **CUMHURİYET BAYRAMI** | (29 EKİM) | **3.SINIFLAR** | **4.SINIFLAR** | **2.SINIFLAR** |
| **Kızılay Haftası**  | (29 Ekim-4 Kasım) | **2.SINIFLAR** |  |  |
| **ATATÜRK HAFTASI** | (10 KASIM) | **4.SINIFLAR** |  |  |
| **Dünya Çocuk Hakları Günü**  | (20 Kasım) | **ANASINIFLARI** |  |  |
| **Ağız ve Diş S. H.** | 21-27 Kasım | **2.SINIFLAR** |  |  |
| **ÖĞRETMENLER HAFTASI** | (24 KASIM) | **4 SINIFLAR** |  |  |
| **Dünya Eng. Günü** | 3.Ara | **TÜM OKUL**  | **TÜM OKUL** |  |
| **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 | **TÜM OKUL** | **TÜM OKUL** |  |
| **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 | **TÜM OKUL**  | **TÜM OKUL** |  |
| **23 NİSAN UL.E.VE Ç.BAY** | (23 NİSAN ) | **1.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 | **TÜM OKUL** | **TÜM OKUL** |  |
| **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 17. 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 | XXXXXX | Tarık | ŞAKIR | 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 | XXXXXXX | Aliye | SAYILGAN KESKİN | Sınıf Öğretmenliği | Görevde |
| Öğretmen | Müdür Yardımcısı | XXXXXXX | Tuğba | KÖKÇÜ | Sınıf Öğretmenliği | Görevde |
| Öğretmen | Müdür Yardımcısı | XXXXXXXX | Elif | AYÇİÇEĞİ | Okulöncesi Öğretmenliği | Görevde |

**2.7.2.2. PERSONEL KADRO NORM BİLGİLERİ**

 **Tablo 1. Personel Kadro Norm Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 2 | 3 | 0 | 0 | 1 |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği | 24 | 22 | 2 | 0 | 0 |
| 5 | İngilizce | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Rehber Öğretmen | 2 | 3 | 0 | 0 | 1 |
| 7 | Din Kültürü | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 8 | Özel Eğitim | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 9 | Ana Sınıfı | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | TOPLAM | 39 | 38 | 4 | 0 | 2 |

**2.7.2.3. ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI**

**Tablo 1. 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 20. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

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

 **Tablo 21. 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** |  |  | 2 |  |  | 2 |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **KATILDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM SAYISI** |
| **Tarık ŞAKIR**  | Müdür | 52 |
| **Aliye SAYILGAN KESKİN** | Müdür Yardımcısı | 36 |
| **Tuğba KÖKÇÜ** | Müdür Yardımcısı | 85 |
| **Elif AYÇİÇEĞİ**  | Müdür Yardımcısı | 54 |

 **2.7.2.7 PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ PROGRAMLARI**

 **Tablo 23. Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **BRANŞI** | **KATILDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM SAYISI** |
| **1.** | Hanife ERSUN  | Anasınıfı Öğrt. | 49 |
| **2.** | Ezgi TETİK  | Anasınıfı Öğrt. | 47 |
| **3.** | Sevgi ÖZMEN | Anasınıfı Öğrt. | 21 |
| **4.** | Esmagül UTLU  | Anasınıfı Öğrt.. | 34 |
| **5.** | Zeynep UĞUR | Anasınıfı Öğrt. | 32 |
| **6.** | Ece KÖSE  | Anasınıfı Öğrt. | 19 |
| **7.** | Ceren Gökçen GÖK  | (Anasınıfı)Rehber Öğrt. | 5 |
| **8.** | Rukiye KOTİL | Sınıf Öğr. | 18 |
| **9.** | Ebru ATAN | Sınıf Öğr. | 24 |
| **10.** | Yıldız ULUTAŞ | Sınıf Öğr. | 33 |
|  **11.** | Nehir YİĞİT | Sınıf Öğrt. | 31 |
| **12.** | Sedef AYAN ÖKSÜZ | Sınıf Öğr. | 21 |
| **13.** | Zehra COŞKUN  | Sınıf Öğr. | 18 |
| **14.** | Muammer DEMİRKIR | Sınıf Öğr. | 42 |
| **15.** | Fatma KURU | Sınıf Öğr | 19 |
| **16.** | Ferah Gülnaz YILMAZ  | Sınıf Öğr | 17 |
| **17.** | Nedim ÇILDIRAMAZ | Sınıf Öğr | 18 |
| **18.** | Derya ARI  | Sınıf Öğr | 35 |
| **19.** | Muzaffer GÜZELÇİÇEK  | Sınıf Öğr | 24 |
| **20.** | Ebru ASLAN | Sınıf Öğr. | 22 |
| **21.** | Savaş YALÇIN | Sınıf Öğr. | 28 |
| **22.** | Murat DURAN | Sınıf Öğr. | 29 |
| **23.** | Ayşe CANTÜRK  | Sınıf Öğr. | 45 |
| **24.** | Nurcan UMUR  | Sınıf Öğr. | 31 |
| **25.** | Fusün ORTAÇ | Sınıf Öğr. | 25 |
| **26.** | Funda ÇETİN | Sınıf Öğr. | 36 |
| **27.** | Tuğba DOĞAN  | Sınıf Öğr. | 19 |
| **28.** | Aziz ESER | Sınıf Öğr | 19 |
| **29.** | Aysun TOSUN  | Rehberlik Öğrt. | 31 |
| **30.** | Meleknur YİĞİT | Özel Eğt Öğrt | 5 |
| **31.** | Meral GENÇTÜRK | Rehber Öğr. | 57 |
| **32.** | Keziban GÜLER  | Rehber Öğr | 52 |
| **33.** | Selma GÜNDOĞDU  | İng. Öğretmeni | 19 |
| **34.** | Sevda CANYURT  | İng. Öğretmeni | 43 |

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

**Tablo 24. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 2 |  |  | 2 |
| 4-6 Yıl | 2 |  |  | 2 |
| 7-10 Yıl | 2 |  |  | 2 |
| 11-15 Yıl | 3 | 1 |  | 4 |
| 16-20 | 4 | 1 |  | 5 |
| 20 ve üzeri | 16 | 4 |  | 20 |

**2.7.2.9. KURUMDA GERÇEKLEŞEN ÖĞRETMEN SİRKÜLÂSYONUNUN ORANI**

**Tablo 25. 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 | 1 | 7 | 2 | 1 | 6 |

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

**Tablo 26. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

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

**2.7.2.11. OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ**

**Tablo 27. 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 |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 911 | 37 | 911 | 4 | 7 | 5 |

#### 2.7.3.TEKNOLOJİK DÜZEY

**Tablo 28. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | - | 24 | 24 |  |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı |  |  | 3 |  |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı |  |  | 2 |  |
| Projeksiyon Sayısı |  |  | 6 |  |
| TV Sayısı | 1 | 1 | 1 |  |
| Yazıcı Sayısı |  |  | 7 |  |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 |  |
| İnternet Bağlantı Hızı | 24 Mbps | 24 Mbps | 24Mbps |  |

**Tablo 29. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### 2.7.4.MALİ KAYNAKLAR

#### Tablo 30. 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 | 40.000 | 55.000 | 70.000 | 90.000 | 105.000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer ( Etkinlikler ) | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 45.000 | 50.000 |
| TOPLAM | 100.000 | 140.000 | 180.000 | 225.000 | 275.000 |

**Tablo 31. 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 türlüküçük 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 32. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  40.286,37  | 4.344,00 |  102.179,13 | 9330.00 | 149.409,72 | 12673,56 |
| Küçük Onarım | 4.713,00 | 12640 | 15650,00 |
| Bilgisayar Harcamaları | 7.208,00 | 14418,13 | 7677,00 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  | 4300,00 |
| Kırtasiye | 1.354,24 | 10840 | 21297,0 |
| Sigorta Bedeli |  |  |  |
| Diğer | 15.504,70 | 44.608,71 | 29745.59 |
| Toplam | 33,123,94 | 91.836,84 | 91.343,15 |

#### İSTATİSTİKİ VERİLER

#### 2.7.5.1. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

 **Tablo 33. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısı** | **Sınıfı** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **İLKOKUL** | **Anasınıfı** | **64** | **51** | **115** |
| **1. Sınıf** | **115** | **115** | **230** |
| **2. Sınıf** | **95** | **90** | **185** |
| **3. Sınıf** | **94** | **113** |  **207** |
| **4. Sınıf** | **93** | **81** | **174** |
| **TOPLAM** | **461** | **450** | **911** |

#### 2.7.5.2. ÖĞRENCİ KURSLARI

#### Tablo 34. Öğrenci kursları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Açılan Kursun Adı** | **Katılan Öğrenci Sayısı** | **Kursun Açıldığı Birim** | **Yılı** |
| 4 | Destek Eğitim | 3 | Milli Eğitim | 2022 |
| 6 | Satranç | 0 | Egzersiz |
| 7 | Destek Eğitim | 13 | Milli Eğitim | 2023 |
| 8 | Satranç | 15 | Egzersiz |

#### 2.7.5.3. AKADEMİK BAŞARI

#### Tablo 35. 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 | - | 912 - %98 | 19 - %2 | 2021 |
| 2 | - | 944 - % 96 | 33 - % 4 | 2022 |
| 3 | - | 911 - %97 | 29 - % 3 | 2023 |

#### 2.7.5.4. OKULDA YAPILAN SOSYAL FAALİYETLER

#### Tablo 36. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Sosyal Faaliyet** | **Katılan Öğrenci Sayısı/ Oranı** | **Katılan Öğretmen Sayısı/ Oranı** | **Katılan Veli Sayısı/ Oranı** | **Yılı** |
| **1** | Kermes | 912% 100 | 37-% 100 | 750 - % 80 | 2021 |
| **2** | Kermes | 944% 100 | 37-% 100 | 750 - % 80 | 2022 |
| **3** | Kermes | 911 - % 100 | 37 - % 100 | 750 - % 80 | 2023 |

#### 2.7.5.5. OKULDA YAPILAN KÜLTÜREL FAALİYETLER

#### Tablo 37. Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Sosyal Faaliyet** | **Katılan Öğrenci Sayısı/ Oranı** | **Katılan Öğretmen Sayısı/ Oranı** | **Katılan Veli Sayısı/ Oranı** | **Yılı** |
| **1** | Gezi | 220 - %22 | 8 - % 18 | 9 - % 3 | 2021 |
| **2** | Gezi | 342- % 31 | 17 - % 38 | 21 - % 6 | 2022 |
| **3** | Gezi | 510 - % 59 | 19 - % 56 | 46 - % 9 | 2023 |

#### 2.7.5.6. 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 | % 4 | 27 - % 3 | 27 | 2022 |
| 3 | % 7 | 39 - % 4 | 39 | 2023 |

#### 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 | 820 - % 85 | 37 - % 100 | 612 - % 78  | 2021 |
| **2** | Sosyal Etkinlik | 852 - % 92 | 37 - %100 | 752 - % 82 | 2022 |
| **3** | Sosyal Etkinlik | 878 - % 94 | 37 - % 100 | 816 - % 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** | 12 | 45 Gün | - | 8 | 2021 |
| **2** | 23 | 64 Gün | - | 12 | 2022 |
| **3** | 29 | 120 Gün | - | 19 | 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 | 912 - % 100 | 32 - % 87 | 102 - % 12 | 2021 |
| **2** | Rehberlik Hizmeti | 944 - % 100 | 35- % 98 | 255 - % 28 | 2022 |
| **3** | Rehberlik Hizmeti | 911 - % 100 | 35- % 98 | 514 - % 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 | 1 | 2017 |
| **2** | - | - | 2022 |
| **3** | - | - | 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 | 16 - % 1.2 | 2023 |
| **3** | Göztepe Spor Kulübünün Desteklenmesi | 314 - % 32 | 2023 |
| **3** | İlçe Mem. Cumhuriyetin 100. Yılı Etkinlikleri | 90 - % 10 |

#### 2.7.5.13. OKULA ULAŞIM

 **Konum :** İl Merkezimiz Olan Konak Meydanına yaklaşık 4,4 Km, İlçe Merkezimiz olan Üçyol´a 1,8 Km. uzaklıktayız. Şehir içi toplu ulaşım otobüsleri 18 ,575 Nolu hatlar ve 579 nolu hat; ve Buca –Yeşilyurt , Gaziemir –Yeşilyurt , Eşrefpaşa –Yeşilyurt minibüsleriyle ulaşım rahatça sağlanmaktadır.

 **Adres :** KAZIM KARABEKİR MAH. MIZRAKLI CADDESİ NO :85 KARABAĞLAR / İZMİR

 **Telefon :** 0232 245 06 55

#### 2.7.5.14. KURUMUN FİZİKİ MEKANLARI

#### Tablo 44. Kurumun Fiziki Mekanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri**  | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **28** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **49** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **28** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **30** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **100** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **49** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1058** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2437** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1058** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **-** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **10** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **13** |  |  |  |

#### 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 | 16 | 3 | 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** | Okulda nitelikli ve düzenli eğitimler ,etkinliklerin düzenlenmesi .Okulunu ve öğretmenini seven ve aidiyet duygusu yüksek öğrencilerin olması.Okulda ders içi ve ders dışı etkinliklerden memnuniyetin yüksek olması.Okul bahçesinin geniş olması sebebiyle rahat bir oyun ve sosyalleşme imkanının olması. |
| **Çalışanlar** | Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması .Okulun misyon ve vizyonunu anlayan, eğitim kalitesini devamlı yükseltmeye uğraşan çalışanların olmasıKurumuna aidiyet duygusu yüksek, çalışkan, üretken ve yeniliğe açık çalışanların olması.Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması .Yardımcı personelin yeterli sayıda olması . |
| **Veliler** | Okulun vizyon, misyon ve yenilikçi eğitim anlayışını benimseyip, destekleyen velilerin olması.Okul Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması  |
| **Bina ve Yerleşke** | Şehir merkezine yakın ulaşım yönünden rahat bir konumda olması.Okul binamızın düzenli ,temiz ve bütün imkanlarının yeterli olması,İç ve dış ortamın kamera sistemiyle izlenebilmesi Güçlü internet ağı ve akıllı tahtaların bulunması  |
| **Donanım** | Tüm sınıflarda etkileşimli tahta ve internet bağlantısının olması.Dersliklerin yeterli sayıda olması  |
| **Bütçe** | Bakanlığımızca kırtasiye ve temizlik ihtiyaçlarımızın karşılanması Okul-Aile Birliğinin okuldaki çalışmaları desteklemesi. Kantin kir geliri  |
| **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.Öğretmen ,öğrenci ,velilerle görüşmeler hem idare hem de rehberlik servisi ile mümkün olması . |

 **ZAYIF YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Teknoloji bağımlılığı ile birlikte öğrenci davranış, tutum ve ilgilerindeki seviye düşüklükleri.Boşanmış ve dezavantajlı aile çocuklarının bulunması.Okul çıkış kapısının caddeye açılması . |
| **Çalışanlar** | Yardımcı güvenlik personelinin yetersiz olması . |
| **Veliler** | Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi iyi kullanan velilerin bulunmaması, eğitim düzeyinin düşük olması .Okulun ihtiyaçlarının karşılanmasında desteğin az olması.Eğitim sürecine olumsuz müdahale.Göç almış bir yerleşim yeri olması dolayısıyla yabancı uyruklu öğrenci sorunları Ekonomik gelir düzeyi düşük ailelerin bulunması  |
| **Bina ve Yerleşke** | Okul bahçesinin çeşitli oyun, oynanacak uygunluğa getirilememesi, yeşil alan oluşturulamaması.İki bina bulunması  |
| **Donanım** | Akıl ve zeka oyunları gibi atölye çalışmasına uygun sınıfların olmayışı Eğitim dışı faaliyetlerin yetersiz oluşu Eğitim dışı sportif faaliyetlerin bahçe donanımının yetersizliği sebebiyle yapılamaması . |
| **Bütçe** | Veli desteğinin yetersiz olması .Kantin gelirinin yetersiz olmasıYerel yönetimler, STK’lardan yeterli desteğin alınamaması. |
| **Yönetim Süreçleri** | Yerel yönetimlerin okula yeterli desteği vermemesi.İki binanın ayrı olması ,rehberlik odalarının küçük ve yetersiz oluşu  |
| **İletişim Süreçleri** | İletişimsel olarak yetersiz yön bulunmamaktadır . |

####  Dış Faktörler

####  Fırsatlar ve Tehditler

####  FIRSATLAR

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Okulumuzun İlçe Mem ‘e yakın olması .Eğitime verilen önem ve eğitim sürelerinin artması yönünde dünyada gelişen bilinç 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, Eğitim –öğretim ,personel vb iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi  |
| **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.Okula ulaşımın rahat olması 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. | Okulumuzun İlçe Mem ‘e yakın olması .Eğitime verilen önem ve eğitim sürelerinin artması yönünde dünyada gelişen bilinç 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 olmasıKurumuna aidiyet duygusu yüksek, çalışkan, üretken ve yeniliğe açık çalışanların olması.Öğretmen kadrosunun genç ,dinamik ve tecrübeli olması ,arkadaşlık ilişkilerinin güçlü olması. | Yardımcı güvenlik personelinin yetersizliği . | 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, Eğitim –öğretim ,personel vb iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi. | Kırsaldan kent merkezine göçle yaşanan öğrenci yığılmaları.Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı. Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri. |
| Şehir merkezine yakın ulaşım yönünden rahat bir konumda olması.Okul binamızın düzenli ,temiz ve bütün imkanlarının yeterli olması,İç ve dış ortamın kamera sistemiyle izlenebilmesi Güçlü internet ağı ve akıllı tahtaların bulunması | 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. | Akıl ve zeka oyunları gibi atölye çalışmasına uygun sınıfların olmayışı Eğitim dışı faaliyetlerin yetersiz oluşu Eğitim dışı sportif faaliyetlerin bahçe donanımının yetersizliği sebebiyle yapılamaması . | 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. | İletişimsel olarak yetersiz yön bulunmamaktadır. |  |  |

### 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 eksikliklersaptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması. |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecekbir 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**

##  Ağaç yaşken eğilir’ atasözünden ilham alarak, çocuklarımızı özgüvenli ,yetenek ve sorumlulukları hakkında farkındalıkları yüksek, farklılıklara saygılı, küresel gelişmeleri takip edebilen ve teknolojik ilerlemelere uyum sağlayabilen bireyler olarak yetiştirmek; bu süreci milli, manevi ve insani değerlerimizin rehberliğinde gerçekleştirmektir.

##  VİZYONUMUZ

##  Sosyal, kültürel ve akademik faaliyetlerle örnek uygulamalara imza atan, eğitimde teknolojinin en verimli şekilde kullanıldığı bir kurum olmayı hedefliyoruz.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

## 1. Atatürk İlke ve İnkılaplarından ödün vermeden , milli ve manevi değerlerimize sahip çıkarız.

## 2. Eğitimin , öğretimden öncelikli olduğu bilinci ile hareket ederiz.

## 3. İletişimde şeffaflık , ilişkilerimizde dürüstlük ,güven ,eşitlik ve hoşgörüyü benimseriz.

## 4. Kurum kültürüne önem verir, ‘Ben’ değil ‘Biz’ demeyi tercih ederiz.

## 5. Küresel gelişmeleri yakından takip eder , teknolojik ilerlemeler doğrultusunda kendimizi güncellemeye özen gösteririz.

## 6. Tüm paydaşlarımızın görüşlerine önem verir , yönetim ortağı olarak görürüz ve başarının ekip çalışması ile mümkün olacağına inanırız.

## 7. Tüm çalışanların kendilerini geliştirmeleri için ihtiyaç duydukları desteği sağlarız.

## 8. Meslek etiğine sahip , erişilebilir ve problem yaratan değil ,çözen olmayı tercih ederiz.

## 9. Başarıları paylaşır ,destekler ve ödüllendiririz.

## 10. Öğrencilerimiz tüm çalışmalarımızda odak noktamız ; sosyal, kültürel ve akademik gelişimlerini takip etmek ,desteklemek ve ilerlemelerine yönelik planlama yapmak temel prensibimizdir.

IV. BÖLÜM

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

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

|  |
| --- |
| Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari |
| TEMA | ERİŞİM |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak. |
| Hedef 1.1. | Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak , uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: | KALİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrenci gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amaçlanmaktadır. |
| Hedef 2.1. | Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak öğretmen, veli ve diğer kişilere yönelik yürütülecek çalışmaları planlamak. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: | KALİTE |
| STRATEJİK 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: | KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 4  | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla fiziki imkanlar ve kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 4.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.. |

 **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 6 performans göstergesi ile 6 strateji ve 2 eylemimiz var.

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

 2 Amacımız 2 hedefimiz ve bu hedeflere ilişkin 7 performans göstergesi ile 14 strateji ve 7 eylemimiz var.

###

 **Kurumsal Kapasite Teması**

 1 Amacımız 1 hedefimiz ve bu hedefe ilişkin 7 performans göstergesi ile 2 strateji ve 4 eylemimiz var.

 olmak üzere Şehit Muzaffer Erdönmez İlkokulu’nda 2024-2028 Stratejik Planı’nda toplamda 4 Amaç , 4 hedef, 20 performans göstergesi ve 22 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** Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirerek öğrenme kayıplanını önleyici çalışma yapmak . |
| **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) | 30 | 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 (%) | 30 | 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  (%) | 20 | 4,5 | 3 | 2 | 1,8 | 1,6 | 1,5 |
|  | **PG-1.1.5** Okuma kültürünü arttırmaya yönelik düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci oranı  | 10 | 60 | 75 | 78 | 84 | 90 | 95 |
|  | **PG-1.1.6** İlkokul yetiştirme programına dahil olan öğrencilerin kazanımlara ulaşma oranı % | 5 | 0 | 55 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **Stratejiler** | **S1**-Kayıt yaşına gelmiş çocukların eğitime kazandırılması için okul öncesi kurumlarla işbirliği gerçekleştirilecek.  **S2-** Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir**S3**-Devamsızlıkla ilgili iş ve işlemler yürütülürken muhtarlık ve kolluk kuvvetlerinden yardım alınacak. **S4**-Ayrıca kurumun rehberlik servisi etkin bir şekilde sürece dahil edilecek. Mevcut mevzuattan yararlanılacak.**S5**-Okulumuzun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odasının etkinliği artırılacaktır.**S6**-İYEP içeriklerinin öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine dikkat ederek hazırlanması . |
| **İhtiyaçlar** | • Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılmasıKütüphanenin zenginleştirilip sınıf kitaplıklarının desteklenmesi  |
| **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 Öğretime Kalite** |
| **Amaç** | **A.2** Öğrenci gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amaçlanmaktadır. |
| **Hedef** | **H.2.1** Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak öğretmen, veli ve diğer kişilere yönelik yürütülecek çalışmaları planlamak |
| **Performans Göstergeleri** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-1.1.1** Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı | %25 |  %100 |  %100 |  %100 |  %100 |  %100 |  %100 |
| **PG-1.1.2** Müşavirlik hizmeti sunulan veli oranı% | %50 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 |
|  | **PG-1.1.3** Müşavirlik hizmeti sunulan diger kişilerin oranı % | %25 | %95 | %96 | %97 | %98 | %99 | %100 |
| **Stratejiler** | S1- Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere öğrenci katılımını arttırmak için öğrenciler teşvik edilecek, bu konularla ilgili etkinliklerDüzenlemek.S2- Öğrencilere yönelik yapılan faaliyetlerin paralelinde ilgili konuda öğretmenler ve aileler için de seminer düzenlemekS3- Tüm sınıf düzeyindeki velilerimiz için Aile Okulu kursları açmakS4- Öğretmenler için ihtiyaçları doğrultusunda alanında uzman kişileri okulumuza davet ederek seminerler düzenlemek, kurslar açmakS5-Öğrenci motivasyonunu artırmak ve velilerin öğrencilerin başarısına katkı sağlamalarına yönelik uzman konuklar ile atölye çalışmaları yapılacaktır.. |
| **İhtiyaçlar** | • Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması  |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1** |  Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere öğrenci katılımını arttırmak için öğrenciler teşvik edilecek, bu konularla ilgili etkinliklerDüzenlemek. | Okul İdaresi-Rehbelik Servisi-Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| **1.1.2** | Öğrenci motivasyonunu artırmak ve velilerin öğrecilerin başarısına katkı sağlamalarınayönelik uzman konuklar ile atölye çalışmaları yapılacaktır | Okul İdaresi-Rehbelik Servisi-Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| **1.1.3** | Tüm sınıf düzeyindeki velilerimiz için Aile Okulu kursları açmak | Okul İdaresi-Rehbelik Servisi-Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| **1.1.4** | Öğrencilere yönelik yapılan faaliyetlerin paralelinde ilgili konuda öğretmenler ve aileler için de seminer düzenlemek | Okul İdaresi-Rehbelik Servisi-Öğretmenler | Eğitim öğretim yılıboyunca |

|  |
| --- |
| **TEMA : Eğitim Öğretime 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 yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı(%) | 20 | 30 | 34 | 42 | 46 | 48 | 50 |
| PG.3.1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı(%) | 20 | 20 | 225 | 30 | 35 | 40 | 50 |
| PG.3.1.4 Çevre bilincini arttırmaya yönelik etkinlikler ve Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılım oranı (%) | 20 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 80 |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.S2 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.S3 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.S4 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.S5 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.S6 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.S7 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.E-okul sistemine işlenecektir.S9 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** . Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla fiziki imkanlar ve kurumsal kapasite 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 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| **PG-4.1.4** Ağ altyapısı kurulan okul sayısı | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG-4.1.5** . Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı(%) | 20 | 35 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 |
| **PG-4.1.6** Fotokopi makinası , tarayıcı vb donanım malzemelerinin sayısı  | 5 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG-4.1.7** Akıl ve zeka oyunları ,drama, satranç egzersizleri için uygun atölye sayısı  | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **Stratejiler** | **S1** Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle işbirlikleri yapılacaktır.**S2** Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. |
| **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** | Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| **1.1.3** | Okulda sosyal, kültürel ,sportif etkinlilerin arttırılması için uygun yerin temini  | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| **1.1.4** | Temiz Sınıf Projesi yürütülecek | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca her hafta |

### Maliyetlendirme

Şehit Muzaffer Erdönmez 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 4 amaç ve 4 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 51. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç / Hedef** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 |
| **Hedef 1.1** | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 |  00.000 | 00.000 |
| **Amaç 2** | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 |
| **Hedef 2.1** | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 |
| **Amaç 3** | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 |
| **Hedef 3.1** | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 |
| **Amaç 4** | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 |
| **Hedef 4.1** | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 |
| **TOPLAM** | 000.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 | 00.000 |

 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 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 HedeflenenDeğer(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** Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirerek öğrenme kayıplarını önleyici çalışma yapmak . |
| **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 gelişimini desteklemek için öğretmen, veli ,yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri ,ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amaçlanmaktadır.  |
| **Hedef** | **H.2.1.** Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yaralanarak öğretmen,veli ve diğer kişilere yönelik yürütülecek çalışmaları planlamak . |
| **EYLEMLER ( İzleme ve Değerlendirme )** |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.2.1** | Eğitim  | 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.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 |

\*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.