**T.C**

**ÇANKAYA KAYMAKAMLIĞI**

**KÖY HİZMETLERİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024 - 2028 STRATEJİK PLANI**





**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ANKARA** | | **İlçesi: ÇANKAYA** | |
| **Adres:** | Üniversiteler, Eskişehir Yolu 9. Km, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bak. Kamp, Nisan Sok. No: 8D: 23,06800 Çankaya/Ankara | Coğrafi Konum (link) | 39.9010909172756, 32.74517383068229 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0312 286 83 77 | Faks Numarası: | 0312 286 83 77 |
| **E-Posta Adresi:** | koyhizmetleriio@gmail.com | Web sayfası adresi: | http://koyhizmetleriio@ meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 976987 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |



**Sunuş**

Bilgi toplumlarında eğitimin görevi toplumu yeniden üretmek değil “yeni toplum” üretmektir. İnsanı yönetmek değil, insanlarla yönetmektir. Eğitim paydaşlarımıza kendi güçlerini fark ettirmek amacımızdır. Başka bir deyişle; “birimiz olmasaydı şu anda çok farklı bir gün yaşanacaktı”, anlayışı ile değerli olduklarını hissettirmek, “önce insan” anlayışını kazandırmaktır. İçinde yaşadığımız çağ artık üretim çağı değil, bilgi çağıdır.

Bilgi en önemli sermayedir. Evet, yola buradan çıkmıştık. Değişim ve bilgi yanımızda…

Bu amaçla öğrencilerimizin, velilerimizin öğretmenlerimizin ve diğer paydaşlarımızın katılımıyla hazırlanan stratejik planda bu hedefi gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Bizler öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmesinin önündeki engelleri kaldırmak, onlara öğrenmeyi zevkli hale getirmek için çalışmaktayız.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında özveri ile çalışan tüm idareci ve öğretmenlerimize teşekkür ediyor, planın başarı ile uygulanması için birlikte çalışacağımız tüm personelimize başarılar diliyorum.

### Eren GÖKDUMAN

### Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi ………………………………………………. 6
   2. Planlama Süreci ……………………………………………..…………………………………………………. 7
2. **DURUM ANALİZİ**……………………………………………..………………………………………….. 8
   1. Kurumsal Tarihçe …………………………………………..…………………………………………………. 9
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi …………………………………………………….. 9
   3. Mevzuat Analizi ………………………………………………………………………………………………… 9
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi …………………………………………..…………………………….. 10
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi ………………………………………... 11
   6. Paydaş Analizi …………………………………………..………………………………………………………. 12-15
   7. Kuruluş İçi Analiz …………………………………………..………………………………………………….. 16
      1. Teşkilat Yapısı…………………………………………..…………………………………………………. 16-17
      2. İnsan Kaynakları…………………………………………..………………………………………………. 18-21
      3. Teknolojik Düzey…………………………………………..……………………………………………… 22
      4. Mali Kaynaklar…………………………………………..…………………………………………………. 23-24
      5. İstatistiki Veriler…………………………………………..………………………………………………. 25
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik,

Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)……………………………………………………………. 26

* 1. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler

(GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi……………………………………….. 27-28

1. **GELECEĞE BAKIŞ**…………………………………………..…………………………………………….. 29

3.1.Misyon…………………………………………..…………………………………………………………………... 29

3.2.Vizyon…………………………………………..………………………………………………………………….... 29

3.3.Temel Değerler…………………………………………..…………………………………………………….... 29

1. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**……………………………………… 30

4.3Performans Göstergeleri…………………………………………..…………………………………............ 30-35

4.4Stratejilerin Belirlenmesi…………………………………………………………………………………….. 36

4.5Maliyetlendirme…………………………………………………………………………………………………. 37

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**……………………………………………………………………... 38

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul Müdür Yardımcısı Tamer SAĞDUYU başkanlığında, okul öncesi öğretmeni Nergiz IMIL, Sınıf Öğretmeni Uğur MOTCU ve Asuman ÖZ ile üst kurul oluşturulmuştur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Müdür Yardımcısı Tamer SAĞDUYU başkanlığında Sınıf Öğretmeni Fatma ÜÇKUYU, İngilizce Öğretmeni Rabia Eda ÖZDEMİR ve Sınıf Öğretmeni Merih CAN olarak belirlendi.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Tamer SAĞDUYU | Müdür Yardımcısı | Tamer SAĞDUYU | Müdür Yardımcısı |
| Nergiz IMIL | Okul Öncesi Öğretmeni | Fatma ÜÇKUYU | Sınıf Öğretmeni |
| Uğur MOTCU | Sınıf Öğretmeni | Rabia Eda ÖZDEMİR | İngilizce Öğretmeni |
| Asuman ÖZ | Sınıf Öğretmeni | Merih CAN | Sınıf Öğretmeni |

* 1. **Planlama Süreci:**

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi kendisine ilke edinmiştir. 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 bu ilkeler doğrultusunda hazırlanmıştır.

Okulumuz; çağa uyum sağlamış hatta çağı yönlendiren gençler yetiştirmek amacıyla kurulmuştur. Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin daha iyi olanaklarla yetiştirilip, düşünce ufku geniş ve yenilikçi bir ruha sahip olan birer “gerçek birey” olabilmeleri için; öğretmenler, idareciler ve tüm çalışanlar olarak tüm azmimizle çalışmaktayız.

Köy Hizmetleri İlkokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek öğrenciler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık öğrenciler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Köy Hizmetleri İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun GZFT analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu son şeklini almıştır.

Sonrasında GZFT 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 GZFT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılın sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Köy Hizmetleri İlkokulu Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

## DURUM ANALİZİ

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

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

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi kendisine ilke edinmiştir. 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 bu ilkeler doğrultusunda hazırlanmıştır.

Okulumuz; çağa uyum sağlamış hatta çağı yönlendiren gençler yetiştirmek amacıyla kurulmuştur. Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin daha iyi olanaklarla yetiştirilip, düşünce ufku geniş ve yenilikçi bir ruha sahip olan birer “gerçek birey” olabilmeleri için; öğretmenler, idareciler ve tüm çalışanlar olarak tüm azmimizle çalışmaktayız.

Köy Hizmetleri İlkokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek öğrenciler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık öğrenciler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Köy Hizmetleri İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun GZFT analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu son şeklini almıştır.

Sonrasında GZFT 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 GZFT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılın sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Köy Hizmetleri İlkokulu Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

### Kurumsal Tarihçe

Köy Hizmetleri İlkokulu 1989 yılında Tarım Bakanlığı personelleri çocuklarına yönelik olarak eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmek için hizmete açılmıştır.

Köy Hizmetleri İlkokulu olarak açılan okulun şuan ki ismi de aynı olup herhangi bir isim değişikliğine gidilmemiştir. Zaman içerisinde yapısal değişikliklere uğramış fiziki şartları daha iyi olmuştur. İlkokul öğrencilerine yönelik olarak verilen eğitim-öğretim sayesinde üst öğrenime başarılı bir şekilde geçmesi hedeflenmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı içerisinde hazırlanan stratejik plana ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenleri planımızda yer almaktadır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**TABLO... YASAL ÇERCEVE VE MEVZUAT ANALİZİ**

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

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 12. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |
| **9** | Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Köy Hizmetleri İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Köy Hizmetleri İlkokulu Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenci disiplin işlemleri |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... | **3- Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler * Tif-Tefbis işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......) |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt | **FAALİYET ALANI:**  Kurslara katılımın sağlanması  Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(......) |

### Paydaş Analizi

Köy Hizmetleri 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. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| SIRA  NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,33 | 86,67 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,22 | 84,37 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 2,31 | 46,12 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3,94 | 78,85 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,58 | 91,63 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 4,05 | 80,94 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,64 | 92,87 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,69 | 93,79 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,43 | 88,51 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3,79 | 75,86 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar  yeterlidir. | 3,73 | 74,65 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 1,57 | 31,43 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,06 | 81,16 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,87** | **77,45** |

**VELİ ANKETİ SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,62 | 92,41 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,51 | 90,21 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 3,37 | 67,34 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 3,97 | 79,43 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,44 | 88,87 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 3,65 | 72,91 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3,95 | 79,03 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak  takip ediyorum. | 3,66 | 73,14 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,60 | 92,08 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,65 | 72,97 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,01 | 80,14 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 3,31 | 66,29 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,50 | 70,07 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,94** | **78,84** |

**ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **“İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ”ANKETİ** | | **ANKET SONUCU** | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4,90 | 98 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,95 | 99 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4,70 | 94 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,70 | 94 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 4,65 | 93 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,60 | 92 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4,90 | 98 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 5,00 | 100 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4,50 | 90 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,80 | 96 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4,95 | 99 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 4,90 | 98 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 4,70 | 94 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4.78** | **95.6** |

### Okul/Kurum İçi Analiz

**TABLO: OKULUN ÖRGÜTSEL YAPISI**

2023-2024 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 10 derslik, 1 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Özel Eğitim Sınıfı ve 1 Memur odası mevcuttur.

2023-2024 Eğitim-öğretim yılında 307 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 1 Rehber Öğretmen, 1 kadrolu, Ana sınıfı öğretmeni, 17 kadrolu sınıf öğretmeni, 1 kadrolu branş öğretmeni, 2 Özel Eğitim Öğretmeni 1 Memur, ve 1 Hizmetli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

**2.7.1 Teşkilat Yapısı**

**Köy Hizmetleri İlkokulu Teşkilat Şeması**

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Özel Eğitim Öğretmenleri

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı A | 7 | 3 | 10 | 3/A | 18 | 18 | 36 |
| 1/A | 15 | 15 | 30 | 3/B | 14 | 22 | 36 |
| 1/B | 12 | 17 | 30 | 4/A | 13 | 15 | 28 |
| 1/C | 9 | 10 | 19 | 4/B | 11 | 18 | 29 |
| 2/A | 15 | 19 | 34 | 4/C | 9 | 8 | 17 |
| 2/B | 13 | 23 | 36 | Genel Toplam : | | | 307 |
| Özel Eğitim Öğrencisi | 1 | 2 |  |  | | |  |

**Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Mevcut Öğrenci sayısı Toplamda 307 olup yabancı uyruklu öğrencimiz bulunmamaktadır. |
| Akademik başarı verileri | Okulumuzun akademik başarısı %80 oranında olup öğrencilerin eksik oldukları konularda öğretmenlerimiz gerekli çalışmalarını yapmaktadır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı anlamında öğrenciler yönlendiriliyor okulumuzun başarı oranı ise %80 oranındadır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Öğrencilerin çevresini nasıl algıladığını ve öğrenme ortamı ile nasıl etkileşime girdiği gözlemlenmiştir. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda Devamsız Öğrenci bulunmamaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Anket yapılmıştır. Konu ile ilgili gerekli görülen çalışmalar başlatıldı. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda Yüksek Lisans Programını tamamlayan 4 Öğretmenimiz bulunmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %80 |
| Öğrenme ortamı verileri | 10 Derslik 1 Özel Eğitim sınıfı bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi yapılmıştır. Söz konusu veriler olumludur. |

**2.7.2 İnsan Kaynakları**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 39 |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 41 |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | Eğitim-Öğretim |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Resmi Yazışmaları takip etmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik İşleri ile ilgili görevler |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Eren GÖKDUMAN | Müdür | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 10/03/2024 | 2024981923 |
| Tamer SAĞDUYU | Müdür Yardımcısı | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 25/06/2023 | 2023003870 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 |  | 11-15 Yıl | 1 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 2 | 1 | 16-20 | 3 |
| 16-20 | Rehber Öğretmen | 1 |  | 16-20 | 1 |
| 16-20 | Özel Eğitim Öğretmen | 2 |  | 16-20 | 2 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 8 | 6 | 20 ve üzeri | 14 |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi Öğretmeni | 1 |  | 20 ve üzeri | 1 |
| 20 ve üzeri | Branş Öğretmen | 1 |  | 20 ve üzeri | 1 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  |  | 2 |  |  | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Asuman ÖZ | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 20/04/2023 | 2023002450 |
| Ayhan IŞIK | Sınıf Öğretmeni | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 25/06/2023 | 2023003870 |
| Ayşe DENKBAŞ | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 | 2023007736 |
| Gülen ÇOLAK | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 30/04/2023 | 2023002703 |
| Ferhan ÇELİK | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 20/04/2023 | 2023002457 |
| Hasan KAYACAN | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 20/04/2023 | 2023002450 |
| Canan KAYMAK | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 20/04/2023 | 2023002450 |
| Hatice BALCA | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 20/04/2023 | 2023002450 |
| İzzet YAYLACI | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 20/04/2023 | 2023002450 |
| Merih CAN | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 20/04/2023 | 2023002450 |
| Şükriye Karaaslan AKSOY | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 20/04/2023 | 2023002450 |
| Uğur MOTCU | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 20/04/2023 | 2023002450 |
| Necla AKBOĞA | Özel Eğitim Sınıfı | 2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri | 25/06/2023 | 2023003832 |
| Neslihan BAYAZIT | Özel Eğitim Sınıfı | 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 19/11/2023 | 2023007731 |
| Nergiz IMIL | Okul Öncesi Öğretmeni | 2.01.03.01.196 - Tiyatro Çevrim İçi Öğretmen Eğitimi Semineri | 03/03/2024 | 2024981680 |
| Rabia Eda ÖZDEMİR | İngilizce Öğretmeni | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | 25/06/2023 | 2023003861 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | V.H.K.İ | 1 |  | Lisans | 23 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | Lise | 15 | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 39:  İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir.  Okul Müdürü; Kanun, tüzük yönetmelik, genelge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye okulu düzene  koymaya ve denetlemeye yetkilidir.  Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 41:  Müdür Yardımcısı, ders okutmanın yanında, müdürün yardımcısıdır.  Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler,  yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul  müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden  müdüre karşı sorumludur. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | MADDE 86-  (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.    (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.    (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1. DYS Birim Gelen ve Giden Evrak Kayıt Kullanıcısı görevini yürütmek.  2. MYS (Muhasebe Yönetim Sistemi) veri girişi görevini yürütmek.  3. İlgili defterleri (ödenek, personel devam-devamsızlık … vd.) doldurmak ve onaya sunmak.  4. Personelin terfi, atama, maaş, ek ücretler ve ilgili mali işlemlerine ilişkin belgeleri hazırlamak, onaya sunmak ve takibini yapmak.  5. Bütçe, ayniyat, demirbaş, ambar girişi ve çıkış iş ve işlemlerine ilişkin belgeleri hazırlamak, onaya sunmak ve takibini yapmak.  6. Personelin hizmetiçi eğitimlerine ilişkin iş ve işlemlerin belgeleri hazırlamak, onaya sunmak ve takibini yapmak.  7. Kurum aboneliklerine (Elektrik, Su, Telefon, İnternet, Doğalgaz vb.) ilişkin faturaların iş ve işlemlerini (ödenek talep etme, ödeme evraklarını  Hazırlama ve onaya sunma, evrakları arşivleme) yapmak.  8. Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre oluşturulan merkez müdürlüğünün dosya arşivininin korunmasını, tertibini ve düzenini sağlamak.  9. Görev alanında yer alan konularda yazışmalara ilişkin belgeleri/evrakları hazırlamak, onaya sunmak, takibini yapmak ve arşivlemek.  10. Verilmesi halinde kurum içinde ve dışında her türlü yazı ve dosyayı dağıtma ve toplama görevini yapmak. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı, kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak; ilaçlama yapmak veya yaptırmak veya tedavi kurumlarında hastaların ve hastanelerin temizliği ve basit bakımı ile ilgili hizmetleri yapmak veya kurumlarda koruma ve muhafaza hizmetlerini yürütmek. |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 5 |

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 10 |  |  | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 |  |  | 5 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 5 |  |  | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 10 |  |  | 2 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 80.000 | 107.200 | 145.792 | 201.193 | 285.694 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 80.000 | 107.200 | 145.792 | 201.193 | 285.694 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 100.000 | 30.000 | 110.000 | 40.000 | 120.000 | 40.000 |
| Küçük Onarım | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| Telefon | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| Sosyal Faaliyetler | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| Kırtasiye | 20.000 | 20.000 | 30.000 |
| GENEL | 100.000 | 110.000 | 120.000 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 1 | Çok Amaçlı  Salon | x |  |
| Derslik Sayısı | 10 | Çok Amaçlı  Saha |  | x |
| Derslik Alanları (m2) | 210/9 | Kütüphane | x |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 10 | Fen  Laboratuvarı | x |  |
| Şube Sayısı | 10 | Bilgisayar  Laboratuvarı |  | x |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 10 | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 15 | Beceri Atölyesi |  | x |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 600 | Pansiyon |  | x |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 3558 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 600 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam  alan (m2) | 60 |  |  |  |
| Kantin (m2) | - |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 4 |  |  |  |

### Çevre Analizi (PESTLE)

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

### GZFT Analizi

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 paydaşlarla 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 ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Deneyimli öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*\*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*\*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*\*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması | \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*\*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula toplu ulaşımın kolay olması  \*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Veli-öğrenci kitlesinin, iletişimi kolay, ilgili, ekonomik düzeyi orta ve üst olması,  \*Öğrencilerin sosyal gelişimlerini sağlayacak imkanlarının olması,  \*Deneyimli idareci-öğretmen ve memur kadrosu,  \*Teknolojik olanakların bulunması,  \*Teknolojinin yakından izlenmesi ve sınıflarda kullanılması,  \*Gerekli ekipmanın sağlanması için idarenin yardıma açık olması,  \*Yönetimin deneyimli oluşu ve olumlu yaklaşımları,  \*Okul-veli işbirliği ve çevre etkileşimine önem vermesi,  \*Okulun Bakanlık kampüsü içinde olması,  \*\*Hijyenik koşulların sağlanması, temizlik, düzen önem verilmesi, güvenliğin sağlanması, | \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Okul fiziksel yapısının yetersizliği, spor salonunun olmaması |

## GELECEĞE BAKIŞ

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

## 3.1 MİSYONUMUZ

Köy Hizmetleri İlkokulu mensupları olarak bizler, Öğrencilerimizin farklılıklarını ve yeteneklerini açığa çıkarmak; onların bilgili, becerikli, kendine güvenen, sorumluluklarını bilen, katılımcı bireyler olarak eğitim almalarına fırsat tanımak; toplumun gelişen ve değişen ihtiyaçlarına cevap verebilen, modern, yenilikçi teknolojiyi kullanan ve ondan yararlanan bireyler yetiştirmek için varız.

## 3.2 VİZYONUMUZ

### Dünü bugüne, bugünü yarına bağlayan köprülerin kurulduğu; yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerin elbirliği ile çalıştığı çevrede, bölgede ve ülkede model bir okul olup eğitimi üst seviyelere çıkartmak.

## 3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

### Okulumuzun amacı topluma, milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı, ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştirmektir.

### Yenilikçi olmak ve yapılan işlerde sürekli mükemmelliği yakalamak.

### Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.

### Herkese din , dil , ırk , siyasi düşünce gözetmeksizin sevmek ve herkese saygılı olmak.

### Amacımız başarı elde etmektir. Başaran bireyleri, başarıları takdir etmeyi biliriz.

### Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanıyoruz.

### Anayasa ve Milli Eğitim Temel Kanunu'nda yer alan amaç ve ilkelere uygun eğitim öğretim veren bir okul

### İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun eğitim öğretim veren bir okul.

### Çoklu zekâ kuramını derslerde uygulayan bir okul.

### Eğitimini, öğretimini velisi ve çevresiyle paylaşan, öğrencisinin de velisinin de katkısını alan bir okul.

### Sağlıklı, temiz ve hijyenik bir okul.

### Öğrenciyi merkeze alan bir okul.

### 13-Vizyonumuzda ifadesini bulan model bir okul.

### 14- Takım ruhu ile hareket eden bir okul.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**4.3. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | |
| Hedef 5.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 50 | (%) 5 | (%) 60 | (%) 70 | (%) 80 | (%) 90 | (%) 100 |
| **PG 1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 50 | (%) 5 | (%) 60 | (%) 70 | (%) 80 | (%) 90 | (%) 100 |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **KOORDİNATÖR** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER** | Okul Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri ve Özel Eğitim Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **RİSKLER** | Öğrencilerin Matematik Dersine olan ilgilerinin azalması ve Rehberlik Hizmetlerinin Artması. | | | | | | | | |
| **MALİYET TAHMİNİ** | 2024 yılı için 40.020 TL, 2025 yılı için 53.627 TL, 2026 yılı için 72.932 TL, 2027 yılı için 100.647 TL, 2028 yılı için 142.918 TL Toplamda 5 Yıllık 410.144 TL Hedeflenmiştir. | | | | | | | | |
| **TESPİTLER** | Öğrencilerin derslere olan ilgilerinin azalması ve Rehberlik Hizmetlerinin artması neticesinde gerekli tedbirler alınmaya yönelik çalışmalar başlatıldı. | | | | | | | | |
| **İHTİYAÇLAR** | Veli ve Öğretmen işbirliğinin artması ile ilgili çalışmalar başlatılması. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | 20 | 10 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 |
| **PG 2.1.2** | Bağımlılıkla mücadele amacıyla verilen eğitimlere katılanların sayısı | Öğretmen | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 10 |
| Öğrenci | 10 | 80 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 |
| **PG 2.1.3** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alanların sayısı | Öğretmen | 10 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
| Veli | 10 | 50 | 60 | 80 | 100 | 150 | 200 |
| **PG 2.1.4** | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitim alanların sayısı | Öğretmen | 10 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
| **PG 2.1.5** | Personel | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG 2.1.6** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **KOORDİNATÖR** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER** | Okul Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri ve Rehber Öğretmen | | | | | | | | |
| **RİSKLER** | Öğrencilerin Çevre bilinci ve Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konuları ile ilgili yetersiz bilgiye sahip olması | | | | | | | | |
| **MALİYET TAHMİNİ** | 2024 yılı için 20.010 TL, 2025 yılı için 26.813 TL, 2026 yılı için 36.466 TL, 2027 yılı için 50.323 TL, 2028 yılı için 71.459 TL Toplamda 5 Yıllık 205.072 TL Hedeflenmiştir. | | | | | | | | |
| **TESPİTLER** | Öğrencilerin Çevre bilinci ve Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konuları ile ilgili yetersiz bilgiye sahip olması nedeniyle gerekli çalışmalar başlatılıp eğitimler verildi. | | | | | | | | |
| **İHTİYAÇLAR** | Okul Müdür Yardımcısı Başkanlığında Veli ve Öğretmen işbirliğinin artması ile ilgili çalışmalar başlatılması. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1.1** | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.(kütüphane ve atölye harici diğer mekanlar) | | 50 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG 3.1.2** | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | | 50 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir. S4 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **KOORDİNATÖR** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER** | Okul Müdürü ve Okul Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **RİSKLER** | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısının çok az olması ve Kütüphane ve Atölyenin olmaması | | | | | | | | |
| **MALİYET TAHMİNİ** | 2024 yılı için 60.030 TL, 2025 yılı için 80.440 TL, 2026 yılı için 109.399 TL, 2027 yılı için 150.970 TL, 2028 yılı için 214.378 TL Toplamda 5 Yıllık 615.217 TL Hedeflenmiştir. | | | | | | | | |
| **TESPİTLER** | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısının çok az olması ve Kütüphane ve Atölyenin olmaması okula dezavantaj sağlamaktadır. | | | | | | | | |
| **İHTİYAÇLAR** | Okulda/kurumun fiziki mekân iyileştirmesi ayrıca Kütüphane ve Atölyenin yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | (%) 5 | (%) 50 | (%) 60 | (%) 70 | (%) 80 | (%) 90 |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | (%) 5 | (%) 50 | (%) 60 | (%) 70 | (%) 80 | (%) 90 |
| **PG 4.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | (%) 5 | (%) 50 | (%) 60 | (%) 70 | (%) 80 | (%) 90 |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | (%) 5 | (%) 50 | (%) 60 | (%) 70 | (%) 80 | (%) 90 |
| **PG 4.1.5** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 10 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. | | | | | | | | |
| **KOORDİNATÖR** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER** | Okul Müdürü, Okul Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri ve Okul Öncesi Öğretmeni | | | | | | | | |
| **RİSKLER** | Öğrencilerin Sportif Faaliyetlere ve Sosyal Faaliyetlere olan ilgilerinin azalması. | | | | | | | | |
| **MALİYET TAHMİNİ** | 2024 yılı için 60.030 TL, 2025 yılı için 80.440 TL, 2026 yılı için 109.399 TL, 2027 yılı için 150.970 TL, 2028 yılı için 214.378 TL Toplamda 5 Yıllık 615.217 TL Hedeflenmiştir. | | | | | | | | |
| **TESPİTLER** | Öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlara olan ilgilerini veliler ile paylaşıp doğru yönlendirilmesi sağlandı. | | | | | | | | |
| **İHTİYAÇLAR** | Okulumuz bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif ihtiyaçları ekipmanları. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 5.1.1** | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | | 35 | 16 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| **PG 5.1.2** | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | | 35 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG 5.1.3** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | 30 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **KOORDİNATÖR** | Okul Müdürü |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER** | Okul Müdürü, Okul Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri, Okul Öncesi Öğretmenleri, Özel Eğitim Öğretmenleri ve Branş Öğretmenleri |
| **RİSKLER** | Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine katılım sağlamak istememesi ve Yüksek Lisans Programlarına zaman ayıramaması. |
| **MALİYET TAHMİNİ** | 2024 yılı için 20.010, 2025 yılı için 26.813 TL, 2026 yılı için 36.466 TL, 2027 yılı için 50.323TL, 2028 yılı için 1.459 TL Toplamda 5 Yıllık 205.072 TL Hedeflenmiştir. |
| **TESPİTLER** | Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine katılım sağlamak istememesi ve Yüksek Lisans Programlarına zaman ayıramaması. |
| **İHTİYAÇLAR** | Hizmetiçi eğitimlere ağırlık verilmesi ayrıca Öğretmenlerin Yüksek Lisans Programlarını tamamlamaları ile ilgili çalışmalar başlatılması. |

**4.4. Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

**Bu çalışmalarda izlenen adımlar;**

**1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejikamaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**4.5 Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu veri girişi** | **2024** |  |  |  |  |  |
| Genel Bütçe | 200.000 |  |  |  |  |  |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 100 |  |  |  |  |  |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 |  |  |  |  |  |
|  | 0 |  |  |  |  |  |
|  | 0 |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 200.100 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 34 | 36 | 38 | 42 |  |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe | 200.000 | 268.000 | 364.480 | 502.982 | 714.235 | 2.049.697 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 100 | 134 | 182 | 251 | 357 | 1.025 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 200.100 | 268.134 | 364.662 | 503.234 | 714.592 | 2.050.722 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **40.020** | **53.627** | **72.932** | **100.647** | **142.918** | **410.144** |
| **Hedef 1.1.** | 40.020 | 53.627 | 72.932 | 100.647 | 142.918 | 410.144 |
| **AMAÇ 2** | **20.010** | **26.813** | **36.466** | **50.323** | **71.459** | **205.072** |
| **Hedef 2.1.** | 20.010 | 26.813 | 36.466 | 50.323 | 71.459 | 205.072 |
| **AMAÇ 3** | **60.030** | **80.440** | **109.399** | **150.970** | **214.378** | **615.217** |
| **Hedef 3.1.** | 60.030 | 80.440 | 109.399 | 150.970 | 214.378 | 615.217 |
| **AMAÇ 4** | **60.030** | **80.440** | **109.399** | **150.970** | **214.378** | **615.217** |
| **Hedef 4.1.** | 60.030 | 80.440 | 109.399 | 150.970 | 214.378 | 615.217 |
| **AMAÇ 5** | **20.010** | **26.813** | **36.466** | **50.323** | **71.459** | **205.072** |
| **Hedef 5.1.** | 20.010 | 26.813 | 36.466 | 50.323 | 71.459 | 205.072 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **200.100** | **268.134** | **364.662** | **503.234** | **714.592** | **2.050.722** |

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. 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 yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

**Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | |
| Okul/Kurum Türü: KÖY HİZMETLERİ İLKOKULU | |
| Amaç | A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef | H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım  oranı artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı  PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı  PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı  PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı |
| Stratejiler | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |