

##### T.C

##### BULANCAK KAYMAKAMLIĞI

**YUNUS EMRE İLKOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** GİRESUN | | **İlçesi:** BULANCAK | |
| **Adres:** | Toprakdeğirmeni Mahallesi Samugüney Caddesi No.21 BULANCAK GİRESUN | **Coğrafi Konum (link)** | <https://www.kisa.link/LB7j> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 04543182081 | **Faks Numarası:** | 04543182081 |
| **e- Posta Adresi:** | 975188@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | Bulancakyunusemre.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 975188 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |



# SUNUŞ

YUNUS EMRE İLKOKULU Eğitim ve öğretim işlerini mevzuatına göre yapmak, İlköğretim yönetmeliği ve yeni müfredat programının beklentileri doğrultusunda eğitim ve öğretimi düzenlemek ve uygulamakla görevli, M.E.B’ lığının bütçe içinde ayrı bütçeli bir kuruluştur.

Ülkemizde son yıllarda yapılan yasal düzenlemelerle kamu yönetiminde radikal sayılabilecek bir reform çabası göze çarpmaktadır. Bu reformlar yeni kamu yönetimi ilkeleri ve AB hedefleriyle uyumlu bir biçimde yerel ve merkezi idareleri yeni araç ve yöntemlerle tanıştırarak onları stratejik düşünmeye, sonuç odaklı ve performansa dayalı bir hesap verme sorumluluğuna yöneltmektedir. Bu araç ve yöntemlerin belki de en önemlisi reform niteliğindeki yasal düzenlemelerden biri olan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile mevzuata giren stratejik planlama kavramıdır.

Kanunda stratejik plan “Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmış, yerel ve merkezi kamu idarelerine stratejik plan hazırlanması yükümlülüğü getirilmiştir.

Söz konusu kanun maddesi ile kamu idarelerinin, kamu hizmetlerini istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmeleri için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorunda olduğu anlaşılmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun öngördüğü işlevleri görebilecek, DPT’nin “Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ile Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” de açıklanan kapsam ve yöntem gereklerini yerine getirebilecek bir stratejik planlama sürecinin tasarlanması ve işletilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda YUNUS EMRE İLKOKULU olarak; stratejik planlama sürecinin, “hazırlık dönemi” olan birinci aşaması tamamlanmıştır. Bu çalışmanın ardından; “stratejik planın yapılma dönemi” olan ikinci aşama çalışmalarına başlanmıştır. Gelişmiş ülkelerin yıllar önce geçmiş oldukları Kamu Kurumlarında ve Mahalli İdarelerde Stratejik Planlamaya dayalı yönetim şekli kurumumuza; hizmetlerimizin uzun vadeli planlarının bugünden yapılması, mali disiplin, katılımcı yönetim ile toplumun güvenini kazanma gibi birçok faydalı özelliği kazandırmış olacaktır.

Çalışmanın, kamu yönetiminde katılımcılık, vatandaş odaklı yönetim anlayışı, açıklık ve hesap verme gibi stratejik yönetimin uygulama ve sonuçlarına ilişkin konularında da yaşama geçirilmesinde stratejik planlama faaliyetlerine katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir.

Cengiz ARIKAN

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Çevre Analizi -PESTLE
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

##### 4.1 Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 5.1.İzleme ve Değerlendirme Modeli

### 5.2. Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Cengiz ARIKAN | Okul Müdürü | Müjdat CİNDEMİR | Müdür Yardımcısı |
| Müjdat CİNDEMİR | Müdür Yardımcısı | İzzet AYDIN | Öğretmen |
| Mehmet Akif GÜNGÖR | Öğretmen | İsmail CURA | Öğretmen |
| Dilek TELLİ | O.A.B. Başkanı | Ercan ZEHİR | Öğretmen |
| Gözde BÖBER | O.A.B. Temsilcisi | Bircan ÇENGEL | Gönüllü Veli |

### Planlama Süreci:

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

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 ANALİZİ

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

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
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

### Kurumsal Tarihçe

Yunus Emre İlköğretim Okulu binası Özel İdare tarafından 8 derslikli ortaokul tip proje olarak yapılmış olup,1989 yılı eylül ayında hizmete açılmıştır. ‘’Ucarlı Ortaokulu’’ olarak açılan okulumuz, 1989 yılı ekim ayında İlköğretim Okuluna dönüştürülerek ‘’Ucarlı İlköğretim Okulu ‘’ adını almıştır. Okulun resmi törenle açılışı 15 Mart 1990 tarihinde dönemin Devler Bakanı İbrahim ÖZDEMİR tarafından yapılmıştır. İlk yık kadrolu 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 5 sınıf öğretmeni, 1memur ve 1 hizmetli ile eğitim öğretim faaliyetlerine başlayan okulumuz kısa zamanda kadrosunu tamamlayarak hizmetine devam etmiştir.. 1990 yılını tüm dünyaya ‘’Yunus Emre Yılı’’ olarak ilan edilmesi nedeniyle valilik tarafından okulumuzun adı Yunus Emre İlkokulu olarak değiştirilmiştir. Zamanla okul mevcudunun artması ile ikili eğitime geçilmiş daha sonra ilave bir kat daha yapılmıştır. 2015 yılında bahçesine 4 derslikli ek bina yapılmıştır. Zamanla eskiyen bina 2021 yılında güvenlik sebebiyle boşaltılarak Züfer Mustafa Eriş Ortaokulu’na taşınmıştır. Okul binası 2023 yılı Agustos ayında yıkılmış yerine 24 derslikli okul yapılması için çalışmalara başlanmıştır. Halen Züfer Mustafa Eriş Ortaokulu’nda 1. Katta 9 derslik ile ikili eğitim yaparak eğitim öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir.

Okulumuzun çok amaçlı salonu, ana sınıfı bulunmamaktadır. Spor salonu ise mevcut değildir. Okulumuzun fiziki şartları yetersiz olmasına rağmen bir çok alanda yapılan sosyal etkinlikler idare ve öğretmenlerimizin özel çabalarıyla sürdürülmektedir.

Her dersliği kendi sınıf seviyesine göre dizayn edilerek, fatih projesi teknolojisi uygulamaktadır. 2005 yılından bu yana www.bulancakyunusemre.kl2.tr internet sayfası mevcut olan okul, bu sayfada eski ve yeni öğrenci ve öğretmenlerini buluşturmaktadır. Bu sayfada öğrenci ve velilerine eğitim-öğretim ve gelişme ve değişmeleri aktarmaktadır.

Okulun mevcut bahçesinin yetersizliği spor salonu ve çok amaçlı salon ihtiyacını olumsuz etkilemektedir.

Okul tüm birimleri FATİH projesi internet ağında olup her derslikte internet ağı mevcut olup, veli-öğrenci-öğretmen ve idareci bağlamında bu hizmetten yararlanmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 2019 yılında plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 4 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Gelişim Sorun Alanları, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim e Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite olmak üzere 10 faaliyet alanında gruplanmıştır.

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

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Bina Sorunu:** Kurumumuzun binası depreme karşı dayanıklı olmadığı için boşaltılarak başka bir kurum binasına taşınmıştır. Bu binada ikili eğitim yapılmaktadır. Derslik ve sosyal alanlar yetersizdir.

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

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

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Yunus Emre İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

1. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı
2. İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı
3. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı
4. Okulumuzda öğrenci başına okunan kitap sayısı

**Sorunlar**

1. Kurumumuza ait kendi binamızın olmayışı
2. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı
3. Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı
4. Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı
5. Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci sayısı
6. Okulumuzun derslik ihtiyacı
7. Bilgisayarların Yenilenmesi
8. Öğretmenlerimizle ve velilerimiz ile gerçekleştirilen istişare toplantı sayısı

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**Cumhurbaşkanlığı Hükümet sistemine geçilmesinden sonra kamu kurum ve kuruluşlarının planlarında uyumu yakalamak üzere Cumhurbaşkanlığının 17.06.2022 tarih ve 13512 sayılı yazısı gereği 2024-2028 stratejik planlama dönemi başlamıştır.**

**Bu stratejik planlama dönemlerinde 2022/21 nolu genelge hükümleri dikkate alınacaktır.**

**Söz konusu genelgede stratejik plan ve performansa dayalı bütçeleme anlayışının kamu yönetiminin bir unsuru haline getirmesi ve stratejik plan hazırlaması ile 5018** sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve dairelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir. ”5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

Okul Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları ile verdiği hizmetleri birçok yasa ve yönetmeliğe göre yürütmektedir. Buna göre de:

1. Anayasanın 42.maddesinde Eğitim ve Öğretim Hakkı Ödevi

2. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunun 1.ve 59. Maddeleri ile Türk Milli Eğitimin Genel ve Özel Amaçları,

3. 222 sayılı Eğitim Öğretim Kanunu9-3,53.maddelerinde zorunlu ilköğretim konusunda,

4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 88. ve 89.maddelerinde görevlendirme konusunda,

5. 5442 sayılı il idare kanunun 21. ve 22. maddelerinde yönetim ve yürütme konusunda,

6. 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanunun 37.maddesinde,

7. 4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Terfi, Taltif ve Tecziyeleri hakkında kanunun 3.maddesi yönetim ve yürütme konusunda,

8. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunun 5.maddesinin “Bilgi Edinme” konusunda

9. İlk ve Ortaöğretim kurumları sosyal etkinlikler yönetmeliğinin 1., 2. ve 3. maddeleri, amaç, kapsam, dayanak konularında,

10. 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 662 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameler ile Özel Eğitim Hususunda Kanun Hükmünde Kararnameler

11. İlköğretim ve Ortaöğretim kurumlar yönetmelikleri yasal yükümlülükler getirmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği**ne göre okulların amaçları şunlardır;**

a) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,

b) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,

c) Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,

d) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,

e) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel etkinliklerle millî kültürümüzü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,

f) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,

g) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,

h) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

ı) Öğrencilerin kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, çağdaş teknolojileri etkili biçimde kullanabilen, plânlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

i) Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,

j) Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,

k) Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,

l) Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,

m) Öğrencilere, bilgi yüklemek yerine onlarda zekâyı ve yaratıcı düşünceyi ortaya çıkarmak, onlara bilgiye ulaşmanın yöntem ve tekniklerini öğretmek,

n) Öğrencileri bilimsel düşünme, çalışma ve araştırma alışkanlığına yöneltmek,

o) Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,

ö) Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gerecî, kaynakları ve zamanlarını verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, ilköğretim kurumlarının amacıdır

|  |  |
| --- | --- |
| **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

Millî Eğitim Müdürlüğüne 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 MEB 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

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 analiz tablosu oluşturulmuştur.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | **İlgili Bölüm/Referans** |
| **1** | *MEB 2024-2028 Stratejik Planı* |
| **2** | *Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı* |
| **3** | *Bulancak İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı* |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **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 |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Öğrencilere rehberlik yapmak * Velilere rehberlik etmek * Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| **Sportif faaliyetler** | * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | * Öğrenci Gezileri * Aileler ile İşbirliğinin sağlanması. * Okul Aile Birliği Toplantıları * Kermes Düzenlenmesi |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Öğrenci Gezileri |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Değerlendirme Ölçeklerinin Etkin Kullanılması * Deneme Sınavları Yapılması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......) |

### Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

**İç paydaşlar:**

Okul yöneticileri, öğretmenleri, öğrencileri, velileri, okul aile birliği üyeleri, memur ve hizmetlilerden oluşmaktadır.

**Dış paydaşlar:**

Milli Eğitim Bakanlığı, Valilik ve Kaymakamlık, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Belediye, İlçe Toplum Sağlığı Merkezi, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Mal Müdürlüğü, Servis Araçları Şoförleri ve Kantin İşleticilerinden oluşmaktadır.

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

#### 2.7.1.Teşkilat Yapısı

Okul içi analizlerimize ‘’İstatistik Veriler’’ bölümünde yer verilmiştir.

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, 2. Okulu düzene koyar, Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

**Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları(Son 3 Yıl)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Cengiz ARIKAN | Müdür | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001006 |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022 | 2022280155 |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 2022 | 2022280184 |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 2022 | 2022280213 |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 2022 | 2022280168 |
|  |  | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 2022001047 |
|  |  | Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri | 2022 | 2022000995 |
|  |  | Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri | 2022 | 2022000870 |
|  |  | İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri | 2022 | 2022000862 |
|  |  | Kapsayıcı Eğitim Semineri | 2022 | 2022000679 |
|  |  | Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | 2022 | 2022000671 |
|  |  | Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 2022 | 2022000604 |
| Müjdat CİNDEMİR | Müdür Yardımcısı | İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 2022 | 2022280258 |
|  |  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002705 |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001006 |
|  |  | Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2022 | 2022001520 |
|  |  | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 2022001047 |
|  |  | Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri | 2022 | 2022000755 |

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Rehberlik | 1 |  |  | 1 |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 |  | 1 |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl | İngilizce Öğretmeni | 1 | 0 |  | 1 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 2 |  |  | 2 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 2 | 1 |  | 3 |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 | 0 |  | 2 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 1 | 9 |  | 10 |

**Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 1 | Lisans |  | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 1 | Lise |  | 2 |

**Tablo 10. 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 | 0 | 1 | 308 | 20 | 250 | 2 | 5 | 2 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 14 | 14 | 14 | 0 |
| Yazıcı | 2 | 3 | 4 | 0 |
| Tarayıcı | 2 | 3 | 3 | 0 |
| Projeksiyon | 8 | 8 | 8 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | 0 |

**Tablo 12. 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 |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |  |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Branş Adı | Ders Saati | Norm Kadro | Kadrolu | Sözleşmeli | Aylıksız İzinde | Ücretli/ Görevlendirme | TOPLAM | İhtiyaç/ Fazlalık | |
| 1 | Okul Müdürü | - | 1 | **1** | 0 | 0 | 0 | **1** | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | - | 1 | **1** | 0 | 0 | 0 | **1** | 0 |
| 3 | Sınıf Öğretmeni | - | 16 | **16** | 0 | 0 | 0 | **16** | 0 |
| 4 | Okul Öncesi Öğretmeni | - | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | **2** | 0 |
| 5 | İngilizce Öğretmeni | - | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | **1** | 0 |
| 6 | Rehberlik | - | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |

Norm Kadro Durumu

#### Şube ve Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFLAR | Anasınıfı | 1. Sınıf | 2.Sınıf | 3.Sınıf | 4.Sınıf |  |  |  |  | TOPLAM |
| Şube Sayısı | **2** | **4** | **4** | **4** | **4** |  |  |  |  | 18 |
| Öğrenci Sayısı | 24 | 67 | 68 | 84 | 65 |  |  |  |  | 308 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretmen/Öğrenci Durumu | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 20 | 141 | 167 | 308 | 15 |
|

#### Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları | | | | | | | | | | | | |
| 2020-2021 | | **2021-2022** | | **2022-2023** | | **2023-2024** | |  | |  | | |
| K | E | K | E | K | E | K | E |  |  |  |  |
| 176 | 188 | 166 | 180 | 158 | 175 | 141 | 167 |  |  |  |  |
| 364 | | 346 | | 333 | | 308 | |  | |  | | |

#### Devam Devamsızlık Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim yılı** | Sınıflar | Toplam  Öğrenci Sayısı (A) | **Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** | | | | | | | |
| **11-19 gün** | | | | **20 ve üstü** | | | |
| K | E | Toplam (B) | Oran (%) B/A\*100 | K | E | Toplam (C) | Oran (%) (C/A)\*100 |
| **2021/2022** | 1 | 84 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 65 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 78 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 85 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **T** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2022/2023** | 1 | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 84 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 65 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 78 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **T** | **295** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2023/2024**  (Denetim tarihi itibari ile) | 1 | 67 |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2,98 |
| 2 | 68 | 1 |  | 1 | 1,47 |  |  |  |  |
| 3 | 84 | 3 | 1 | 4 | 4,76 |  |  |  |  |
| 4 | 65 | 1 |  | 1 | 1,53 |  |  |  |  |
| **T** | **284** | **5** | **1** | **6** | **2,11** |  | **2** | **2** | **0,70** |

#### Yabancı Uyruklu Öğrenciler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÜLKESİ** | **EĞİTİM KADEMESİ** | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | Anasınıfı |
| **Azerbaycan** |  | 2 |  |  |  |
| **Kırım** |  | 1 |  |  | 1 |
| **Kazakistan** | 1 | 1 |  |  |  |
| **TOPLAM** | 1 | 4 |  |  | 1 |

Özel Eğitim Öğrencilerine Dair Veriler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | EVDE EĞİTİM ALAN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ | KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ ÖĞRENCİ BİLGİLERİ | BİLİM VE SANAT MERKEZİ ALAN VE ÖĞRENCİ SAYILARI | |
| EĞİTİM KADEMESİ | ÖĞRENCİ SAYISI | ÖĞRENCİ SAYISI | YETENEK TÜRÜ | ÖĞRENCİ SAYISI |
| Okul Öncesi |  | 1 |  |  |
| 1.Sınıf | 1 | 1 |  |  |
| 2. Sınıf | 1 | 4 |  |  |
| 3. Sınıf | 1 | 1 | RESİM | 1 |
| 4. Sınıf |  | 2 |  |  |
| TOPLAM | 3 | 9 |  | 1 |

### GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir.

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

**Tablo 13. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması | Okulun binasının olmayışı ve fiziki mekânlar yetersizliği | STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi | Yerel Yönetimlerin iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları |
| Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması. | Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. | Okula ulaşımın kolay olması | Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması |
| Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. | Eğitim öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların  yaşanması | Paydaş kitlesinin geniş olması | Parçalanmış aile profili oranın artmış olması |
| Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonun sağlıklı olması | Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. | İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi | Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması |
| Öğretmen ve Personel eksiğimizin bulunmaması | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. | MEM desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. | Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi |
| Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması | Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. | Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması | Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması |
| Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması | Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. |  | Görsel sanatlar, Müzik, Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi. |
| Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. | Bütçenin yetersiz olması. |  |  |

## 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.

### Misyon

Öğrencilerimizi Türk Milli Eğitiminin amaçları ve Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda bir üst öğrenime ve hayata en iyi şekilde hazırlamaktır. Çağdaş yeniliklere açık, üretim çeşitlerini artıran üreten, ürettiklerini değerlendiren bireyler yetiştirmektir.

### Vizyon

Öğrencilerin Türk Milli Eğitiminin genel ve özel amaçları ve Milli Eğitim İlkelerine uygun olarak;

Bilim çağının gerektirdiği bilgi, beceri ve davranış özelliklerini gösteren, çevresi ile birlikte ülkemizin kalkınmasında ve ilerlemesinde etkili olan, üretken ve girişimci, milli birlik ve bütünlük bilinci kazanmış, Atatürk milliyetçiliğini benimsemiş, katılımcı, demokrasiye inanan, insan haklarına saygılı, haklarını bilen ve arayan, sorumluluk duygusu gelişmiş, kendine güvenen ve inanan, aydın kültürlü ve bilinçli, ülke, çevre ve dünya sorunlarına duyarlı ve ülke çıkarlarını kendi çıkarlarının üzerinde gören, hukukun üstünlüğünü benimsemiş ve kabullenmiş, doğruyu sadece bilen değil aynı zamanda uygulayan insanlar yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

### Temel Değerler

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

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır |  |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** | 1 AY |
| **PG 1.1.2** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** | 1 AY |
| **PG 1.1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | **%5** | **%4** | **%3** | **%2** | **%1** | **%1** | 1 AY |
| **PG 1.1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | **%6** | **%5** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** | 1 AY |
| **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** İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  **S.4** Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |  |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG.2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** | 1 YIL |
| **PG.2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | **%23** | **%26** | **%30** | **%34** | **%39** | **%41** | 1 YIL |
| **PG.2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı** | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** | 1 YIL |
| **PG.2.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** | 1 YIL |
| **PG.2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı** | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** | 1 YIL |
| **PG.2.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | **%23** | **%26** | **%30** | **%34** | **%39** | **%41** | 1 YIL |
| **PG.2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı** | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** | 1 YIL |
| **Stratejiler** | S1 Sınıf Kitaplıkları zenginleştirilecek, öğrencilerin sınıf kitaplıklarından 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. | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | A.3 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |  |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG.3.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | **%10** | **%15** | **%20** | **%25** | **%30** | **%35** | 1 YIL |
| **PG.3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | **%10** | **%15** | **%20** | **%25** | **%30** | **%35** | 1 YIL |
| **PG.3.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | **%10** | **%15** | **%20** | **%25** | **%30** | **%35** | 1 YIL |
| **PG.3.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | **%10** | **%15** | **%20** | **%25** | **%30** | **%35** | 1 YIL |
| **PG.3.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.** | **%10** | **%15** | **%20** | **%25** | **%30** | **%35** | 1 YIL |
| **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 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S5 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S6 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S7 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S8 Okulumuzda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | |

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,  
stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki  
uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.  
Yunus Emre İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

**1**. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,  
**2**. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,  
**3**. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,  
**4**. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.  
Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

### 5.1.İzleme ve Değerlendirme Modeli

**5.2. Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

**STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI**

Stratejik Plan Ekibi

Müjdat CİNDEMİR İzzet AYDIN Orhan ÖZTÜRK

Üye Üye Üye

Cengiz ARIKAN

Okul Müdürü