

**OKUL/ KURUM ADI: Sivash Cumhuriyet İlkokulu**  
**E-POSTA: 731625@meb.k12.tr**

**T.C**  
**SİVASLI KAYMAKAMLIĞI**  
**CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**



**Sivash - 2024**

*Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız,  
şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır;  
ya da esaret ve sefalete terk eder.*

*K. Atatürk*



## Okul/Kurum Bilgileri

İli: UŞAK		İlçesi: SİVASLI			
Adres:	Akıncılar Mahallesi Kirazlı Caddesi No:10 Sivaslı / UŞAK	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://maps.app.goo.gl/D2vn2EmdawfKrZvL8">https://maps.app.goo.gl/D2vn2EmdawfKrZvL8</a>		
Telefon Numarası:	0 (276) 618 10 15	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	731625@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.sivaslicumhuriyetio.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	731625	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1986		Toplam Çalışan Sayısı	15		
Öğrenci Sayısı:	Kız	75	Öğretmen Sayısı	Kadın	8
	Erkek	73		Erkek	3
	<b>Toplam</b>	<b>148</b>		<b>Toplam</b>	<b>11</b>
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:14,8	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	21		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 13,45	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	350 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	9,45 yıl		

# SUNUŞ



Okulumuzun stratejik planlaması çalışmasına önce durum tespiti yani okulun güçlü ve zayıf yönlerinin, tehdit ve fırsatlarının (SWOT) analizini yaparak başladık. Bu analiz, tüm personelin ve 60 velimizin katılımıyla iki gün süren bir çalışma sonucu ilk şeklini aldı. Varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Stratejik Planlama Ekibimiz tarafından yapıldı. Elde ettiğimiz sonuçlara göre stratejik planlama aşamasına geçildi. Bu süreçte okulumuzun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konuldu. Denilebilir ki, SWOT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Planı'na ait amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenerek 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırladık. Belirlenen hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Değişen ve dönüşen dünya şartlarını da göz önünde bulundurarak 21. yüzyılda aktif şekilde rol alacak, çağın gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanmış, demokrasinin ve hukukun evrensel ilkeleri ile ortak millî ve manevî değerlerimizi özümsemiş bireylerin yetişmesine imkân sağlamak temel amacımızdır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ediyorum. Nitelikli insan ve nitelikli toplumu amaçlayan; katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir eğitim sistemi hedefi doğrultusunda hazırlanan 2024-2028 Stratejik Planımızın okulumuz ve ülkemiz için hayırlı olmasını dilerim.

**Hüseyin KOLDEMİR**  
**OKUL MÜDÜRÜ**

## İÇİNDEKİLER

<b>1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	8
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2.Planlama Süreci.....	8
<b>2.DURUM ANALİZİ</b> .....	9
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	12
2.5. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler.....	13
2.6. Paydaş Analizi.....	14
2.7. Kurum İçi Analiz.....	18
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	19
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	19
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	22
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	23
2.7.5. İstatistikî Veriler.....	23
2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE).....	25
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	25
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	27
<b>3.GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	28
3.1.Misyon.....	28
3.2.Vizyon.....	28
3.3.TemelDeğerler.....	28
<b>4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....	29
4.1. Maliyetlendirme.....	32
<b>5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	33
<b>6.EKLER</b> .....	34

## EKLER LİSTESİ

EKLER	KONUSU	SAYFA
EK-1	Paydaş Analizi	34
EK-2	Paydaş Listesi	35
EK-3	Yararlanıcı Ürün Tablosu	36

## TABLO LİSTESİ

TABLO NO	TABLONUN ADI VE KONUSU	SAYFA NO
1	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	8
2	Mevzuat Analizi Tablosu	11
3	Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	12
4	Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	13
5	Öğrenci Anketi	15
6	Öğretmen Anketi	16
7	Veli Anketi	17
8	Çalışan Bilgileri Tablosu	18
9	Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu	18
10	Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Tablosu	18
11	Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu	19
12	İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu	20
13	Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı Tablosu	20
14	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla) Tablosu	20
15	Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı Tablosu	20
16	Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu	21
17	İdareci/Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları Sayısı	21
18	Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu	22
19	Okul Rehberlik Hizmetleri Tablosu	22
20	Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablosu	22
21	Fiziki Mekân Durumu Tablosu	22
22	Kaynak Tablosu	23
23	Harcama Kalemleri Tablosu	23
24	Güçlü Yönler Tablosu	26
25	Zayıf Yönler Tablosu	26
26	Fırsatlar Tablosu	27
27	Tehditler Tablosu	27
28	2024–2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu	32

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hüseyin KOLDEMİR	Okul Müdürü	Mehmet KULDUR	Müdür Yardımcısı
Mehmet KULDUR	Müdür Yardımcısı	Bayram TÜRKMEN	Öğretmen
Bayram TARLAK	Öğretmen	Yaşar Kemal AKDOĞAN	Öğretmen
Ethem SANCAR	Okul Aile Birliği Başkanı	Derya BALABAN	Öğretmen
Erkan YAKAR	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Dudu Fulya BULUT	Öğretmen
		Gülbahar GÖKÇEK ÖZCAN	Öğretmen

### 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.



## 2.DURUM ANALİZİ

### 2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk defa 1927 yılında; şimdiki Orman İşletme Şefliğini binasının olduğu yerde açılmış eğitim öğretime başlamıştır. İlk yıllar 3 yıllık eğitim vermiş olup, sonraki yıllarda 5 yıllık eğitime geçmiştir

1937 yılında şimdiki hizmet binasının güneyinde uzun yıllar eğitim öğretim yapıldıktan sonra, bina kullanılamaz hale gelince, geçici süre eski orta okul (Şimdiki Dursun Yalım Fen Lisesi'nin olduğu yerdeki, eski Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü binasında 12 yıl hizmet verdikten sonra, halen eğitim öğretim yapılan binaya 1986 yılında taşınmıştır.

Okulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında deprem güçlendirmesi yapılarak depreme dayanıklı hale getirilmiştir. 2023 yılı Ağustos ve Eylül aylarında komple elektrik tesisatı onarımından geçerek tüm pano, kablo, sigorta ve aydınlatma lambaları yenilenmiştir.

Okul müdürü, müdür yardımcısı, 11 öğretmen, 2 hizmetli, 25'i anasınıfı öğrencisi olmak üzere toplam 148 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

1986 yılında şu anki binasına taşınan ve 2022 yılında deprem güçlendirmesi yapılarak depreme dayanıklı hale getirilen okulumuza yangın merdiveni ve asansör ilave edilmiştir. Okulumuz tek binadan oluşmakta olup 8 derslik ve 2 okul öncesi sınıfına sahiptir. 2 katlı okul binamızın bodrum ve zemin katları mevcuttur. Bahçeye açılan acil çıkış kapısı da bulunan kazan dairesi ile su deposu, sığınak bodrum kattadır. 2 adet okul öncesi sınıfı, mutfak ve tuvaletler zemin kattadır. Öğretmenler odası, hizmetli odası ile 1. ve 2. sınıf şubeleri birinci kattadır. Müdür odası, müdür yardımcısı odası, 3 ve 4. sınıf şubeleri ise ikinci kattadır.

Okul bahçesi geniş olup yan binadaki Cumhuriyet Ortaokulu ile ortak kullanılmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup zaman zaman da onarılarak bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır.

Isıtma sistemi kaloriferli olup kömür ile çalışmaktadır. Okul binasının her katında yangın tüpleri mevcuttur. Kazan dairesinde 12 kg'lık CO<sup>2</sup> yangın tüpü bulunmaktadır. Yangın tüpleri her altı ayda bir kontrol ettirilmekte olup yangın talimatnameleri, sivil savunma ile ilgili afişler okul koridorlarında asılıdır. Boşaltım planları her katta uygun olarak çizilerek koridor duvarlarına asılmıştır. Her yıl yangın ve deprem tatbikatlarında sirenler çalınarak bina boşaltma planı, personel ve öğrencilerimize uygulanmaktadır. İlk yardım için gerekli malzemeler öğretmenler odasında mevcuttur. Kalorifer bacası itfaiyeye yaz döneminde temizletilmektedir. Okulun elektrik tesisatı 2023 yılı Ağustos ve Eylül aylarında onarımdan geçmiştir. Kalorifer dairesinde bulunan su deposu temizlenip dezenfekte ettirilmektedir. Gece bekçimiz yoktur, ilçe emniyet müdürlüğü ile sürekli irtibat sağlanmaktadır. Ayrıca okulumuzdaki güvenlik kameraları ile 24 saat boyunca kayıt yapılmaktadır.

## 2.2.Uygulanmakta Olan (2019-2023)Planın Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup, okulumuzun 2010-2014 tarihli ilk Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarihinde “2013/26 sayılı Genelge” ile yayımladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı” doğrultusunda 2019-2023 stratejik planlama çalışmaları yapılmıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlük yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır ve raporlama kısımlarında gecikmelerin yaşanmasıdır. Üçüncü plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, kurum paydaşlarında stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Cumhuriyet İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirilme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür.

1. Eğitim çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.
2. Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımasını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.
3. Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.
4. Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.
5. Bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.
6. Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.
7. Okulumuzda etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.
8. Cumhuriyet İlkokulu olarak bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek; ulusal ve uluslararası tecrübeyi anlama ve kavrama.

2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik dördüncü plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve stratejiler belirlenerek bunların gerçekleştirilme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

**Tablo 2. Mevzuat Analiz Tablosu**

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda 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
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik

	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu**

DAYANAK	
S.No	Referans Kaynağının Adı
1	12. Kalkınma Planı (2024-2028)
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
7	Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
8	Sivaslı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

## 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün Hizmetleri Tablosu**

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>1- Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<p><b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li> <li>• Mezunlar</li> <li>• Burs hizmetleri</li> <li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li> <li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> <li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li> <li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li> <li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li> <li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li> <li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li> </ul>
<p><b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li> <li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)</li> <li>• Öğrenci Gezileri</li> <li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li> <li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li> </ul>	<p><b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li> <li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li> <li>• Personel işleri</li> <li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li> <li>• HİTAP işlemleri</li> </ul>
<p><b>3- Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol</li> <li>• Atletizm</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol vb...</li> </ul> <p>Çocuk oyunları ve fiziksel etkinlikler</p>	<p><b>3- Büro İşleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li> <li>• Satın Alma İşlemleri</li> <li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li> <li>• Resmi yazışma işlemleri</li> <li>• Arşiv hizmetleri</li> <li>• Halkla ilişkiler</li> <li>• Planlama</li> <li>• Koordinasyon</li> <li>• Stratejik planın uygulanması</li> <li>• Donanım ve Teknoloji</li> <li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li> <li>• Denetim</li> <li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li> <li>• Tif-Tefbis işlemleri</li> </ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
<p><b>1-Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li> <li>• Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması</li> <li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul>	
<p><b>2-Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> <li>• Kurslara katılımın sağlanması</li> <li>• Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</li> </ul>	
<p><b>3-Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak.</li> <li>• Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)</li> </ul>	<p><b>FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)</li> </ul>

## 2.6. Paydaş Analizi

### PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

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

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

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

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

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

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

**Çalışan :** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

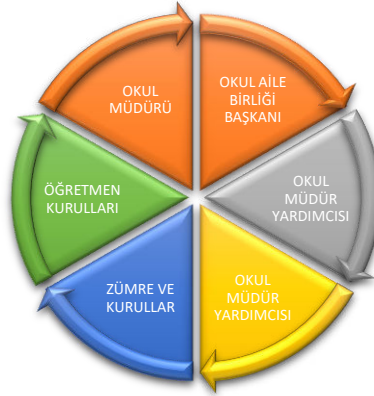
**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

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

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

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.

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.



**Şekil 1: Paydaş Döngüsü**

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Cumhuriyet İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi Stratejik Planını hazırlarken yapmış olduğu toplantılarda oluşturulan beyin fırtınası ile paydaşların belirlenmesi, belirlenen paydaşların etkisi konusunda değerlendirmeler yapmışlardır. Bu çalışmalar kapsamında Memnuniyet sonuçları önemli etken olmuştur. Öz değerlendirme sonuçları güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde önemli bir yer almıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

**Tablo 5. Öğrenci Anketi Sonuçları Tablosu**

CUMHURİYET İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	OLUMLU %	OLUMSUZ %
1	Okulumu seviyorum.	98,4	1,6
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	90,2	9,8
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	85,2	14,8
4	Öğretmenim adildir.	93,4	6,6
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	98,4	1,6
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	98,4	1,6
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	98,4	1,6
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır..	95,1	4,9
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	90,2	9,8
10	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	95,1	4,9
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	82	18
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	93,4	6,6
13	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	90,2	9,8
14	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	96,7	3,3
15	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	90,2	9,8
16	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	86,7	13,3
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>92,7</b>	<b>7,3</b>

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu olumlu yüzdelik sonuç ortalaması % **92,7** oranındadır.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

‘‘İç Paydaş ğretmen görüş ve değerlendirmeleri’’ anket formu doğrultusunda ğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

**Tablo 6. Öğretmen Anketi Sonuçları Tablosu**

CUMHURİYET İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
ÖğRETMEN GöRüş VE DEğERLENDİRMELERİ ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	OLUMLU%	OLUMSUZ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	93,3	6,7
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	93,3	6,7
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	86,7	13,3
4	Kendimi, okulun değerli bir yesi olarak görürüm.	86,7	13,3
5	çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imknı tanımaktadır.	86,7	13,3
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	93,3	6,7
7	Okulda alışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	80	20
8	Okulda ğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	80	20
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	86,7	13,3
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	86,7	13,3
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. alışanlarla paylaşır.	80	20
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	93,3	6,7
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	100	0
<b>GENEL DEğERLENDİRME</b>		<b>88,2</b>	<b>11,8</b>

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu olumlu yüzdelik sonuç ortalaması % **88,2** oranındadır



## Veli Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Veli Görüş ve Değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda veli memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç yüzdelik olarak aşağıdaki gibidir.

**Tablo 7. Veli Anketi Sonuçları Tablosu**

CUMHURİYET İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	OLUMLU%	OLUMSUZ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	96,6	3,4
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	97,7	2,3
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	75	25
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	94,3	5,7
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	96,6	3,4
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	77,3	22,7
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	93,2	6,8
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	81,8	18,2
9	ocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	97,7	2,3
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	92	8
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	96,6	3,4
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	87,5	12,5
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	80,7	19,3
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>89,8</b>	<b>10,2</b>

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet sonucu olumlu yüzdelik sonuç ortalaması % 89,8 oranındadır

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuz tek binadan oluşmakta olup 8 derslik ve 2 okul öncesi sınıfa sahiptir. Okul müdürü, müdür yardımcısı, 11 öğretmen, 2 hizmetli, 25'i anasınıflı öğrencisi olmak üzere toplam 145 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir. Okulumuzda yabancı uyruklu öğrenci bulunmamaktadır.

Akademik başarının %100 olduğu okulumuzda, herhangi bir devamsızlık sorunu ve disiplin sorunu yaşanmamaktadır.

Okul müdürü, müdür yardımcısı ve 11 öğretmenin tamamı lisans programlarından mezun olup hizmet içi eğitimlere katılma oranı %100'dür.

**Tablo 8. Çalışan Bilgileri Tablosu**

Ünvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	3	5	8
Branş Öğretmeni	0	1	1
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	1	1	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>13</b>

**Tablo 9. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu**

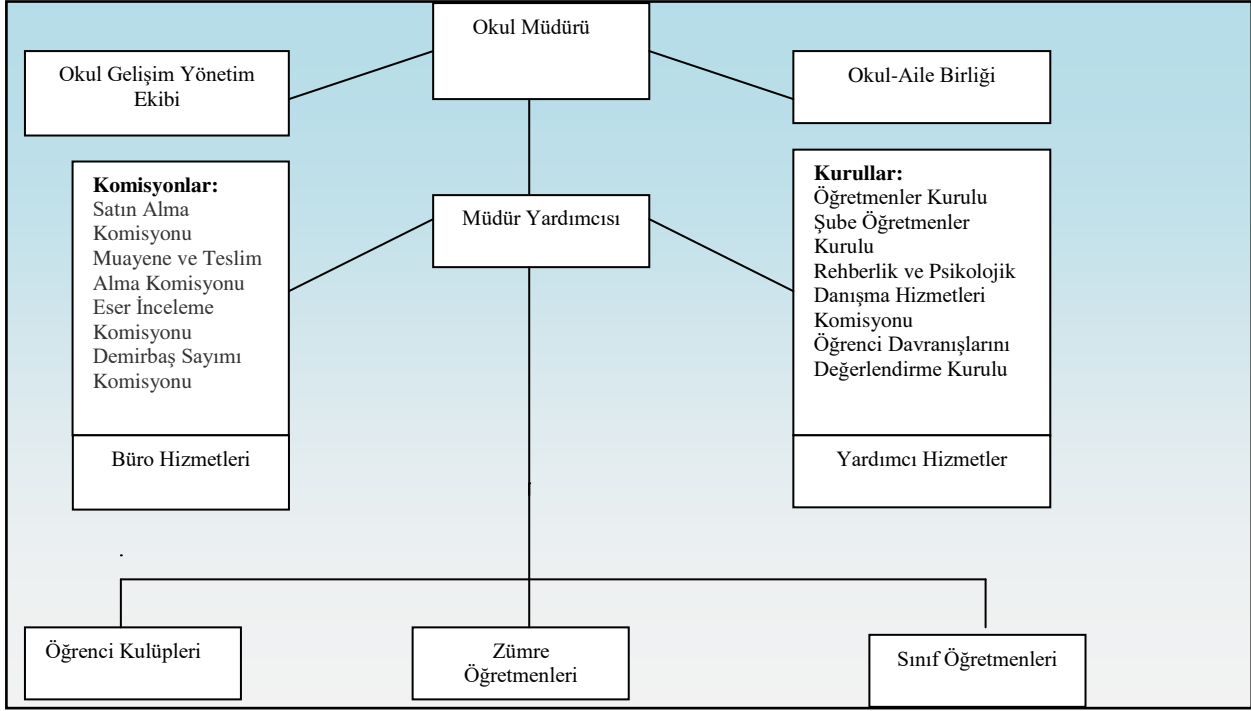
Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	10	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	50	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	10	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	10	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	30	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	30	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	300	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3265			
Okul Kapalı Alan (m2)	900			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	4			

**Tablo 10. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Tablosu (2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı)**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
ANA SINIFI	9	16	25	3/A SINIFI	12	8	20
1/A SINIFI	8	6	14	4/A SINIFI	4	11	15
1/B SINIFI	4	7	11	4/B SINIFI	10	10	20
2/A SINIFI	7	4	11	4/C SINIFI	7	6	13
2/B SINIFI	7	6	13				

## 2.7.1 Teşkilat Yapısı

### Cumhuriyet İlkokulu Teşkilat Şeması



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 İngilizce, 2 okul öncesi ve 8 sınıf öğretmeni olmak üzere 11 öğretmen ve 1 yardımcı hizmetler görevlisinden oluşmaktadır. Okulumuzda toplam 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 11 öğretmen, 1 yardımcı hizmetler, 1 geçici işçi ve 2 İŞKUR elemanı olmak üzere toplam 17 personel çalışmaktadır. Herhangi bir istihdam ihtiyacı yoktur.

Öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği kapsamında atanmakta ve yer değişikliği yapmaktadır.

**Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	Okulun idaresi ve denetlenmesinden sorumlu. Okulun hedeflerinin belirlenmesi ve hedeflerin gerçekleşmesinden sorumlu.
Müdür Yardımcısı	Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	Ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurumun temizlik, ısınma, yemek yapımı, malzeme taşınması, boşaltılması ve yüklemesi ile evrakın ilgili yerlere götürülüp getirilmesinde görevli.

**Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu**

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10 Yıl Üzeri	2	100

**Tablo 13. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı Tablosu**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	1	1	0	1	1

**Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla) Tablosu**

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

**Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı Tablosu**

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

**Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu**

S.N	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	-	-	0
2	Hizmetli	1	0	Ortaokul	22	1
3	Geçici İşçi	0	1	Lise	5	1
4	TYP Elemanı	0	2	Lise	-	2

**Tablo 17. İdareci/Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları Sayısı**

Sıra No	Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Hizmet İçi Program Sayısı
1	Hüseyin KOLDEMİR	Okul Müdürü	29
2	Mehmet KULDUR	Müdür Yardımcısı	43
3	Özlem CAN	Okul Öncesi Öğretmeni	78
4	Leyla AKGEYİK	Okul Öncesi Öğretmeni	24
5	Yaşar Kemal AKDOĞAN	Sınıf Öğretmeni	30
6	Serpil ÇÖĞÜR	Sınıf Öğretmeni	64
7	Mehtap BAYSAL	Sınıf Öğretmeni	48
8	Derya BALABAN	Sınıf Öğretmeni	26
9	Dudu Fulya BULUT	Sınıf Öğretmeni	66
10	Gülbahar GÖKCEK ÖZCAN	Sınıf Öğretmeni	53
11	Bayram TÜRKMEN	Sınıf Öğretmeni	24
12	Bayram TARLAK	Sınıf Öğretmeni	27
13	Çilem TEKİN	İngilizce Öğretmeni	14

**Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	Okulun idaresi ve denetlenmesinden sorumlu. Okulun hedeflerinin belirlenmesi ve hedeflerin gerçekleşmesinden sorumlu.
Müdür Yardımcısı	Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	Ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurumun temizlik, ısınma, yemek yapımı, malzeme taşınması, boşaltılması ve yüklemesi ile evrakın ilgili yerlere götürülüp getirilmesinde görevli.

**Tablo 19. Okul Rehberlik Hizmetleri Tablosu**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	0	0	0	3	3	10

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablosu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı tahta	0	0	8	0
Fotokopi makinesi	2	2	2	0
Masaüstü Bilgisayar	1	1	1	0
Projeksiyon cihazı	11	11	11	0
Televizyon	2	2	2	0
Yazıcı	3	3	3	0
Taşınabilir Bilgisayar	8	8	8	0
İnternet Bağlantı Hızı	24 mbps	24 mbps	24 mbps	0

**Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu Tablosu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	-
Ekipman Odası		X	0	1	-
Kütüphane		X	0	1	-
Rehberlik Servisi		X	0	1	-
Resim Odası		X	0	0	-
Müzik Odası		X	0	1	-
Çok Amaçlı Salon		X	0	1	-
Spor Salonu		X	0	1	-

## 2.7.4.Mali Kaynaklar

**Tablo 22. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80.000	110.000	130.000	150.000	160.000
Okul Aile Birliği	50.000	75.000	100.000	120.000	130.000
Özel İdare	70.000	100.000	120.000	130.000	140.000
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>200.000</b>	<b>285.000</b>	<b>350.000</b>	<b>400.000</b>	<b>430.000</b>

**Tablo 23. Harcama Kalemleri Tablosu**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
<b>Onarım</b>	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
<b>Sosyal-sportif faaliyetler</b>	Etkinlikler ile ilgili giderler
<b>Temizlik</b>	Temizlik malzemeleri alımı
<b>İletişim</b>	Telefon, internet, posta, mesaj giderleri
<b>Kırtasiye</b>	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

## 2.7.5. İstatistikî Veriler

Okulumuzda Şubat 2024 itibariyle 145 öğrenci bulunmaktadır. Ortalama sınıf mevcudumuz 14,5 öğrencidir. En fazla mevcudu olan sınıfımız 20 öğrenci ile 3-A ve 4- B sınıflarımızdır. En az mevcudu olan sınıfımız 11 öğrenci ile Anasınıfı-B sınıfımızdır. Okulumuzda kaynaştırma eğitimine tabi bir öğrencimiz bulunmaktadır.

Okulumuzda 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı toplam öğrenci sayısı 143; 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı toplam öğrenci sayısı 140 öğrencidir.

Okulumuzda Halk Eğitim Müdürlüğü bünyesinde açılan halk oyunları ve resim kurslarının her birine toplam 30 öğrenci katılmaktadır.

Okulumuzda sınıfı doğrudan geçen öğrenci sayısının toplam öğrenciye oranı %100'dür. Sınıf tekrarı yapan öğrencimiz bulunmamaktadır.

Okulumuzda her sene tüm belirli gün ve haftalar ile ilgili anma ve kutlamalar velilerimizin katılımı ile eksiksiz gerçekleştirilmektedir. Bunun dışında tüm veli ve öğretmenlerimizin katılımıyla kermes, il içi ve il dışı geziler, okul pikniği her sene zaman ve şartlar ölçüsünde gerçekleştirilen sosyal aktivitelerdir.

Öğrencilerimizde devamsızlık ile ilgili bir sorun yaşanmamaktadır. Sürekli devamsızlık yapan öğrencimiz bulunmamaktadır.

Okulumuzda Afet Hazırlık; Sağlık, Temizlik ve Beslenme; Akıl Oyunları ve Satranç, Değerler Eğitimi ve Yeşilay Kulüpleri kurulmuştur.

Bu kulüplerimiz; okul içi turnuvalar( akıl-zeka ve satranç), depreme ve afetlere hazırlık tatbikatları, ÇEDES Projesi, Temiz Okul Projesi, bağımlılıkla mücadele vb. konularda faaliyetler ve projeler yürütmektedirler.

Personelin genelinde zorunlu haller dışında izin alma, devamsızlık, rapor alma vb. durumlar yaşanmamaktadır.

Okulumuzda rehber öğretmen olmadığı için rehberlik faaliyetleri sınıf öğretmenlerimiz aracılığıyla Okul/Sınıf Rehberlik Planı çerçevesinde yürütülmektedir. İhtiyaç duyulan durumlarda ilçe milli eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile işbirliği yapılarak çeşitli faaliyetler düzenlenmektedir.

Okulumuzda engelli öğrenci bulunmamaktadır. Engelli öğrenci ve velilerimizin ihtiyacı halinde yararlanabileceği asansörümüz ve rampamız bulunmaktadır.

Okulumuz, imkanlar ölçüsünde bakanlığımız, belediye, kaymakamlık, valilik, diğer bakanlıklar ve sivil toplum kuruluşları tarafından düzenlenen yerel ve ulusal faaliyet ve projelere katılmaktadır. Okulumuz ilçe merkezinde olup okulumuza ilçe minibüsleri veya özel araçla kolay bir şekilde ulaşılmaktadır. Öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz okula yaya veya (il merkezinde ikamet eden) özel araçlarıyla ulaşım sağlamaktadırlar.

Okulumuzda 2 anasınıfı olmak üzere toplam 10 derslik, birer adet öğretmenler odası, müdür odası, müdür yardımcısı odası, mutfak ve hizmetli odası bulunmaktadır. Okulumuza 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı'nda yapılan deprem güçlendirmesi çalışmaları sırasında ısı yalıtımı yapılmıştır.

Okulumuzda kantin bulunmamakta olup öğrenciler ihtiyaçlarını ortaokul kantininden ve okula giderken yol üzerindeki market ve büfeler aracılığıyla karşılamaktadır.

Okulumuz katı yakıt kalorifer sistemiyle ısınmakta olup gerekli belge ve eğitimleri almış kalorifer görevlisi tarafından yakılmaktadır. Isı yalıtımı sayesinde okulumuzda ısınma ile ilgili hiçbir sorun yaşanmamaktadır.



Sivil savunma çalışmaları, gerekli tatbikatlar, gerekli ekipmanın kontrolleri ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır. Her sene belediye ile işbirliği yapılarak baca temizliği muntazaman yapılmaktadır.

Okulumuzun anasınıfları hariç tüm sınıflarında akıllı tahta bulunmakta olup etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Anasınıflarımızda dizüstü bilgisayar ve projeksiyon cihazlarından eğitim öğretim çalışmalarında yararlanılmaktadır.

## 2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

## 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (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 iç ve dış faktör 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 ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

## İçsel Faktörler

**Tablo 24. Güçlü Yönler Tablosu**

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması</li> <li>• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</li> </ul>
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması</li> <li>• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması</li> <li>• Yardımcı personelin yeterli olması</li> </ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması.</li> <li>• Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması</li> </ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması.</li> </ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması</li> <li>• Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması</li> </ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlçe Milli eğitim müdürlüğümüz kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması.</li> </ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.</li> </ul>
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etkili iletişim kullanımının yeterli olması.</li> </ul>

**Tablo 25. Zayıf Yönler Tablosu**

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması</li> </ul>
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması</li> </ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması</li> </ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü</li> </ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konferans salonunun olmaması</li> <li>• Okulun spor salonunun olmaması</li> </ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul bütçesinin olmaması.</li> </ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektrik sisteminin yetersizliği.</li> <li>• Okul güvenliğinin yetersiz oluşu.</li> </ul>
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük olması</li> </ul>

## Dışsal Faktörler

**Tablo 26. Fırsatlar Tablosu**

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sağlıklı internet bağlantısının olması</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri</li></ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması</li></ul>

**Tablo 27. Tehditler Tablosu**

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velilerin ekonomik durumunun düşük olması</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar</li></ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul-veli-öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması</li></ul>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Uygulanmakta olan stratejik plan değerlendirildiğinde izleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmış olup bunların giderilmesi için daha etkin bir sistemin, işbirliğinin kurulması hedeflenmiştir.

Paydaş analizlerine bakıldığında okulumuzda rehber öğretmen olmamasına bağlı olarak rehberlik servisi bulunmamaktadır. Buna bağlı olarak eksiklikler saptanmıştır. Bunun dışında okul bahçesinin ortaokul ile ortak kullanılmasına bağlı olarak yaşanan sorunlar tespit edilmiş olup bu sorunların giderilmesi için gerekli desteğin sağlanması için paydaşlarla daha etkin işbirliğine gidilmesi gerekmektedir.

Okul içi yapılan analizlerde öğrencilerin okula ve öğretmenlerine karşı olumlu duygularının yüksek olduğu tespit edilmiştir. Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en fazla sosyal öğrenmenin etkili olduğu tespit edilmiş olup iş birliği, yaparak-yaşayarak vb. öğretim tekniklerine ağırlık verilmesine ihtiyaç vardır.

Okul binası ve diğer fiziki mekanlar etkili şekilde kullanılmaya çalışılmaktadır. Fakat öğrenciler için yeterli gelmemektedir. Daha etkin kullanım için yapılabileceklerin değerlendirilmesi ve planlanmasına ihtiyaç vardır.

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. MİSYONUMUZ

Cumhuriyet İlkokulu olarak misyonumuz ;

- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, çağdaş,
- Sorumluluklarını bilen, mücadeleci, üretken, toplumsal ilişkilerinde başarılı, bilgili, becerili, öz güven sahibi, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kurabilen, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilen,
- Çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerilere sahip,
- Bilgi, teknoloji ve iletişim toplumu olma hedeflerimizi gerçekleştirmek için; bilgiye hızla ulaşabilen,
- Fiziksel ve ruhsal sağlığı dengeli olan, pratik problem çözme yetisine sahip, çalışkan,
- Yüce Önder Atatürk ün Büyük Türkiye idealine ulaşmayı hedefleyen Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarının bilincinde olan nesiller yetiştirmektir.

### 3.2. VİZYONUMUZ

Cumhuriyet İlkokulu olarak vizyonumuz kendini sürekli yenileyen, okuyan, inceleyen, araştıran analiz ve sentezler yapabilen, bütün öğrencilerin akla ve bilime dayalı eğitim ortamında hayata ve bir üst öğrenime hazırlandığı; dünü bugüne, bugünü yarına bağlayan köprülerin kurulduğu; yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerin elbirliğiyle çevrede bölgede ve ülkede etkin ve nitelikli bir model okul olmaktır.

### 3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- 2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 3) Akademik özgürlüğe öncelik verme:** İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- 4) Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir
- 5) Liyakat:** Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- 6) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık:** Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- 7) Saydamlık:** Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- 8) Kaliteyi içselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- 9) Katılımcılık:** İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- 10) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı:** Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

### TEMA: EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM

Amaç	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	0	0	0	0	0	0	Yıllık	Yıllık
PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	0	0	0	0	0	0	Yıllık	Yıllık
PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	3	2	1	0	0	0	Yıllık	Yıllık
PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	0	0	0	0	0	0	Yıllık	Yıllık
Stratejiler	S1.1.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.								
	S1.1.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.								
	S1.1.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.								
	S1.1.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.								
	S1.1.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.								
	S1.1.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Riskler	Dijital bağımlılık artışı.								
Maliyet Tahmini	2 000 TL								
Tespitler	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle daha fazla iletişim kurulmalı ve işbirliği yapılmalıdır.								
İhtiyaçlar	İYEP uygulamasında görevlendirilecek öğretmen, Türkçe ve Matematik dersleri için kaynak kitap, Tamamlayıcı ve destekleyici eğitimler için cep telefonu, tablet, bilgisayar ve internet hattı gibi dijital araçlar.								

## TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	25	60	62	65	67	70	75	Yıllık	Yıllık
PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	10	1	2	3	4	4	4	Yıllık	Yıllık
PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	15	100	120	140	150	160	180	Yıllık	Yıllık
PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	10	1	2	3	4	4	4	Yıllık	Yıllık
PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	15	120	130	140	150	160	180	Yıllık	Yıllık
PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	10	0	1	2	3	4	4	Yıllık	Yıllık
PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	15	0	150	160	170	180	180	Yıllık	Yıllık
<b>Stratejiler</b>	S1.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.								
	S1.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.								
	S1.1.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.								
	S1.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.								
	S1.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.								
	S1.1.6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
<b>Riskler</b>	Serbest etkinlikler saatinin sanatsal, sportif, kültürel faaliyetlerden çok test çözme amaçlı kullanılması Beslenme alışkanlıklarının ayakta, hızlı bir şekilde ekme arası besinler tüketimi olarak değişip yaygınlaşması								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10 000 TL								
<b>Tespitler</b>	Okunacak kitapların öğrenci yaş ve seviyesine uygun olması gerekir. Öğrencilerin olumlu davranış kazanmasında velilerin tutumu ve arkadaşların etkisi fazladır. Velilerin de kitap okuma, sağlıklı beslenme, çevre bilinci, nezaket ve görgü kuralları konusunda bilinçli ve duyarlı olması gerekir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Kitap listesi, ödenek, sponsor, veli bilgilendirme çalışmaları								

**TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>Amaç</b>	A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
<b>Hedef</b>	H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.								
<b>PG.1.1</b> Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	100	110	120	130	150	160	Yıllık	Yıllık
<b>PG.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	100	110	120	130	150	160	Yıllık	Yıllık
<b>PG.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	70	90	110	130	150	160	Yıllık	Yıllık
<b>PG.1.4</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	100	120	140	160	160	160	Yıllık	Yıllık
<b>PG.1.5</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	20	1	1	1	1	1	1	Yıllık	Yıllık
<b>Stratejiler</b>	<b>S1.1.1</b> Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. <b>S1.1.2</b> 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 artırılabacaktır. <b>S1.1.3</b> Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. <b>S1.1.4</b> Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. <b>S1.1.5</b> Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. <b>S1.1.6</b> Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. <b>S1.1.7</b> Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. <b>S1.1.8</b> E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. <b>S1.1.9</b> Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. <b>S1.1.10</b> Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. <b>S1.1.11</b> Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.								
<b>Riskler</b>	Sağlık şartları, hava koşulları, salgın hastalık								
<b>Maliyet Tahmini</b>	30.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Öğrenci ve velilerin bilinçlendirilmesi, ders müfredatlarının etkinliklere zaman tanıyabilecek şekilde düzenlenmesi gereklidir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Motivasyon ve zaman								

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

<b>Amaç</b>	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef</b>	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	3	4	5	6	7	8	Yıllık	Yıllık
<b>Stratejiler</b>	S1.1.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S1.1.2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Riskler</b>	Gereken destek alınmaması halinde hedeflere ulaşma güçlüğü olabilir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	30 000TL								
<b>Tespitler</b>	Kamu idareleri, belediye ve işverenlerle daha çok iş birlikleri yapılması için gerekli çalışmaların yapılması gerekir. İyileştirilebilecek mekan sayısı sınırlı.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Mevcut şartlara ve imkanlara göre gelişim sağlamaya; işbirliğini arttıracak faaliyetlerde bulunmaya ihtiyaç var.								

## 4.1. Maliyetlendirme

Tablo 28. 2024–2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b> Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.	2 000	4 000	6 000	8 000	10 000	<b>30 000</b>
<b>Hedef1.1</b> Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.	2 000	4 000	6 000	8 000	10 000	<b>30 000</b>
<b>Amaç 2</b> 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.	8 000	10 000	12 000	16 000	20 000	<b>66 000</b>
<b>Hedef 2.1</b> Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.	8 000	10 000	12 000	16 000	20 000	<b>66 000</b>
<b>Amaç 3</b> Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.	10 000	12 000	15000	18 000	24 000	<b>79 000</b>
<b>Hedef 3.1</b> Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.	10 000	12 000	15000	18 000	24 000	<b>79 000</b>
<b>Amaç 4</b> Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.	30 000	40 000	50 000	60 000	70 000	<b>250 000</b>
<b>Hedef 4.1</b> Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.	30 000	40 000	50 000	60 000	70 000	<b>250 000</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	5 000	6 000	7 000	8 000	10 000	<b>36 000</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>55 000</b>	<b>72 000</b>	<b>90 000</b>	<b>110 000</b>	<b>134 000</b>	<b>461 000</b>



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibarıyla raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

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

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

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

## 6. EKLER

### EK 1. Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE/ YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

## EK 2. Paydaş Listesi

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Uşak Valiliği		√				√		
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Sivaslı Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Demek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0

**O:** Bazı Paydaşlar, bir kısım ile ilişki vardır.

**V:** Paydaşların tamamı

### EK3. Yararlanıcı Ürün Tablosu

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Okul çevre ilişkileri
<b>Yararlanıcı/ Müşteri</b>																	
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	
Uşak Valiliği	√														√	√	√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	
Sivashlı Kaymakamlığı	√				√					√					√	√	
Sivashlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√							
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√		√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√			√
Okul aile birlikleri																√	√
Memur ve Hizmetli	√															√	√
Sivashlı Belediyesi									√	√						√	√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√					
Meslek odaları		√											√				
Eğitim Sendikaları	√														√		√
Vakıflar																√	√
Muhtarlıklar																√	√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√					√
Sivil Savunma İlçe Müdürlüğü												√				√	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																√	
Medya		√													√	√	√