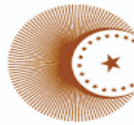


AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ  
27 AĞUSTOS İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



TURKIYE  
YÜZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar,  
önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada  
istiklal ve istikballerini kaybederler”*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

# SUNUŞ



Geçmişten günümüze gelirken var olan üretkenliğin getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

27 Ağustos İlkokulu olarak; en büyük amacımız öğrencilerimizin girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

27 Ağustos İlkokulu stratejik planlama hazırlama sürecinde öncelikle durum tespiti amacıyla paydaşlarımıza Öğretmen-Öğrenci-Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Formu uygulanarak, okulun SWOT analizi yapılmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içinde aylık izleme ve değerlendirme çalışmaları ile 6 aylık ve 1 yıllık izleme, değerlendirme, denetim ve kontrolleri yapılacaktır. Plan doğrultusunda sürekli iyileştirmeler ve gerekli güncelleme ve revizyonlar yapılacaktır.

27 Ağustos İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen çalışma grubu ile tüm öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Ahmet ALADAĞ  
27 Ağustos İlkokulu Müdürü

# İçindekiler

---

Okul Müdürü Sunuş .....	3
Kurum Bilgileri Tablosu .....	5
<b>I. BÖLÜM - Giriş</b>	
1.1. Giriş ve Stratejik Plan Hazırlık Süreci .....	6
1.2. Planlama Süreci .....	6
<b>II. BÖLÜM - Durum Analizi</b>	
2.1. Kurumsal Tarihçe .....	7
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	8
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	8
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	10
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	11
2.6. Paydaş Analizi .....	13
2.7. Kuruluş İçi Analiz .....	19
2.7.1. Teşkilat Yapısı .....	19
2.7.2. İnsan Kaynakları .....	21
2.7.3. Teknolojik Düzey .....	36
2.7.4. Mali Kaynaklar .....	40
2.7.4. İstatistik Veriler .....	41
2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE Analizi) .....	45
2.9. Güçlü/Zayıf Yönler ile Fırsatlar/Tehditler (GZFT Analizi) .....	48
<b>III. BÖLÜM - Geleceğe Bakış</b>	
3.1. Misyonumuz .....	52
3.1. Vizyonumuz .....	52
3.1. Temel Değerlerimiz .....	52
<b>IV. BÖLÜM - Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler</b>	
4.1. Amaçlar .....	53
4.2. Hedefler .....	53
4.3. Performans Göstergeleri .....	53
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi .....	53
4.5. Maliyetlendirme .....	62
<b>V. BÖLÜM - İzleme ve Değerlendirme</b> .....	62
<b>VI. BÖLÜM - Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</b> .....	65

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: AFYONKARAHİSAR</b>		<b>İlçesi: MERKEZ</b>			
<b>Adres:</b>	Hamidiye Mahallesi Atınay Sokak No:18/3 İç Kapı :1	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	QG7J+4Q Afyonkarahisar, Afyonkarahisar Merkez/Afyonkarahisar		
<b>Telefon Numarası:</b>	0 272 213 07 75	<b>Faks Numarası:</b>	-		
<b>e- Posta Adresi:</b>	702104@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://27agustos.meb.k12.tr/">27agustos.meb.k12.tr/</a>		
<b>Kurum Kodu:</b>	702104	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün/Normal Eğitim		
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1964</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	23		
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	118	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	8
	Erkek	122		Erkek	8
	<b>Toplam</b>	240		<b>Toplam</b>	16
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	17,15	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	17,15		
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	16	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>	0		
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>		<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>	12 yıl		

# 1. Giriş ve Stratejik Plan Hazırlık Süreci

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

\* Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ahmet ALADAĞ	Okul Müdürü	Ahmet ERKAN	Md. Yard.
Ahmet ERKAN	Md. Yard.	İlhami KAPAN	Öğretmen
Murat HOPAYILMAZ	Öğretmen	Mehmet Ali DEMİRER	Öğretmen
Melek ÖZCAN	Okul A.B. Bşk.	Adem Ali DİRİCE	Öğretmen
Fatih FİDAN	Öğrenci Velisi	Yasemin Ceylan BAYKAL	Okul Öncesi
		Sibel GÜRBÜZ	Veli

## Planlama Süreci:

*2024-2028 dönemi 27 Ağustos İlkokulu stratejik plan hazırlanma süreci ; Okul Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## 2. Durum Analizi

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Afyonkarahisar Merkez İlkokullardan birisi tarihi binası ve görkemiyle 27 Ağustos İlkokulu'dur. Okulumuz binasının inşaatına 1921 yılında başlanarak, 1922 yılında bitirilmiştir. Okulumuz binası ilk olarak Rumlar tarafından Sağlık Ocağı olarak kullanılmıştır. 8 yıl hizmet verdikten sonra 1930 yılında Sua-yi Milliye adıyla Öğretmen Okulu olarak 5 yıl hizmet vermiştir. Okulumuz binası 1935 yılından itibaren 4 yıl Rum Hastanesi olarak 1939 yılına kadar hizmet vermiştir. Sonra 1 yıllığına Öğretmen Okulu olarak kullanılmıştır.

Daha sonra 1940 yılında Erkek Sanat Enstitüsü olarak kullanılmaya başlanmış, Erkek Sanat Enstitüsüne 7 yıl hizmet verdikten sonra 1947 yılında Afyonkarahisar'ın kurtuluş günü olan 27 Ağustos İlköğretim Okulu adını alarak öğretime açılmıştır. 10 yıl ilkokul olarak hizmet verdikten sonra, 1957 yılında bina ziraat okuluna devredilmiştir. 27 Ağustos İlkokulu bu sırada Sahipata İlköğretim Okulu bitişğinde bulunan şahsa ait bir evi kiralayıp 4 yıl eğitim öğretim hayatını sürdürdükten sonra 1961 yılında tekrar eski binasına dönerek öğretime devam ediyor.

Binalar 1962 yılında tadilattan geçiriliyor. Binalardan birisi ticaret lisesi, diğeri ilkokul olarak 1964 yılında öğretime tekrar başlıyor. Ticaret lisesinin kullandığı bina daha sonra Sağlık Meslek Lisesi ve Veterinerlik Fakültesi olarak da kullanılmıştır. Binalar hali hazırda 27 Ağustos İlkokulu olarak kullanılmaktadır.

Okulumuzda geçmişten günümüze görev yapan okul müdürleri ;

- 1- Ali Canip Bey
- 2- İhsan BAŞOL (1962-1971)
- 3- Kamil FİDAN
- 4- Ahmet AYDEMİR
- 5- Kamil ÖZTAYLAN
- 6- Ahmet ADIYAMAN
- 7- Mustafa GÜN
- 8- Önder AKBEL
- 9- Ahmet ALADAĞ (2023-....görevde)

## 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

27 Ağustos İlkokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim öğretime yasal yetki, görev ve sorumlulukları; Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir

Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedeflerde, önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

27 Ağustos İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları; başta T.C. Anayasası olmak, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı MEB. nın Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan MEB. Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

27 Ağustos İlkokulu Müdürlüğü tüm kamu kurumları bağlayan genel mevzuat hükümlerinin yanında, aşağıdaki **tablo.2** de gösterilen ilgili mevzuat doğrultusunda görevlerini sürdürmektedir.



\* Tablo2.Yasal Çerçeve / Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Genelge)
<b>Atama</b>	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
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül V.Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	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
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değ.Yap.Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışm. 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
<b>Personel İşleri</b>	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 Hak. Yönetm. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetm. Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetm.
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

27 Ağustos İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlama sürecinde aşağıda yazılı olan belgeler üst politika belgeleri olarak kabul edilmiştir.

\* Tablo3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
12.Kalkınma Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
Cumhurbaşkanlığı Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanılması
Orta Vadeli Program	Tümü	Orta Vadeli Programdaki Hedefler
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Afyonkarahisar İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları
Afyonkarahisar Belediyesi 2024-2028 Stratejik Planı	Eğitimle ilgili kısımlar	Üst Politika
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,

## 2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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.

Okulumuzun rehberlik anlayışı öğrenci odaklıdır. Öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anketler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmakta olup; kültürel geziler, tiyatro, piknik gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yıl sonunda kermes ve şenlikler yapılmaktadır. Öğrenci profilimizin 1/3 ü göçmen statüsünde olup, Türkçe bilmeyenler için PİKTES Projesi kapsamında Türkçe Dil Sınıfı açılmıştır. Ayrıca İYEP ve DESTEK ODALARI mevcut olup, dezavantajlı öğrencilerimize imkanlar sağlanmaktadır. Yetenekli öğrencilerimiz içinde FOLKLÖR ve MÜZİK alanlarında DERS DIŞI EGZERSİZ çalışmalarımız devam etmektedir. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ihtiyaç ve isteklerine uygun çeşitli ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

**\* Tablo4.Hizmet Alanları Tablosu**

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

\* Tablo5. Faaliyet Alanları-Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Eğitim-Öğretim Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li> <li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li> <li>3. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li> <li>4. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi</li> <li>5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon</li> <li>6. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li> <li>7. Öğretimin Planlanması (Planlar, Öğretmenler K. ile Zümre toplantıları)</li> <li>8. Öğretimin Uygulanması</li> <li>9. Sınıf içi uygulamalar, İYEP, Egzersiz ve Destek Kurslar</li> <li>10. Ödevler, performans ve proje görevleri</li> <li>11. Öğretimin Değerlendirilmesi</li> </ol>
<b>Öğrenci/ Veli İşleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sınıf geçme</li> <li>2. Kayıt-Nakil işleri</li> <li>3. Devam-Devamsızlık İşleri</li> <li>4. Veli Toplantıları</li> <li>5. Okul-Aile Birliği Toplantıları, Yetkili Kurulların Teşkili</li> </ol>
<b>Öğrenci Sağlık İşlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ağız ve Diş Sağlığı</li> <li>2. Seminerler</li> <li>3. Rapor ve Sıhhi Durumlarının Takibi</li> </ol>
<b>Yaygın Eğitim Hizmetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Beceri ve Hobi Kursları</li> <li>7. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler</li> <li>8. Okuma-Yazma Kursları</li> </ol>
<b>Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li> <li>2. Halk oyunları/Koro, Sergiler, Tiyatro</li> <li>3. Kermes ve Şenlikler/Piknikler, Geziler</li> <li>4. Satranç, Sportif ve Kültürel Yarışmalar</li> <li>5. Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri</li> </ol>
<b>İnsan Kaynakları Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personel Özlük İşlemleri</li> <li>2. Norm Kadro İşlemleri</li> <li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li> <li>4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri</li> <li>5. Personel sosyal yardım, özlük, terfi ve maaş işlemleri</li> </ol>
<b>Ders Dışı Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li> <li>2. Piknikler , Geziler, Kermes</li> <li>3. Yardım Çalışmaları</li> <li>4. Okullararası Organizasyonlar</li> <li>5. Fırsat Eğitimi</li> </ol>
<b>Öğrenme Ortamları (Fiziki - Mali ve Donatım Faaliyetleri)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı</li> <li>2. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması</li> <li>3. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma vb. Hizmetleri</li> <li>4. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li> <li>5. Arşiv Hizmetleri</li> <li>6. Sivil Savunma İşlemleri</li> <li>7. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar</li> <li>8. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri , İhaleler)</li> <li>9. Okul-Aile Birliği Gelir Gider işleri Taşınır Mal İşlemleri</li> </ol>
<b>Denetim ve Rehberlik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi</li> <li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon</li> </ol>
<b>Halkla İlişkiler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li> <li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li> <li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li> <li>4. Okul-Aile İşbirliği</li> </ol>

## 2.6. Paydaş Analizi

27 Ağustos İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak; planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir. Daha sonra ise ekibimiz bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır.

### **A. Öğretmen- Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Uygulamasına ait bulgular şöyledir;**

\* En yüksek oran %100 iken, en düşük oran bu anket sonuçlarına göre %67 ' dir.

- 1) Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. \*(EN YÜKSEK,1 = %100)
- 2) Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. \*(EN YÜKSEK,2 = 100)
- 3) Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım. \*(EN YÜKSEK,3 = %100)
- 4) Okul temiz ve hijyeniktir. \*(EN DÜŞÜK,1 = 67)
- 5) Okulumuz velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. \*(EN DÜŞÜK,2 = %81)
- 6) Okulumuzun, farklı ihtiyaçlı öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası var \*(EN DÜŞÜK,3= % 83)

### **B. Öğrenci- Görüş ve Değerlendirmeleri Bulguları ise şöyledir;**

\* En yüksek oran % 98,5 iken, en düşük oran bu anket sonuçlarına göre %63,1 ' dir.

- 1) Öğretmenim derse katılmamı sağlar. (EN YÜKSEK,1 = 98,5)
- 2) Okulumu seviyorum. (EN YÜKSEK,2 = 96,1)
- 3) Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. (EN YÜKSEK,3 = 95,5)
- 4) Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. (EN DÜŞÜK,1 = 62,7)
- 5) Okulumun içi ve bahçesi temizdir. \*(EN DÜŞÜK,2 = 63,1)

**C. Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Uygulamasına ait bulgular da şöyledir;**

\* En yüksek oran % 99,1 iken, en düşük oran bu anket sonuçlarına göre % 78,4 ' dür.

- 1) Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. (EN YÜKSEK,1 = 99,9)
- 2) Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. (EN YÜKSEK,2 = 99,2)
- 3) Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. (EN YÜKSEK,3 = 97,4)
- 4) Okul temiz ve hijyeniktir. (EN DÜŞÜK,1 = 68,8)
- 5) Her hangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. (EN DÜŞÜK,2 = 78,4)

Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte olup, okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım, Sivil Savunma İl Müdürlükleri, Türk Telekom Müdürlüğü vb.

**\* Tablo6.Paydaşların Analizi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Afyonkarahisar Valiliği		√
Afyonkarahisar İl Mili Eğitim Müdürlüğü	√	
Okulumuzda Görevli Öğretmenler	√	
Okulumuz Öğrencileri	√	
Okulumuz Öğrenci Velileri	√	
Afyonkarahisar İl Sağlık Müdürlüğü		√
Afyonkarahisar İl Jandarma Alay Komutanlığı		√
Afyonkarahisar İl Emniyet Müdürlüğü		√
Afyonkarahisar Kocatepe Üniversitesi		√
Afyonkarahisar İl Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü		√
Afyonkarahisar Belediyesi		√

## 2.6.1. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılarak paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaşların önceliklendirilmesi yapılmıştır. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

\* **Tablo7. Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Afyonkarahisar Valiliği		√	5	5	5
Afyonkarahisar İl Mili Eğitim Müdürlüğü	√		5	5	5
Okulumuzda Görevli Öğretmenler	√		5	5	5
Okulumuz Öğrencileri	√		5	5	5
Okulumuz Öğrenci Velileri	√		5	5	4
Afyonkarahisar İl Sağlık Müdürlüğü		√	3	3	3
Afyonkarahisar İl Jandarma Alay Komutanlığı		√	3	3	3
Afyonkarahisar İl Emniyet Müdürlüğü		√	4	4	4
Afyonkarahisar Kocatepe Üniversitesi		√	3	3	3
Afyonkarahisar İl Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü		√	4	4	4
Afyonkarahisar Belediyesi		√	4	4	4
<i>*Önem Derecesi :1,2,3 gözet; 4,5 birlikte çalış</i>					
<i>*Etki Derecesi :1,2,3 İzle; 4,5 bilgilendir</i>					
<i>*Önceliği :5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç</i>					

## 2.6.2. Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

\* Tablo8.1.Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

	Ürün/Hizmet Numarası	Afyonkarahisar Valiliği	Afyonkarahisar İl Sanayi ve Ticaret Bakanlığı	Öğretmenler	Öğrenciler	Öğrenci Velileri	İl Sağlık Müd.	İl Emniyet Md	Kocatepe Üniv.	İl İndirgenma K	İl G. Ve Spor Müd.	Belediye
A- Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1		√	√	√	√						√
	2		√	√	√	√						
	3		√		√							
	4		√			√						
	5	√	√									
	6		√									
	7	√	√									
	8		√						√			
	9		√	√			√	√	√	√	√	
	10		√		√	√						
	11	√	√		√	√						
	12		√	√								
	13	√	√		√	√						
	14	√	√									
	15		√	√	√	√			√		√	
B- Yaygın Eğitim Faaliyetleri	1		√			√						
	2	√	√			√						
	3		√			√						
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1	√	√									
	2	√	√									
	3	√	√									
	4		√	√								
	5		√		√	√	√	√	√	√	√	
	6		√	√								
	7		√									
D- İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√					√			
	2	√	√	√								
	3	√	√	√								
	4	√	√	√								
E- Fiziki ve Mali Destek	1		√					√		√		
	2		√		√	√						
	3		√									
	4		√									
	5		√									
	6		√		√	√	√					
	7		√	√								
	8		√		√		√	√		√		√
	9		√									
	10		√									
	11		√									
	12		√									
	13		√		√	√						
G- Denetim ve Rehberlik	1		√	√								√
	2		√	√								
	3		√	√								√
H- Halkla İlişkiler	1	√	√	√		√						√
	2	√	√			√						
	3	√	√			√						



### 2.6.3. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İl Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçeneqli, yönlendirici” türde 14 sorudan oluşan “Afyonkarahisar İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Afyonkarahisar Valiliği başta olmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinde görevlendirilen üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

\* **Tablo8.2. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Paydaş Adı	Etki-Önem Derecesi	Paydaş Görüşü Alma Yöntemi	Görüş Alacak Birim-Kişi	Görüş Alınma Süresi
Millî Eğitim Bakanlığı	5,5	Mülakat-Toplantı	SPKE	4 ay
Valilik	5,5	Mülakat-Toplantı	SPKE	2 ay
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	5,5	Mülakat-Toplantı	SPKE	2 ay

Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

**\* Tablo8.3.Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

N O	Paydaş	Türü	Kurumumuzun Paydaşlarla Etkileşim Alanı	PAYDAŞ MATRİSİ					PAYDAŞ ÖNCELİĞİ		
				Yararlanıcı	Temel Ortak Stratejik Ortak	Çalışan	Kuruma Girdi Sağlayan	Faaliyet Etkileme Dercesi	Verilen Önemem		
1	Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√		√		5	Bilgilendirilir	5-Birlikte çalış
2	Valilik	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				5	Bilgilendirilir	5-Birlikte çalış
3	İl Millî Eğitim Müd.	Dış Paydaş	Bağlı kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek denetleme, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√			√	5	Bilgilendirilir	5-Birlikte çalış

#### 2.6.4. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

27 Ağustos İlkokulu Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın İl Millî Eğitim Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışmasına kurum içi çalışanlarından, ilçe MEM çalışanlarından ve okul yönetici ve öğretmenlerinden veriler toplanmıştır.

#### 2.6.5. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Afyonkarahisar İl Millî Müdürlüğünün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 25 dış paydaşını belirlemiştir. Dış paydaşların, 2024-2028 Stratejik Planımızda önemli rol üstleneceği bildirilmiştir. Önceden belirlenmiş yol haritası doğrultusunda yapılan GZFT analizi ile dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

İç paydaş ve dış paydaşlardan alınan veriler bilgisayar ortamına aktarıldıktan sonra analiz edilmiştir. En fazla puanı alan yönler ile öneriler güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur.

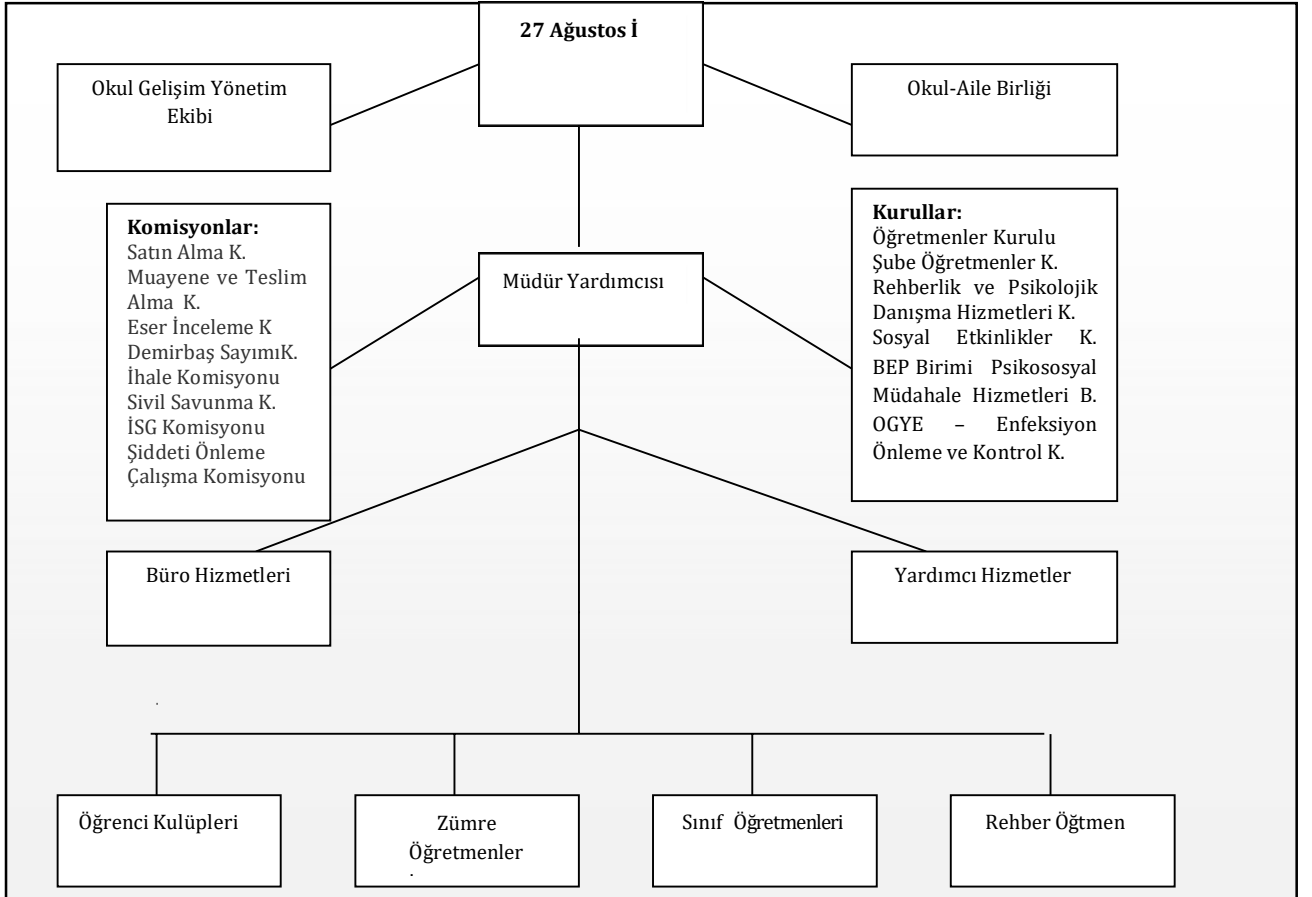
## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuz tarihi binası ve görkemiyle 27 Ağustos İlkokulu'dur. Çeşitli zamanlarda farklı işler için kullanılsa da ; 1947 yılında Afyonkarahisar'ın kurtuluş gününü isim olarak alarak, "27 Ağustos İlköğretim Okulu" adıyla eğitim-öğretime açılmıştır. Halen de 27 Ağustos İlkokulu olarak eğitim -öğretim hizmeti vermeye devam etmektedir.

2023-2024 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 13 derslik, 2 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Memur odası, 1 Toplantı Salonu, 1 Mescit, 1 İngilizce Sınıfı ile 1 kütüphane mevcuttur.

2023-2024 Eğitim-öğretim yılında 240 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, Öğretmen, 2 Ana sınıfı öğretmeni, 12 sınıf öğretmeni, , 1 İngilizce öğretmeni, 1 PİKTES Türkçe Dil Öğreticisi, 1 ücretli Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi öğretmeni olmak üzere toplam 2 branş öğretmeni, 1 Memur, 1 Güvenlik Görevlisi (PİKTES Projesi kapsamında), 2 si kadrolu 1' i TYP olmak üzere 3 Hizmetli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı



\* Tablo9.1. 27 Ağustos İlkokulu Örgütsel Yapısı

**\* Tablo9.2. Çalışanların Görev Dağılımı**

	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	<b>Okul Müdürü</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur.</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar. Denetler.</li> <li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.</li> <li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
2	<b>Müdür Yardımcısı</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur</li> <li>2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li> <li>3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen görevleri de yapar.</li> </ol>
3	<b>Öğretmenler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.</li> <li>5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbettutmaları sağlanır.</li> <li>7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okulkütüphanesindeki kitapları korur</li> </ol>
4	<b>Yönetim işleri ve büromemuru</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendisine verilen yazı ve büro işlerini yapar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar.</li> <li>3. Memur, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludur.</li> <li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler. Arşiv işlerini düzenler.</li> <li>5. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
5	<b>Yardımcı hizmetler personeli</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve işbölümüne göre her türlü yazı/ dosyayı dağıtır ve toplar</li> <li>2. Başvuru sahiplerine refakat eder, hizmet yerlerini temizler.</li> <li>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
6	<b>Güvenlikçi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul Bahçesi girişinde görev yapar.</li> <li>2. Yabancı kimseleri almaz.</li> <li>3. Giriş ve çıkışlarda güvenliği sağlamakla yükümlüdür.</li> <li>4. Ziyaretçi Kartı ve Defterinin işlenmesinden sorumludur.</li> <li>5. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</li> </ol>

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

27 Ağustos İlkokulu Müdürlüğü, çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla yapılan geri bildirimli anketler, dilek kutusu , gözlemler vb. araçlar kullanırlar. Bunların başında ve müşteri memnuniyeti gelir.



### 2023-2024 ÖĞRETİM YILI 27 AĞUSTOS İLKOKULU



## İNSAN VE MADDE KAYNAKLARI BİLGİ FORMU

S. NO	SINIF	ÖĞRETMEN	BRANŞI	ÖĞRENCİ SAYILARI			TOPLAM	SÜREKLİ DEVAMSIZ			YABANCI ÖĞRENCİ			DEVAMLİ ÖĞRENCİ	KAYNAŞT. ÖĞRENCİ			DERS. BAŞ DÜŞEN ÖĞR S. %
				K	E	T		K	E	T	K	E	T		K	E	T	
1	Ana S/A	Yasemin C. BAYKAL	Ana S.Öğrt.	6	8	14	-				1	2	3	14		1		14
2	Ana S/B	Fatma KETEN	Ana S.Öğrt.	9	5	14					3	1	4	14				14
3	1-A	Adem Ali DİRİCE	Sınıf Öğrt.	9	10	19					2	3	5	19	1			19
4	1-B	Feridun DABANCALI	Sınıf Öğrt.	10	8	18			1		1	4	5	16	1			18
5	1-C	Abdullah YENER	Sınıf Öğrt.	6	11	17		1	1		2	3	5	16		2		17
6	2-A	Nimet ÖLMEZ	Sınıf Öğrt.	11	7	18					5	4	9	18				18
7	2-B	Melek KOÇ	Sınıf Öğrt.	14	7	21	42	1	1		7	2	9	19				21
8	2-C	Ayşegül URAL	Sınıf Öğrt.	7	12	19	31				3	5	8	19				19
9	3-A	Mehmet Ali DEMİREL	Sınıf Öğrt.	9	9	18	33				1	4	5	18		1		18
10	3-B	Murat HOPAYILMAZ	Sınıf Öğrt.	7	10	17	42				1	3	4	17				17
11	3-C	Recep NARCI	Sınıf Öğrt.	7	12	19					3	3	6	19				19
12	4-A	Ümran AĞIR	Sınıf Öğrt.	10	7	17	35	1	1		4	1	5	16				17
13	4-B	Ali Osman KELEBEK	Sınıf Öğrt.	7	8	15	-				1	4	5	15	1			15
14	4-C	İlhami KAPAN	Sınıf Öğrt.	6	8	14					3	1	4	14				14
15	İNG.	Muzaffere SALMAN	İngilizce Öğrt.															
16	DİL K.	Büşra G. KAĞNICI	Piktes-Türkç															
17	DİN KAB	Nihat AVLAĞI	Din K.Ah.B				-											
	TOPLAM			118	124	240	183	3	4	7	37	40	77	236	3	4	7	17,14

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “alışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-ğretim süreci”, ”okul-veli ve ğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve cretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir. .

27 Ağustos İlkokulu paydaşları olarak ; kaliteli ve ağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve ağdaş bireyler yetiştirmektir. Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin geerleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler. Çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde geerleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve nder olarak, okulun imknlarını sunarak, çalışanları yreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar. Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imknlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için piknikler,yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, deneyimli öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır.

Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

27 Ağustos İlkokulunda ; görev yapan bütün kurul ve komisyonların işlerliği yanında Sosyal Etkinlik Kurulunun planlama, süreç yönetimi ve değerlendirme noktalarında en işler şekilde çalıştırılmaktadır.Kurulumuz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte, Ödüllendirme merkezli bir etkinlik ve okul modeli uygulanmaktadır.

27 Ağustos İlkokulu'na ait insan kaynaklarıyla alakalı bilgiler şöyledir :

\* **Tablo10.1. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı –2024 yılı** (Mebbis Kaynaklarına Göre)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	1	-	1

\* **Tablo10.2. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu** (Mebbis Kaynaklarına Göre)

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	1	50
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	-	-

\* **Tablo10.3. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı** (Mebbis Kaynaklarına Göre)

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	-	-
40-50	-	-
50+...	2	100

\* **Tablo10.4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler** (Mebbis Kaynaklarına Göre)

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	-



\* **Tablo10.5. Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı-2024 yılı (Mebbis Kaynaklarına Göre)**

	<b>Branşı</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Sınıf Öğretmeni	8	4	12
<b>2</b>	Ana Sınıfı Öğretmeni	-	2	2
<b>3</b>	Branş Öğretmeni	1	2	3
<b>4</b>	Rehber Öğretmen	-	-	0
<b>TOPLAM</b>		9	8	17

\* **Tablo10.6. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı (Mebbis Kaynaklarına Göre)**

<b>Yaş Düzeyleri</b>	<b>Kişi Sayısı</b>
20-30	0
30-40	6
40-50	4
50+...	10

\* **Tablo:10.7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Mebbis Kaynaklarına Göre)**

<b>Hizmet Süreleri</b>	<b>Kişi Sayısı</b>
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	5
16-20 Yıl	1
21+... üzeri	9

\* Tablo10.8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (Mebbis Kaynaklarına Göre-2024)

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet	Toplam
1	Memur	-	1	Lise	15	1
2	Hizmetli	2	-	İlkokul- Lise	23-1	2
3	Sözleşmeli İşçi	1	-	Lisans	1	1
4	Sigortalı İşçi (Sürekli İşçi)	1	-	İlkokul	15	1

\* Tablo10.9. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	-	1	0	-	0	2	2	1

\* Tablo11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lise	5	1
2	Hizmetli	2	-	Lise	28-38	2
3	Piktes	1		lise	5	1
4	İş-Kur	1		İlkokul	1	1

**\* Tablo12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Sıra No	Faaliyet Adı	Eğitim Çeşidi	Tarihi	Faaliyet Kodu	Katılımcı Sayısı
1	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	Uzaktan	2023	2023007736	2
2	2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	Uzaktan	2023	2023007704	1
3	2.01.03.01.106 - Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri	Uzaktan	2023	2023003989	1
4	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	Uzaktan	2023	2023003856	2
5	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	Uzaktan	2023	2023002452	2
6	2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	Uzaktan	2022	2022001520	2
7	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	Uzaktan	2022	2022001047	1
8	2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	Uzaktan	2022	2022001022	1
9	2.02.09.01.005 - Akıl ve Zekâ Oyunları Eğitimi Kursu	Yüzyüze	2022	2022030592	1
10	2.02.04.02.023 - Bağımlılıkla Mücadele Kursu	Yüzyüze	2022	2022031028	1
11	4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu	Yüzyüze	2023	2023030259	1
12	Protokol Kuralları	Yüzyüze	2022	2022030584	2
13	4.01.03.01.015 - Kurum Kültürü Kursu	Yüzyüze	2022	2022030972	2

**Tablo13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3Yıl	-	-	-	-	-
4-6Yıl	-	-	-	-	-
7-10Yıl	Türkçe Öğrt. (Piktes)	1	-	8	1
11-15Yıl	Sınıf Öğrt. / İngilizce Öğrt.	3	1	13-17	4
16-20	SINIF	1	-	17- -	1
20 ve üzeri	SINIF	2	7	20-29	10

**\* Tablo14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**\* Tablo15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Sıra No	Faaliyet Adı	Eğitim Çeşidi	Tarihi	Faaliyet Kodu	Katılımcı Sayısı
1	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri	Uzaktan	2024	2024982887	2
2	2.02.02.02.022 - Oyun Yoluyla Öğrenme Eğitimi Kursu	Yüzyüze	2023	2023008165	2
3	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	Uzaktan	2023	2023007736	16
4	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	Uzaktan	2023	2023003870	12
5	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	Uzaktan	2023	2023003861	7
6	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	Uzaktan	2023	2023003856	10
7	2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	Uzaktan	2023	2023002463	2
8	2.01.03.01.107 - İslam Medeniyeti Semineri	Uzaktan	2023	2023002454	1
9	2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri	Uzaktan	2023	2023002446	4
10	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	Uzaktan	2023	2023001560	7
11	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	Uzaktan	2023	2023001142	10
12	2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri	Uzaktan	2023	2023000609	6
13	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	Uzaktan	2022	2022001577	2
14	1.05.01.01.005 - Çocuk Resimleri Analizi Semineri	Uzaktan	2022	2022001275	2
15	2.02.02.02.036 - Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	Uzaktan	2022	2022001270	1
16	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Prog.S.	Uzaktan	2022	2022001047	7
17	3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci S.	Uzaktan	2022	2022001025	1
18	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	Uzaktan	2022	2022001018	1
19	2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	Uzaktan	2022	2022000762	5
20	1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri	Uzaktan	2022	2022000757	1
21	2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi S.	Uzaktan	2022	2022000562	1
22	2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	Uzaktan	2022	2022000513	3
23	2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	Uzaktan	2022	2022000512	1
24	2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı S.	Uzaktan	2022	2022000509	4
25	3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı S.	Uzaktan	2022	2022001050	2
26	2.01.01.02.037 - Masal Anlatıcılığı Eğitimi Kursu	Yüzyüze	2023	2023030128	1
27	1.02.01.01.012 - Doğa Yürüyüşü (Yaz) Eğitimi Kursu	Yüzyüze	2022	2022030517	1
28	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	Yüzyüze	2023	2023030391	2
29	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	Yüzyüze	2023	2023030224	1
30	4.01.03.01.015 - Kurum Kültürü Kursu	Yüzyüze	2022	2022030972	15
31	Protokol Kuralları	Yüzyüze	2022	2022030584	14
32	2.01.01.02.038 - Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri	Yüzyüze	2022	2022030521	1
33	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	Yüzyüze	2022	2022030312	10

**\* Tablo16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
-	-	1	1	3		3	1	3	4

**\* Tablo17.Okulumuz çalışanlarına ilişkin bilgiler(2023-2024)**

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü/ Müdür Yard.	2	-	2
Sınıf Öğretmeni	8	6	12
Branş Öğretmeni	-	2	2
Rehber Öğretmen	-	-	-
İdari Personel	-	1	1
Yardımcı Personel	2	1	3
Güvenlik Personeli	-	1	1
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>23</b>

**\* Tablo18.Okulumuza ait Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

<b>SINIFI</b>	<b>Kız</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>
<b>ANA SINIFI /A</b>	6	8	14
<b>ANA SINIFI /B</b>	5	9	14
<b>1/A</b>	9	10	19
<b>1/B</b>	10	8	18
<b>1/C</b>	6	11	17
<b>2/A</b>	11	7	18
<b>2/B</b>	14	7	21
<b>2/C</b>	7	12	19
<b>3/A</b>	9	9	18
<b>3/B</b>	7	10	17
<b>3/C</b>	7	12	19
<b>4/A</b>	10	7	17
<b>4/B</b>	7	8	15
<b>4/C</b>	6	8	14
<b>TOPLAM</b>	<b>118</b>	<b>122</b>	<b>240</b>

\* e-okul verileri (2023-2024)

\* **Tablo19. Okulda Oluşturulan Birimler**

27 AĞUSTOS İLKOKULU 2023-2024 ÖĞRETİM YILI  
**KURUL ve KOMİSYONLAR GÖREV TANIM-DAĞILIM-HEDEF KİTLE ÇİZELGESİ**

S No	Kurul/Komisyon Adı	Hedef Kitle	Görev Tanımı /Görev Dağılımı			
<b>ÖĞRETMENLER KURULU (O.K.Y /Madde 109,MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Madde 9)</b>						
1	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Eylül ayının ilk 3 işgünü içinde, ikinci dönemin ilk haftasının ilk 2 işgünü içinde, ders yılı bitimini takip eden haftanın ilk 2 işgünü içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Gündemin bir örneği ayrıca öğretmenler odasına asılır. Toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.			
<b>SINIF/ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU (O.K.Y /Madde 110,MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Madde 10)</b>						
2	Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	(1) Sınıf/şube öğretmenler kurulunun oluşumu; sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenler ile rehberlik öğretmenlerinden oluşur. (2) Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde yapılır. İhtiyaç hâllerinde ise eğitim kurumu müdürünün, ilgili müdür yardımcısının, rehberlik öğretmenin ya da sınıf/şube rehber öğretmenin talebi ve eğitim kurumu müdürünün uygun görmesiyle toplanır. Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantıları ihtiyaca göre ayrı ayrı yapılabileceği gibi birleştirilerek de yapılabilir. (3) Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur. (4) Kurulun başkanı, eğitim kurumu müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısıdır. (5) Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileri ile ilgili sınıfta/şubede derse giren eğitici personel de kurul toplantılarına davet edilebilir. (6) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.			
<b>Okul Zümreleri ( O.K.Y /Madde 111,112,MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi/ Madde: 12-13)</b>						
MADDE 12- (1) Eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri; eğitim kurumunda aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan öğretmenlerden oluşur. Ancak ilkokullarda zümreler; aynı sınıfı okutan öğretmenler ile varsa o sınıfta/sınıflarda derse giren alan öğretmenlerinden oluşur. Ayrıca ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenlerinden her sınıf seviyesinde sınıf zümre başkanı ve varsa aynı alan öğretmenlerinin her birinin alan zümre başkanı seçilir. İlkokullarda alan öğretmenleri, kendi alanlarındaki ilçe ve il zümre toplantılarına katılır. Meslekî ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında gerektiğinde uzman, usta öğretici, eğitici personel ve teknisyenler de uygun olan alanlarla birlikte zümre öğretmenler kumluına katılır. Alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı, eğitim kurumu müdürü veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı ile yapılır. <b>Kurul, haziran ayında yapılacak toplantıda, eylül ayından itibaren geçerli olmak üzere 2 yıl süreyle kendi aralarından birini başkan seçer. Aynı şekilde yedek başkanı belirlenir.Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında ise alan/bölüm şefleri alanının zümre başkanı olup bu göreve devam ettiği sürece zümre başkanlığı devam eder.</b> (3) Eğitim kurumunda alanında bir öğretmen olanlar, alanları ile ilgili bir üst zümre toplantısına katılırlar. ( <b>Öğretmenler kurulu toplantılarını takip eden 2 iş günü içinde yapılır.</b> )						
3	Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümreleri	Okul Yönetimi, Öğretmenler	ANA SINIFI	YASEMİN C.BAYKAL	FATMA KETEN	
			1.SINIF	FERUDUN DABANÇALI	ADEM ALİ DİRİCE	ABDULLAH YENER
			2.SINIF	NİMET ÖLMEZ	MELEK KOÇ	AYŞEGÜL URAL
			3.SINIF	MEHMET ALİ DEMİRER	MURAT HOPAYILMAZ	RECEP NARCI
			4.SINIF	ÜMRAN AĞIR	ALİ OSMAN KELEBEK	İLHAMİ KAPAN
			İNGİLİZCE	MUZAFFERE SALMAN		
			DİN K.VE AHLAK B	NİHAT AVLAĞI		
<b>Sınıf/Alan Zümre Başkanları Kurulu Başkanı</b>						
MADDE 13 - (1) Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu, sınıf/alan zümre başkanlarından oluşur. Kurul ilk toplantısında o eğitim öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içerisinde sınıf/alan zümre başkanları kurulu başkanı değiştirilemez.						
4	Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümre Başkanları Kurul Başk	Okul Yönetimi, Öğretmenler	FATMA KETEN (Başkan)	MUZAFFERE SALMAN (Başkan Yrd)		

**Okul Zümre Başkanları**

5	<b>Eğitim Kurumu Zümre Başkanları</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler	ANA SINIFI	FATMA KETEN
			1.SINIF	ADEM ALİ DİRİCE
			2.SINIF	MELEK KOÇ
			3.SINIF	MURAT HOPAYILMAZ
			4.SINIF	ALİ OSMAN KELEBEK
			İNGİLİZCE	MUZAFFERE SALMAN
			DİN K.VE AHLAK B	NİHAT AVLAĞI

**Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu (2524-2619 TD Rehberlik Yönet. Madde-45)**

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.

6	<b>Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler	OKUL MÜDÜRÜ	AHMET ALADAĞ	4.SINIF ÖĞRETM TEM.	İLHAMİ KAPAN
			MÜD. YARDIMCISI	AHMET ERKAN	Ödül ve Disiplin Kurulu Kurulu Temsilcisi	***
					Okul Aile Bir.Tem	
			İNGİLİZCE	MUZAFFERE SALMAN	Okul Öğr. Temsilcisi	
			REHBER ÖĞRETMEN	***		
			ANA S.TEMS.ÖĞRT	YASEMİN C.BAYKAL		
			1.SINIF ÖĞRETM.TEM.	ABDULLAH YENER		
			2.SINIF ÖĞRETM.TEM.	AYŞEGÜL URAL		
3.SINIF ÖĞRETM. TEM.	RECEP NARCI					

**Sosyal Etkinlikler Kurulu ( Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / Madde: 6)**

**Sosyal etkinlikler kurulu ve görevleri**MADDE 6 - (1) Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür. (2) Kurul, eğitim kurumunda bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde yapılacak sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri eylül ayında planlar, ekim ayından itibaren yürütür. (3) Kurul, eylül ayında yapılmış olan planlamaya ek olarak eğitim ve öğretim yılı içerisinde değişen ve gelişen şartlara, oluşan istek ve ihtiyaçlara göre sosyal etkinliklerle ilgili yeni planlamalar yapabilir ve kararlar alabilir. (4) Sosyal etkinlikler kurulunun etkinliklerle ilgili planlama ve kararları, eğitim kurumu müdürünün onayından sonra yürürlüğe girer. (5) Kurul, sene başı öğretmenler kurulunda belirlenen anılacak ya da kutlanacak belirli gün ve haftaların öğrenci kulüplerine dağılımını, hangilerinin sınıf içi, sınıflar arası, eğitim kurumu düzeyinde ya da eğitim kurumu dışında gerçekleştirileceğine yönelik planlanmayı yapar ve eğitim kurumu müdürünün onayına sunar. (6) Kurul, sosyal etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer ilgililerle iş birliği yapar. (7) Kurulun sekretarya işleri eğitim kurumu müdürlüğüne yürütülür. (8) Kurul tarafından yapılan iş ve işlemler, öğretmenler kurulu toplantılarında değerlendirilir. (9) Kurul, sosyal etkinlik başarı belgesi verilecek öğrencileri belirler, buna ilişkin listeyi eğitim kurumu müdürünün onayına sunar.

7	<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler	BAŞKAN MÜD.YRD.	AHMET ERKAN		
			DANIŞMAN ÖĞRT.	FERUDUN DABANCALI		
			DANIŞMAN ÖĞRT.	NİMET ÖLMEZ		
			DANIŞMAN ÖĞRT.	MEHMET ALİ DEMİRER		
			DANIŞMAN ÖĞRT.	ÜMRAN AĞIR		
			DANIŞMAN ÖĞRT.	MUZAFFERE SALMAN		
			DANIŞMAN ÖĞRT.	YASEMİN C.BAYKAL		
			ÖĞRENCİ	MERT ÖZSEKER		
			VELİ	MELEK ÖZCAN		

**EĞİTİM ORTAMLARINDA ŞİDDETİN ÖNLENMESİ VE KRİZE MÜDAHALE EKİBİ  
(Özel Eğ. Reh. ve Dan. Hiz. Genel Müd. 24.03.2006 tarih ve 2006/26 numaralı genelgesi)**

Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.

8	<b>ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler,	OKUL MÜDÜRÜ	AHMET ALADAĞ		
			MÜDÜR YARDIMCISI	AHMET ERKAN		
			REHBER ÖĞRETMEN	***		
			OKUL AİLE.BİR. BAŞ.	MELEK ÖZCAN (BAŞKAN)		
			ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ	Ali KESER		



**OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU (O.A.B. YÖN: MADDE 12)**

Yönetim kuruluna okul müdürü, öğretmenler kurulunca seçilen birer asil ve yedek müdür yardımcısı dışında, veliler arasından 5 asil, 5 yedek; öğrenci mevcudu yüzün altında olan okullarda ise öğretmenler kurulunca seçilen bir asil, bir yedek müdür yardımcısı/öğretmen dışında, veliler arasından 3 asil, 3 yedek üyeyi seçmek.

9	<b>Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu (O.A.B. YÖN: MADDE 12)</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler, Diğer Kuruluşlar	OKUL MÜDÜRÜ	AHMET ALADAĞ		
			MÜDÜR YARD.	AHMET ERKAN		
			VELİ	MELEK ÖZCAN (BAŞKAN)		
			VELİ	AYŞE DUDU DENİZ (YRD)	VELİ YEDEK:	İSMAİL KARATEPE
			VELİ	SİBEL GÜRBÜZ (YAZ)	VELİ YEDEK:	YUSUF KESER
			VELİ	FATİH FİDAN (SAYMAN)	VELİ YEDEK:	
			VELİ	RUSTEM BAYRAVİ	VELİ YEDEK:	

**OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU (O.A.B. YÖN: MADDE 11-b, 14)**

Madde 11- (b) Denetleme kuruluna öğretmenler kurulunca seçilen iki asil, iki yedek öğretmen dışında, veliler arasından bir asil, bir yedek üyeyi açık oylamayla seçmek

MADDE 14 - (1) Denetleme kurulu, genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Asil üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.

10	<b>Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu</b>	Öğretmenler, Veliler	ÖĞRETMEN-ASİL	ADEM ALİ DİRİCE	ÖĞRETMEN- YEDEK:	MURAT HOPAYILMAZ
			ÖĞRETMEN-ASİL	MELEK KOÇ	ÖĞRETMEN- YEDEK:	ALİ OSMAN KELEBEK
			VELİ - ASİL	İSMAİL KARATEPE	VELİ- YEDEK:	YUSUF KESER

**SATIN ALMA KOMİSYONU (O.K.Y /Madde 119, İHALE KANUNU Madde-6)**

Her işin özelliğine göre ayrı ayrı oluşturulur. 1 başkan, 3 asil, 1 yedek üye

11	<b>İhale (Satın Alma) Komisyonu</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler,	Müdür Yrd. (Başkan)	AHMET ERKAN	ÖĞRETMEN-ASİL	RECEP NARCI
			ÖĞRETMEN-ASİL	ABDULLAH YENER	Memur	
			ÖĞRETMEN-ASİL	AYŞEGÜL URAL	ÖĞRETMEN- YEDEK:	İLHAMİ KAPAN

**PIYASA FİYAT ARAŞTIRMA KOMİSYONU (O.K.Y /Madde 119, İHALE KANUNU Madde-6)**

12	<b>İhale (Piyasa Fiyat Araştırma) Komisyonu</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler,	Müdür Yrd. (Başkan)	AHMET ERKAN	ÖĞRETMEN-ASİL	YASEMİN CEYLAN BAYKAL
			ÖĞRETMEN-ASİL	Muzaffere SALMAN	Memur	
			ÖĞRETMEN-ASİL	FATMA KETEN		

**MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU (O.K.Y /Madde 119, MUAYENE KABUL YÖNT. MD-5)**

En az 3 kişi ve yedeklerden oluşur.

13	<b>Teslim Alma ve Kabul Komisyonu -Genel</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler,	Müdür Yrd. (Başkan)	AHMET ERKAN	ÖĞRETMEN-ASİL	AYŞEGÜL URAL
			ÖĞRETMEN-ASİL	NİMET ÖLMEZ	Memur	
			ÖĞRETMEN-ASİL	MELEK KOÇ		

**TAŞINIR SAYIM KURULU (O.K.Y /Madde 119, Taşınır Mal Yönetmeliği/Madde:32/2)**

Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.

14	<b>Taşınır Sayım Kurulu</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler,	BAŞKAN MÜDÜR YAR.	AHMET ERKAN		
			ÖĞRETMEN - ASIL	FERUDUN DABANCALI	ÖĞRETMEN YEDEK:	ABDULLAH YENER
			ÖĞRETMEN - ASIL	ADEM ALİ DİRİCE	ÖĞRETMEN YEDEK:	MEHMET ALİ DEMİNER

**KAYITTAN DÜŞME VE HURDAYA AYIRMA KOMİSYONU (O.K.Y /Madde 119, Taşınır Mal Yönetmeliği/Madde:28/1,10-e)**

e-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı (Örnek: 10): Bu Tutanak, taşınırın kaybolma, çalınma ve fire gibi herhangi bir nedenle yok olması veya sayımda noksan çıkması; yıpranma, kırılma veya bozulma ya da teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmaz hale gelmesi nedeniyle hurdaya ayrılması ile canlı taşınırların ölmesi gibi nedenlerle kayıtlardan çıkarılmasını sağlamak amacıyla iki nüsha olarak düzenlenir. Tutanak, harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek en az üç kişiden oluşan komisyonca imzalanır ve harcama yetkilisi tarafından onaylanır. Tutanağın bir nüshası, çıkış kaydına esas olmak üzere düzenlenen Taşınır İşlem Fişine, ikinci nüshası muhasebe birimine gönderilecek Taşınır İşlem Fişine eklenir, üst yöneticiye sunulur.

15	<b>Kayıttan Düşme Ve Hurdaya Ayırma Komisyonu</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler,	BAŞKAN MÜDÜR YAR.	AHMET ERKAN		
			ÖĞRETMEN - ASIL	MURAT HOPAYILMAZ	ÖĞRETMEN YEDEK:	ÜMRAN AĞIR
			ÖĞRETMEN - ASIL	RECEP NARCI	ÖĞRETMEN YEDEK:	ALİ OSMAN KELEBEK

**Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi (BEP) (Özel Eğitim Hizmetleri Yönet/ Mad: 72)**

Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur.

16	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler, RAM	BAŞKAN MÜDÜR YAR.	AHMET ERKAN	2.SINIF ZÜMRE BŞK	MELEK KOÇ
			REHBER ÖĞRETMEN	***	3.SINIF ZÜMRE BŞK	MURAT HOPAYILMAZ
			ÖĞRENCİ		4.SINIF ZÜMRE BŞK	ALİ OSMAN KELEBEK
			1.SINIF ZÜMRE BŞK	ADEM ALİ DİRİCE	ÖĞRENCİNİN VELİSİ	

**Psikososyal Müdahale Hizmetleri Ekibi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönet/)**

17	Psikososyal Müdahale Hizmetleri Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler	OKUL MÜDÜRÜ	AHMET ALADAĞ		
			MÜDÜR YARDIMCISI	AHMET ERKAN		
			REHBER ÖĞRETMEN	***		
			SINIF ÖĞRETMENİ	MEHMET A.DEMİRER		

**ÖZDEĞERLENDİRME OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ (OGYE)(O.K.Y /MD-120,Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yön./ Madde:10)**

Müdür başkanlığında, Müdür yardımcısı, rehber öğretmenler, 2 veya 4 öğretmen, 1 koordinatör öğretmen, 1 bölüm şefi, 2 memur, 1 OAB temsilcisi, 2 Veli, Zümre Öğrt.Kurulu Başkanları, Okul Sendika temsilcisi, Öğrenci kurulundan 3 Öğrenci, 1 İşyeri Temsilcisi.

18	Özdeğerlendirme Okul Gelişim Yönetim Ekibi (Ogye-Eky)	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler, Diğer Kuruluşlar	BAŞKAN Müdür	AHMET ALADAĞ		AHMET ERKAN
			REHBER ÖĞRETMEN	***		
			Öğretmen	İLHAMİ KAPAN	Öğretmen	
			Öğretmen	YASEMİN CEYLAN BAYKAL	Öğretmen	
			Öğretmen	FATMA KETEN	Öğretmen	

**SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU (ORTAÖĞRETİM K.YÖNT.MD-120 SİVİL SAVUNMA K. MEB SİVİL S. YÖ)**

Md.yardımcısı, 1 rehber öğretmen (sivil savunma kulübü öğretmeni ve servislerde bütün öğretmenler.)

19	SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU	Okul Yönetimi, Öğretmenler,	Başkan Müdür Yrd.	AHMET ERKAN		
			Rehber Öğretmen	MURAT HOPAYILMAZ		
			Öğretmen	RECEP NARCI		
			Öğretmen	FERUDUN DABANCALI		

**WEB YAYIN KOMİSYONU("Okul İnternet Siteleri Yönergesi" 05.06.2018 tarihli -Madde 6)**

20	WEB YAYIN KOMİSYONU	Okul Yönetimi, Öğretmenler,	BAŞKAN MÜD.YRD.	AHMET ERKAN		
			Öğretmen	MELEK KOÇ	Öğretmen-İngilizce	MUZAFFERE SALMAN
			Öğretmen	MEHMET ALİ DEMİRER		

**OKUL DUYURU, DERGİ, GAZETE, YAZI İNCELEME KURULU (2569 TD SOSYAL ETKİN.YÖNT. MD-24)**

Md.Yard. Başkanlığında, İki öğretmen (1i kültür), ilgili sosyal etkinlik danışman öğretmeni.

21	Okul Yayın, Tertip ve İnceleme Komisyonu	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler,	BAŞKAN MÜD.YRD.	AHMET ERKAN		
			Öğretmen	MEHMET ALİ DEMİRER		
			Öğretmen	MURAT HOPAYILMAZ		
			Danışman Öğret.	RECEP NARCI		
			Temsilci Öğrenci	Ali KESER		

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

22	STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	Okul Yönetimi, Öğretmenler	OKUL MÜDÜRÜ	AHMET ALADAĞ	ÖĞRETMEN	İLHAMİ KAPAN
			MÜDÜR YRD.	AHMET ERKAN	ÖĞRETMEN	YASEMİN CEYLAN BAYKAL
			REHBER ÖĞRETMEN	***	ÖĞRETMEN	FATMA KETEN
			ÖĞRETMEN	ÜMRAN AĞIR	ÖĞRETMEN	MUZAFFERE SALMAN
			ÖĞRETMEN	ALİ OSMAN KELEBEK	ÖĞRETMEN	FERUDUN DABANCALI

**Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi komisyonu (Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği/ Madde:10/b)**

Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.

23	<b>Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi komisyonu</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler	OKUL MÜDÜRÜ	AHMET ALADAĞ
			KÜTÜP.KULÜB ÖĞRT	AHMET ERKAN

**OKUL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EKİBİ (İSG EKİBİ) (2014/16 GENELGE MD. 3-4)**

Okul müdürü, Müdür Başyardımcısı, 4 Öğretmen, 1 Personel.

24	<b>OKUL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EKİBİ (İSG EKİBİ)</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler ve diğer personel	Okul Müdürü	AHMET ALADAĞ	Öğretmen	NİMET ÖLMEZ
			Müdür Yardımcısı	AHMET ERKAN	Öğretmen	MELEK KOÇ
			Öğretmen	ADEM ALİ DİRİCE	Personel	SAMİ EMİRDAĞI
			Öğretmen	ABDULLAH YENER		

**İSG RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ (2014/16 GENELGE MD. 3-4)**

Okul müdürü, Müdür Başyardımcısı, 4 Öğretmen, 1 Personel (Destek Elemanları. (Sağlık ve Sivil Savunma)

25	<b>İSG RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler ve diğer personel	Okul Müdürü	AHMET ALADAĞ	Öğretmen	MURAT HOPAYILMAZ
			Müdür Yardımcısı	AHMET ERKAN	Personel	SAMİ EMİRDAĞI
			Öğretmen	AYŞEGÜL URAL		
			Öğretmen	MEHMET ALİ DEMİRER		ALİ OSMAN KELEBEK
26	<b>ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EKİBİ</b>	Okul Yönetimi, Öğretmenler ve diğer personel	Okul Müdürü	AHMET ALADAĞ	Öğretmen	MURAT HOPAYILMAZ
			Müdür Yardımcısı	AHMET ERKAN	Personel	İSMAIL TAŞ
			Öğretmen	RECEP NARCI		
			Öğretmen	ÜMRAN AĞIR		

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun “ [www.27agustos.meb.k12.tr](http://www.27agustos.meb.k12.tr) internet sitesi mevcut olup, günceldir. Okulumuzda sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir. Paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler okul müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar vb.ile gerçekleştirilmektedir. DYS yazışma sistemi düzen ve itina ile kullanılmaktadır.

Okul Güvenliği konusunda, okulumuzda PİKTES Projesi kapsamında bakanlığımızca görevlendirilmiş güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca kamera sistemi olup, okulda mutlaka sürekli bir çalışan bulundurulur ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alınmakla birlikte okulumuz oldukça güvenli bir eğitim ortamına sahiptir. Okulumuzun ısınması doğalgaz ile yapılmaktadır. Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kombi, yangın tüplerinin ve malzemelerinin baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

**\* Tablo20.Okulun Teknolojik Altyapısı**

Araç-Gereçler	2022	2023	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	6	0	0	Yenileme
Dizüstü Bilgisayar	3	8	8	Yok
Yazıcı	4	0	0	Yok
Tarayıcı	0	0	0	1
Fotokopi Makinesi	1	0	0	Yok
Baskı Makinesi	0	0	0	1
Tepegöz	0	0	0	Yok
Projeksiyon	1	0	0	Yok
Televizyon	2	0	0	1
İnternet bağlantısı	1	0	0	Yok
Fax	0	0	0	Yok
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	1	0	1	Yok
Okul İnternet sitesi	1	0	0	Yok
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	Yok

Okulumuz "Sıfır Atık Belgesi" sahibi olup; atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir.

**\* Tablo21.Yerleşim Alanı ve Derslikler**

Yerleşim		
Binalar	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
Eğitim Binası-A BLOK	370	1080
Eğitim Binası-B BLOK	370	450
İdari Binası-C BLOK	490	50

**\* Tablo22. Okulun Fiziki Altyapısı**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	✓		1	Yok
Müdür Yardımcısı Odası	✓		1	Yok
Öğretmenler Odası	✓		1	Yok
Memur Odası	✓		1	Yok
Okul Aile Birliği Odası		✓		Yok
Rehberlik Servisi		✓		1
Kütüphane	✓		1	Yok
Resim Odası		✓		Yok
Müzik Odası		✓		Yok
Çok Amaçlı Salon	✓		1	Yok
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi		✓		Yok
Bilgi Teknoloji Sınıfı		✓		1
Yemekhane		✓		Yok
Spor Salonu		✓		Yok
Otopark		✓		Yok
Spor Alanları	✓		1	Yok
Kantin		✓		Yok
Fen ve Teknoloji Laboratuvarı		✓		Yok
Derslikler	✓		15	Yok
Eğitim Araçları Odası	✓		1	Yok
Arşiv	✓		1	Yok

Okulumuz binaları tarihi eser statüsünde olup, “**1. derece korunması gerekli kültür varlığı**” dır. Bu nedenle; bir takım tamir, tadilat ve çalışmaların yapılabilmesi için onay alınması gerektiğinden, süreç bürokrasi nedeniyle uzamakta, zamanında yapılamamaktadır.

06.11.2023 tarih ve E-68215956-807.01-88919758 sayılı yazımızla 2024 yılı Büyük Onarım Taleplerimiz Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüne yazılmış, ayrıca MEBBİB Onarım Modülüne zamanında girişleri yapılmıştır.

*Bu yazımızdaki taleplerimiz şöyledir ;*

*TARİHİ TAŞ BİNANIN ;*

1) Çatının aktarılması ısı ve sıvı yalıtımının yapılması, çatıdan aşağıya inen borulardaki yağmur suyunun binadan uzaklaştırılarak, logara bağlanması ve bina çevresine (arka kısım) mutlaka pretuvar beton atılması,

2) Koridorunda bulunan üzeri kapalı aydınlatma alanının muhtelif yerlerinden yağışlarda su sızmakta bu sıvılar tarihi binanın duvar, kapı siva vb. büyük zarar vermekte olup, aydınlatma camlarının değiştirilerek, kapsamlı bir sıvı ve ısı izolasyonu yapılması,

3) Eski ve kötü durumdaki Öğretmen WC, lavabo, fayans ve kapılarının hijyen açısından acilen yenilenmesi. Elektrik sisteminin kontrolü, topraklama, paratoner ve kompanzasyon sistemi,

4) Taş binada bulunan sınıfların ve diğer bölümlerin alçı ve boyalarının yapılması, eski kapı ve kasalarının tarihi dokuya ve deprem yönetmeliğine uygun olarak yenilenmesi, binanın tarihi dokusuyla uyumlu, bütün iç kısımlarının yerden 120 cm yüksekliğinde ahşapla kaplanması.

5) Ön bahçedeki Tören, toplanma ve giriş kısmının zemininin yaklaşık 400m<sup>2</sup> lik kısmı, mermer kaplı olup kışın yaralanma ve kazalara neden olmaktadır. Bu nedenle söz konusu zeminin kaydırmaz malzeme ile kaplanması,

6) Bina giriş merdivenleri ile duvarlarının tarihi yapıya uygun olarak tamiratının yapılması,

7) Atıl ve kullanılmayacak durumdaki kalorifer kazanının parçalanarak, bina dışına çıkarılıp özel idareye teslimi gerekmektedir.

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son 4 yıla ait gerçekleşme bilgileri; aşağıdaki tabloda verilmiştir.

\* Tablo23. Gelen Merkezi Ödenek Tablosu (15/04/2024 itibariyle)

SON 4 YILDA OKULUMUZA GELEN ÖDENEK LİSTESİ (MEB)					
TALEP TÜRÜ	2023	2022	2021	2020	ÖDENEK BAZLI TOPLAM
03.02.20.02 - Temizlik Malzemesi Alımları	30.700,00	17.200,00	5.800,00	3.330,38	57.030,38
03.07.10.90 - Güvenlik Kayıt/Kamera Sistemi Alımları	50.400,00	0,00	0,00	0,00	50.400,00
03.02.10.01 - Kırtasiye Alımları	21.000,00	7.300,00	3.400,00	1.594,00	33.294,00
06.02 - On Bin Okul Projesi Donatımı	0,00	12.500,00	0,00	0,00	12.500,00
03.08 - Küçük Onarım	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
<b>YILLIK TOPLAM</b>	<b>102.100,00</b>	<b>76.000,00</b>	<b>9.200,00</b>	<b>4.924,38</b>	
<b>4 YILLIK GENEL TOPLAM</b>	<b>18.3224,38 TL</b>				

\* Tablo24. Tefbis Gelir-Gider Tablosu (15/04/2024 itibariyle)

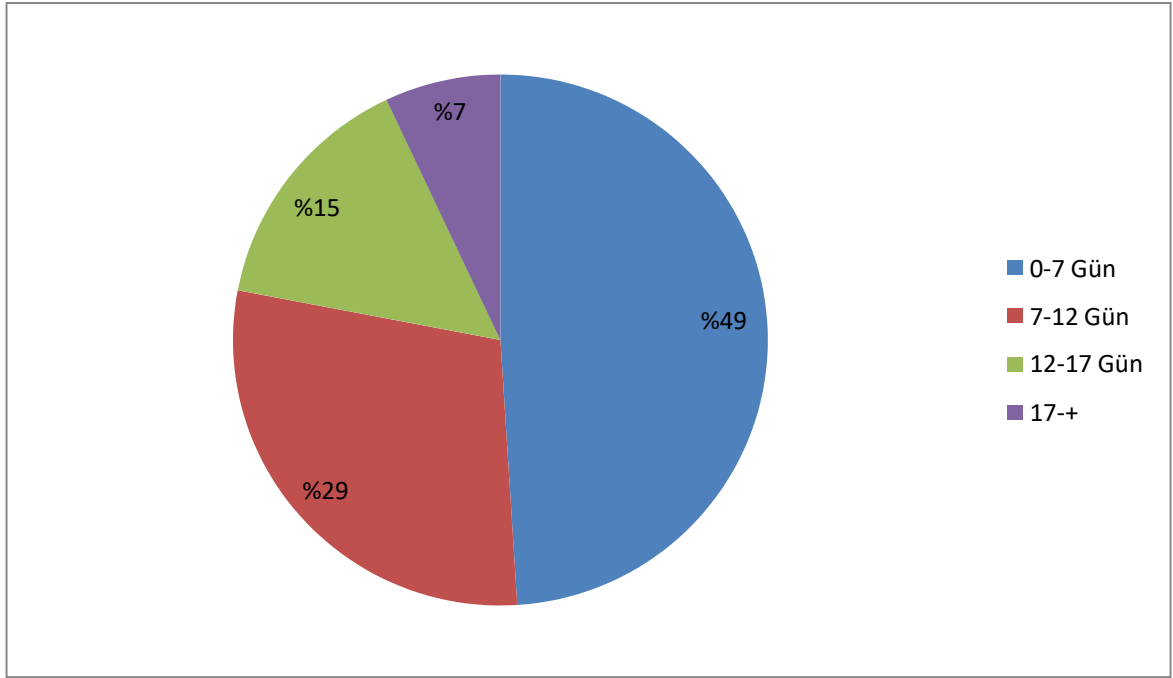
OKUL ÖNCESİ (TEFBİS)	Yıllar	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
	Gelir Miktarı		11.390,00	11.463,00	18.050,00	8.750,00
Gider Miktarı		627,90	15.483,21	21.244,12	0,00	37.354,33 TL
OKUL-AİLE BİRLİĞİ TEFBİS	Gelir Miktarı	3.735,00	5.275,00	5.350,00	0,00	14.000,00 TL
	Gider Miktarı	729,90	2.603,25	2.883,70	0,00	6.216,85 TL



## 2.7.5. İstatistikî Veriler

### 2.7.5.1.Öğrenci Devamsızlık (2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı)

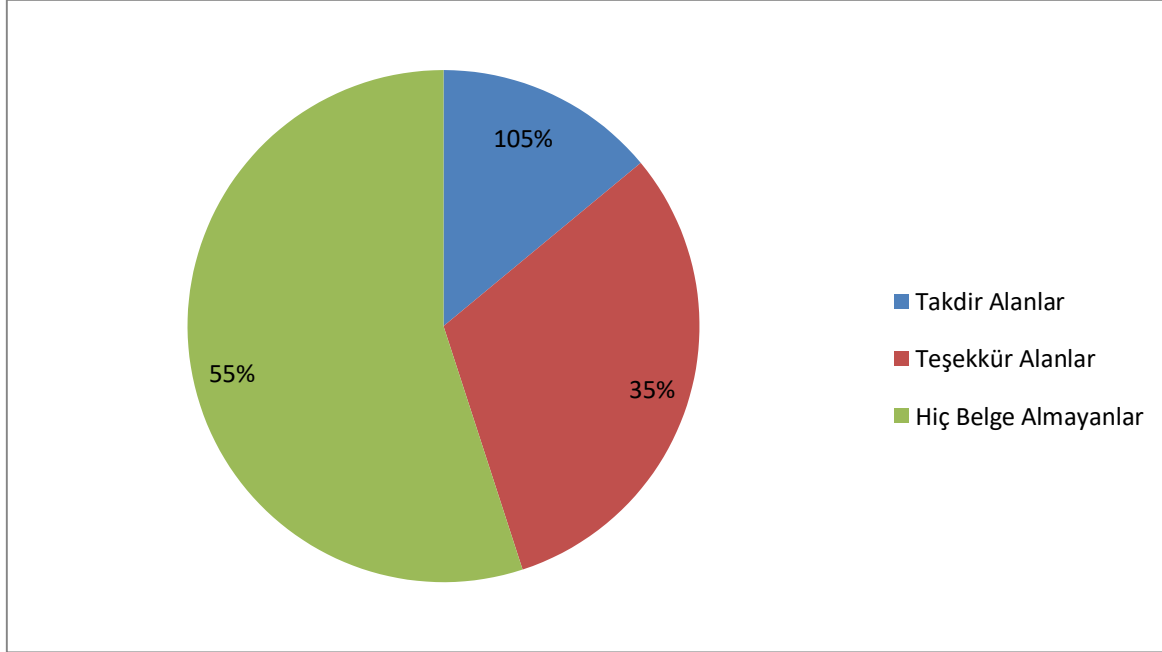
**Grafik1. Devamsızlık Durumu**



(E-okul Kaynaklarına Göre)

## 2.7.5.2. Öğrenci Başarısı (2023-2024 Eğitim-Öğretim 1.Dönem Sonu)

Grafik2. İlkokul 4. Sınıflar Başarı Durumu



## 2.7.5.3. Okullaşma Oranları (2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı)

\* Tablo25.Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranları (Net-2021-2022)

Okul Öncesi (%) (5 Yaş Grubu)			Okul Öncesi (%) (3-5 Yaş Grubu)			Okul Öncesi (%) (4-5 Yaş Grubu)		
Türkiye	Afyonkarahisar	27 Ağustos İlkokulu	Türkiye	Afyonkarahisar	27 Ağustos İlkokulu	Türkiye	Afyonkarahisar	27 Ağustos İlkokulu
56,89	65,44	67,64	*	*	*	*	*	*

\* Okulumuz ana sınıflarında 5 yaş çocuklar eğitim görmektedir.

**\* Tablo26.İlkokulda Okullaşma Oranları(Net-2021-2022)**

Türkiye Geneli	Afyonkarahisar %	27 Ağustos İlkokulu %
93,23	92,36	99.30

**\* Tablo27. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	Mebbis-E-okul -DYS onay-Yönetim Kurulu-Denetleme ve Planlamalar- Kurul ve Komisyon Başkanlıkları
Müdür Yardımcısı	TEFBİS-KBS-TİF-AFBİS-DYS Yazışmalar-MYS Harcama-Kurul ve Komisyon Başkanlıkları
Öğretmenler	E-okul işleri-Sınıf Yönetimi planlama ve uygulamalar-Sosyal Etkinlikler ve Kulüp Çalışmaları ve sportif faaliyetler, Zümre ve veli toplantıları
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Fotokopi-Resmi Yazışma-Evrak kayıt-Kantin Sorumlusu
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik- Demirbaş - Ambar Yönetimi-İhtiyaç Listesi

**\* Tablo28. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**\* Tablo29. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	-	-	1	-	-	1

\* Tablo30. Okulumuzda Açılan Kurs Bilgileri

DERS SAATLERİ DIŞINDA AÇILAN KURLAR (2023-2024)		KURS SAATİ TOPLAMI
DERS DIŞI EGZERSİZ (MÜZİK)	Mehmet Ali DEMİRER	198 SAAT
İYEP KURSU	Murat HOPAYILMAZ	156 SAAT
	Mehmet Ali DEMİRER	160 SAAT
	Ümran AĞIR	160 SAAT
ÇEDES KURSU (HEM)	Nihat AVLAĞI	50 SAAT
DESTEK EĞİTİMİ	Adem Ali DİRİCE	198 SAAT
	Ferudun DABANCALI	64 SAAT
1.KADEME OKUMA-YAZMA K.	Ayşegül URAL	160 SAAT

## 2.8. Dış Çevre Analizi(PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal etkenler değerlendirilmiştir. PESTLE Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir.

*\* Tablo31. Üst Politika Belgeleri*

S.No	Üst Politika Belgesi
1	12. Kalkınma Planı
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
6	67. Hükümet Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir.

Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar okulumuzun

çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir

Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Okulumuzun bulunduğu Hamidiye Mahallesi ile öğrenci kaynağını oluşturan Yunus Emre ve Hasan Karaağaç Mahalleleri nüfusu, sürekli göç almaktadır. Özellikle bu mahallelerde göçmen nüfus yoğundur. Bu nedenle okulumuz öğrencilerinin 1/3 inden fazlası Suriye, İran, Irak, Afganistan ve Filistin kökenli öğrencilerimizden oluşmaktadır. Bu da okulumuzda öğrenci/veli profilinin değişmesine, başarının olumsuz etkilenmesine ve sirkülasyonunu çok fazla olmasıyla nakil gelen ve nakil giden öğrenci sayısının artmasına sebep olmaktadır. E-Okul verilerine göre 2014 yılı eğitim- öğretim yılı 1. Dönem sonu itibariyle okulumuza 10 u yabancı olmak üzere 44 öğrenci nakil gelmiş, 3 ü yabancı 26 öğrencimiz de nakil gitmişlerdir.

Hamidiye, Mahallesi Yunus Emre ve Hasan Karaağaç Mahalleleri ekonomik düzeyi çok düşük ailelerin ikamet ettiği eski yerleşim alanlarıdır. İnsanların bir kısmı emekli, işçi ve önemli bir kısmı da işsizdir.

27 Ağustos İlkokulu Afyonkarahisar çarşı merkezine 1 km. uzaklıkta olup, ulaşım kolaylığı, tarihi ve turistik yerlere yakınlığı okulumuz için birer avantajdır.

27 Ağustos İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlama sürecinde, Üst politika belgeleri çerçevesince politik, yasal, ekonomik, çevresel, sosyo-kültürel-teknolojik etkenler ve değişkenler dikkate alınmıştır.

**\* Tablo32. PESTLE Analizi Tablosu**

Politik - Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
<p>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</p> <p>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</p> <p>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</p> <p>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</p> <p>*Okul çevresindeki politik durum</p> <p>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</p> <p>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</p>	<p>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</p> <p>*İş kapasitesi</p> <p>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</p> <p>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</p> <p>*Tasarruf sağlama imkânları</p> <p>*İşsizlik durumu</p> <p>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</p> <p>*Kullanılabilir gelir</p> <p>*Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi</p> <p>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</p> <p>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</p> <p>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</p> <p>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</p> <p>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</p>
Sosyo-Kültürel ve Çevresel Etkenler	Teknolojik Etkenler
<p>*Demografik Yapı</p> <p>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</p> <p>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</p> <p>*Nüfus artışı</p> <p>*Göç</p> <p>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</p> <p>*Doğum ve ölüm oranları</p> <p>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</p> <p>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</p> <p>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</p> <p>*Göçmen ailelerin yoğunlukla yaşadığı çevre</p>	<p>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</p> <p>*e- devlet uygulamaları</p> <p>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</p> <p>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</p> <p>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</p> <p>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</p> <p>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</p> <p>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması ile eğitimde kullanımı</p> <p>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</p> <p>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</p>

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

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarca çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Ayrıca GZFT analizinde bir önceliklendirme ve ağırlıklandırılma yapılmıştır

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin sınırlandırılması gereken unsurlardır.

### 2.9.1. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

#### A. Güçlü Yönler

<b>Öğrenciler</b>	- Okula severek ve isteyerek gelmeleri. - Yoksulluğu yaşayıp, iyi eğitim almaktan başka çaresi olmadığını bilmeleri
<b>Çalışanlar</b>	- Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosunun olması. - Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması - Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması - Güçlü bir okul kültürünün olması.
<b>Veliler</b>	- Yeniliğe ve iletişime açık veli profilinin olması.
<b>Bina ve Yerleşke</b>	- Okulumuzun tarihi geçmişi ve kültürel kökleri - Okulun kent merkezine yakın olması. - Tam donanımlı "İngilizce Sınıfı" mızın olması - Güvenli bir okula ve çevresine sahip olması - Fiziki mekanların ihtiyacı karşılaması
<b>Donanım</b>	- Bilgi ve iletişim teknolojilerinin(akıllı tahta) eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması - Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi,
<b>Yönetim Süreçleri</b>	- Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması - Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması
<b>İletişim Süreçleri</b>	- Kurum içi iletişim kanallarının açık olması. - Kurumda birlik ve beraberliğin güçlü olması.

#### B. Zayıf Yönler

<b>Öğrenciler</b>	- Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği - Okuma alışkanlığının az olması
<b>Çalışanlar</b>	



<b>Veliler</b>	- Göçmen ve parçalanmış aileler - Velinin aşırı korumacılık anlayışı - Okuma alışkanlığının az olması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	- Okulun binasının 1.derece korunacak kültür varlığı olması nedeniyle anında müdahale edilememesi ve bürokratik engeller - Giriş kısmının mermer olması kış aylarında çeşitli kaza ve yaralanmalara neden olabilmektedir.
<b>Bütçe</b>	- Okulumuzda ki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması.
<b>İletişim Süreçleri</b>	- Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerle yaşanan iletişim sorunları

### C. Fırsatlar

<b>Politik</b>	- Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. - Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları
<b>Ekonomik</b>	-MEB tarafından temizlik ve kırtasiye giderleri için ödenek verilmeye başlanması.
<b>Sosyolojik</b>	- Öğrencilerimiz ve velilerimizin okula severek gelmeleri - Okul-veli işbirliği ve çevre etkileşimine önem vermesi, - Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması - Konum olarak sosyo-kültürel açıdan gelişmekte olan çevrede bulunması.
<b>Teknolojik</b>	- Eğitimde kullanılan araç-gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	-Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar -Psikolojik, sosyal ve fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi
<b>Ekolojik</b>	-Yeterli oyun ve spor alanı ile yeşilimizin mevcut olması - Tüm toplumlarda artan çevre bilinci

### D. Tehditler

<b>Politik</b>	- Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği
<b>Ekonomik</b>	-Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerinin yetersiz olması -Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması
<b>Sosyolojik</b>	- Göçmen ailelerin yoğun olduğu bir okul çevresinin mevcut olması - Velilerin eğitim durumlarının düşüklüğü - Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması -İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması
<b>Teknolojik</b>	- Okulumuzda teknoloji sınıfının bulunmaması - Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu - E-ortamın güvenliğinin tam sağlanamaması, yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen suçlar
<b>Mevzuat-Yasal</b>	- Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
<b>Ekolojik</b>	- Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık.

## 2.9.2. GZFT Stratejileri

GÜÇLÜ YÖNLER - GF Stratejileri	ZAYIF YÖNLER - ZF Stratejileri
<p>* Okulumuzdaki spor alanlarından azami derecede yararlanmak için belirli zamanlarda sportif yarışmalar yapılacaktır.</p> <p>* “İngilizce Sınıfımızın etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılacak, İngilizce bilgi yarışmaları yapılacaktır.</p>	<p>* Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilinci oluşturmak için “Benim Temiz Sınıfım Projesi” başta olmak üzere çeşitli etkinlikler ve ödüllendirmeler yapılacaktır.</p> <p>* Okulumuzun giriş kısmı başta olmak üzere tamir, bakım ve onarım gerektiren kısımları için mebbis onarım modülüne ve il MEM ne gerekli müracaatlar yapılacaktır</p> <p>* Okulumuzun ihtiyaçları için gelir getirici çalışmalar yapılması hedeflenmekte olup ; bu konuda okul-aile birliğimizin etkinliği artırılacaktır</p>
FIRSATLAR - GT Stratejileri	TEHDİTLER - ZT Stratejileri
<p>* Okulumuzda bulunan “Kitaplarla Yaşayan Şehit Kütüphane”mizden yoğun bir şekilde faydalanılacaktır.</p> <p>* Ders dışı etkinlikler artırılacaktır.</p> <p>* Okuldaki birlik ve beraberliği daha da artırmak için yemek, piknik, gezi vb. etkinlikler yapılacaktır.</p>	<p>* Toplumumuza ve kültürümüze uygun yap-boz olmayan yerli, milli ve evrensel bir eğitim sistemini kurulması gerekmektedir.</p> <p>*e-öğrenme, e- devlet uygulamaları e-akademi, e-okul, eba gibi bilgiye ulaşma yolları artırılmalıdır.</p> <p>* Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri artırılacaktır.</p> <p>* Göçmen ailelerin yoğunlukla yaşadığı çevre olması nedeniyle göçmenlere yönelik okuma yazma, dikiş-nakiş kursları ile değişik seminer ve kurslar açılacaktır.</p>

**GF Stratejisi :** Fırsatların avantajı için güçlü yönlerimizi kullanalım...

**ZF Stratejisi :** Zayıflığı yenmek için fırsatları mutlaka kullanalım...

**GT Stratejisi :** Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönlerimizi kullanalım...

**ZT Stratejisi :** Zayıflığı azaltmak için tehditlerden kurtulalım...

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okul binasının tarihi ve eski olması nedeniyle, fiziksel anlamda iyileştirmeye açık pek çok kısım ve alan vardır. Ancak binanın “1. Derece Korunması Gereken Kültür Varlığı” olması nedeniyle her türlü arıza ve bakım işlemleri anında yapılamamakta ve belli bir prosödüre uymak durumunda kalınmaktadır. Bu da bir takım bürokratik engellere ve işlerin yavaş seyretmesine neden olmaktadır. İdareci ve öğretmenlerin; yeni görüşlere açık olması, idareci ve öğretmen kadrosunun genç, dinamik ve fedakâr olması idare ve öğretmenler arasındaki işbirliğinin kuvvetli olması, okulun merkezi bir yerde bulunması deneyimli personel sayısının fazlalığı ve okul kültürünün olması, anasınıfında okullaşma oranının yüksek olması, okulumuzun güçlü yönlerini oluştururken; Okulun ve bulunduğu mahallenin çok göç alıp-vermesi nedeniyle öğrenci sirkülasyonunun fazla olması, yabancı göçmen öğrencilerin okulumuzda yoğunlukta olması (1/3 oranında) çevrenin ve ailelerin sosyo-ekonomik durumlarının düşük olması, velilerin çocuklarına, okula, eğitim- öğretime istenilen düzeyde olmaması, yapılan veli toplantılarına katılımın düşüklüğü, okulda düzenlenen aile eğitim programlarına katılımın düşük seviyelerinde kalması zayıf yönlerimizi oluşturmaktadır. Gelir seviyesindeki düşüklük, geçmiş 5 yıllık dönemde yer alan ortak zayıf yönlerdendir.

*Eğitim ve öğretime erişimde 5, eğitim ve öğretimde kalitede 6, kurumsal kapasitede 5 olmak üzere ; toplam 16 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.*

\* Tablo33. Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu (İyileştirilecek Alanlar)

Durum Analizi - Tespitler Gelişim Alanları		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1- Göçmen öğrenci nakillerindeki sirkülasyonun fazlalığı 2- -Anne/baba vefat eden 3- İlkokulda devamsızlık, 4- Düşük sosyo-ekonomik düzey 5- Devam/Devamsızlıklar 6- Sınıf tekrarı yapan öğrenciler	1- Parçalanmış aile çocukları, 2- Anne/baba hükümlü öğrenciler, 3- Anne/baba okuma yazma bilmeyen öğrenciler, 4- Mahallenin yabancı göçmen ailelerce yoğun olarak tercih edilmesi 5- Dil ve kültür uyumu sorunları 6- Ders araç-gereçlerinin artırılması	1- Okul binasının tarihi ve eski yapısı, sürekli olarak fiziki yapıyla ilgili tamir-bakım ihtiyacının bulunması) 2- Okulumuzun korunması 1. Derece Kültür Varlığı Olması 3- 2022 yılında planlanan Deprem Güçlendirme Çalışmaları 4-Okulumuzdaki kadrolu hizmetli sayısı, 5- Okulumuzdaki oyun ve spor alanlarının artırılması,

## 3. Geleceğe Bakış

### 3.1. Misyon

*Milli Eğitim Temel Kanununda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak; Sağlam karakterli, dürüst, kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan, insani, milli ve ahlaki değerlerle donanmış, ülkesine yararlı, okuyan, inceleyen araştıran, mili ve evrensel değerleri benimseyen, araştırmacı, sorgulayıcı, kendi ayakları üzerinde durabilen, düşüncelerini savunurken başkalarının da düşünce ve haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan öğrenciler yetiştirmek.*

### 3.2. Vizyon

*Öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın içinde bulunmaktan memnun olduğu, çevreye öncülüğü ve alanının en iyisi olarak gurur duyulan, örnek eğitim yuvası olmak.*

### 3.3. Temel Değerler

- ✓ Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz
- ✓ Her şeyde insanı ve toplumun temel değerlerini dikkate alırız.
- ✓ Sevgi ve Saygı bütün paydaşlarımız için vazgeçilmez iki değerimizdir
- ✓ Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
- ✓ Okulumuzda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışını benimseriz
- ✓ “Ben” değil, “biz” duygusunun hâkim olduğu anlayışın gereğine inanırız.
- ✓ Sürekli iyileştirmeye, kalitenin yükseleceğine inanırız.
- ✓ Öğrencilerimizi üreticiliğe ve yenilikçi olmaya özendirir ve teşvik ederiz.
- ✓ Personelin kişisel gelişimini destekler, sürekli gelişimin önemine inanırız.
- ✓ Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

## 4. Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejilerin Belirlenmesi

### \* Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

#### TEMA 1 : Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

<b>Amaç1</b>	A.1. Okulumuzda eğitim-öğretimin her tür ve kademesinde katılımların artırılması sağlanarak, kayıt alanımızdaki çocuklarla, özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklarımızın okula erişimlerini artıran, onların uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, hayat boyu öğrenme süreçlerinin de canlandırıldığı, bedensel, zihinsel, duygusal gelişimine katkı sağlayacak etkin bir yönetim yapısı oluşturulması amaçlanmaktadır.
<b>Hedef1.1</b>	H.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecek ayrıca hayat boyu öğrenme temelli çalışmalar yapılacaktır. H.2. Öğrenci ve velilerimizin eğitim-öğretim yılı içerisinde ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı	10	85	91	92	93	94	100	6 AY	6 AY
PG1.1.2.İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı	15	70	75	80	85	90	100	6 AY	6 AY
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	15	6	4	3	2	1	0	6 AY	6 AY
PG1.1.4. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı	15	17	14	13	12	11	7	6 AY	6 AY
PG1.1.5. Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	15	1	1	1	1	1	1	6 AY	6 AY
PG2.1.1. Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayısı)	15	10	12	13	15	18	20	6 AY	6 AY
PG2.1.2. Öğrencilerimizin ayda okuduğu kitap sayısı	15	2	2	3	3	4	5	6 AY	6 AY
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi								

<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	MEM, Okul idaresi, Öğretmenler, Veliler, Okul-Aile Birliği, Halk Eğitim Merkezi, Yerel Yöneticiler, Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü
<b>Riskler</b>	1- Eğitime verilen önemin düşük olması 2- Göçmen Nüfus ve Demografik Sorunlar 3- Düşük gelir düzeyi ve işsizlik
<b>Stratejiler</b>	1- Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. 2- Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. 3- Okulumuzun fiziki ortamları Özel Eğitim İhtiyaç duyan öğrencilerimizin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve Destek Eğitim Odası oluşturulacaktır. 4- Yetişkinlere yönelik okuma-yazma kursları açılması hedeflenmektedir. 5- Okul-çevre işbirliği kapsamında seminer, kurs, kermes vb faaliyetler yapılması hedeflenmektedir
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>50.000 TL</b>
<b>Tespitler</b>	1- Kayıt bölgesinde göçmenler yoğun olarak yaşamaktadırlar. 2- Eğitime erişim noktasında sorunlar yaşanmaktadır. 3- Öğrenci sirkülasyonu fazladır. Bu da öğrenme kayıplarına neden olmaktadır.
<b>İhtiyaçlar</b>	1- Nüfus müdürlüğü sisteminden dolayı bazen adres bilgilerine ulaşamamaktadır. 2- Devamsızlık işlemlerini için mevzuatta caydırıcı önlemler alınmalıdır.

## TEMA 2.1 : Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç.2.</b>	<b>A.2. Türk Eğitim Sisteminin de amaçları olan iyi insan, iyi vatandaş ve meslek sahibi insan olma yolunda; akademik başarıları ve öz denetim becerileri yüksek, girişimci, yenilikçi, iletişime ve öğrenmeye açık, sorumluluk sahibi, gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak bilgi ve becerilerle donatılmış bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.</b>
<b>Hedef.2.</b>	<b>H.2.1.</b> Süreç temelli bir anlayışla, öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de öğrenme-öğretme-gelişim süreçlerine dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ile düzenlenecek faaliyetlere etkin katılımların %50 artırılarak, ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime ve hayata hazırlamaktır. <b>H.2.2.</b> Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG1.1.1.</b> Akademik anlamda başarılı olarak sınıfını geçenlerin oranı (2022-2023) %	10	97	98	98	99	100	100	6 AY	6 AY
<b>PG1.1.2.</b> Derslerinde başarısız olarak sınıf tekrarı yapanların oranı (2022-2023)	10	3	2	2	1	0	100	6 AY	6 AY
<b>PG1.1.3.</b> Okulumuzdaki ve sınıflarımızdaki kitap sayısı	15	1450	1475	1500	1550	1700	2000	6 AY	6 AY
<b>PG1.1.4.</b> Yapılan veli toplantısı sayısı	10	24	25	28	30	35	40	6 AY	6 AY
<b>PG2.1.1.</b> Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	15	20	25	30	35	65	100	6 AY	6 AY
<b>PG2.1.2.</b> Sağlık ve Dengeli Beslenme konularında verilen eğitim sayısı	10	3	4	5	5	6	8	6 AY	6 AY
<b>PG2.1.3.</b> Hedeflenen başarıyı gerçekleştiremeyenlerden İlkokullarda Yetiştirme Eğitimi (İYEP)e alınan öğrenci sayısı	10	20	20	22	25	27	30	6 AY	6 AY
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi, Halk Eğitim Merkezi, MEM								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	MEM, Okul idaresi, Öğretmenler, Veliler, Okul-Aile Birliği, Halk Eğitim Merkezi, Yerel Yöneticiler,								
<b>Riskler</b>	1- Velilerin yetersiz eğitim ve gelir düzeyleri 2- Sosyo-ekonomik çevre								

<b>Stratejiler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.</li><li>2- Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır</li><li>3- Okulumuzun fiziki ortamları Özel Eğitim İhtiyaç duyan öğrencilerimizin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve Destek Eğitim Odası oluşturulacaktır.</li><li>4- Yetişkinlere yönelik okuma-yazma kursları açılması hedeflenmektedir.</li><li>5- Okul-çevre işbirliği kapsamında seminer, kurs, kermes vb faaliyetler yapılması hedeflenmektedir</li></ol>
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>100.000 TL</b>
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kayıt bölgesinde göçmenler yoğun olarak yaşamaktadırlar.</li><li>2- Yoğun göçmen nüfusu ve okuma-yazma bilmeyen velilerin fazlalığı</li><li>3- Türkçe bilmeyen ebeveyn sayısının fazlalığı</li><li>4- Okulun fiziki eksiklikleri</li></ol>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Okulun fiziki eksikliklerinin giderilmesi gerekmektedir.</li><li>2- Türkçe dil Kursları ve Uyum Sınıfı Uygulamaları yaygınlaştırılmalıdır</li></ol>



## TEMA 2.2 : Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç.3.</b>	<b>A.3. Okulumuzun her kademesindeki öğrencilerimizin tamamına ulusal ve uluslar arası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırarak, imkânları en verimli bir şekilde kullanmak suretiyle, sosyal hayatta, okul ve çalışma hayatında her yönüyle sağlıklı, donanımlı ve başarılı bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak.</b>
<b>Hedef.3.</b>	<b>H.3.1.</b> Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan önemi (2024-2028) sonu itibariyle, 20'ye çıkarmak. <b>H.3.2.</b> Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak. <b>H.3.3.</b> Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG3.1.1.</b> Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	20	18	20	25	30	35	40	6 AY	6 AY
<b>PG3.1.2.</b> Uluslar arası , iller arası ve yerel düzeyde düzenlenen sosyal,kültürel ve sportif yarışmalara katılım oranı %	20	5	7	10	14	16	18	6 AY	6 AY
<b>PG3.2.1.</b> Okulumuzdaki ve sınıflarımızdaki kitap sayısı	20	1404	1450	1475	1500	1550	1600	6 AY	6 AY
<b>PG3.2.2.</b> Sosyal, kültürel ve fiziki gelişimlerine katkı bağlamında düzenlenen faaliyet sayısı	20	20	25	30	35	40	50	6 AY	6 AY
<b>PG3.3.1.</b> Sosyal Sorumluluk Projelerine (Atıkların toplanılması, yardım kampanyaları vb.) katılan öğrenci sayısı	2	123	130	140	150	160	170	6 AY	6 AY
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi, Sivil Toplum Kuruluşları, MEM								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	MEM, Okul idaresi, Öğretmenler, Veliler, Okul-Aile Birliği, Halk Eğitim Merkezi, Yerel Yöneticiler,								
<b>Riskler</b>	1- Göçmen Nüfus ve Demografik Sorunlar 2- Düşük gelir düzeyi ve işsizlik								

<p><b>Stratejiler</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Başarılı öğretmen ve öğrenciler tespit edilerek her yıl ödüllendirilecektir</li> <li>2- Hafta içi ders saatleri dışında ve hafta sonu 27 Ağustos Gençlik ve Spor <b>Kulübü</b> kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</li> <li>3- Okulumuzda “27 Ağustos’un Yıldızları Projesi” kapsamında olumlu davranış sergileyen öğrencilerin tespiti ve ödüllendirilmesi gerçekleştirilecektir.</li> <li>4- “Kitap Kurdu Projesi” uygulanarak, fazla kitap okuyan öğrencilere ödüller verilecektir.</li> <li>5- Yıl içinde yapılan proje, performans görevleri ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmalar sergilenecektir.</li> <li>6- Okulumuzda “Her Sınıfın Bir Faaliyeti Var “ Projesi uygulanarak, ders dışı zamanlarda her öğrencinin en az bir sosyal faaliyetle ilgilenmesini sağlanacaktır.</li> <li>7- Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda , ront, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilecektir.</li> <li>8- Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından yıl içinde yapılacak yarışmalar belirlenecektir . İl ya da ülke düzeyindeki yarışmalara katılım artırılarak, başarılı olanların ödüllendirilmesi sağlanacaktır</li> <li>9- Okulumuzda “<b>Düşünce Sepeti Projesi</b>” uygulanması, öğrencilerimizin yeni fikirler üretmeleri sağlanacaktır.</li> <li>10- Okulumuzun almaya hak kazandığı “<b>Okulum Temiz “</b> ve “<b>Beslenme Dostu Okul</b>” projelerinin okulumuzda süreklilik kazanması sağlanacaktır.</li> <li>11- Sosyal Sorumluluk kapsamındaki çalışmaların planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi gerçekleştirilecektir</li> </ol>
<p><b>Maliyet Tahmini</b></p>	<p><b>90.0000 TL</b></p>
<p><b>Tespitler</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Dinamik, tecrübeli ve istekli bir öğretmen kadrosu mevcuttur.</li> <li>2- Projelere sponsor olabilecek maddi imkan sahibi veli neredeyse yoktur.</li> <li>3- Okulun sosyal etkinlikler için uygun alanı ve spor ve oyun imkanları mevcuttur.</li> </ol>
<p><b>İhtiyaçlar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Bazı sosyal aktiviteler için kaynak ve sponsor ihtiyacı vardır.</li> <li>2- Veli duyarlılığı ve katılımı artırılmalıdır.</li> </ol>

## TEMA 3 : Kurumsal Kapasite

<b>Amaç.4.</b>	<b>A.4. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi amacıyla; okulumuzun fiziki, mali ve teknolojik yapı ile kurumsal kapasitesi güçlendirilerek, daha verimli, kaliteli ve etkili bir kurumsal yapı ve organizasyon hayata geçirilecektir.</b>
<b>Hedef.4.</b>	<b>H.4.1.</b> Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır. <b>H.4.2.</b> Nitelikli yönetici ve çalışanların çok önemli olduğu çağımızda İnsan kaynaklarının dengeli dağılımını, etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak ve niteliklerini geliştirerek, kurumun hizmet kalitesini artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG4.1.1</b> .Okulun iç ve dış mekanlarının temizlik, bakım ve düzeniyle ilgili memnuniyet oranı- %	10	67	80	82	85	88	100	6 AY	6 AY
<b>PG4.1.2.</b> Okul Binası yerleşke ve fiziki imkanların yetersizliğinden memnun olmayanların oranı- %	15	70	75	80	85	90	100	6 AY	6 AY
<b>PG4.1.3.</b> Güvenli okul ortamı veli memnuniyet oranı	15	92,41	94	95	96	97	100	6 AY	6 AY
<b>PG4.1.4.</b> İş Güvenliği kapsamındaki eğitimleri alan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	15	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY
<b>PG4.1.5.</b> Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenme oranı	15	85,4	86	88	90	95	100	6 AY	6 AY
<b>PG4.2.1.</b> Okulumuz web sitesinin kullanım sıklığı %	15	53,6	60	61	70	85	100	6 AY	6 AY
<b>PG4.2.2.</b> Yüksek Lisans Yapan Personel Sayısı	15	2	3	3	3	4	5	6 AY	6 AY
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi, MEM, İl Özel İdaresi, Eskişehir Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	MEM, Okul idaresi, Öğretmenler, Veliler, Okul-Aile Birliği, Halk Eğitim Merkezi, Yerel Yöneticiler, Eskişehir Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1- Okul binasının tarihi ve korunması 1. Öncelikli kültür varlığı olması nedeniyle tamir ve tadilat işlemleri için gerekli olan prosedürün zaman alması. 2- Binanın eski ve yıpranmış olması, çatı, WC vb. Fiziki sorunların varlığı								
<b>Stratejiler</b>	1- Okulumuzun fiziki mekanlarında gerekli tamirat, boya ve iyileştirme çalışmaları yapılacaktır. 2- Öğrencilerin güvenliğini sağlamak amacı ile okul koridorlarına ve okul bahçesine kamera sistemi yaygınlaştırılacaktır. 3- Öğretmen-Veli görüşme gün ve saatlerinin organize edilerek okul içerisindeki hareketliliğin tehlike arz etmesinin önüne geçilecektir.								

	<p>4- Okul koridorlarında kullanılmak üzere 3 boyutlu ve ilgi çekici proje panoları yaptırılacaktır.</p> <p>5- Okul yönetici ve öğretmenlerimizin lisansüstü programlara katılımları desteklenip, teşvik edilecektir.</p> <p>6- Okulumuzda yaşanan, adli mercilere intikal etmiş olay sayısını sıfır-0 da tutmak</p> <p>7- Okul paydaşlarının, birimlerinin ihtiyaçları, denetim raporları ve sorun alanları da dikkate alınarak seminerlere katılımları sağlanacaktır.</p> <p>8- Her türlü etkinliğin görsellerinin sergilenebilmesi için görsel TV pano kullanılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>435.000 TL</b>
<b>Tespitler</b>	Bina tarihi ve eski olup, fiziki yönden iyileştirmeye açık pek çok alan içermektedir.
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>Binanın tarihi dokusuna uygun olarak ;</p> <p>1- Okulun Deprem Güçlendirme çalışmaları tamamlanmalıdır</p> <p>2- Okulun çatısı ile öğrenci ve öğretmen WC lerinin ivedilikle yenilenmesi gerekmektedir.</p> <p>3- Okulun iç ve dış yalıtımı ile boya işlerinin yapılması gerekmektedir.</p> <p>4- Su ve elektrik tesisat kontrolleri ile paratoner, yangın ikaz ve kompanzasyon sistemleri kurulmalıdır.</p> <p>5- Okulun İş güvenliği kapsamında başta kaydırmaz zemin olmak üzere gerekli iyileştirmelerin acilen yapılması gerekmektedir.</p>

## 4.5. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak; 27 Ağustos İlkokulu'nun 2023-2024 Stratejik Planlama döneminde kapsayan hedeflerine ulaşılabilmesi amacıyla bu dönemde yapılması planlanan faaliyetlerin "Tahmini Maliyet Analizi" aşağıda yapılmıştır.

\* Tablo34.Tahmini Maliyet Tablosu

TEMA	AMAÇ	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
1.TEMA	Amaç1	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	6.000 TL	7.000 TL	25.000 TL
	Hedef1.1	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
	Hedef1.2	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	6.000 TL	7.000 TL	25.000 TL
2.TEMA	Amaç2	4.000 TL	6.000 TL	8.000 TL	10.000 TL	12.000 TL	40.000 TL
	Hedef2.1	1.000 TL	2.000 TL	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	15.000 TL
	Hedef2.2	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	6.000 TL	7.000 TL	25.000 TL
	Amaç3	6.000 TL	9.000 TL	12.000 TL	15.000 TL	18.000 TL	60.000 TL
	Hedef3.1	2.000 TL	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	6.000 TL	20.000 TL
	Hedef3.2	2.000 TL	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	6.000 TL	20.000 TL
	Hedef3.3	2.000 TL	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	6.000 TL	20.000 TL
3.TEMA	Amaç4	10.000 TL	12.000 TL	14.000 TL	16.000 TL	18.000 TL	70.000 TL
	Hedef4.1	5.000 TL	6.000 TL	7.000 TL	8.000 TL	9.000 TL	35.000 TL
	Hedef4.2	5.000 TL	6.000 TL	7.000 TL	8.000 TL	9.000 TL	35.000 TL
Genel Yönetim Gid.		7.000 TL	8.000 TL	9.000 TL	10.000 TL	11.000 TL	45.000 TL
TOPLAM		51.000 TL	70.000 TL	97.000 TL	104.000 TL	121.000 TL	435.000 TL

## 4. İzleme ve Değerlendirme

27 Ağustos İlkokulu Müdürlüğü ; 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesince kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilecek olup, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilecektir.

**\* Tablo35. Afyonkarahisar Merkez 27 Ağustos İlkokulu Stratejik Planı İzleme Değerlendirme Süreci**

Dönem	İşlem Takvimi	İzleme Değerlendirme Dönemi	Zaman Kapsamı	Sorumlu Kişi/Kurul
Genel İzleme Değerlendirme ve Rapor Dönemi	Her Yılın /Haziran Temmuz Ayı İçerisinde	<p>*Öğretim yılının Sonu İtibariyle ; Tablo.33 düzenlenerek, Performans göstergelerinin, performans düzeyi dikkate alınarak, izlemenin yapıldığı yılda hedeflenen değere ulaşıp/ulaşamadığının analizi yapılır.</p> <p>*Hedefe Ne oranda ulaşıldığı belirtilir.</p> <p>*Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</p>	Her Yılın Ocak- Temmuz Dönemi	1- Stratejik Planlama Ekibi 2- Strateji Geliştirme Kurulu
Ara İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Yıl İçerisinde Sürekli Değerlendirme İyileştirme	<p>*Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.</p> <p>*Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar varsa bunlar değerlendirilir.</p> <p>*Tedbirlere kısaca yer verilir.</p>	Tüm Yıl	

Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için, çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesi Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu tarafından planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp Okul Yönetimine verecektir. Raporlar öğretim yılı sonu itibariyle, iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Strateji Geliştirme Kuruluna bir nüshasını da Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

**\* Tablo36.Hedefe İlişkin - Değerlendirme Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>					
<b>H1.1</b>					
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	%88*				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)</b>	<b>İzleme Döneminde ki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) (C-A)/(B-A)</b>
<b>PG1.1.</b>	60	0	1	1	100
<b>PG1.1.</b>	40	25	75	60	70
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<p>2024-2025 Eğitim-Öğretim yılında PG1.1. 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 artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

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

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

\* Tablo:37 Paydaşların Değerlendirilmesi

NO	PAYDAŞIN ADI	TÜRÜ	KURUMUMUZUN PAYDAŞLA ETKİLEŞİM KONUSU - ALANI	PAYDAŞ MATRİSİ					PAYDAŞ ÖNCELİĞİ	
				YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	Kuruma Girdi Sağlayan	P.FAL. ETKİ. DER.	P.TAL.VER.ÖNEM
1	Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√		√		5 Bilgilendir	5 Birlikte çalış
2	Valilik	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesapverilecek mercidir.		√				5 Bilgilendir	5 Birlikte çalış
3	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√			√	5 Bilgilendir	5 Birlikte çalış
4	Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır.Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	3 İzle	3 İzle
5	Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		5 Bilgilendir	5 Birlikte çalış
6	Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			3 İzle	4 Birlikte çalış
7	Okul-Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	4 Bilgilendir	4 Birlikte çalış
8	Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		5 Bilgilendir	5 Birlikte çalış
9	Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	4 Bilgilendir	4 Birlikte çalış
10	Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2 İzle	3 Gözet
11	Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			3 İzle	3 Gözet
12	Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2 İzle	3 Gözet
13	Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2 İzle	3 Gözet
14	Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2 İzle	3 Gözet
15	Tarım İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2 İzle	2 Gözet
16	Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			1 İzle	3 Gözet
17	Türk Telekom Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	1 İzle	2 Gözet
18	Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2 İzle	2 Gözet



## 5. EKLER:

### \* EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri / Hedef Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓
Valilik	0	✓	0	✓	0
MEM. Çalışanları	0	✓	0	✓	0
Okullar ve Bağlı Kurumlar	✓	✓	✓	✓	✓
Öğretmenler Çalışanlar ve Diğer	✓	✓	✓	✓	✓
Öğrenciler ve Veliler	✓	✓	✓	✓	✓
Okul Aile Birliği	✓	✓	✓	✓	✓
Üniversite	✓	0	✓	✓	0
Özel İdare	0	0	✓	✓	0
Belediyeler	0	0	✓	✓	0
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	0	0	✓	✓	0
Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü	0	0	✓	✓	0
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	0	0	✓	✓	0
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	0	0	✓	✓	0
Muhtarlık	0	0	✓	✓	0
İşveren kuruluşlar	0	0	0	✓	0
Sivil Toplum Kuruluşları	0	0	0	✓	0
Turizm Uygulama otelleri	0	0	0	✓	0

✓/ Tamamı 0: Bir kısmı

### \* EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş ?	Önceliği
MEB		✓		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	✓		✓	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		✓		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2

**\* Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				√	0			0		

√:Tamamı 0:Birkısmı

## \* Ek-4 Paydaş Anketleri ve Sonuçları

\* Tablo . Öğretmen- Görüş ve Değerlendirmeleri Bulguları (Frekans (Sayı), Yüzde)

S. No	Maddeler (ÖĞRETMENLER)	Frekans (sayı) Madde %	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Ortalama (X)	Standart Sapma	Frekans(sayı) / madde%
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	sayı	9	6	1	0	0	0,1	0,9	16
		%	56,25	37,5	6,25	0	0			100
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. *(EN YÜKSEK,1 = %100)	sayı	7	7	0	0	0	4	1	14
		%	50	50	0	0	0			100
3	Okul temiz ve hijyeniktir. *(EN DÜŞÜK,1 = 67)	sayı	3	5	5	3	0	3,3	0,8	16
		%	18,75	31,25	31,25	18,75	0			100
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	sayı	5	8	3	1	0	4,6	0,7	17
		%	29,41	47,06	17,65	5,882	0			100
5	Okul ,yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	sayı	7	7	2	0	0	3,9	1	16
		%	43,75	43,75	12,5	0	0			100
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	sayı	5	11	1	1	0	3,3	0,8	18
		%	27,78	61,11	5,556	5,556	0			100
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. *(EN YÜKSEK,2 = 100)	sayı	10	8	0	0	0	4,8	0,7	18
		%	55,56	44,44	0	0	1,667			100
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak öğrenme ortamı oluşturm	sayı	5	10	1	1	0	4	0,5	17
		%	29,41	58,82	5,882	5,882	10,64			100
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	sayı	9	4	1	1	0	4,8	0,5	15
		%	60	26,67	6,667	6,667	10,64			100
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	sayı	8	9	1	0	0	3,3	0,4	18
		%	44,44	50	5,556	0	0			100
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçlı öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası var *(EN DÜŞÜK,3= % 83)	sayı	7	6	4	1	0	4,6	0,7	18
		%	38,89	33,33	22,22	5,556	0			100
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	sayı	11	5	0	0	0	4,4	0,7	16
		%	68,75	31,25	0	0	0			100
13	Okulumuz velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. *(EN DÜŞÜK,2 = %81)	sayı	7	4	2	1	1	4	0,3	15
		%	46,67	26,67	13,33	6,667	6,667			100
14	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım. *(EN YÜKSEK,3 = %100)	sayı	11	4	0	0	0	4,8	0,5	15
		%	73,33	26,67	0	0	0			100
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	sayı	10	3	2	0	0	3,1	1,5	15
		%	66,67	20	13,33	0	0			100
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	sayı	12	3	1	0	0	4,6	0,6	16
		%	75	18,75	6,25	0	0			100
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	sayı	10	4	1	0	0	4,2	0,3	15
		%	66,67	26,67	6,667	0	0			100

\* Tablo . Öğrenci- Görüş ve Değerlendirmeleri Bulguları (Frekans Sayı),Yüzde)

S. No	Maddeler (ÖĞRENCİLER)	Frekans (sayı) Madde %	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Ortalama (X)	Standart Sapma	Frekans(sayı) / madde%
1	Okulumu seviyorum. *(EN YÜKSEK,2 = 96,1)	sayı	75	18	7	2	0	3,2	0,8	101
		%	74,26	17,82	6,93 1	1,98	0			100
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	sayı	71	34	5	4	2	4,1	0,7	116
		%	61,21	29,31	4,31	3,448	1,72 4			100
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir. *(EN DÜŞÜK,2 = 63,1)	sayı	46	24	16	26	12	4	0,9	124
		%	37,1	19,35	12,9	20,97	9,67 7			100
4	Öğretmenim adildir.	sayı	66	44	9	6	7	3,9	1	132
		%	50	33,33	6,81 8	4,545	5,30 3			100
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	sayı	110	14	7	3	5	3,3	0,8	139
		%	79,14	10,07	5,03 6	2,158	3,59 7			100
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. *(EN YÜKSEK,3 = 95,5)	sayı	99	9	3	2	2	3,9	0,7	115
		%	86,09	7,826	2,60 9	1,739	1,73 9			100
7	Öğretmenim derse katılmama sağlar. *(EN YÜKSEK,1 = 98,5)	sayı	98	14	4	2	2	4,3	0,9	120
		%	81,67	11,67	11,6 7	1,667	1,66 7			100
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. *(EN DÜŞÜK,1 = 62,7)	sayı	40	10	18	15	11	4	1,3	94
		%	42,55	10,64	19,1 5	15,96	10,6 4			100
9	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	sayı	42	25	14	7	6	3,9	0,8	94
		%	44,68	26,6	14,8 9	7,447	10,6 4			100
10	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	sayı	56	26	20	12	0	3,3	0,4	114
		%	49,12	22,81	17,5 4	10,53	0			100
11	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	sayı	79	23	7	0	2	4,3	0,8	111
		%	71,17	20,72	6,30 6	0	1,80 2			100
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	sayı	34	27	7	17	9	3,9	0,7	94
		%	36,17	28,72	7,44 7	18,09	9,57 4			100

\* Tablo . Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Bulguları

S. No	Maddeler (VELİLER)	Frekans (sayı) / Madde %	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kesinlikle Katılmıyor	Katılmıyor	Ortalama (X)	Standart Sapma	Frekans(sayı) / madde%
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	sayı	21	20	17	2	0	4,3	0,7	60
		%	35	33,333	28,333	3,3333	0			100
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	sayı	20	25	10	1	0	4,2	0,8	56
		%	35,714	44,643	17,857	1,7857	0			100
3	<b>Okul temiz ve hijyeniktir.</b> <b>*(EN DÜŞÜK,1 = 68,8)</b>	sayı	14	14	12	4	2	3,3	0,7	46
		%	30,435	30,435	15,21	15,24	7,79			100
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	sayı	20	24	6	6	1	3,9	0,9	57
		%	35,088	42,105	10,526	10,526	1,7544			100
5	Okul ,yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	sayı	18	29	8	1	0	4,3	1	56
		%	32,143	51,786	14,286	1,7857	0			100
6	<b>Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. *(EN YÜKSEK,1 = 99,9)</b>	sayı	20	28	0	0	0	4,4	0,8	48
		%	41,66	58,33	0	0	0			100
7	<b>Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.</b> <b>*(EN YÜKSEK,2 = 99,2)</b>	sayı	25	27	1	0	0	4	0,7	53
		%	47,17	50,943	1,8868	0	0			100
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	sayı	19	27	5	1	0	3,9	0,9	52
		%	36,538	51,923	9,6154	1,9231	0			100
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	sayı	19	27	5	1	0	4,6	1,3	52
		%	36,538	51,923	9,6154	1,9231	0			100
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	sayı	24	26	7	4	1	3,5	0,8	62
		%	38,71	41,935	11,29	6,4516	1,6129			100
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	sayı	21	22	8	3	1	3,2	0,7	55
		%	38,182	40	14,545	5,4545	1,8182			100
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	sayı	24	21	8	3	4	4,4	1,3	60
		%	40	35	13,333	5	6,6667			100
13	<b>Her hangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.</b> <b>*(EN DÜŞÜK,2 = 78,4)</b>	sayı	32	17	8	5	2	4	0,7	66
		%	48,485	25,758	12,11	7,5758	6,07			100
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	sayı	21	19	5	0	1	3,9	0,9	46
		%	45,652	41,304	10,87	0	2,1739			100
15	Okul, çocukların gelişimini destekleme	sayı	16	24	6	3	0	3,3	1,3	49

	<i>için velilerle iyi bir ilişki kurar.</i>	%	32,653	48,98	12,4 5	5,92	0			100
16	<i>Okul ,aktif veli katılımını teşvik eder.</i>	sayı	21	21	11	2	1	3,9	0,8	56
		%	37,5	37,5	19,6 43	3,5714	1,78 57			100
17	<i>Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.</i>	sayı	22	22	4	1	0	4,3	0,7	49
		%	44,898	44,988	8,16 33	2,040 8	0			100
18	<i>Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.</i>	sayı	17	23	8	2	0	4	0,8	50
		%	34	46	16	4	0			100
19	<b>Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. *(EN YÜKSEK,3 = 97,4)</b>	sayı	31	22	3	0	0	3,9	0,7	56
		%	55,357	39,286	5,35 71	0	0			100
20	<i>Çocuğumu okumaya teşvik ederim.</i>	sayı	30	22	12	0	0	3,3	0,9	64
		%	46,875	34,375	18,7 5	0	0			100
21	<i>Çocuğumunun her gün okula gitmesini sağlarım.</i>	sayı	40	19	1	0	1	3,5	1,4	61
		%	65,574	31,148	1,63 93	0	1,63 93			100
22	<i>Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.</i>	sayı	23	16	1	1	1	4,1	1,2	42
		%	54,762	38,095	2,38 1	2,381	2,38 1			100