**T.C**



**ÇUKUROVA KAYMAKAMLIĞI**

**AYŞE ATIL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**Adana 2024**

****

# 

**SUNUŞ**

Hazırladığımız bu stratejik plan Ayşe Atıl İlkokulunun bir yol haritası niteliğindedir. Geçmişte ne durumda idik, şu anda ne durumdayız 4 yıl sonra ne durumda olacağız işte bu soruların hepsini bu planda bulmak için çalıştık. Okulumuzun bu planı hazırlanırken tamamen gerçekçilik esas alınmıştır. Bu plan Ayşe Atıl İlkokulunun bir mutabakat belgesidir. Kurumdaki bütün çalışanlar bu planı özümseyip bağlı kalacaklardır.

Varoluş nedenini bilmeyenler, okyanusta amaçsız ve gayesiz dolaşan bir sandal gibidir, dalgaların sürüklediği yöne göre hareket ederler. Bu nedenlerle Stratejik planlama kurumlar için en önemli faktördür. Kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla, neticesinde ne elde edeceğini bilmek durumundadır.

**Ali YABACI**

**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

**SUNUŞ 3**

**İÇİNDEKİLER 4**

**BÖLÜM I: GİRİŞ VESTRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 5-6**

1.1.STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİ GELİŞTİRME EKİBİ 7

1.2.PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 7

**BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 8-9**

2.1.KURUMSAL TARİHÇE : 10-11

2.2. UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ : 12-16

2.3.MEVZUAT ANALİZİ : 17-18

2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ : 18

2.5.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ 19-20

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ 21-32

2.7. KURUM İÇİ ANALİZ 33-41

2.8.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ 42

2.9. GZFT (GÜÇLÜ,ZAYIF,FIRSAT,TEHDİT) ANALİZİ 43-49

2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ 50

**BÖLÜM III : MİSYON,VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 51**

3.1. MİSYONUMUZ 52

3.2.VİZYONUMUZ 53

3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ 54

**BÖLÜM IV : AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 55**

TEMA I:EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM 56-57

TEMA II:EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 58

TEMA III : KURUMSAL KAPASİTE 59-61

**BÖLÜM V : MALİYETLENDİRME 62**

**BÖLÜM VI :İZLEME VE DEĞERLENDİRME 64-65**

**BÖLÜM VII :TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER 65**

BÖLÜM I

GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

Ayşe Atıl İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

**Ayşe Atıl İlkokulu**

**SP Ekibi**

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

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

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

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Ali YABACI | Okul Müdürü | Şeyda CANBOLAT | Müdür Yardımcısı |
| Raci ERZİN | Müdür Yardımcısı | Selma İŞLEK İNCE | Öğretmen |
| Senem BOZKURT | Öğretmen | Aydın ERKAN | Öğretmen |
| Ayşegül Nigar AK | Okul Aile Birliği Bşk. | Handan ERDEM | Öğretmen |
| Selma AŞAN | Okul Aile Birliği Üyesi | Derya ÇABUK | Öğretmen |
|  |  | Nur Banu TAŞKIR | Öğretmen |
|  |  | Habibe HEYBET | Öğretmen |
|  |  | Gökhan KAYACAN | Gönüllü Veli |
|  |  | Agah YILDIZ | Gönüllü Veli |

1. Ayşe Atıl İlkokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
2. Okulumuz personellerine yönelik toplantılar yapılmıştır.
3. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgi bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
4. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
5. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

## PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

# BÖLÜM II : DURUM ANALİZİ

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

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

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

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.

# 2.1.Kurumsal Tarihçe:

Çukurova İlçesi Resmi Gazetenin 22 Mart 2008 tarih ve  26824 (Mükerrer) sayılı nüshasında yayınlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ilçe kurulması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında kanuna göre oluşturulmuş merkez ilçedir. Adana şehrinin tarıma elverişli olmayan kuzey bölgelerinin imara açılmasıyla bu bölge hızlı bir şehirleşmeyle karşı karşıya kalmış ve nüfusu hızla artmıştır. 1980'lerin başında neredeyse hiç yerleşimin olmadığı bölgede 2000 nüfus sayımına göre 215.619 kişi yaşamakta iken 2007 yılında %45’lik bir artışla 310.716’ya ulaşan ilçe nüfusu 2017 yılına göre 364.118 kişidir. Okulumuza hayırsever Ayşe Atıl Hanımefendi’nin adı verilmiştir. Ayşe ATIL; Adana çiftçilerinden Ahmet ATIL ve Sabriye ATIL ailesinin ilk çocuğu olarak 1925 yılında Abidinpaşa caddesindeki konakta dünyaya gelmiştir. İlkokulu o zamanki ismi ile Beş Kanuninisani İlkokulunda okuyan Ayşe ATIL Adana Kız Lisesi orta kısmından mezun olmuştur. İki yılda Kız Enstitüsünde okumuştur, hiç evlenmemiş ve dolaysıyla çocuğu yoktur. Milletinin çocuklarını kendi çocukları gibi benimseyen, onların okumalarına bir katkı olsun diye bu mukaddes görevi üslenmiştir. Ölümünden sonra şehirdeki mülklerini Milli Eğitime, köydeki tarlalarını da Mehmetçik Vakfına bağışlamıştır. Okulumuz Çukurova ilçesi Güzelyalı mahallesindedir. Mahalle yerleşim olarak Çukurova ilçesinin ilk yerleşim yerlerindendir. Hızla gelişen Kuzey Adana’nın neredeyse başlangıç yeridir. Güzelyalı mahallesinin, Okulun doğusunda kalan kısımları nispeten eski yerleşim yeri olup tek katlı, iki katlı ve üç katlı çoğu bitişik nizam evlerden oluşmaktadır. Okulun Batı kısmında bulunan yerler ise daha yeni yapılardan ve modern apartmanlardan oluşmaktadır. Güzelyalı mahallesinde ikamet eden kişiler arasında da sosyokültürel açıdan büyük farklar olduğu söylenebilir. Hem eğitim düzeyi, hem ekonomik açıdan mahallenin eski yerleşim yerinde ikamet eden ailelerin çoğu düşük seviyede iken yeni yerleşim yerinde ikamet edenlerin çoğu ise eğitim düzeyi yüksek, ekonomik açıdan iyi durumda olan kişilerdir. Ayrıca Güzelyalı mahallesi son derece sakin, temiz bir mahalledir. Kuzey Adana’nın ilk yerleşim yerlerinden biri olduğundan çok sayıda emekli vatandaş oturmaktadır. Mahallede ekonomik durumu oldukça iyi ailelerin sayısının çok olması, bu ailelerin çoğunlukla özel okulları tercih etmeleri ve emekli kesimin çok olması nedeni ile ilkokul çağında çocuk sayısının azlığı nedeni ile okulumuz fiziki kapasitesinin altında çalışmaktadır.Okul binamız 1992 yılında yapıldığında ilk olarak ilkokul olarak eğitim öğretime başlamıştır. Çevresel ihtiyaçlara bağlı olarak daha sonra Ayşe Atıl Anadolu Öğretmen Lisesi ve Anadolu Lisesi olarak hizmet vermiştir. Son olarak 2011 yılında Ayşe Atıl İlköğretim Okulu olarak hizmet Abbas Sıdıka Çalık Anadolu Lisesine taşınmıştır. Ayşe Atıl İlkokulu müstakil İlkokul olarak eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmeye devam etmektedir.



### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Tablo 2. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli**: ADANA | | | | **İlçesi:** Çukurova | | | |
| **Adres:** | Güzelyalı Mah. 81024 SOK. NO:6 Çukurova /Adana | | | **Coğrafi Konum (link)** | | https://goo.gl/maps/eQGqhtPqZA22**37°02'10.2"N 35°18'55.3"E** | |
| **Telefon Numarası:** | (0322) 2320122 – (0554) 120 36 80 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | **726830@meb.k12.tr** | | | **Web sayfası adresi:** | | [http://ayseatililkokulu.meb.k12.tr](http://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/) | |
| **Kurum Kodu:** | **726830** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2011** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 36 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 378 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 16 | |
| Erkek | 423 | | Erkek | 15 | |
| **Toplam** | 801 | | **Toplam** | 31 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 32 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 32 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 30 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 18 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 100 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 7 |

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Tablo 3.Çalışan Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **1** | **3** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **4** | **4** |
| Sınıf Öğretmeni | **12** | **9** | **21** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Branş Öğretmeni | **2** | **0** | **2** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **1** | **2** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **1** | **0** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **1** | **0** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **19** | **17** | **36** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Tablo 4. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **\*** |  |
| Derslik Sayısı | **21** | Çok Amaçlı Saha |  | **\*** |
| Derslik Alanları (m2) | **40** | Kütüphane | **\*** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **21** | Fen Laboratuvarı |  | **\*** |
| Şube Sayısı | **26** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **\*** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20** | İş Atölyesi |  | **\*** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **40** | Beceri Atölyesi |  | **\*** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **648** | Pansiyon |  | **\*** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2973** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **2219** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **1** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **80** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Tablo 5. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **Ana Sınıfı A** | **9** | **1** | **10** | **2/F** | **21** | **17** | **38** |
| **Ana Sınıfı B** | **7** | **3** | **10** | **3/A** | **13** | **17** | **30** |
| **Ana Sınıfı C** | **7** | **11** | **18** | **3/B** | **18** | **16** | **34** |
| **Ana Sınıfı D** | **6** | **7** | **13** | **3/C** | **20** | **14** | **34** |
| **1/A** | **18** | **22** | **40** | **3/D** | **14** | **20** | **34** |
| **1/B** | **17** | **16** | **33** | **3/E** | **15** | **18** | **33** |
| **1/C** | **18** | **21** | **39** | **4/A** | **21** | **22** | **43** |
| **1/D** | **19** | **17** | **36** | **4/B** | **8** | **10** | **18** |
| **1/E** | **17** | **20** | **37** | **4/C** | **16** | **19** | **35** |
| **1/F** | **12** | **10** | **22** | **4/D** | **17** | **22** | **39** |
| **2/A** | **21** | **18** | **39** | **4/E** | **20** | **14** | **34** |
| **2/B** | **18** | **21** | **39** | **1. Sınıf Otistik Hafif A Şubesi** | **0** | **1** | **1** |
| **2/C** | **19** | **21** | **40** | **3. Sınıf Otistik Hafif A Şubesi** | **1** | **1** | **1** |
| **2/D** | **20** | **20** | **40** | **4. Sınıf Otistik Hafif A Şubesi** | **0** | **1** | **2** |
| **2/E** | **12** | **14** | **26** | **TOPLAM** | **398** | **420** | **818** |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Akıllı tahta, fotokopi makinesi, yazıcı, projeksiyon cihazı ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında akıllı tahta, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

**Tablo 6. Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akıllı Tahta Sayısı** | 23 | **TV Sayısı** | 1 |
| **Masaüstü Bilgisayar Sayısı** | 6 | **Yazıcı Sayısı** | 1 |
| **Taşınabilir Bilgisayar Sayısı** | 1 | **Fotokopi Makinesi Sayısı** | 3 |
| **Projeksiyon Sayısı** | 1 | **İnternet Bağlantı Hızı** | ADSL 56 Mpbs |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından ve velilerden gelen bağışlarla sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır.Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

### Tablo 7. Gelir ve Gider Bilgisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| **2022** | 325115,89 | 273466,29 |
| **2023** | 556223,06 | 361025,96 |

**2.3.Mevzuat Analizi**

* Anayasa
* 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
* 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
* 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
* 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
* Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
* 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
* Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
* Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
* Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
* Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 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
* Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
* Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
* Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

**2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi**

Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak müdürlüğümüz durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe yönelim bölümünde yer verilmiştir. MEB 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri oluşturulmuştur.

• Milli Eğitim ile İlgili Mevzuat

• Kalkınma Planları

• Milli Eğitim Bakanlığının 2023 Eğitim Vizyonu

• Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı

• Adana İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı

• Adana Çukurova İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı

• Milli Eğitim Şura Kararları

• Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

**2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetler**

Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen mevzuat ve sair tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikaların incelenmesi neticesinde faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler şu şekilde belirlenmiştir.

**a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:**

1. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
2. Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
3. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
4. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
5. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
6. Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
7. Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
8. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
9. Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,
10. Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

**b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:**

1. Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
2. Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,
3. Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,
4. Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,
5. Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
6. Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
7. Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
8. Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
9. Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak

10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

**c) Öğrencilere yönelik görevler:**

1. Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
2. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
3. Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
4. Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
5. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
6. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
7. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
8. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
9. Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

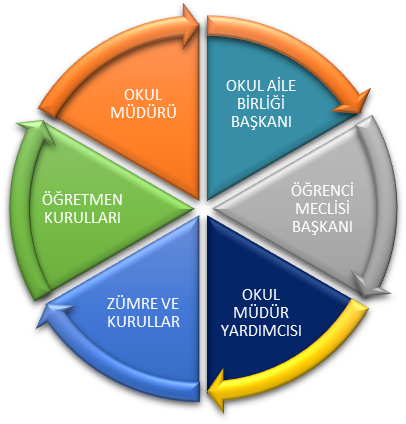
**ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:**

1. Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,
2. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
3. Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,

4) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

## 2.6.PAYDAŞ ANALİZİ

Ayşe Atıl İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.



Ayşe Atıl İlkokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç/dış paydaş veya yararlanıcılarıda, temel ve stratejik konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, işbirliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci MemnuniyetiAnketi,VeliAnketiFormukullanılmaktadır.Aynızamandaöğretmenlerkurulutoplantıları,Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

**KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**2024 YILI MEMNUNİYET ANKETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE İYİLEŞTİRME RAPORU**

1. **GİRİŞ**

Kalite Güvence Sisteminin vazgeçilmez unsurlarından biri olan paydaş katılımının sağlanması, Okul Kalite Kurulu değerlendirme süreçlerinde ve TSE standartlarının sürdürülebilirliğinde önemli bir yeri bulunmaktadır. Okulumuz, bu amaç doğrultusunda iç ve dış paydaşlarından gelen görüş ve önerileri yürütülen faaliyetlerin iyileştirilmesinde önemli bir fırsat olarak görmekte olduğunu “Paydaş Politikası” ile “Paydaş Geri Bildirim Yönetimi Prosedüründe” belirtmiştir. Bu kapsamda, AYŞE ATIL İLKOKULU iç ve dış paydaşlarını belirlemiş ve paydaş katılımının sağlanması için kuruma özgü mekanizmalarını geliştirmiştir. Paydaşlarımız; okulumuz Paydaş Geri Bildirim Yönetimi Prosedürü gereğince 2023 yılından itibaren tanımlanarak uygulanmakta olan “Geri bildirim kutuları, yüz yüze görüşmeler, toplantı tutanakları, yüz yüze yapılan anketler, telefon bildirim kayıtları vb.” gibi iletişim kanallarını içeren fiziksel geri bildirim mekanizmalarını ve “elektronik posta, sosyal medya hesapları,mesajlaşma yazılımları gibi dijital platformlar ve çevrimiçi anketler vb” içeren elektronik ortamdaki geri bildirim mekanizmalarını aktif olarak kullanmaktadır.Paydaş katılımının alındığı önemli uygulamalardan olan anketler, okulumuz faaliyetlerine yönelik genel memnuniyet düzeyinin belirlenmesinde önemli bir rol üstlenmektedir. Bu nedenle, her yıl okulumuzda memnuniyet anketleri başta olmak üzere çeşitli anketler yapılmaktadır. Anketler üzerinden genel memnuniyet düzeyinin ölçülmesinin yanı sıra AYŞE ATIL İLKOKULU anketler ile hedef paydaş kitlesi belirlemiştir. Bu kapsamda “Çalışan Memnuniyet Anketi”, “Öğrenci Genel Memnuniyet Anketi”, “Veli Memnuniyet Anketi” ile belirlenen paydaş kitlesine ulaşılmasına karar verilmiştir. Uygulanacak anketler “Entegre Yönetim Sistem Ekibi” tarafından güncellenmiş ve Google Form yazılımı üzerinden yayınlanmıştır. Bununla beraber, ilgili anketler tüm paydaşlarımıza , mail ve mesaj vb yöntemlere anketlere katılım duyurusu yapılmış ve paylaşılmıştır.Bu raporun amacı, iç paydaşlarımız öğrenci, akademik ve idari personel ile öğrenci velilerimizin okulumuzda yürütülen faaliyetler ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerini ölçmek, memnuniyet düzeylerini izlemek ve sonuçlarına göre iyileştirmelere yansıtılarak memnuniyetlerini artırmaktır.**Anketlerin değerlendirilmesinde uygulanacak yönetsel yaklaşım;** Tablo 1.1’de belirtilen aralıklara göre değerlendirme yapılacak olup, genel memnuniyet düzeyi % 60’ın altında kalan kriterler için düzeltici iyileştirici faaliyet planlanması gerekmektedir. Orta düzey memnuniyet aralığı için faaliyeti yürüten birimler tarafından ilgili kriterin değerlendirilerek ihtiyaç duyulması halinde düzeltici iyileştirici faaliyet açılması beklenmektedir. Yüksek memnuniyet düzeyi aralığına sahip kriterler için yine ilgili birimler tarafından hizmet niteliğinin korunması ve daha da artırılması amacıyla birimlerin inisiyatifinde düzeltici iyileştirici faaliyet planlanabilir.

**Tablo 1.1.** Memnuniyet Düzeyi Aralıklarına Göre Anket Değerlendirme Yaklaşımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Aralığı (%)** | **Memnuniyet Düzeyi** | **DİF Zorunluluğu** |
| 0-59 | Düşük | Zorunlu/Önlem alınmalı |
| 60-69 | Orta | Geliştirilmeli/Devam |
| 70-100 | Yüksek | Hizmet Niteliği Korunmalı/Geliştirmeye Açık |

1. KATILIMCI SAYILARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Çalışanlarımız(35 yanıt), öğrenci(457 yanıt) ve öğrenci velilerimiz(423) ile ilgili genel memnuniyet anketlerine 2024 yılında 915 paydaş katılmıştır.

**Tablo 2.1.** Yıllara göre Anket Katılımcı Sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| **Anket Adı** | **2024** |
| Çalışan(Akademik,İdari,Hizmet) Memnuniyet Anketi | 35 |
| Öğrenci Genel Memnuniyet Anketi | 457 |
| Veli Memnuniyet Anketi | 423 |

2024 YILINDA UYGULANAN ANKETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Öğrenci Memnuniyet Anketi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SINIFINIZ | **1.SINIF** | **29.8%** |
| **2.SINIF** | **22.7%** |
| **3.SINIF** | **25.9%** |
| **4.SINIF** | **21.6%** |
| **KIZ** | **49.2%** |
| **ERKEK** | **50.8%** |

Öğrenci memnuniyet anketi, gerçekleştirilen güncelleme sonucunda 13 düşürülmüştür. Böylelikle, öğrencilerin ankete ayıracakları süre kısa olacağından doğru cevap verme olasılığının arttırılması amaçlanmıştır.2024 yılı öğrenci memnuniyet oranının daha güvenilir bir sonuç olarak değerlendirilmiştir.

Tablo 3.1.’de yer alan anket sonuçlarına göre memnuniyet düzeyi en düşük olan “Sosyal, sportif ve sanat faaliyetleri yeterlidir” kriteri olurken, memnuniyet düzeyi en yüksek ise “Ulaşım imkanları yeterlidir” kriteri olmuştur. Ankete katılım sağlayan öğrencilerin, derslerin fiziki özelliklerinin, beslenme, temizlik ve öğrenci hizmetleri konusunda memnuniyetlerinin yeterli düzeyde olmadığı anlaşılmıştır. Bununla birlikte anketin 9. kriterinin memnuniyet sonucuna göre öğrencilere önem verilmediği ve ciddiye alınmadıklarını düşündükleri görülmüştür.

**Tablo 3.1.** Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri** | | **2024 (%)** |
| 1 | Okulda iyi bir eğitim aldığımı düşünüyorum." | 87.7 |
| 2 | Derste konuya uygun araç - gereçler bulunmaktadır. | 75.8 |
| 3 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 84.0 |
| 4 | Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla sorabiliyorum. | 87.0 |
| 5 | Okul yönetimine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | 89.4 |
| 6 | Okul çalışanları güler yüzlüdür. | 94.3 |
| 7 | Okulda temizlik hizmetleri yeterlidir. | 87.5 |
| 8 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 87.2 |
| 9 | Okulda akran zorbalığına uğradım | 44.3 |
| 10 | Okulda yeterince sportif faaliyetler/fiziki etkinlikler yapmaktayım | 84.2 |
| 11 | Okulumda mutluyum. | 98.7 |
| **Genel Memnuniyet Oranı** |  | 92,01 |

* 1. Çalışan Memnuniyet Oranı

Akademik personel memnuniyet anketi gerçekleştirilen güncelleme sonucunda 8 soruya düşürülmüştür. Ankete 35 çalışan katılım sağlamış olup uygulanan anket sonuçlarına göre; Tablo 3.2’

2024 yılı akademik personel memnuniyet oranının daha güvenilir bir sonuç olduğu yönünde değerlendirilmiştir.

Okulumuzda yürütülen sosyal, sportif ve sanat faaliyetler ile temizlik ve bakım faaliyetlerinin istenilen düzeylerde olmadığı tespit edilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CİNSİYET** |  | (%) |
| **KADIN** | **51.4** |
| **ERKEK** | **48.6** |
| **YAŞ** | **30-35** | **20.0** |
| **36-40** | **14.3** |
| **41-45** | **17.1** |
| **46-50** | **14.3** |
| **50 ve üzeri** | **34.3** |
| **MEB GÖREV SÜRENİZ** | **10-15 yıl** | **17.1%** |
| **16-20 yıl** | 25.7% |
| **21-25 yıl** | **17.1%** |
| **26-30 yıl** | **14.3%** |
| **31-35 yıl** | **14.3%** |
| **36 üzeri** | **11.4%** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri** | | **2022 (%)** |
| 1 | Okulda, öğretmenler ve diğer çalışanlarla sağlıklı iletişim kurabiliyorum | 97,1 |
| 2 | Kuruma ait duyurular zamanında iletilmektedir. (resmi yazılar, imza tebliği, seminer-kurs duyuruları, vb) | 100 |
| 3 | Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkânlar sunulmaktadır." | 100 |
| 4 | Okulumuzun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisi tüm çalışanların katılımıyla belirlenmektedir." | 85,7 |
| 5 | Bireysel performans değerlendirmesi adil (tarafsız ve objektif) olarak yapılmaktadır." | 82,9 |
| **Genel Memnuniyet Oranı** | | **93,14** |

* 1. Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları

3.2. Okulumuz 700 velisinden 423’ünün soruların tümüne cevap verdiği Veli Memnuniyet Anketine, %60 oranında yüksek bir katılım sağlanmıştır. Ankette yer alan sorular arasında memnuniyet düzeyi en düşük olan “Okul kantini öğrenciler için uygun fiziki koşullara sahip ve sağlıklı yiyecekler satılmaktadır ” olurken memnuniyet düzeyi en yüksek kriter ise “Okulun öğretmenlerine güvenirim.” olmuştur. Veli demografik bilgileri Tablo 1.2 ‘de Anket Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve Yapılacak Çalışmalarla İlgili Planlama Tablo 1.3’de, Sonuçlar ve Yapılması Planlananlar Tablo 1.4 ‘de sunulmuştur.

Bununla birlikte 2024 yılı sonuçlarına göre öğrenci velilerimiz genel olarak memnun olunduğu, ancak yine de geliştirmeye açık yön olduğu görülmüştür. Katılımcı sayısının ve memnuniyet düzeylerinin artırılması amacıyla iyileştirme çalışmalarının yapılması gerektiği değerlendirilmiştir.

**VELİ MEMNUNİYET ANKETİ KATILIMCI DEMOGRAFİK BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CİNSİYET** | **DEĞİŞKEN** | **(%)** |
| **BAYAN** | **82,2** |
| **ERKEK** | **17,8** |
| **YAŞ** | **18-25** | **-** |
| **26-33** | **10,5** |
| **34-41** | **56,5** |
| **42-49** | **28,1** |
| **50 ve üzeri** | **-** |
| **EĞİTİM DURUMU** | **İLKOKUL** | **-** |
| **ORTAOKUL** | **-** |
| **LİSE** | **21,3** |
| **YÜKSEKOKUL** | **-** |
| **LİSANS** | **48,3** |
| **LİSANSÜSTÜ** | **12** |

**ANKET SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

**VE YAPILACAK ÇALIŞMALARLA İLGİLİ PLANLAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma** | |  |
| 1 | Okula telefon ettiğimde muhatap bulabilirim. | 85,4 |
| 2 | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileri ile rahatlıkla konuşabiliyorum | 86,7 |
| 3 | İhtiyaç duyduğumda okul öğretmenleri ile rahatlıkla konuşabiliyorum. | 97,3 |
| 4 | Okulun diğer personeli (Memur, hizmetli, kantin görevlisi vb.) bize saygılı, nazik ve ilgilidir. | 81,6 |
| 1. **İletişim** | |  |
| 5 | Okulda tüm duyurular velilere zamanında iletilir. | 93,4 |
| 6 | Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 82,3 |
| 7 | Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 96,6 |
| 8 | Düzenli olarak yapılan veli toplantılarında gereken konularda bilgilendiriliyorum. | 94,9 |
| 1. **Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama)** | |  |
| 9 | Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum. | 83,6 |
| 10 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 68,9 |
| 1. **Güvenirlik** | |  |
| 11 | Okul yöneticilerine güvenirim. | 78,2 |
| 12 | Okulun öğretmenlerine güvenirim. | 97,5 |
| 13 | Okulun diğer çalışanlarına (Memur, hizmetli vb.) güvenirim. | 81,6 |
| 1. **Güvenlik** | |  |
| 14 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 95,8 |
| 15 | Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 79,8 |
| 16 | Okul servis alanları güvenlidir. | 72,7 |
| **F.Kararlara Katılım** | |  |
| 17 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 74,5 |
| **G.Öğrenci İşleri** | |  |
| 18 | Öğrencim ile ilgili akademik ve sosyal bilgilere istediğim zaman ulaşabilirim | 89,4 |
| 19 | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 96,5 |
| **H.Sınıf Ortamı** | |  |
| 20 | Sınıfımızı fiziksel olarak yeterli buluyorum | 73 |
| 21 | Sınıf ortamında öğrencilere eşit fırsatlar sunulmaktadır. | 84 |
| **I.Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)** | |  |
| 22 | Öğrencilerin dinlenme süreleri yeterlidir. | 87,5 |
| **İ.Okulun Fiziki Ortamı** | |  |
| 23 | Öğrencilerin dinlenme yemek yeme ve vb.ihtiyaçları için uygun alanlar yeterlidir. | 63,4 |
| 24 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 77,1 |
| **J.Kantin** | |  |
| 25 | Okul kantini öğrenciler için uygun fiziki koşullara sahip ve sağlıklı yiyecekler satılmaktadır. | 26,6 |
| **K.Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler** | |  |
| 26 | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | 66,4 |
| **L.Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür** | |  |
| 27 | Öğrencimin başarısı tarafsız bir şekilde değerlendirilmektedir. | 88,7 |

1. GENEL DEĞERLENDİRME ve SONUÇ

|  |  |
| --- | --- |
| **SONUÇLAR VE YAPILMASI PLANLANANLAR** | |
| **SONUÇLAR** | **YAPILMASI PLANANLAR** |
| **A. Okul/Kurum hizmetlerine ulaşma yönünden:**  **1-** Ayşe Atıl İlkokulu’nda öğrenim gören öğrencilerimize,çalışanlarımıza ve velilerimize yöneltilen sorularda memnuniyet oranı oldukça yüksektir. | **A. Okul/Kurum hizmetlerine ulaşma yönünden:**  **1-** Memnuniyet düzeyi yüksek okul hizmetlerinin sürdürülebilirliği sağlanacak , kalite hizmet standartları çerçevesinde imkanlar artTırılacaktır. |
| **B. İletişim yönünden:**  **1-** İletişim konusunda yöneltilen sorulardan anlaşılacağı üzere öğrenci,veli ve çalışanların büyük bölümü okulla kurabildikleri iletişim konusunda memnun olduklarını belirtmiştir. | **B. İletişim yönünden:**  **1-** Okul iletişim numaraları ve okulla iletişim kurma yolları hakkında velilerimiz bilgilendirilmektedir.Bu konudaki mevcut hizmet niteliği korunmaya çalışılacaktır.(whatsapp, mail ,telefon,randevu talep ederek görüşme,öğretmen görüşme saatlerinde görüşme,veli toplantılarıvb.) |
| **C. Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama) yönünden:**  **1-** Anketlere katılanların büyük bölümü dilek, öneri ve şikayetlerini okula iletebildiklerini belirtirken bu konudaki taleplerinin dikkate alınma memnuniyet oranı istenilen düzeyde çıkmamıştır. | **C. Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama) yönünden:**  **1-** Velilerimizin dilek, istek ve şikayetlerini öğrenebilmemiz için her dönem için dilek, istek formları düzenlenmesi planlanmaktadır.Bu hususta düzenleyici ve iyileştirici çalışmalara yer verilecektir. |
| **D. Güvenirlik yönünden:**  **1-** Anketlere katılanların büyük bölümü okulumuza karşı güven duymaktadır. | **D. Güvenirlik yönünden:**  **1-** Velilerimizin okulumuza karşı güvenlerini arttırmaya yönelik hizmet kalitesinin niteliği korunacaktır. |
| **E. Güvenlik yönünden:**  **1-** Anketlere katılanların büyük bölümü okulumuzu güvenli bulmaktadır. | **E. Güvenlik yönünden:**  **1-** Okulumuzda mesai saatleri içinde güvenlik görevlisi bulundurulması hizmeti sürdürülecek.Giriş çıkışlarda veli ziyaretçi defteri tutulacak.Mevcut hizmet kalitesinin sürdürülebilirliği sağlanacaktır. |
| **F. Kararlara katılım yönünden:**  **1-** Anketlere katılanların büyük bölümü kararlara katılım konusunda memnuniyetlerini belirtmişlerdir. | **F. Kararlara katılım yönünden:**  **1-** Velilerimizin okulda alınan kararlara daha fazla katılımını sağlamak için veli toplantılarında daha fazla bilgilendirme ve görüş alışverişi yapılacaktır. |
| **G. Öğrenci işleri yönünden:**  **1-**  Velilerimizin büyük bölümü Öğrenci notlarına ,akademik ve sosyal etkinlik bilgilerine rahatlıkla ulaşabildiğini ,istenilen evrakları zamanında alabildiklerini belirtmiştir. | **G. Öğrenci işleri yönünden:**  **1-** Öğrenci işlerinin zamanında yürütülmesi için öğrencilerimizle ilgili bilgilerin e-Okula zamanında girilmesine dikkat edilecektir.Dilekçe karşılığı istenilen evrak ve belgelerin zamanında verilebilmesi hususundaki hizmet kalitesi sürüdürlecektir. |
| **H. Sınıf ortamı yönünden:**  **1-** Anketlere katılanların büyük bölümü sınıf ortamlarımızdan memnun olduklarını belirtmişlerdir. | **İ. Sınıf ortamı yönünden:**  **1-** Sınıf ortamlarımızda öğrencilerimizin lehine olacak şekilde düzenlemeye gidilmiş.Mevcut eksiklikler tespit edilmiş,iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. |
| **I. Ders arası (dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği) yönünden:**  **1-** Anketlere katılanların büyük bölümü ders aralarının yeterli olduğunu düşünmektedir. | **K. Ders arası (dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği) yönünden:**  **1-** Bakanlığımızın yönergesi doğrultusunda teneffüs süreleri ayarlanmıştır. |
| **İ. Okulun fiziki ortamı yönünden:**  **1-** Anketlere katılanların büyük bölümü okulun temiz ve bakımlı olduğunu ifade etmiştir ancak dinlenme ve yemek yeme için uygun alanların yetersiz olduğu bu konudaki memnuniyet oranının düşük olduğu görülmüştür. | **L. Okulun fiziki ortamı yönünden:**  **1-** Okulumuzun fiziki yeterliliğini arttırmaya yönelik çalışmalarla birlikte temizlik ve hijyen en önemli konumuz olmaya devam edecektir.Öğrencilerin yemek yiyebileceği uygun alanların oluşturulması sağlanacak,bank ve masalrın sayısı arttırılacaktır. |
| **J. Kantin yönünden:**  **1-** Veli memnuniyet anketimizde memnuniyet oranının düşük olduğu tek husustur.Okulumuzun bina olarak eski olması nedeniyle kantinimizde fiziksel olarak birtakım eksiklikler bulunmaktadır.Okulumuzun artan öğrenci sayısına ve normal eğitim ile ihtiyaç duyulan yemek yeme alanına duyulan ihtiyaca cevap vermekte zorlanmaktadır. | **M. Kantin yönünden:**  **1-** Kantin binasının fiziksel olarak iyileştirilmesi,öğrenciler için uygun yemek yeme alanlarının oluşturulması,kantinde satılan gidaların denetimi,kantin denetleme komisyonunun çalışmalarını titizlikle yürütmesi ,mevcut düzenleme ve iyileştirme çalışmaları konusunda kantin çalışanlarının bilgilendirilmesi ve veli memnuniyetinin arttırılması için işbirliği içinde çalışılması sağlanacaktır. |
| **K. Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler yönünden:**  **1-**  Velilerimizin büyük bölümü okulumuzdaki sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerden memnun olduklarını belirtmişlerdir ancak memnuniyet oranı istenen ve hedeflenen düzeyden daha düşük çıkmıştır. | **N. Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler yönünden:**  **1-** Okulumuzdaki sosyal, kültürel, sportif etkinlik sayıları ve çeşitliliği arttırılmaya çalışılacak ve bu konuda öğrenci ve velilerin istek ve beklentileri dikkate alınacaktır. |
| **L. Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür yönünden:**  **1-** Velilerimizin ve öğrencilerimizin büyük bölümü öğrencilerimizin tarafsız bir şekilde değerlendirildiğini düşünmektedir. | **O. Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür yönünden:**  **1-** Öğrencilerimizin akademik başarı değerlendirmesi İKY’de belirtildiği gibi yapılmakta, sosyal etkinliklerdeki başarıları ise sınıf öğretmenleri ve okul yönetimi tarafından ekstra ödüllendirilmekte ,törenlerde öğrenciler onure edilmektedir. |

2024 yılında yapılan ankette katılımcı sayısının yeterli düzeyde olduğu anlaşılmaktadır.

**Tablo 4.1.** Memnuniyet Anketleri Ortak Kriter Sonuçları

Ortak olmayan, ancak memnuniyet düzeyi yeterli olmayan kriterlerin iyileştirilmesi amacıyla faaliyetlerin planlaması gerektiğinden **“Tablo 5.1.** Anket Sonuçları İyileştirme Eylem Planı” tablosu hazırlanmıştır**.** Bununla beraber, yıllık olarak gerçekleştirilecek anket uygulama takviminin hazırlanması, takvime uygun olarak belirlenen yöntemle hedef paydaş kitlesine anketlerin uygulanması, sonuçlarının raporlanması, değerlendirilmesi ve iyileştirilmelere yansıtılması süreçlerinin Kalite Koordinatörlüğü tarafından takip edilmesi gerektiği kanaatine varılmıştır.

1. ANKET SONUÇLARI İYİLEŞTİRME EYLEM PLANI

İç Paydaşlarımıza uygulanan anket sonuçlarına göre hazırlanan “Tablo 5.1. Anket Sonuçları İyileştirme Eylem Planı” 2024 yılında uygulamaya konulacaktır. Tabloda yer alan iyileştirmeler faaliyetin yürütüldüğü sorumlu birimler tarafından gerçekleştirilecek olup, OKYS İyileştirme Modülü” Yönetim Görevi - DİF mekanizması ile kayıt altına alınacaktır. Anket Sonuçları İyileştirme Eylem Planının sorumlu birimlere iletilmesi, planlanan DİF’lerin gerçekleşme düzeylerinin izlenmesi ve üst yönetime raporlanmasından Kalite Koordinatörlüğü sorumlu olacaktır.

**Tablo 5.1.** Anket Sonuçları İyileştirme Eylem Planı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterler** | **Paydaş Türü** | **Memnuniyet**  **Düzeyi** | **Yönetim Görevinin Adı** | **Sorumlu Birim** | **Termin**  **Tarihi** |
| Okulda akran zorbalığına uğradım | Öğrenci | 44.3. | Öğrencilerimizin akran zorbalığına uğramaması için gerek sınıf/branş gerek Rehber öğretmenlerimiz ve idari personelle toplantılar yapılarak ivedilikle sorunun kaynağının ve alınacak önlemlerin belirlenmesi. |  | 31.12.2024 |
| Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | Öğrenci/ Çalışan Personel | 68,9. | Okulumuza veliler veya öğrenciler tarafından iletilen istek ve şikayetlerin koridorlara yerleştirilecek istek-şikayet kutuları yerleştirilerek tespitlerin alınması ve gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması. |  | 31.12.2024 |
| Okul kantini öğrenciler için uygun fiziki koşullara sahip ve sağlıklı yiyecekler satılmaktadır. | Öğrenci/ Çalışan Personel | 26,6 | Okul kantininin öğrencilerimiz için uygun fiziki koşullara sahip olabilmesi için alan genişletme hususunda çalışmalrın yapılması ve sağlıklı yiyeceklerin satılması konusunda kantin denetlemelerinin dah sıklıkta titizlikle yapılması,temizlik hizmetlerine ilişkin yaşanılan sorunların tespiti, yapılan tespit doğrultusunda çalışmaların gerçekleştirilmesi, |  | 31.12.2024 |
| Öğrencilerin dinlenme yemek yeme ve vb.ihtiyaçları için uygun alanlar yeterlidir. | Öğrenci | 63,4 | Beslenme ve dinlenme alanlarının yetersizliğinin nedenine yönelik tespit  çalışmasının yapılması, memnuniyet artırıcı faaliyetlerin gerçekleştirilmesi |  | 31.12.2024 |
| Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | Öğrenci | 66,4 | Okulumuzdaki sosyal etkinlikler alanlarının öğrencilerimizin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmesi konusunda memnuniyet artırıcı önlemlerin alınması. |  | 31.12.2024 |

|  |  |
| --- | --- |
| Hazırlayan  Kalite Yönetim Temsilcisi | Onaylayan  Okul Müdürü |

**2.7.Kuruluş İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak idarenin mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Bu, değerlendirmeden elde edilecek sonuçlar stratejik planın güncellenmesi ve sonraki dönem stratejik plan çalışmalarında kullanılır. Okulumuz Müdürlüğü’ nün kuruluş içi analiz bölümü Kurum Kültürü, Teşkilat Yapısı, İnsan Kaynakları, Teknolojik Kaynaklar ve Mali Kaynaklar konularını kapsayacak şekilde sıralanmıştır. Bu başlıklar kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespitine kaynaklık etmiştir. Kurum içi analizde kullanılan istatistiki veriler; Millî Eğitim Bakanlığı resmi istatistik programına dayalı “Millî Eğitim İstatistikleri” yayınlarından ve Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Hizmetleri Bölümü bünyesinde hizmet veren İstatistik biriminden; mali kaynaklara ilişkin veriler ise Destek Hizmetleri Bölümünden temin edilmiştir.

Müdürlüğümüzde kurum kültürüne etki eden iletişim süreci oluşturmak amacıyla yatay ve dikey iletişim kanalları yapılandırılmıştır. Kurum içi iletişim belirlenen kurallara uygun olarak dikey ve yatay bir düzende iç yazışmalar, DYS, telefonlar ve periyodik toplantılar yoluyla yapılmaktadır. Okulumuzda karar alma sürecine tüm paydaşların katılımıyla ilgili mevzuatlar doğrultusunda gerçekleşmektedir. Kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda tarafların görüşlerini alarak, katılımcı bir yöntemle karar vermektedir. Gerekli durumlarda alınacak kararın niteliğine göre müdürlük bünyesinde komisyonlar oluşturularak komisyonun çalışmaları neticesinde bildirdiği görüş doğrultusunda karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık temel ilke olarak belirlenmiştir.

### 2.7.1 Teşkilat Şeması

* [**Ali YABACI**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/ali-yabaci_36201.html)
* [**Şeyda CANBOLAT**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/seyda-canbolat_1874618.html) [**Raci ERZİN**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/raci-erzin_2093149.html)
* **Suna BİNGÖL** [**Ali MUSUL**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/cahit-polat_214215.html) [**Ayşe**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/huseyin-dag_214232.html) **CURA** [**Elif**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/mukadder-adiguzel_214446.html) **ÇAKALLIOĞLU** [**Kemal**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/senem-bozkurt_214482.html) **DEMİREZER** [**B.Tuba**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/mustafa-kandil_658259.html) **DİLCİOĞLU**
* [**Cahit**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/murtaza-cetinkiran_1036069.html) **POLAT** [**Senem**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/aydin-erkan_1307349.html) **BOZKURT** [**Selma**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/ali-musul_1307352.html) **İŞLEK İNCE** [**Musa**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/selma-ince_1307356.html) **DUMRUL** [**Feryat**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/yasar-cesur_1307357.html) **TOPAL** [**Murtaza**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/suna-bingol_1307358.html) **ÇETİNKIRAN**
* [**Yaşar**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/birol-satar_1307360.html) **CESUR** **Mustafa KANDİL** **Derya ÇABUK** **Aydın ERKAN** **Handan ERDEM**
* [**Mukadder**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/elif-cakallioglu_2066296.html) **ADIGÜZEL**  [**Mevlüt**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/feryat-topal_2439745.html) **BİNİCİ** [**Ruhi**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/kemal-demirezer_2439746.html) **TATAR** [**Birol**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/musa-dumrul_2439747.html) **SATAR Hüseyin DAĞ**
* [**Habibe HEYBET**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/habibe-heybet_214525.html) [**Ayfer EKREN**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/ayfer-ekren_1031451.html) [**Nur Banu TAŞKIR**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/nur-banu-taskir_1874623.html) [**Nigar ÖZTÜRK ULUSOY**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/nigar-ozturk-ulusoy_2434017.html)
* [**Aybala SEĞMEN**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/aybala-segmen_1031452.html) [**Fadıma KIRLÖK**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/fadima-kirlok_1031453.html)
* [**Adem AKTAŞ**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/adem-aktas_2066288.html) [**Yeter ERTEM ÇAĞRI**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/yeter-ertem-cagri_2186728.html)
* [**Ümit YAPICI**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/umit-yapici_2439744.html) [**Nurten PAPATYA**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/nurten-papatya_2749853.html)
* [**Kadir Can TETİK**](https://ayseatililkokulu.meb.k12.tr/01/19/726830/idari_personel/kadir-can-tetik_2769651.html)

**2.7.2.İNSAN KAYNAKLARI**

Müdürlüğümüzün yönetim kadrosunda, 1 okul müdürü, 2 müdür yardımcısı bulunmaktadır. Okul Müdürlüğümüzün öğretmen kadrosu şu şekildedir. Müdürlüğümüz personelinin birimlere göre dağılımı ve eğitim ile cinsiyet bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 11. Personel Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **1** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **12** | **9** | **21** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **4** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **1** | **2** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **1** | **2** |
| Yardımcı Personel | **1** | **0** | **1** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **1** | **0** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **18** | **18** | **36** |

**Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Okul Yönetimi |
| Müdür Baş Yardımcısı | Yok |
| Müdür Yardımcısı | İdari İşleri Yapmak |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğretmenlik Mesleğini İfa Etmek |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik ve diğer işleri yapmak |

**Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 |  |
| 5-6 Yıl | 0 |  |
| 7-10 Yıl | 0 |  |
| 10 yıl ve Üzeri | 3 |  |

**Tablo 14. 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 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
|  | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |

**Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ali YABACI | Müdür | Etik Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| Raci ERZİN | Müdür Yardımcısı | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | I60078459706 |
| Şeyda CANBOLAT | Müdür Yardımcısı | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 1 | 3 | 2 | 1 | 3 |

**Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

**Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | | | | | | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Sınıf Öğrt. | Din Kült.ve Ahl.Bil. | Okulöncesi | Rehber Öğrt | İngilizce | Özel Eğitim |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 | 1 | 2 | 2 |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl | 1 |  | 3 | 1 |  |  | 3 | 3 |  | 5 |
| 16-20 |  |  | 1 | 1 |  | 2 | 4 |  |  | 4 |
| 20 ve üzeri | 20 |  |  |  |  |  | 12 | 8 |  | 20 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

Okulumuzda, bilgi ve teknolojik kaynaklardan en verimli şekilde yararlanılmaktadır. Öğrencilerimize, günümüzün ve geleceğin ihtiyaçları doğrultusunda her bakımdan nitelikli ve ileri bir eğitimin verilebilmesi için okulumuzda öğretim programlarını destekleyen eğitim materyalleri, ders araç-gereçleri, eğitim ekipmanları ile donatılmaktadır. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğini temin etmek, okullarda teknolojik altyapıyı iyileştirmek ve bilgi iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımını sağlamak amacıyla bütün sınıflarımıza FATİH projesi kapsamında akıllı tahta kurulumu yapılmıştır.

**Tablo 12. Fiziki Mekanlar**

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

**2.7.4.Mali Kaynaklar**

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, tüzelkişi bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

**Tablo 18. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 400.000 |
| Okul Aile Birliği | 250.00 | 300.000 | 350.000 | 400.000 | 450.000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 97.000, | 110.000 | 125.000 | 140.000 | 160.000 |
| Döner Sermaye | 0 |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 |  |  |  |  |
| Diğer | 0 |  |  |  |  |
| TOPLAM | 547.000 | 660.000 | 775.000 | 890.000 | 1.010.000 |

**Tablo 19. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Hizmet alımı yoluyla çalışan personelin ( 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 |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Demirbaş Alımları | Eğitim araç gereçleri, klima vb. |

**Tablo20. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik ve Diğer Malzeme |  | 12.844,00 |  | 40.375,00 |  | 62.417,00 |
|  |  |  |  |
| Demirbaş Alımları |  |  |  |
| Hizmet Alımı | 72.720,26 | 139.315,00 | 189.246,00 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 37.100,00 | 36.499,00 |
| Bakım onarım | 18.131,00 | 32.900,00 | 26.896,75 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 4.895,00 | 23.776,29 | 45.967,21 |
| GENEL | 108.590,26 | 273.466,29 | 361025,96 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

Öğrenci Durumu: Okulumuzda 2021 yılında ortalama sınıf mevcudu 34,1, 2022 yılında 35.4, ve 2023 yılında ise 36,8 olarak gerçekleşmiştir. En fazla sınıf mevcudumuz 43, en az ise 17 tir. Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayımız ise 19 dir. Öğrencilerin tamamı sınıfı doğrudan geçmiştir. Ancak veli isteğiyle sınıf tekrarı yapan öğrencilerde bulunmaktadır. Sınıf tekrarı oranı %0,1 in altındadır.

Okulumuzdaki öğretmenlerin % 80’i yıl içinde gezi etkinliği gerçekleştirmiş olup bu oranın % 100 e çıkarılması hedeflenmektedir.

Öğrencilerin devamsızlık ortalaması 4,5 gün civarındadır. Son yıllarda devamsızlıkların azaldığı gözlenmektedir. Okulumuzda sürekli devamsız 3 öğrencimiz bulunmaktadır.

Personellerimizden yıl içinde gerek hastalık gerekse mazeret izni alan öğretmen sayısı 8 dir. Rehberlik servisimizden tüm öğrenciler sınıf rehberlik faaliyetleri kapsamında yararlanırken özel görüşme yapılan öğrencilerimizde mevcuttur. Okulumuzda engelli öğrenciler için engelli rampası mevcut olup, bu öğrencilerin zemin kattaki sınıflarda eğitim alması sağlanmaktadır.

Öğrencilerin % 88 i okula kendi imkanlarıyla ulaşım sağlarken %12 civarı ise servis hizmetinden yararlanmaktadır. Okulumuzda kantin yemekhane mevcut olup öğrencilerin %6 i yemek hizmetinden yaralanırken kantin hizmetinden tüm öğrenciler yararlanmaktadır. Kantin yemekhane okul aile birliği tarafından her yıl yönetmeliğe uygun şekilde kiralanmaktadır.

Okulumuzda sivil savunma hizmetleri kapsamında sivil savunma planı, sabotaj planı hazırlanmaktadır. Tüm katlarda yangın dolabı mevcut olup 10 adet yangın tüpümüz mevcuttur.

**2.8.Pestle Analizi**

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Okul Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

POLİTİK FAKTÖRLER: Okulumuzun bulunduğu konum itibariyle ilçe merkezinde olması eğitime erişimi kolaylaştırmış ancak bir çok bölgeden okula kayıt olmak adına ailelerin adres bölgesine taşınması ise öğrenci mevcutlarında düzensiz artışa neden olmuştur.

EKONOMİK FAKTÖRLER : Okulumuzun bulunduğu konum itibariyle bilinçli velilerinin olması, ailelerin ekonomik yönden iyi durumda olması okula katkı sunmaları adına avantaj sağlamaktadır.

SOSYAL FAKTÖRLER : Ailelerin eğitim öğretim faaliyetlerine istenen düzeyde katılmaması, vatandaşlar arasındaki sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların olması, parçalanmış ailelerin çokluğu.

TEKNOLOJİK FAKTÖRLER : Bilgi iletişim araçları ve Internet’in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması. İlimizde Çukurova Üniversitesi Teknokent TGB bulunması. Sınıflara akıllı tahtaların takılmış olması ise avantajımız olmuştur.

LEGAL FAKTÖRLER: Sosyal, kültürel, sanatsal ve diğer etkinliklerde mevzuattan kaynaklanan bürokratik işlemlerin çokluğu. Mevzuatta sık sık yaşanan değişiklikler.

## 2.9.GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Ayşe Atıl İlk Okulu 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.

**İçsel Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | |
| Tecrübeli ve dinamik bir öğretmen kadromuzun olması | Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması |
| Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi | Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması |
| Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması | Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi |
| Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması | Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması |
| Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması | Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması |
| Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması | Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması |
| Güvenlik ve temizliğin güçlü olması | Derslik başına düşen öğrenci sayısının Türkiye ortalamasının altında olması |
| Çalışanların yetkinliği yüksek olması | Yeterli KKD’nin mevcut olması |
| Tecrübeli çalışanlar mevcut *olması* |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAYIF YÖNLER** | |
| Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli ve doğru önem vermemesi | Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği |
| Yabancı Dil eğitiminin verileceği donanımlı bir sınıfın olmaması | Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması |
| Okuma alışkanlığının etkin yürütüleceği Z Kütüphanesi kurmak için uygun bir yer bulunmaması | Başarı gösteren okulumuzun takdir edilmemesi |
| Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı | Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılamaması |
| Robotik kodlama ,zeka oyunları eğitimlerinin yapılacağı donanımlı bir dersliği olmaması | Okul kapasitesine uygun öğrencilerin ve çalışanların daha hijyenik ve sağlıklı beslenme sağlayabilecekleri yemekhanesi bulunmaması |
| Okulun fen laboratuvarının olmaması |  |
| Kurumda çalışan İş Sağlığı Güvenliği uzmanının olmaması |  |
|  |  |

### Dışsal Faktörler :

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | |
| Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ilkokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır. | Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi, |
| Yakın çevrede yeteri kadar okul bulunması | Öğrenci öğretmen-veli iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması |
| Sağlık ocağının okula yakın olması | Her hafta günde bir saat tüm sınıflar tarafından kitap okuma çalışması yapılması |
| Eğitime verilen önemin artması | Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması |
| Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği | Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması |
| Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörün eğitime desteği | Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması |
| Hayırseverlerin varlığı | Çalışanların iş güvenliği eğitimi almak için hevesli olmaları, |
| Okula ulaşımın kolay olması | Yönetimin iş güvenliği kültürünü geliştirmek için adım atmaya hazır olması, |
| Kurumumuz gerekli ekipmanları tedarik etmek için mali açıdan yeterli kaynağa sahip olması | Okulumuzun bulunduğu konum itibariyle öğrenciler, veliler ve öğretmenler tarafından daha güvenli bölge olarak algılanması.  Kuruluşumuzdan çıkan atıkların çevreye atılmaması anlaşmalı olunan atık firması tarafından düzenli alınması ve geri dönüşüme verilmesi |
| Ekolojik ürün sertifikasına sahip ürünlerin kullanılması hem öğrenciler hem de personelimizin alerjik reaksiyon yaşamamasına neden olması | Kurumumuzda WC lavabolarında su tüketen cihazlarındaki musluklarda sensörlü cihazlar kullanılması su tüketim miktarını azaltması. |
| Kurumumuzun bahçesinde bulunan sundurma altında oturma masa ve sıralarının bulunması | Okulumuzda hizmet alımı ile uzun yıllardır çalışan güvenlik personelinin bulunması öğrencilerimiz ve çalışanlarımızın güvenliği açısından önemli bir fırsattır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEHDİTLER** | |
| Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar | Sınav merkezli bir eğitim anlayışının olması |
| Kayıt alanındaki Nüfus dağılımının dengesiz olma | Velinin okula ve öğretmene çok müdahalede bulunması |
| Normal eğitim yaptığımız için öğle arasında öğrenci ve çalışanın yemek ihtiyacı | Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması |
| Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu | Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi |
| Okul giriş çıkış kapısının yola açılması | Okulun kayıt alanında sosyokültürel ve ekonomik açıdan zayıf velilerin olduğu göl mahallesinin olması |
| Büyük riskler için yeterli zaman olmaması, | Kurumun mâli kaynakları, |
| Olumsuz mevsim koşulları, | Yangın algılama sisteminin olmaması Yangın tahliye merdiveninin olmaması |
| Silme işlemi sırasında kimyasal deterjana maruz kalma Solunum Sistemi Hastalıkları | Kurumumuzda enerji tüketen cihazların genel bakımlarının yapılmaması lejyonella bakterisinin oluşumuna enerji israfına neden olabilecek olması |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | | | | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** | | | |
| Okullaşma Oranı | | | | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim | | | |
| Okula Devam/ Devamsızlık | | | | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim | | | |
| Okula Uyum, Oryantasyon | | | | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke | | | |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | | | | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım | | | |
| Yabancı Öğrenciler | | | | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen | | | |
| Hayatboyu Öğrenme | | | | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği | | | |
|  | | | |  | Taşıma ve servis | | | |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | |
| **1** | Yeniliklere açık ve gelişen teknolojiye uyum sağlayan dinamik ve başarılı bir okul kadrosunun bulunması. | | | | | | |
| **2** | Öğrencilerin ve velilerin ihtiyaç duyduklarında okul yönetimine, öğretmenlere ve rehberlik servisine kolayca ulaşabiliyor olması. | | | | | | |
| **3** | Öğrenci veli profilinin yüksek tahsilli olası | | | | | | |
| **4** | Veli okul işbirliğinin bulunmasının yanında yayımlanan anketlere katılımın her zaman yüksek oranda olması | | | | | | |
| **5** | Okul aile birliğinin etkin çalışması | | | | | | |
| **6** | Branş, sınıf ve okul öncesi öğretmenlerimizin kadrolu olması. | | | | | | |
| **7** | Veli profilimizin çok büyük oranının kadın velilerimizden oluşması | | | | | | |
| **8** | Öğrencilerimizin okula devam oranlarının yüksek olması. | | | | | | |
| **9** | Ailelerin öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerine önem vermesi | | | | | | |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | |
| **1** | | | Okul yönetim kadromuzun tam ve tecrübeli olması, sosyal, kültürel, ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman  Liderlik davranışlarını sergileyebilen yöneticilerin bulunması | | | |
| **2** | | | Yabancı dil yeterliliği | | | |
| **3** | | | Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması | | | |
| **4** | | | Öğrencilerimizin okula ulaşım sorunu yaşamıyor olması ve okulumuzun ulaşımı kolay bir yerleşkede bulunması. | | | |
| **5** | | | Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği, Rehberlik Servisinin Çalışmaları ve yararlanan birey sayısı | | | |
| **6** | | | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları ve Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması | | | |
| **7** | | | Kurum kültürünün gelişmiş olması | | | |
| **8** | | | Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı ve kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan bireylerin olması | | | |
| **9** | | | Sınıfların eğitim teknolojileri donanımlarına sahip olması,Materyal geliştirme | | | |
| **10** | | | Okul sağlığı ve hijyen | | | |
| **11** | | | Tam gün eğitim verilmesi | | | |
| **12** | | | Okul güvenliği ve okul bahçesinin, öğrencilerimiz için teneffüslerde oyun oynamaya ve Beden Eğitimi derslerini rahatlıkla yapmaya elverişli olması. | | | |
| **13** | | | Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri | | | |
| **14** | | | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler , sportif malzemelere sahip olunması ve Belirli gün ve haftaların zamanında ve amacına uygun kutlanması, | | | |
| **15** | | | Velilerimizin sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel düzeylerinin yüksek olması. | | | |
| **16** | | | Okulumuzda özel eğitim sınıfı bulunması. | | | |
| **17** | | | Okulumuzda Çocuk Kulübü çalışmalarının yapılıyor olması. | | | |
| **18** | | | Zümre çalışmalarının ağırlıklı olup sağlıklı yürütülmesi, | | | |
| **19** | | | İdare, öğretmen ve personel arasındaki iletişim ve uyumlu çalışma | | | |
| **20** | | | Ayrılan personel oranının çok düşük olması | | | |
| **21** | | | Kaliteli, özverili ve tecrübeli öğretmen kadromuzun olması, | | | |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | |
| **1** | | Öğretmenlerde mesleki gelişim Teknolojik donanımın yeterli olması ve öğretmenlerin materyalleri kullanmada etkin olması  Rehberlik servisinin faaliyette olması, beklentilere cevap vermesi  Okuumuzun güvenlik personelinin uzun yıllar görev yapıyor olması  Okulumuzun güvenli ve çok temiz olması  Okul güvenliği açısından kamera sisteminin olması,  Okulumuzda cep telefonu, fotoğraf makinası ve benzeri teknolojik aletlerin izinsiz kullanılmaması  Teknolojinin okul personeli tarafından yerinde ve doğru bir şekilde kullanılması ve derslere entegre edilmesi.  Okulumuzda kantin ve yemekhane öğrencilerimize, velilerimize ve okul çalışanlarına hizmet sunması.  Toplum yararına çalışan (TYP) personelimizin bulunması.  Yardımcı Hizmetler Sınıfından Hizmetli personelimizin bulunması.  Okul Öncesinde yardımcı personelimizin bulunması. | | | |
| **2** | | Okulların kendi harcama bütçeleri | | | |
| **3** | | Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin ,aile ve diğer paydaş eğitimleri | | | |
| **4** | | Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim | | | |
| **5** | | Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon | | | |
| **6** | | İzleme ve değerlendirme | | | |
| **7** | | Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde | | | |
| **8** | | Çalışanların ödüllendirilmesi | | | |
| **9** | | Hizmet içi eğitim kalitesi | | | |
| **10** | | Yabancı dil becerileri | | | |
| **11** | | Okul bahçesinin geniş olması | | | |
| **12** | | Okul-Aile Birlikleri | | | |
| **13** | | Teknolojik altyapı | | | |
| **14** | | Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği | | | |
| **15** | | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı | | | |

**2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

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

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

BÖLÜM III

MİSYON, VİZYON

VE

TEMEL DEĞERLER

# 

# BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

## 3.1.MİSYONUMUZ

**AYŞE ATIL İLKOKULU**

**Yurdumuz ve dünyamızdaki gelişmelerden yararlanarak, insanî değerleri yüceltmeye çalışan, yaptığı işin bilim ve sanat değeri taşıdığının farkında olan bir ekiple; öğretim modeli oluşturarak, doğuştan sahip olduğu potansiyelini en yüksek düzeyde kullanabilen, tutum ve davranışları bakımından erdemli, bilgili, şefkatli, başarılı, kültürlü, görgülü, bilinçli ve "kendisi" olarak ortaya çıkabilen bireyler yetiştirmektir.**

## 

## 3.2.VİZYONUMUZ

**AYŞE ATIL İLKOKULU**

### Gelişen yeni teknolojileri eğitime uyarlayan, evrensel ölçülerde kaliteli bireyler yetiştiren örnek ve önder kurum olmak.

3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

**AYŞE ATIL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF

VE

EYLEMLER

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## TEMA I: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

**4.1.Stratejik Amaç :**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.

**4.2.S**tratejik Hedef:

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak, uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermektir.

**4.3.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %95 | %98 | | %99 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %8 | %8 | | %8 | %6 | %4 | %2 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | %1 | %1 | | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |

**Eylemler:**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdür Yardımcısı | Her Ayın Sonu |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Okul İdaresi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okul Öncesi Eğitimin Önemi üzerinde durularak çağ nüfusunun %100 nün faydalanması için; Okul öncesi öğrencileri için ev ziyaretleri ve veliye yönelik seminerler düzenlemek | Okul Öncesi Öğretmeni | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.5** | Okula devam konusunda sorunlu öğrencilere ve ailelerine kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır | Rehber Öğretmen | Her ayın sonu |
| **1.1.6** | Özel Yetenekli öğrencilerin tespiti ve yönlendirilmesinin yapılması | Rehber Öğretmen | Her ayın sonu |
| **1.1.7** | Anasınıfı öğrencilerine okul tanıtımı yapılacak. | Okul Öncesi Öğretmeni | Eylül ayının ikinci haftası |

## 

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

**4.1.Stratejik Amaç**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak

**4.2.Stratejik Hedef**

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**4.3.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANSGÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı(%) | %70 | %70 | %80 | %90 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | Bilim Fuarına Katılan öğrenci sayısı | 130 | 147 | 200 | 400 | 600 | 700 |
| **PG.1.1.c.** | Öğrencilerin Sosyal Etkinliklere Katılma oranı % | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.d.** | Geziler düzenlenmesi | 25 | 35 | 40 | 45 | 50 | 50 |
| **PG.1.1.e.** | Okulun sportif faaliyetlere katılım oranı | %80 | %80 | %90 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.f.** | Sosyal faaliyetlerde ödüllendirilen öğrenci sayısı | 60 | 80 | 90 | 150 | 150 | 200 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Tüm paydaşlar özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir | Okul İdaresi | Eylül- Haziran |
| **1.1.2** | Okul sağlığı alanında yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizde farkındalık yaratmak için toplantılar düzenlenecektir | Öğretmenler, toplum sağlığı merkezleri | Eylül- Haziran |
| **1.1.3** | Okulda resim ve afiş yarışmalarına katılım sağlanacaktır | Tüm Paydaşlar | Yarışma takvimine göre |
| **1.1.4** | Tarihi, turistlik ve ören yerlerine geziler düzenlenecektir | Tüm Paydaşlar | Eylül- Haziran |
| **1.1.5** | Sosyal faaliyetlerde başarı gösteren öğrenciler ödüllendirilecek. | Okul İdaresi | Etkinlik takvimine göre |
| **1.1.6** | Okulda şiir, slogan, hikaye ve masal yarışmalarına katılım sağlanacaktır. | Okul İdaresi-Okul Aile Birliği-Öğretmenler | Yarışma takvimine göre |
|  |  |  |  |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

**4.1.Stratejik Amaç**

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**4.2. Stratejik Hedef**

Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek.

**4.3.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Web sitesi ziyaretçi sayısı (Günlük Ortalama) | 145 | 160 | | 190 | 220 | 230 | 245 |
| **PG.3.2.b** | Okuldaki Güvenlik Kamerası sayısı | 20 | 23 | | 25 | 25 | 25 | 25 |
| **PG.3.3.c** | Okulumuz mobil bilgilendirme sistemi ile ulaşılan veli oranı(%) | 80 | 85 | | 90 | 90 | 95 | 100 |
| **PG.3.4.d** | Okulumuzda şiddeti önlemeye yönelik veli öğrenci ve öğretmenlere yönelik verilecek seminerlerin sayısını artırmak | 10 | 15 | | 15 | 15 | 15 | 20 |
| **PG.3.5.e** | İş sağlığı ve güvenliği konusunda bilgilendirme oranı(%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.3.6.f** | Taşımalı servislerin denetlenme oranı(%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.3.7.g** | Okul temizliği ve hijyen oranı(%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Web sitesi sürekli güncellenecektir. | Okul İdaresi | Her gün |
| **1.1.2** | Okulumuz güvenlik kamerası sayısı arttırılacaktır. | Okul İdaresi | Eylül 2024 |
| **1.1.3** | Okulun donanım ihtiyaçlarının giderilmesi için yazışmalar yapılacak | Okul idaresi | Şubat 2025 |
| **1.1.4** | Öğretmenler, mesleki gelişmeleri için sadece, öğrencileri daha iyi tanımaya, anlamaya çalışmakla kalmayıp, aynı zamanda kendini değerlendirme yeteneklerini de geliştirecek doğrultuda sürekli kendilerine ve kullandıkları öğretme yaklaşımına ilişkin eğitimlere yönlendirmeleri ve katılımlarının artırılması sağlanacaktır | Okul idaresi | Yıl Boyu |
| **1.1.5** | İş sağlığı ve güvenliği konusunda bilgilendirme ve eğitim çalışmaları | Okul İdaresi | Yıl boyunca |
| **1.1.6** | Taşımalı servislerin denetlenmesinin yapılması | Okul idaresi | Her Ay |
| **1.1.7** | Okul temizliğinin yapılması, ortam hijyenin sağlanması | İŞ-KUR ve TYP personelleri Yardımcı Hizmetler | Her gün |

BÖLÜM V

MALİYETLENDİRME

# BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 400.000 | 1.500.000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 250000 | 300000 | 350000 | 400000 | 450000 | 1.750.0000 |
| **TOPLAM** | 450.000 | 550.000 | 650.000 | 750.000 | 850.000 | 3250.000 |

BÖLÜM VI

İZLEME

VE

DEĞERLENDİRME

**BÖLÜM VI : İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

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

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

**EKLER:**