**T.C**

**ÇANAKKALE VALİLİĞİ**

**ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına , hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek**

**tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve**

**babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlamaları için her fedakarlığı göze**

**almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim . Büyük tehlikeler önünde , uyanan milletlerin**

**kararlarında ne kadar ısrarlı oldukların tarih doğrulamaktadır . Silahı ile olduğu gibi**

**kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin , birincisinde gösterdiği kudreti**

**ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** ÇANAKKALE | | **İlçesi**: MERKEZ | |
| **Adres:** | Barbaros Mahallesi Şehit Gürol Caddesi Kazım İnmez Sokak No:4 | **Coğrafi Konum (link)** | 40°08'18.2"N 26°24'55.4"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 286 218 21 01 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 706115@meb.k12.tr | **Web Sayfası adresi:** | canakkaleataturkilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 706115 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Eğitimin temel unsuru nitelikli insan yetiştirmektir. Eğitim de başarıya ulaşmayı maraton koşusuna benzetebiliriz. Gelecekte önder olacak, dünyaya yön verecek milletler bu yarışı önde götürenler olacaktır. Bu koşuda eğitimcilerin rolü ve vizyonu önemlidir. Atatürk “İlk ilham, ana baba kucağından sonra, okuldaki öğretmenin dilinden, vicdanından, eğitiminden alınır.’' demiştir.

Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetler inşa edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesinde yarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktarılarak daha sağlam temellere oturtulmaktadır.

Çocuklarımızı gerçek dünya ile yüzleştirmeliyiz. Onların asıl ihtiyaçları olan temel becerileri kazandırmak ailelerin ve okulların temel hedefi olmalı ,duygularımızı emojilerle değil, gerçek anlamda yaşayabilmeliyiz. Birbirimize güven duyabilmeli ve sevebilmeliyiz.

İnternet çağı olarak adlandırılan çağımızda bilgiye ulaşım bir tuş mesafesi kadar yakınken, hayatımızda bilgiyi kullanma noktasında sayısız eksiklerimiz var. Yaşadığı toplumun değerlerine bağlı, tarihini ve özünü bilen, bilgi üreten ve ürettiği bilgiyi paylaşan, teknolojiyi de bu amaçlar için kullanan bir nesle ihtiyacımız var.

Atatürk İlkokulu olarak hedeflerimizi belirlerken, öğrencilerimizi hem üst öğrenime hazırlamalı hem de somuttan soyuta geçişin ilk adımının atıldığı yer olan ilkokulda onlara sağlam bir karakter ve temel değerlerin ve becerilerin kazandırılmasının büyük bir önem taşıdığını düşünüyorum. Niçin Atatürk İlkokulu? Sorusunun cevabı ise;

\*Okulumuzda benim değil bizim anlayışının oluştuğu bir kurum kültürü mevcuttur.

\*Okulumuzda eğitime sevdalı, aydınlık düşünceli, fedakar bir eğitimci kadromuz mevcuttur.

\*Çocuklarının Atatürk İlkokulunda gelişeceğine ve beklentilerinin gerçekleşeceğine inancı tam olan bir veli tabanımız mevcuttur.

\*Sürekli gelişme ve yenileşmeyi kendilerine ilke edinerek çalışan, en iyi olmayı temel felsefe edinmiş yöneticilerimiz mevcuttur.

\*Öğrencilerimiz her anlamda düştüklerinde kendilerini değerli hissetmelerini sağlayarak onlara hep destek olan rehberlik servisimiz var.

\*Sevgi ve hoşgörü iklimini soluyan, duygu ve düşüncelerini rahatça ifade edebilen, bedenen, ruhen ve ahlaken sağlıklı öğrencilerimiz mevcut olduğundan Atatürk İlkokulu tercih edilen, güçlü yönleri son derece fazla bir eğitim kurumudur.

Atatürk İlkokulu Stratejik Plan Ekibimizce 2024-2028 yıllarını kapsayan 5 yıllık dönem için hazırlamış olduğumuz bu Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmamız halinde okulumuzun gelişmesine ve kurumsallaşmasına önemli katkılar sağlayacağını düşünüyorum. Bu anlamda katkı ve emeklerinden dolayı Atatürk İlkokulu Stratejik Plan Ekibimize şükranlarımı sunar, desteklerini hep yanında hissettiğimiz İl Milli Eğitim Müdürlüğüne ve tüm paydaşlarımıza ayrıca teşekkür ederim.

Nuray DAMAR ÇETİN

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 9](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 12](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 15](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 16](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 18](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 27](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 28](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 29](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 33](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar](#_Toc164264125) 34

[2.7.5 İstatistiki Veriler 36](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 43](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 4](#_Toc164264128)3

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 4](#_Toc164264129)7

[3. GELECEĞE BAKIŞ 50](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 5](#_Toc164264131)0

[3.2 Vizyon 51](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 52](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 53](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 5](#_Toc164264135)9

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 6](#_Toc164264136)2

[EKLER: 6](#_Toc164264137)3

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Nuray DAMAR ÇETİN | Okul Müdürü | Mine ÖZÇELİK | Müdür Yardımcısı |
| Gülsüm DUMAN | Müdür Yardımcısı | Hamiyet ÖZEL | Sınıf Öğretmeni |
| Zeynep Elif BERBER | Rehber Öğretmen | Selma KARA | Sınıf Öğretmeni |
| Özgür TÖNBÜL | Rehber Öğretmen | Güzin TURAN | Sınıf Öğretmeni |
| Büşra KARAOGUS | Okul Aile Birliği Başkanı | Ceyda TOLU | Veli |

## 1.2 Planlama Süreci

Stratejik Plan , kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır(DPT, 2006).

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi bölümünde verilmiştir.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

**2.1 Kurumsal Tarihçe**

**Okulumuz 30/03/1998 tarihinde ;12/04/1993 tarih ve 2380 sayılı Tebliğler Dergisinde Yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlara ait ad verme yönetmeliğinin 10.Maddesi gereği isim olarak; ATATÜRK İLKÖĞRETİM OKULU adı verilerek resmi olarak 14 derslik, 2 Adet Laboratuar, 1 Adet İş-Eğitimi Atölyesi, 1 Adet Ev Ekonomisi Atölyesi, 1 Adet Çok Amaçlı Salon, 1 Adet Müdür Odası, 2 Adet Müdür Yardımcısı odası, 1 Adet büro, 1 Adet Öğretmenler Odası, 1 Adet Rehberlik Odası, 1 Adet Kantin 2180 metrekare bahçesi ile eğitim öğretime başlamıştır.**

**Okulumuz 8 yıllık İlköğretim okulu, gündüzlü ve taşıma merkezi olarak hizmete girmiş olup, Kurucu Müdür olarak; Zülfükar ÇETİNKAYA görevlendirilmiştir. 1997 yılında mecburi eğitim 5 yıldan 8 yıla çıkarıldığından; mecburi temel eğitim nedeniyle; Çınarlı Köyü, Özbek Köyü, Musaköy Köyü, Karacaören Köyü, Kayadere Köyü, Saraycık Köyü, Kurşunlu Köyü, Yapıldak Köyü, Kızılkeçili Köyü, Yukarıokçular Köyü, ve Serçeler Köylerinden 322 öğrenci 17 araçla okulumuza taşımalı eğitim şeklinde gelmiştir. Merkezden ise o dönemde 185 öğrenci okulumuza kayıtlı idi.**

**Okulumuzun anasınıfı 2000-2001 Eğitim Öğretim yılında halen güney cephemizde bulunan sınıfımızda 11 öğrenci ile hizmet vermeye başlamıştır. Bu dönemde ise Okul Müdürü; Hüseyin YAŞAR’ dır. 2001-2002 eğitim öğretim yılında ise Okul Müdürlüğüne Mustafa Z. UYGUN vekil olarak görev yapmıştır.**

**2002-2003 Eğitim Öğretim yılında ise Okul Müdürlüğüne Timur UYGUN atanmıştır. 2003/2004 Eğitim Öğretim yılından itibaren ise Derslik sistemine geçilmiştir. 2005/2006 Eğitim Öğretim Yılında Hasan Ali Yücel Lisesi de aynı binaya taşınarak ikili eğitime geçilmiştir. Bu dönemde derslik sistemi uygulamasından ikili eğitime başlandığı için vazgeçilerek sınıf uygulamasına dönülmüştür. 2006-2007 Eğitim Öğretim yılında Hasan Ali Yücel Lisesi (günümüzde kullandığı binasına) kendi binasına taşındıktan sonra tekrar normal öğretime ve derslik sistemine geçilmiştir.**

**2011-2012 Eğitim Öğretim Yılında okul müdürlerine il içi rotasyon (zorunlu yer değiştirme) uygulanmış okulumuza Ömer KALYONCU müdür olarak atanmıştır. 2012 yılında 4+4+4 uygulaması kapsamında ilköğretim okullarının bünyesinde bulunan ilkokul ve ortaokul öğrenci sayılarından öğrenci sayısı fazla olana okul müdürlüğü verilmiştir. İlkokul kademesinde öğrenci sayısı fazla olduğundan 2014 yılında (o tarihte aynı okulda İlkokul Müdür Yardımcısı olarak görev yapan) Ali Rıza YILMAZ Okul Müdürü olarak göreve başlamıştır.**

**2014-2015 Eğitim Öğretim yılında okulumuzda ortaokul ve ilkokul sabahçı ve öğlenci olmak üzere ikili eğitime başlanmıştır. Bu uygulama 2 yıl süreyle devam etmiştir. 2016 yılında okul binamızın güçlendirme kapsamına alındığından 20 Haziran 2016’da inşaat çalışmalarına başlanmış, bu süre zarfında okulumuzun yönetim kısmı aynı eğitim bölgesinde bulunan Hasan Ali Yücel Anadolu Lisesinde kesintisiz hizmet vermiştir. 2016- 2017 Eğitim Öğretim Yılında İlkokul ve Ortaokulun yönetim kısımları birbirinden ayrılmış, (kendi okulumuzdaki inşaat faaliyetleri devam ettiğinden) Şehit Cemal Demir Anadolu İmam Hatip Lisesinde eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür.**

**2017-2018 Eğitim Öğretim yılı eylül ayında kendi binamıza taşınarak halen bu binada; 20 Şube İlkokul, 4 Şube Anasınıfı, 2 Şube Özel Eğitim Sınıfı, 1 Destek Eğitim Odası, 1 Müdür Odası, 1 Müdür Yardımcısı Odası, 2 Rehber Öğretmen Odası, 1 Öğretmenler Odası, 1 Sistem Odası/Arşiv,1 Personel Odası, 1 Z-kütüphane , 1 Kazan Dairesi, 1 Kantin, 3 Depo olmak üzere eğitim öğretime devam edilmektedir. Kurumumuz zemin üzerine + 3 kattan oluşmaktadır. Kurum müdürümüz Nuray DAMAR ÇETİN olarak görev yapmaktadır.**

**Okulumuzda MEB tabanlı kablolu ve kablosuz internet bağlantısı vardır, elektrik tesisatı, su tesisatı yenilenmiştir, kalorifer tesisatı kömürlü sistemden doğal gaza dönüştürülmüştür, bütün pencereler, kapılar değiştirilmiştir. Sınıflara standart getirilerek aralarında farklılıklar ortadan kaldırılmıştır.**

**Okulumuzda sosyal etkinliklere önem verilmektedir. Akıl ve Zeka Oyunları , satranç , drama , halk oyunları kursları Halk Eğitim Merkezi (ASO) Müdürlüğü destekli olarak verilmektedir.**

**Okulumuza 16 Ekim 2017 tarihinde Türk Kadınlar Birliği Pendik Şubesi desteği ile Pınarlı Ailesi tarafından Dr. Faruk PINARLI anısına 2 adet tam donanımlı anasınıfı kazandırılmış, minik öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur.**

**2018 Aralık ayında okulumuza Z kütüphane kazandırılmış olup yapılan plan doğrultusunda kullanılmaktadır.**

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuştur.

2019-2023 Stratejik Planı 7 bölümden oluşmaktadır. Giriş ve Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Misyon, Vizyon ve Temel Değerler, Amaç Hedef ve Eylemler, Maliyetlendirme, İzleme Değerlendirme şeklinde bölümlerden oluşmaktadır.

2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. Mevcut planda Okulun Kısa Tanımı, Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Gelişim ve Sorun Alanları, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite başlıkları halinde olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Nuray DAMAR ÇETİN başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** Salgın hastalık pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Okul Kapanmaları:** Salgın hastalık pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir. Ayrıca bazı öğrencilerin internet erişiminde sıkıntı yaşaması öğretimde sorunlara sebebiyet vermiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Mevzuat Analizi başlığı altında Millî Eğitim Bakanlığına ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda yer verilmiştir.

***Tablo 3.****Mevzuat Hükümleri Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Yönetmeliği |
| **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 |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| 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 |

**TESPİTLER**

* Müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşlarından desteğe ihtiyacı olduğu tespit edilmiştir.
* Kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim- öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadır.
* Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır.

**İHTİYAÇLAR**

* Müdürlüğümüz farklı kamu kurum ve kuruluşlarının desteğine ihtiyaç duymaktadır.
* Akademik ve sosyal yönden desteklenmek için ihtiyaç duyulan diğer kamu kurum ve kuruluşlarının mevzuatlarında düzenleme yapılması gerekmektedir.
* Olumlu bir iş birliği sağlayabilmek için diğer kurumların birlikteliğine ihtiyaç duyulmaktadır.

|  |
| --- |
| **Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| * Kurumumuzda iş bölümüne dikkat edilmektedir. * Öğretmen –öğrenci-veli iletişimi önem verilmektedir. * Akademik ve sosyal yönden gelişimi sağlamak adına diğer kurumlarla iş birliği yapılmaktadır. * Diğer kurumlardan alınan desteklerle öğretmen gelişimi sağlanmaktadır. * Kurum içinde yapılan seminer ve toplantılarla paydaşlar arasındaki etkileşim kurulmaktadır. |

## 

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

***Tablo 4.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | Eğitim | Eğitimin hedefleri |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | Nitelikli İnsan, Güçlü aile, Sağlıklı Toplum | Politika ve tedbirler |
| Orta Vadeli Program | Büyüme, Afet Yönetimi ve Dijital Dönüşüm ve Yeşil Dönüşüm | Politika ve tedbirler |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum | Eğitim,  Çocuk, Kültür ve Sanat |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, | MEB Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler | Faaliyet Alanı  Ürün ve Hizmetler |
| Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, | Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler | Temel Eğitim Teması hedefleri ve bu hedeflere ilişkin performans göstergeleri ile stratejiler |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 5.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Çeşitli Sosyal Etkinlikler  Çeşitli Kültürel Etkinlikler  Öğrenci Gezileri  Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri  Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol Yüzme  Atletizm  Voleybol  Basketbol |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Çeşitli Sosyal Etkinlikler  Çeşitli Kültürel Etkinlikler  Öğrenci Gezileri  Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri  Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi  Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)  Velilere yönelik sosyal faaliyetler |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Toplantılar |
| **Proje çalışmaları** | AB Projeleri  Sosyal Projeler  Fen Projeleri  Okul özgün proje çalışmaları  Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınıf içi Gözlemler, Ders içi Performans |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Öğrenme ortamlarının düzeni- tertibinin sağlanması |
| **Ders dışı faaliyetler** | Geziler  Seminerler |
| **Öğretmen özlük işleri hizmeti** | Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri  Hizmet Birleştirme işlemleri  Personel işleri  Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi |
| **Öğrenci işleri hizmeti** | Kayıt- Nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme işlemleri  Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 6.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  |  | 5 |
| **Valilik** | |  |  | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  |  | 5 |
| **Öğretmenler** | |  |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  |  |  | 5 |
| **Veliler** | |  |  | 4 |
| **Okul Aile Birliği** | |  |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | |  |  | 5 |
| **18 Mart Üniversitesi** | |  |  | 2 |
| **Çanakkale Belediyesi** | |  |  | 2 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  |  | 3 |
| **Muhtarlık** |  |  |  | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  | 3 |
| **Özel Sektör Kuruluşları** | |  |  | 3 |
| **Sendikalar** | |  |  | 4 |
| **İl Sağlık Kuruluşları** | |  |  | 4 |

***Tablo 7.*** *Paydaş Listesi Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Çanakkale Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ürün-Hizmet Listesi**

* Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri Eğitim hizmetleri
* Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Öğretim hizmetleri
* Mezunlar (Öğrenci) Rehberlik
* Sınıf geçme işleri Kulüp çalışmaları
* Öğrenim belgesi düzenleme işleri Öğrenim Belgesi
* Personel işleri Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
* Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Burs hizmetleri
* Öğrenci sağlığı ve güvenliği Bilimsel araştırmalar
* Okul çevre ilişkileri Yaygın eğitim

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Rehber öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuzda;

* Kararlara Katılım, Sosyal ve Sportif Etkinlikler, Ulaşılabilirlik ve İletişim konularında öğrencilere memnuniyet anketi uygulanmıştır.
* Öğretmenlere ise Kararlara Katılım, İş Birliği ve İletişim, Performans değerlendirme konulu memnuniyet anketi uygulanmıştır.
* Velilere ise Okulun Fiziki Ortamı, Güvenlik, Dilek ve Şikayetler konulu memnuniyet anketi uygulanmıştır. Uygulanan anket sonuçları aşağıda grafik olarak sunulmuştur.

Değerlendirme Ölçeği aşağıdaki gibidir.

1-Kesinlikle Katılıyorum

2-Katılıyorum

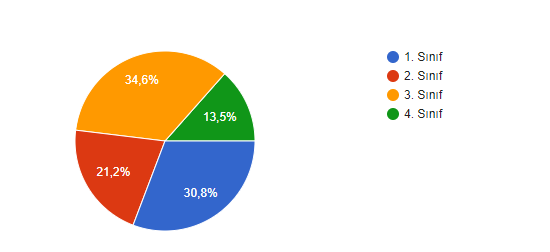
3-Kararsızım

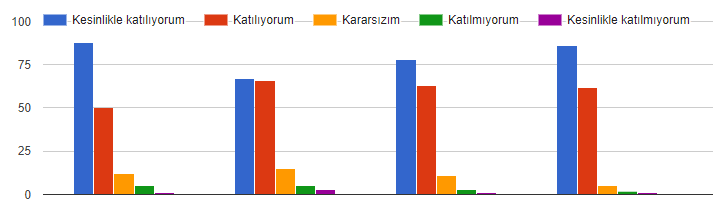
4-Katılmıyorum

5-Kesinlikle Katılmıyorum

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Çanakkale Atatürk İlkokulu 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Stratejik Planlama Öğrenci Anketi**

****

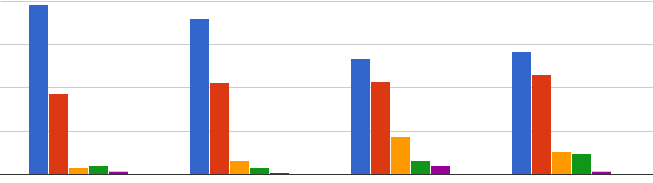
****

Okulda kendimi güvende hissediyorum.

Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.

Derslerde konuya uygun araç gereçler kullanılmaktadır.

Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

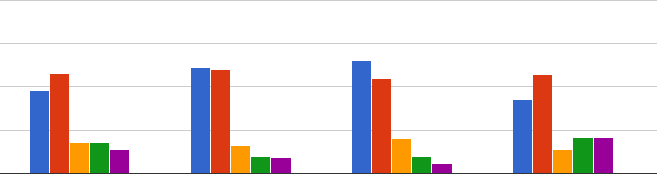
****

Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum

Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.

Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

Derslerde konuya uygun araç gereçler kullanılmaktadır.

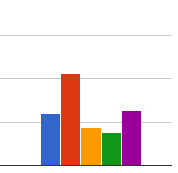
****

Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.

Okulun içi ve dışı temizdir.

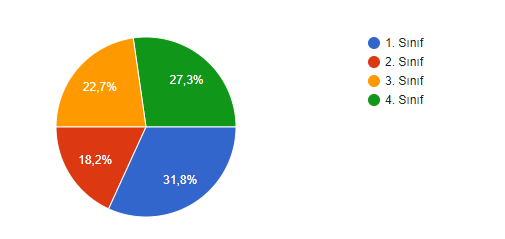
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.

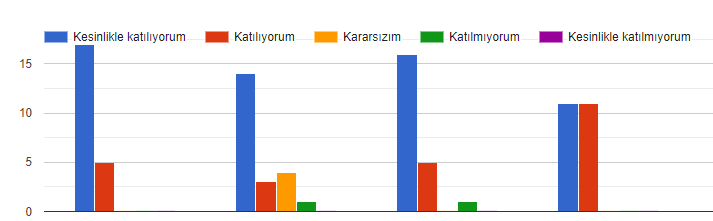
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

****

Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.

**Çanakkale Atatürk İlkokulu 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Stratejik Planlama Öğretmen Anketi**

****

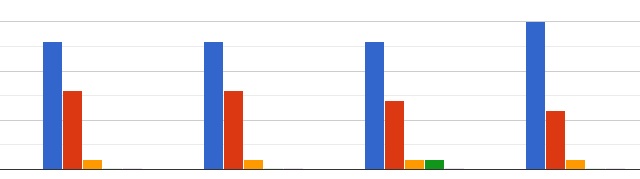
****

Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

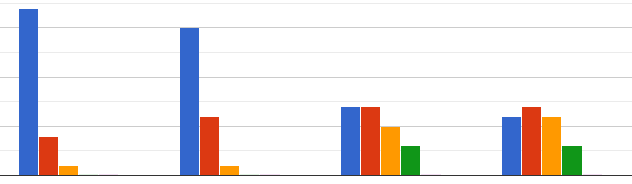
****

Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileşmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.

Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

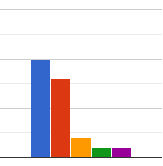
****

Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

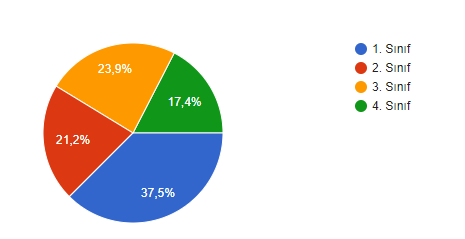
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.

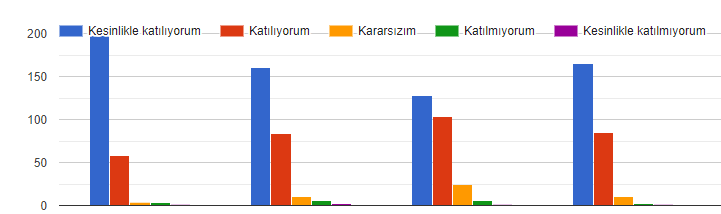
Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.

****

Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

**Çanakkale Atatürk İlkokulu 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Stratejik Planlama Veli Anketi**

****

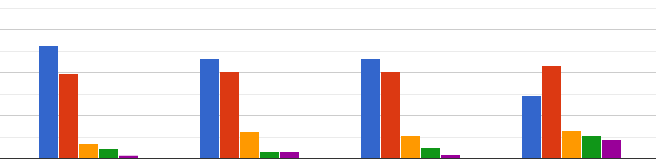
****

İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.

Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmeniyle iyi anlaştığını düşünüyorum.

Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanılmaktadır.

Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.

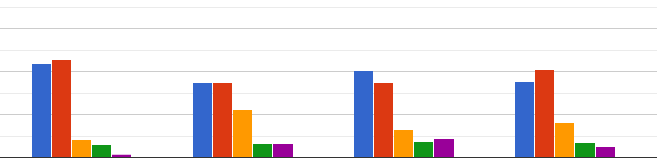
****

İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.

Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.

Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.

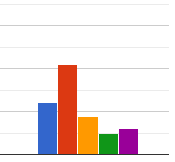
****

Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

E- Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.

****

Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| * Öğrenci sayıları | * Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| * Akademik başarı verileri | * e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| * Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | * Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| * Devam-devamsızlık verileri | * e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| * İnsan kaynakları verileri | * İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| * Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | * MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| * Öğrenme ortamı verileri | * Okulun fiziki yapısına ve öğrenme ortamlarına dair verileri içermektedir. |

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

## 

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

***Tablo 8.*** *Görev Dağılımı Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili iş birliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Okul tertip ve düzeni ile okulun bakım ve temizlik işleri. | Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul Yönetimi | Öğrenci |

***Tablo 9*** *Çalışanların Mevcut Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Mevcut Sayısı** |
| Okul Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2 |
| Rehber Öğretmen | 2 |
| Öğretmenler | 24 |
| Yabancı Dil Öğretmeni | 1 |
| Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni | 3 |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 1 |
| Norm Fazlası Sınıf Öğretmen | 8 |
| Görevlendirme Yabancı Dil Öğretmeni | 1 |
| Hizmetli (Kadrolu) | 1 |
| Görevlendirme Hizmetli Personel | 2 |
| İşçi (696 K.H.K.) Personel | 1 |

***Tablo 10.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024** **Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10…..Üzeri | 3 | 100 |

***Tablo 11.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ( 2024 Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 2 | 0 | 2 |
| 7-10 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 11-15 Yıl | 2 | 0 | 2 |
| 16-20 | 7 | 1 | 8 |
| 20 ve üzeri | 15 | 6 | 21 |

***Tablo 12.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 0 | 0 | - | - | - |
| **2** | Hizmetli | 1 | 0 | Ön Lisans | 11 | 1 |
| **3** | Hizmetli | 0 | 1 | Lise | 18 | 1 |
| **4** | Geçici işçi | 1 | 0 | Lise | 6 | 1 |

***Tablo 13.*** *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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 813 | 30 | 855 | 3 | 7 | 2 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, fotokopi makinesi, internet ve yazıcı vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlar ve akıllı tahtalara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Rehber Öğretmenlerimizin odasında bilgisayar; tüm ilkokul sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan elektronik cihazların (yazıcı, akıllı tahta) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 14.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 20 | - |
| Yazıcı | 6 | - |
| Tarayıcı | 3 | - |
| Tepegöz | - | - |
| Projeksiyon | 2 | - |
| İnternet bağlantısı | 1 | - |

***Tablo 15.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası |  | x | 0 | 1 |
| Kütüphane | x |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | x |  | 2 | 0 |
| Resim Odası |  | x | 0 | 0 |
| Müzik Odası |  | x | 0 | 0 |
| Çok Amaçlı Salon |  | x | 0 | 1 |
| Spor Salonu |  | x | 0 | 1 |

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan elektronik araçların bakım ve onarımı ile ilgili denetimler yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

***Tablo 16.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 203.427,12 | 210.000,00 | 225.000,00 | 240.000,00 | 255.000,00 | 270.000,00 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 38.833,47 | 50.000,00 | 65.000,00 | 80.000,00 | 95.000,00 | 110.000,00 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 242.260,59 | 260.000,00 | 290.000,00 | 320.000,00 | 350.000,00 | 380.000,00 |

***Tablo 17.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 32.490,74-TL |  | 151.159,36-TL |  | 241.960,59-TL |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| **GENEL** | 29.590,37-TL | 125.397,85-TL | 189.630,51-TL |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

**Son 3 Yıla Ait Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFLAR** | **2021-2022** | | | **2022-2023** | | | **2023-2024** | | |
| E | K | T | E | K | T | E | K | T |
| TOPLAM | 421 | 418 | 839 | 428 | 420 | 848 | 416 | 397 | 813 |

## Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFLAR** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| TOPLAM | 35 | 32 | 40 |

## Devamsız Öğrenci Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI | | |
| Yıllar | Sürekli DevamsızÖğrenci Sayısı | Devamsızlıktan SınıftaKalan Öğrenci Sayısı |
| 2023-2024 | 16 | - |

## Sosyal ve Kültürel Etkinlikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ** | | |
| **Yıllar** | **Sosyal kulüp sayısı** | **Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler** |
| 2021-2022 | 15 | Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı, Sergi, Spor Müsabakaları , Belirli Gün ve Haftalar |
| 2022- 2023 | 15 | Sergi, Spor Müsabakaları , Belirli Gün ve Haftalar |
| 2023- 2024 | 15 | Belirli Gün ve Haftalar , Spor Müsabakaları, Şiir ve Resim Yarışmaları Toplum Hizmeti Çalışmaları |

**Okulun Etkinlikleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER** | | |
| **Yıllar** | **Etkinlik Adı** | **Katılımcı Sayısı** |
| 2021-2022 | Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleri, Kermes ,Belirli Gün ve Haftaların Kutlanması | 839 |
| 2022- 2023 | Ana sınıfı şenlikleri, Futbol Turnuvası, Geleneksel Çocuk Oyunları Şenliği, Kermes Kültür ve Doğa Gezileri Belirli Gün ve Haftaların kutlanması | 848 |
| 2023- 2024 | Kermes, Dilimizin Etkinlikleri Projesi Yarışmaları, Geleneksel Çocuk Oyunları Şenliği, Kültür ve Doğa Gezileri, Belirli Gün ve Haftaların Kutlanması | 813 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ KURSLARI** | | | | |
| **Yıllar** | **Akıl Zekâ Oyunları Kursu** | **Basketbol Kursu** | **Drama Kursu** | **Halk Oyunlar Kursu** |
| **2021-2022** |  | **30** |  |  |
| **2022- 2023** | **35** | **20** | **35** |  |
| **2023- 2024** | **35** | **35** | **45** | **60** |

**Okulda Açılan Kurslar**

**Okulun Fiziki Altyapısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKİ İMKÂNLAR** | | | |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** | **SAYISI** | **İHTİYAÇ** |
| **1** | Müdür Odası | **1** | **0** |
| **2** | Müdür Yardımcısı Odası | **1** | **1** |
| **3** | Memur Odası | **0** | **0** |
| **4** | Rehberlik Servisi | **2** | **0** |
| **5** | Hizmetli Odası | **1** | **0** |
| **6** | Spor Odası | **0** | **1** |
| **7** | Derslikler | **24** | **0** |
| **8** | Bilgisayar Laboratuvarı | **0** | **1** |
| **9** | Fen Bilgisi Laboratuvarı | **0** | **1** |
| **10** | Çok Amaçlı Salon | **0** | **1** |
| **11** | Müzik Odası | **0** | **1** |
| **12** | Resim Odası | **0** | **1** |
| **13** | İbadethane | **0** | **1** |
| **14** | Veli Görüşme Odası | **0** | **1** |
| **15** | Spor Salonu | **0** | **1** |
| **16** | Konferans Salonu | **0** | **1** |
| **17** | Arşiv | **1** | **0** |
| **18** | Yemekhane | **0** | **1** |

**Okulumuzdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | İngilizce | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Rehber Öğretmen | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Din Kültürü | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Özel Eğitim | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 9 | Ana Sınıfı | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | TOPLAM | 35 | 34 | 1 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI** | | | |
| **Yıllar** | **Tatbikat** | **Baca Temizliği** | **Yangın Tüpü Kontrol** |
| **2021-2022** | **2** | **1** | **2** |
| **2022- 2023** | **2** | **1** | **2** |
| **2023-2024** | **2** | **1** | **1** |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 2833 | 664 | 2169 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı(m2) |
| Kantin | 20 | 50 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi | Alanı |
| Basketbol Alanı | 60 | Standart |
| Futbol Sahası | 80 | Standart |
| Voleybol Sahası | 60 | Standart |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 18.*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, salgın hastalık, kene vakaları vb.) | |

## 

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 19.*** *GZFT Listesi*

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması. * Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması. * Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. * Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi) * Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi) * Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi) * Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi) |
| Çalışanlar | * Öğretmen ve Personel eksiğimizin bulunmaması. * Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. * Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. * Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. * Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması. * Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. * Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler. * Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. |

|  |  |
| --- | --- |
| Veliler | * Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. * Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. * Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. * Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuza ulaşımın kolay olması. * Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. |
| Donanım | * Web sitemizin güncel tutulması. * Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. * MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. * MEB’in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması |
| Bütçe | * Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. * TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. * Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. * Kaynakların israf edilmemesi. |
| Yönetim Süreçleri | * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. |
| İletişim Süreçleri | * Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. * Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler   düzenlenememektedir. |
| Çalışanlar | * Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. * Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. |
| Veliler | * Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz   müdahalelerde bulunması.   * Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, |
| Bina ve Yerleşke | * Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması. |
| Donanım | * Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. |
| Bütçe | * Bütçenin yetersiz olması. |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. * Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyuşmazlıklar. |
| İletişim Süreçleri | * DYS üzerinden gönderilen yazıların zamanında takip edilememesi |

**Dışsal FaktörlerFırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. * STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi. |
| Ekonomik | * Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı   sağlamaları. |
| Sosyolojik | * Okula ulaşımın kolay olması. * Kültür merkezine yakın olması. * Paydaş kitlesinin geniş olması. * Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. * İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi. |
| Teknolojik | * Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. |
| Mevzuat-Yasal | * MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. * Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. * Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması * Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. |
| Ekolojik | * Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime   yeterince destek olamayışları. |
| Ekonomik | * Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması. |
| Sosyolojik | * Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. * Parçalanmış aile profili oranın artmış olması. * Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| Teknolojik | * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin   yüksek olması.   * Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) |
|  |  |
| Mevzuat-Yasal | * Görsel sanatlar,Müzik,Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş   öğretmenlerinin girmemesi.   * Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. |
| Ekolojik | * İlimizin deprem kuşağında yer alması. |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı   * Okul öncesi eğitimde okullaşma. * Eğitim – Öğretimi tamamlama * Eğitim – Öğretime katılım * Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | Akademik Başarı   * Öğrenci başarısı * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Okul sağlığı ve hijyen * Zararlı alışkanlıklar * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği * Çalışanların   ödüllendirilmesi ve motivasyon   * İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve   çalışmaları | Kurumsal İletişim   * Duyuruların zamanında yapılması * Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması * Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okula Devam/ Devamsızlık   * Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması * Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin   gerçekleştirilmesi | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim   * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet   alanlarına katılması   * Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması | Kurumsal Yönetim   * Beşeri altyapı * Fiziki ve mali altyapı * Yönetim ve organizasyon * Enformasyon teknolojilerinin   kullanılışının arttırılması |
| Okula Uyum, Oryantasyon   * Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması * Yabancı uyruklu öğrencilerin   oryantasyonunun sağlanması | Sınıf Tekrarı   * Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması | Bina ve Yerleşke   * Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler   * Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme   * Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması | Donanım   * Teknolojik donanımın olması |
| Yabancı Öğrenciler   | Öğretim Yöntemleri   * Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları,   uygulama, gezi vb. | Temizlik, Hijyen   |
| Hayat boyu Öğrenme   | Ders araç gereçleri   * Harita, afiş ve levhalar * Geometri ve kesir takımları vb. | İş Güvenliği, Okul Güvenliği   * İş güvenliği planın olması * Okul güvenlik personelinin bulunması |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

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.

## 3.1 MİSYONUMUZ



Atatürk İlkokulu olarak her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz.

BİZ

Bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak,

Onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine

fırsat tanımak

Onlara 21.yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için

VARIZ

## 

## 3.2 VİZYONUMUZ

## 

## 

Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine, vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.

***İ s t i y o r u z k i . . .***

Okulumuzda, öğrenme temel ihtiyaç kabul edilsin.

***İ s t i y o r u z k i . . .***

Okulumuzda her veli, öğrencisine öğrenme için her türlü fırsatın verildiğini bilsin.

***İ s t i y o r u z k i . . .***

Okulumuzda, hem ***öğretenler*** hem de ***öğrenenler*** birbirlerinin öğrenmesine ve

birbirlerinin gelişimine yardımcı olmanın önemine inansın.

***İ s t i y o r u z k i . . .***

Okulumuzda, çalışanlar gerekenleri yaparken kendilerinden emin olsun.

Doğruları yaptıklarında alacakları cevaptan korkmasın ve gerekenleri yerine getirmede endişeleri olmasın.

***İ s t i y o r u z k i . . .***

Okulumuzda, herkes her gün daha iyiye ulaşmak için çalışsın.

**3.3. Temel Değerler**

|  |
| --- |
| **İlkelerimiz** |
| Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| Veli-Öğrenci-Öğretmenin iş birliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| Değişim ve yenileşme uyum. |
| Açıklık ve erişebilirlik. |
| Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| Hesap verebilirlik. |
| Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

## 

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM ve KATILIM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | 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 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 40 | **%50** | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** | **%80** |
| **PG 1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 40 | **%50** | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** | **%80** |
| **PG 1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 10 | **%5** | **%4** | **%3** | **%2** | **%1** | **%1** |
| **PG 1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 10 | **%6** | **%5** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Sını fÖğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1200 | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | **%5** | **%10** | **%13** | **%15** | **%17** | **%20** |
| **PG 2.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%25** | **%28** | **%30** | **%32** | **%35** | **%40** |
| **PG 2.3** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%25** | **%28** | **%26** | **%32** | **%35** | **%40** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler,Tarım ve Orman İl Müdürlüğü ,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1500 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 100 | **%20** | **%25** | **%30** | **%40** | **%50** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50 000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | 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 4.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%15** | **%17** | **%18** | **%20** | **%23** | **%25** |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%5** | **%6** | **%7** | **%8** | **%10** | **%15** |
| **PG 4.1.3** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%8** | **%10** | **%12** | **%14** | **%16** | **%20** |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 25 | **%5** | **%10** | **%12** | **%15** | **%18** | **%20** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediyeler, Kamu Kurumları | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2100 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, 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 eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler için tahmini maliyeti tespit edilmiş olup aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

***Tablo 20.*** *2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 145.000,00 | 150.000,00 | 152.000,00 | 155.000,00 | 157.000,00 | 759.000,00 |
| **TOPLAM** | 145.000,00 | 150.000,00 | 152.000,00 | 155.000,00 | 157.000,00 | 759.000,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **1200** | **2000** | **2500** | **2800** | **3500** | **12.000** |
| Hedef 1 | 1200 | 2000 | 2500 | 2800 | 3500 | 12.000 |
| **AMAÇ 2** | 2000 | **2300** | **2700** | **3000** | **3500** | **13.500** |
| Hedef 1 | 2000 | 2300 | 2700 | 3000 | 3500 | 13.500 |
| **AMAÇ 3** | **50 000** | **60.000** | **80.000** | **95.000** | **100.000** | **385.000** |
| Hedef 1 | **50 000** | 60.000 | 80.000 | 95.000 | 100.000 | 385.000 |
| **AMAÇ 4** | **2100** | **2500** | **3000** | **3700** | **4000** | **15.300** |
| Hedef 1 | 2100 | 2500 | 3000 | 3700 | 4000 | 15.300 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **55300** | **66800** | **88200** | **104.500** | **111.000** | **437.800** |

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 437.800 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir.

Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Atatük İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

# EKLER:

**Ek-1 Okul/kurumlar tarafından uygulanan anketlerin sonuçları ile tablolar şeklinde yer verilecektir.**

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 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. Hedeflene 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. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88

**ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

**İMZA SİRKÜSÜ**

Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.09.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| 1 | Mine ÖZÇELİK | Müdür Yardımcısı |  |
| 2 | Hamiyet ÖZEL | Sınıf Öğretmeni |  |
| 3 | Selma KARA | Sınıf Öğretmeni |  |
| 4 | Güzin TURAN | Sınıf Öğretmeni |  |
| 5 | Ceyda TOLU | Okul Aile Birliği Üyesi |  |