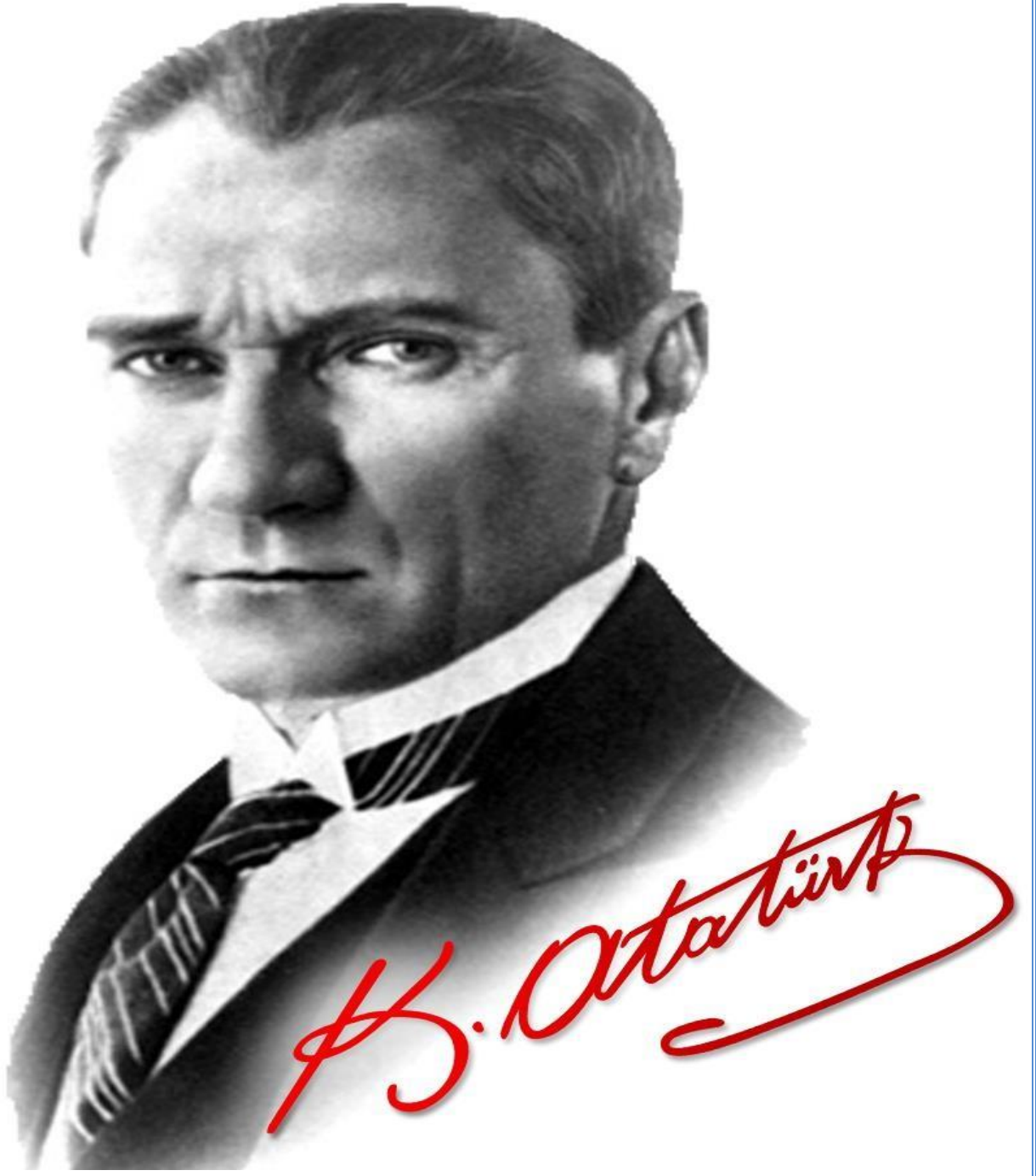


**T.C.**  
**SEYDİKEMER KAYMAKAMLIĞI**  
**GİRMELER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**



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

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> MUĞLA		<b>İlçesi:</b> Seydikemer	
<b>Adres:</b>	Girmeler Mah. Cami yanı sk No:175	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/@36.586699,29.3804917,20z">https://www.google.com/maps/@36.586699,29.3804917,20z</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	2526382152	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	754856@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="mailto:girmelerilkokulu@meb.k12.tr">girmelerilkokulu@meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	754856	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## **SUNUŞ**

21. Yüzyılda her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Girmeler İlkokulu olarak eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, Okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

**Bayram ÖZCAN**

Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2.Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1.Kurumsal Tarihçe
- 2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3.Mevzuat Analizi
- 2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6.Paydaş Analizi
- 2.7.Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2.İnsan Kaynakları
  - 2.7.3.Teknolojik Düzey
  - 2.7.4..Mali Kaynaklar
  - 2.7.5.İstatistik Veriler

- 2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve ÇevreselÇevre Analizi -PESTLE)

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

- 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1.Misyon
- 3.2.Vizyon
- 3.3.Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- Amaçlar
- Hedefler
- Performans Göstergeleri
- Stratejilerin Belirlenmesi
- Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ek

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1.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
Bayram ÖZCAN	Okul Md.	Feray ERGİN	Öğret.
Ayşe BÖREKÇİ GÜLER	Öğret.	Adem AYDIN	Öğret.
Minire MÜNYAS	Öğret.	Emine ARI	Öğret.
Sadık GÜNEŞ	Okul A.B.Bşk.	Elif Kübra İLHAN	Öğret.
Vedat ECER	Yön. Üye.		

## 1.2.Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

### 2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1945 yılında Muğla ili Fethiye ilçesinde Girmeler İlkokulu adıyla eğitim öğretime başlamış olup açılışından bu yana kesintisiz olarak hizmet vermektedir. 1993-1994 Eğitim-Öğretim yılında İlköğretim okuluna dönüştürülerek Girmeler İlköğretim Okulu adını almıştır.6287 Sayılı Kanun gereği 30.03.2012 tarihinden itibaren Girmeler İlkokulu adıyla eğitim öğretime devam etmektedir. Binanın mülkiyeti Milli Emlak olup 2 Bloktan oluşmaktadır.İsınma şekli klima iledir.

Okulumuzda 36 kız 27 erkek toplam 63 adet öğrencimiz 1 müdür 6 öğretmen ve 1 yardımcı personel bulunmaktadır.

Okulumuz öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması ile dikkat çekmektedir.Ayrıca görev

yapmakta olan öğretmenlerin sık değişmemesi ve kadrolu olması öğrencinin akademik olarak sekteye uğramasını önlemektedir. Okul idaresi ve öğretmenlerin velilerle ve paydaşlarla gerek yapılan veli ziyaretleri gerek de okul işlerinde yardımlaşma yoluyla sıkı iletişim halinde olması öğrenci başarısının artması, disiplin olaylarının olmaması ve kurum kültürü üzerinde olumlu etki etmektedir.

Okulumuzda ders dışı öğrencilerimize hayvan sevgisi açısından kuş yuvaları, bitki yetiştirilmesi için hobi bahçeleri, C vitamini etkinliği ve gezi etkinlikleri yapılmaktadır.

## 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik planında aldığımız hedefleri büyük oranda yakaladık. Okul başarımız her sene artmıştır. Her yıl yaptığımız izleme ve değerlendirme çalışması hesaplamalarında hedefleri tutturduğumuz tespit edilmiştir.

## 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

<b>Tablo 1: Mevzuat Analizi</b>			
<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK</b>	<b>DAYANAK</b>	<b>TESPİTLER</b>	<b>İHTİYAÇLAR</b>
Türk milli eğitim sistemi ile ilgili amaç ve ilkeler ile temel iş ve işlemler	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
Eğitim öğretim hakları ve en üst yasal düzenlemeler	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 10, 24, 42 ve 62.maddeleri	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
İlköğretim ve eğitim ile ilgili temel yetki ve yükümlülükler	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
Kamu çalışanlarına yönelik düzenlemeler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir. Kanunun güncellenmesi zaman zaman dile getirilmektedir.	İhtiyaç yoktur.
Okul Öncesi ve İlköğretim ile ilgili iş ve işlemler	29072 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
Okul Öncesi ve İlköğretim ile ilgili iş ve işlemler	Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve incelenmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Bakanlığımızın “2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları” konulu 2022/21 sayılı Genelgesi, MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı ve MEB 2024-2024 Stratejik Planı temel üst politika belgelerimizdir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi		
ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/ REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Madde 9	Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, 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 hazırlanması
Milli Eğitim Temel Kanunu	Bütün bölümleri	Türk milli eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ile devletin eğitim öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri bir sistem bütünlüğü içinde sağlanması
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Bütün bölümleri	Stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmış olan yönetmeliğe göre stratejik plan yapılması
Bakanlığımızın “2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları” konulu 2022/21 sayılı Genelgesi,	Bütün bölümleri	2024 – 2028 dönemine ilişkin Stratejik Planların yapılması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Bütün bölümleri	Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planı doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılması,
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Bütün bölümleri	Plana uygun olarak okulumuzda tüm paydaşlarla birlikte 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanması.
Öğretmen Strateji Belgesi 2017-2023	Bütün bölümleri	Öğretmenliğe yönelik hizmet öncesi eğitim, öğretmenlik mesleğine adayların seçimi ve istihdamı, adaylık ve uyum eğitimi, kariyer geliştirme ve ödüllendirme, öğretmenlik mesleğinin statüsü ve sürekli mesleki gelişim hususlarında hazırlanan faaliyetlerin okul öğretmenleriyle paylaşılması rehberlik yapılması



**Tablo3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

<b>Faaliyet Alanı</b>	<b>Ürün/Hizmetler</b>
<b>Eğitim Öğretim Faaliyetleri</b>	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Ücretsiz ders kitapları dağıtımı Seçmeli ders işlemleri <b>Öğretmen İşlemleri</b> Ders Programları
<b>Rehberlik Faaliyetleri</b>	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Yıllık Rehberlik Planlarının Hazırlanması
<b>Sosyal Faaliyetler</b>	Okul Gezileri Kütüphane Gezileri Okul Kermesi Okul Pikniği Uçurtma Şenliği Yakın Çevre Kültürel Alanlar Gezileri Toplum Hizmeti Çalışmaları
<b>Sportif Faaliyetler</b>	Okul Sporları Okul içi Turnuvalar Beden Eğitimi Dersi Çalışmaları
<b>Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler</b>	Resim Sergisi Müze Ziyaretleri Sinema Etkinliği Yıl Sonu Etkinlikleri
<b>İnsan Kaynakları Faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	Mesleki Çalışma Planlarının Hazırlanması Piknik ve Kahvaltı Etkinlikleri
<b>Okul Aile Birliği Faaliyetler</b>	Okul Kermesi Okul Aile Birliği Gelir Gider İşlerinin Takibi
<b>Öğrencilere Yönelik Faaliyetler</b>	Veli Ziyaretleri
<b>Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri</b>	Kazanım Değerlendirme Sınavları Yapılması Seviye Tespit Sınavının Yapılması
<b>Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler</b>	Eğitim Araç gereç ve Donatım Malzemelerinin Temini İyileştirilmesi Eğitim Ortamlarının Bakım Onarım Tamirat İşleri Akıllı Tahta bakımlarının yapılması
<b>Ders Dışı Faaliyetler</b>	Öğrencilerin çeşitli kültürel sportif ve sanatsal etkinliklere yönlendirilmesi

## 2.6.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.

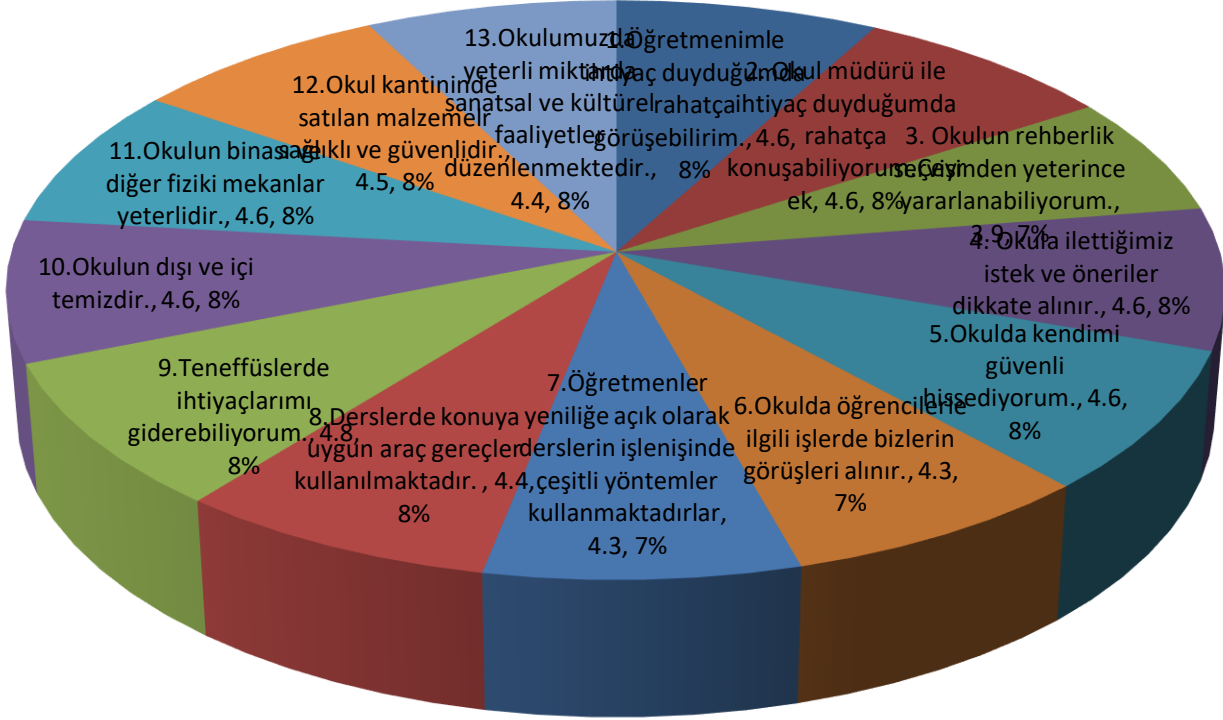
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### GİRMELER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

#### “ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Sıra No	MADDELER	Sonuç	KATILMA DERECEŚİ				
			Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	4,6364	15	6	1	0	0
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,6364	15	6	1	0	0
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3,9545	7	9	4	2	0
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,6364	14	8	0	0	0
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,6364	16	4	2	0	0
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,3636	10	11	0	1	0
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,3636	11	9	1	1	0
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,4545	10	12	0	0	0
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,8182	18	4	0	0	0
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,6364	15	6	1	0	0
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	4,6818	16	5	1	0	0
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	4,5455	16	3	2	1	0
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,4091	10	11	1	0	0
GENEL DEĞERLENDİRME		4,521					

## ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET SONUCU



### Öğrenci Anketi Sonuçları:

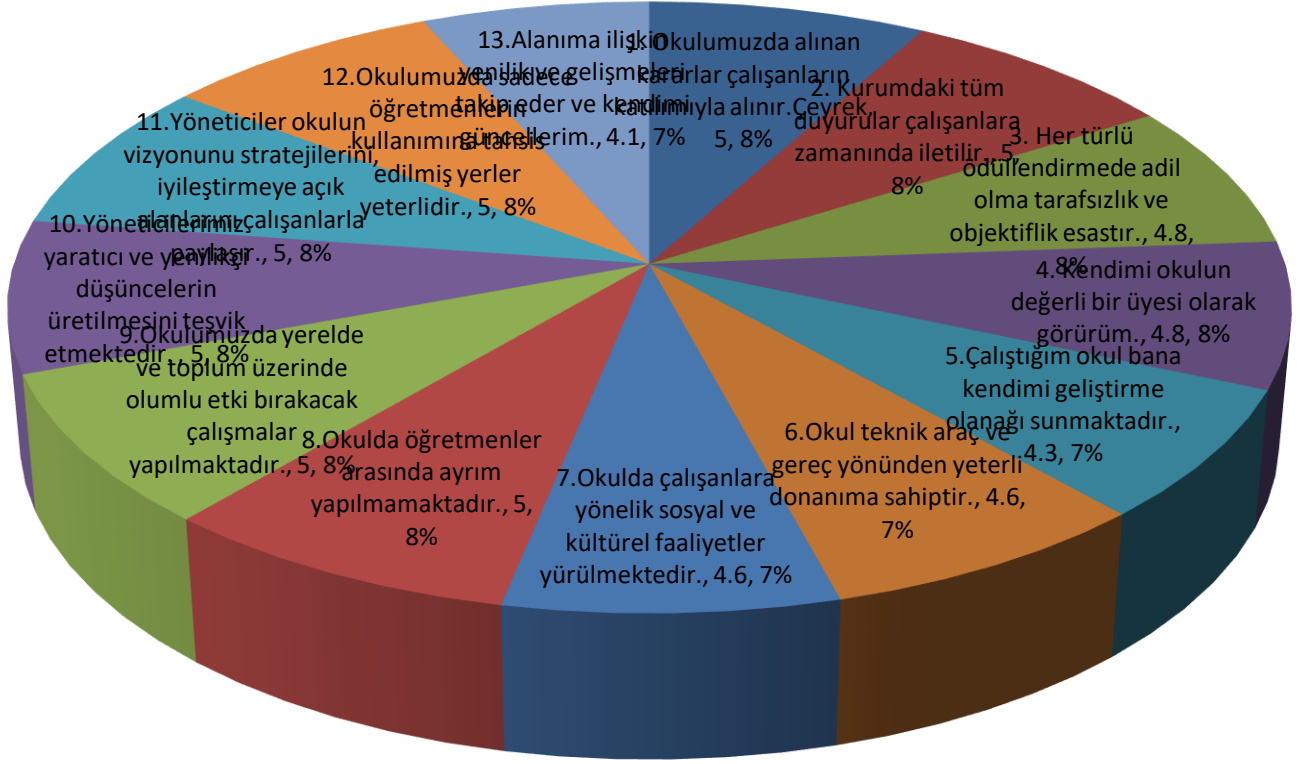
Olumlu (Başarılı) yönlerimiz: Okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Okulumuz temiz olup, ders araç gereçleri ile işlenmeye çalışılmaktadır. Sınıflarımız kalabalık olmayıp, ders aralarında oyunlar oynamaktadırlar.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz: Okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır.

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU					
SIRA NO	GÖSTERGELER	SON UÇ	KESİNLİKLE KATILYORUM	KATILYORUM	KARASIZ IM	KISMEN KATILYORUM	KATILMIYORUM
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	5	6	0	0	0	0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	5	6	0	0	0	0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,83 33	5	1	0	0	0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,83 33	5	1	0	0	0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,33 33	4	1	0	1	0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,66 67	4	2	0	0	0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,66 67	5	0	1	0	0
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	5	6	0	0	0	0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	5	6	0	0	0	0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	5	6	0	0	0	0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	5	6	0	0	0	0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	5	6	0	0	0	0
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,16 67	1	5	0	0	0
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4,80</b>					

## ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ



### Öğretmen Anketi Sonuçları:

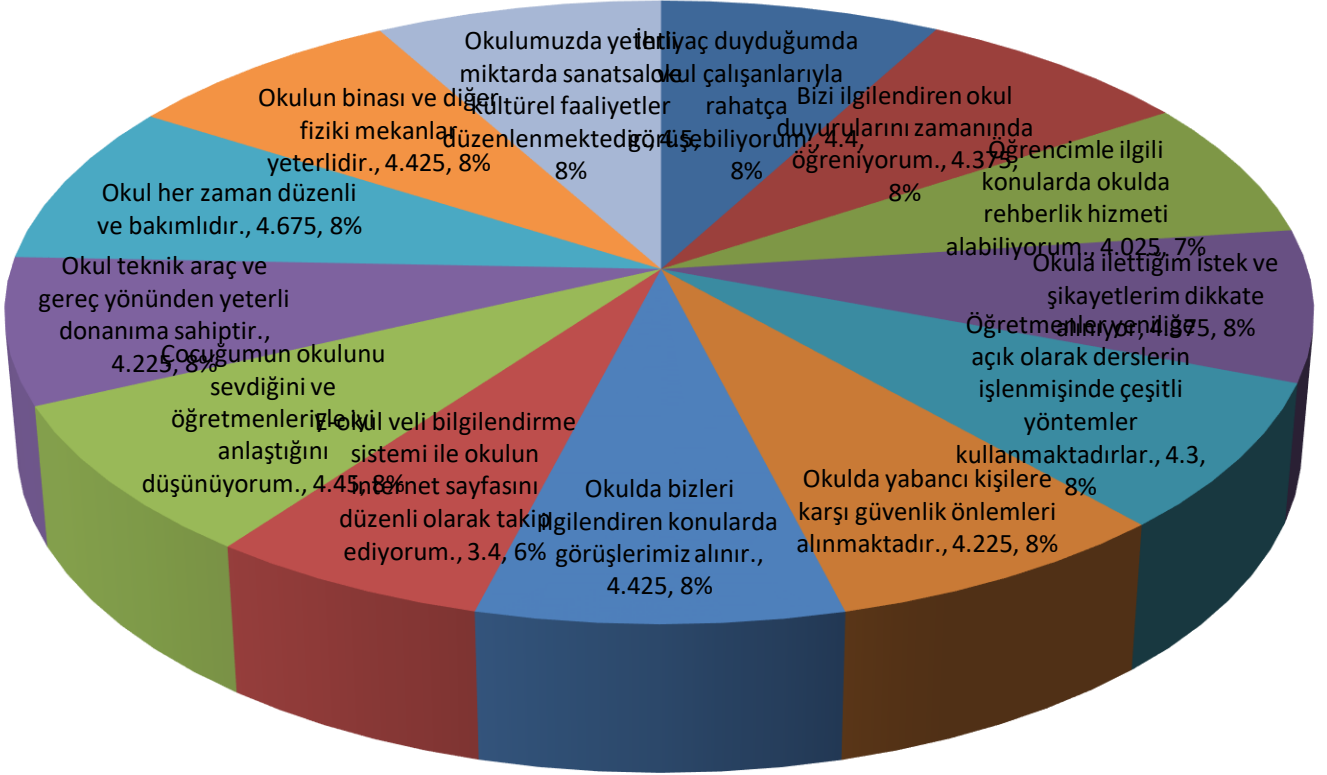
Olumlu (Başarılı) yönlerimiz: Okulumuz öğretmenlerinin okula aidiyet değeri yüksektir, öğretmenlerimiz okulu benimsemekte ve idarenin eşit ve adil olduğunu düşünmektedirler. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarda destek olmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır. Öğretmenler açısından idare iletişime açık ve yenilikçidir. Duyurular zamanında iletilmektedir. Ödüllendirme objektiftir.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz: Öğretmenlerimizin kendini geliştirme fırsatı açısından yeterli imkan bulunmamaktadır.

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU							
		ANKET SONUCU					
Sİ R A N O	GÖSTERGELER	SONUÇ	KESİNLİKLE KATILYORUM %	KATILYORUM %	KARASIZIM %	KISMEN KATILYORUM %	KATILMIYORUM %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,4	21	16	1	2	0
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,375	20	16	3	1	0
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,025	18	13	3	4	2
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	4,375	20	17	1	2	0
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,3	20	14	4	2	0
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,225	18	16	4	1	1
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,425	21	16	2	1	0
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,4	11	10	7	8	4
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	4,45	24	12	2	2	0
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,225	19	14	4	3	0
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,675	28	11	1	0	0
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,425	22	15	2	0	1
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,5	24	13	2	1	0
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4,29</b>					

## VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUÇLARI



### Veli Anketi Sonuçları:

Olumlu (Başarılı) yönlerimiz: Velilerimiz öğretmenle ihtiyaç duyduğum her zaman görüşme imkan vardır. Öğrenci ilgili sorunlar olunca ilgilenip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. Dersler araç ve gereçlerle işlenip öğrencilerle ilgilenilmektedir. Öğretmenler anlayışlı. Ulaşımı kolay. Okul başarılıdır.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz: Rehberlik öğretmeni bulunmamaktadır. Kantin yoktur. Yemekhane daha düzenli ve kullanılabilir olmalıdır.

## 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1Teşkilat Yapısı

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	ANASINIFI-15 1/A- 14 2/A- 10 3/A- 13 4/A- 10 TOPLAM 62 öğrencimiz bulunmaktadır. Okulumuzda kaynaştırma öğrencisi bulunmamaktadır.
Akademik başarı verileri	Öğrencilerimizden sınıf tekrarına kalan ya da iyep e kalan öğrenci bulunmamaktadır.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Öğrencilerimiz okul içi ve ilçe içi çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetlere katılmışlar ve başarılar kazanmışlardır. Ulusal düzeyde herhangi bir ödül kazanan öğrencimiz bulunmamaktadır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu rehberliğinde her öğrencinin öğrenme yönteminin keşfi yapılarak, mümkün olduğu kadar çeşitli öğrenme metodları kullanılmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır. Öğrencilerimizin devamsızlık durumları günlük olarak takip edilmekte olup velilere gerekli bilgilendirmeler zamanında yapılmaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul disiplinini olumsuz etkileyen faktörler bulunmamaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 1 müdür,6 öğretmen toplam 7 personel bulunmaktadır. Ayrıca her yıl İş-Kur dan 1 yardımcı personel görevlendirilmektedir.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Okulumuz öğretmenlerinin hizmet içi eğitim durumları tablo 11 de ayrıntılı olarak gösterilmiştir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz 2 bloktan oluşmaktadır. 5 derslik,1 kütüphane, 1 satranç odası bulunmaktadır. Ayrıca Oyun parkı, Futbol alanı,Portakal Bahçesi mevcuttur.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Öğretmen, öğrenci ve veli anketleri ile ulaşılan sonuçlar yukarıda ayrıntılı olarak değerlendirilmiştir.



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük işlerini yürütmek.</li><li>2. Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak.</li><li>3. Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.</li><li>4. Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak.</li><li>5. Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak.</li><li>6. İdareci ve Öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ikamet ve ulaşım işlemlerini yürütmek.</li><li>7. Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek.</li><li>8. Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak.</li><li>9. Öğretmenlerin ve diğer personelin kılık - kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek.</li><li>10. Stajer (Aday) personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</li><li>11. Okul Aile Birliği toplantılarını organize etmek ve ilgili dosyaları düzenlemek.</li><li>12. Okul Rehberlik hizmetlerini organize etmek.</li><li>13. Sivil Savunma ve Yangından Korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak.</li><li>14. Sınıf ve Şube dağılımları ile Öğrenci sayılarını planlamak.</li><li>15. Haftalık ders programlarını hazırlamak.</li><li>16. Mebbis ve Tebbis ile ilgili iş ve işlemleri yapmak</li><li>17. Ders defterlerini kontrol etmek</li><li>18. TİF ve TEFBİS ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak</li><li>19. Nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, Nöbetlerin yükümlülüklerine göre titizlikle tutulmasını sağlamak.</li><li>20. Gelen evrak ve Emirlerin görevlilere havalesini sağlamak.</li><li>21. Karne, Sınıf geçme defterleri, Öğrenim belgesi, Diplomalar ve e-okul ile ilgisiz üzerinden yapılan iş ve işlemleri onaylamak.</li><li>22. Milli Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak.</li><li>23. Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli tedbirleri almak.</li><li>24. Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak.</li><li>25. Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek.</li><li>26. Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak.</li><li>27. Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek.</li><li>28. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıları saklamak, gizli tutulmasını sağlamak.</li><li>29. İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine tutulması gereken <b>Defterlerden:</b> Teftiş defteri, Öğretmen ve personel izin defteri, Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken defterler, Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Karar defteri ve diğer evraklar. <b>Çizelge ve Dosyalardan:</b> Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken belge ve cetveller ile düşüm ve hurdaya ayırma, Yıl Sonu Sayım ve TİF işlemlerine ait tutanak, belge ve çizelgeler Brifing dosyası, Okul-Aile Birliği harcama evrakları dosyası, Gizli yazılar dosyası, Personel şahıs dosyaları, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, Ünitelendirilmiş Yıllık Plan dosyası (dijital ortamda ), Veli görüşme tutanakları dosyası, Norm kadro uygulama dosyası.</li></ol> <p>İlgili Mevzuatta, Okul Müdürü görev tanımı belirlenen diğer görevleri yapmak.</p>
Müdür Yardımcısı	---
Öğretmenler	Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. Ders dışında okulun eğitim öğretimi ve yönetim işlerine katılmak. Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. Öğrencilerin sorunlarıyla

	ilgilenmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır.Zemin nemli süpürge ile alınır. Paspaslanır. Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerinin tozları alınır. Kapı ve pencerelerin son kontrolü yapılır. Gerekli üniteler kilitletir. Ders girişinden önce ve okul bitiminden bahçe temizliği yapılır. Okul deposu ve diğer bölümler kontrol edilerek düzen ve temizliği sağlanır. Öğretmenler odasının teneffüslerden sonra düzen ve temizliğini sağlar. Okul Müdürünün vereceği ek görevleri yapar.

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

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	1	100

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

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

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

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Bayram ÖZCAN	Müdür	Etik Eğitimleri	28/08/2023	2023480403
		4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	17/06/2022	2022480391
		4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	10/06/2022	2022480357
		4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	27/05/2022	2022480314
		4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	13/05/2022	2022480273
		4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu	29/04/2019	2019480395
		Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	02/05/2019	2019480375
		2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	26/10/2018	2018480747
		2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	01/06/2018	2018480648
		DYS tüm roller kullanıcı eğitim semineri	24/02/2017	2017480273

	Özel Yetenekliler Destek Eğitimi Odası Farkındalık Semineri	20/10/2016	2016480481
	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 1. Kademe	29/01/2016	2015480615
	Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu	10/12/2015	2015480603
	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu (2. ve 3. Kademe)	14/11/2015	2015480567
	ÇÖZÜM ODAKLI İLETİŞİM SEMİNERİ	16/05/2015	2015480482
	Osmanlı Türkçesi (Temel Seviye) Kursu	02/06/2015	2015480405
	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	08/05/2015	2015480399
	ÖĞRENEREN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ	22/02/2015	2015480353
	FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKN.VE İNT.BİLİNÇLİ GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ	09/01/2014	2014480231
	MESLSKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE ÇALIŞMALARI SEMİNERİ.İKİNCİ GRUP	29/06/2012	2012040075
	120 saatlik Hazırlayıcı Eğitim Kursu	16/04/2011	2011040015
	20 Saatlik Çevreye Uyum Semineri	09/01/2011	2011040002
	Aday Öğretmenler Temel Eğitim Kursu	24/10/2010	2010130194
	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	03/10/2010	2010130187

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Okul Öncesi	1		14	
	Sınıf Öğretmeni	2	2	17,23,25,26	
	İngilizce Öğretmeni	1		14	
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					
11-15 Yıl		2			
16-20			1		
20 ve üzeri		2	1		

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

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	2	0	1	2

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

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Betül ADIGÜZEL	Okul Öncesi	Fatih Projesi Tanıtım Semineri	12/04/2018	2018480577
		Temel eğitim kursu	23/11/2009	2009150148
		Çevreye uyum eğitimi semineri	25/10/2009	2009150145
Minire MÜNYAS	Sınıf Öğretmeni	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	19/11/2019	2019480626
		Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	24/10/2019	2019480574
		Fatih Projesi Tanıtım Semineri	12/04/2018	2018480577
		2.02.06.02.006 - Osmanlı Türkçesi (Temel Seviye) Kursu	12/05/2016	2016480255
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKN.VE İNT.BİLİNÇLİ GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ	23/01/2014	2014480232
		Ekolojik Okuryazarlık Semineri	10/10/2013	2013480589
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri	15/06/2012	2012480267
		İlköğretim Kurumları Standartları		

		Semineri	20/06/2012	2012480223
		Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	24/10/2019	2019480574
Feray ERGİN	Sınıf Öğretmeni	FATİH Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	05/12/2015	2015480597
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	06/05/2015	2015480401
		ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ	05/04/2015	2015480372
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI	10/12/2013	<u>2013480658</u>
		OSMANLI TÜRKÇESİ KURSU	24/12/2013	2013480611
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri	22/06/2012	2012480279
		OKULLARDA TOPLU BESLENME EĞİTİMİ SEMİNERİ	04/05/2010	2010480201
		Okul Sağlığı İlk Yardım-İlkmüdahele Semineri (ZORUNLU)	14/04/2010	2010480081
		İlköğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Semineri	11/05/2007	2007260111
		Sınıf Öğretmenlerine Yönelik Eğitim Programı	19/12/2006	2006260297
Adem AYDIN	Sınıf Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	27/10/2022	2022480578
		Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	19/11/2019	2019480624
		Yangın Eğitimi Kursu	29/04/2019	2019480395
		Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	03/05/2019	2019480379
		Kapsayıcı Eğitim Öğrenme Ortamları (Fiziki ve Psiko-sosyal) Kursu	14/09/2018	2018480700
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	16/05/2017	2017480340
		DYS tüm roller kullanıcı eğitim semineri	14/03/2017	2017480276
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	06/04/2016	2016380656
		Ekolojik Okuryazarlık Kursu	11/09/2014	2014380213
		Ekolojik Okuryazarlık Semineri	11/04/2013	2013380188
		Özel Eğitim Semineri	03/10/2009	2009380223
Ayşe BÖREKÇİ GÜLER	Sınıf Öğretmeni	2.02.09.01.002 - Zekâ Oyunları Kursu 1	23/02/2024	2024480206
		4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	18/10/2022	2022480555
		2.02.06.07.006 - Temel Eğitimde Demokrasi Kültürünün Güçlendirilmesi Eğitimi Kursu	18/09/2022	2022480496
		1.01.01.08.001 - Bilgisayar Web 2.0 Araçlarını Tanıma ve Bu Araçlarla İçerik Geliştirme Kursu	20/05/2022	2022480325

		Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	24/10/2019	2019480574
		4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	27/06/2019	2019480473
		2.01.01.02.025 - Kapsayıcı Eğitim Öğretim ve Değerlendirme Kursu	12/10/2018	2018480725
		ÖĞRENEREN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ	17/05/2015	2015480485
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKN.VE İNT.BİLİNÇLİ GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ	23/01/2014	2014480232
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri	15/06/2012	2012480267
		YENİLENEN İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ UYGULANMASI	25/06/2008	2008320214
Emine KARAMAN	İngilizce	4.02.02.01.004 - Temel İlk Yardım Eğitimi Kursu	12/12/2023	2023480556
		2.02.06.02.091 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	19/01/2023	2023480144
		2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	28/02/2019	2019560026
		YANGIN EĞİTİMİ	23/02/2018	2018560022
		İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEMEL EĞİTİMİ	21/02/2018	2018560021
		ANADOLUDA ÇOK KÜLTÜRLÜLÜK KAYNAKLARI VE SEĞİTİME YANSIMALARI	16/02/2018	2018560001
		AFET EĞİTİMİ SEMİNERİ	28/12/2017	2017560137
		KAYNAŞTIRMA BÜTÜNLEŞTİRME YOLUYLA UYGULAMALAR SEMİNERİ	26/12/2017	2017560131
		KÜLTÜR VE MEDENİYETİMİZDE EĞİTİM ANLAYIŞININ TEMELLERİ	17/11/2017	2017560113
		ANADOLU ÇOK KÜLTÜRLÜLÜK KAYNAKLARI VE EĞİTİME YANSIMALARI	12/01/2018	2017560107
		ULUSAL VE ULUSLARARASI EĞİTİM PROJELERİ VÖE ÖRNEK PROJELER	22/12/2017	2017560101
		GELİŞMİŞ ÜLKELERİN EĞİTİM SİSTEMLERİ ULUSLARARASI KURULUŞLARIN SİSTEME YANSIMALARI	19/12/2017	2017560095
		ETKİLİ İLETİŞİM VE SINIF YÖNETİMİ	11/12/2017	2017560089
		MİLLİ EĞİTİM SİSTEMİNDE GÜNCEL UYGULAMALAR	14/12/2017	2017560083
		ÖĞRETMENLİKLE İLGİLİ MEVZUAT PROGRAMI	06/12/2017	2017560077
		İNSANİ DEĞERLERİMİZ VE MESLEK ETİĞİ	29/11/2017	2017560071
		DÜNDEN BUGÜNE ÖĞRETMENLİK	23/11/2017	2017560065

		15 TEMMUZ DEMOKRASİ SERÜVENİ VE 15 TEMMUZ SÜRECİ	09/11/2017	2017560059
--	--	---	------------	------------

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

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli(İş Kur)	0	1	Lise	6 ay	6 ay

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>30. Personel Özlük işlerini yürütmek.</p> <p>31. Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak.</p> <p>32. Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.</p> <p>33. Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak.</p> <p>34. Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak.</p> <p>35. İdareci ve Öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ikamet ve ulaşım işlemlerini yürütmek.</p> <p>36. Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek.</p> <p>37. Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak.</p> <p>38. Öğretmenlerin ve diğer personelin kılık - kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek.</p> <p>39. Stajer (Aday) personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>40. Okul Aile Birliği toplantılarını organize etmek ve ilgili dosyaları düzenlemek.</p> <p>41. Okul Rehberlik hizmetlerini organize etmek.</p> <p>42. Sivil Savunma ve Yangından Korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak.</p> <p>43. Sınıf ve Şube dağılımları ile Öğrenci sayılarını planlamak.</p> <p>44. Haftalık ders programlarını hazırlamak.</p> <p>45. Mebbis ve Tebbis ile ilgili iş ve işlemleri yapmak</p> <p>46. Ders defterlerini kontrol etmek</p> <p>47. TİF ve TEFBİS ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak</p> <p>48. Nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, Nöbetlerin yükümlülüklerine göre titizlikle tutulmasını sağlamak.</p> <p>49. Gelen evrak ve Emirlerin görevlilere havalesini sağlamak.</p> <p>50. Karne, Sınıf geçme defterleri, Öğrenim belgesi, Diplomalar ve e-okul ile ılsis üzerinden yapılan iş ve işlemleri onaylamak.</p> <p>51. Milli Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak.</p> <p>52. Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli tedbirleri almak.</p> <p>53. Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak.</p> <p>54. Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek.</p> <p>55. Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak.</p> <p>56. Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek.</p> <p>57. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıları saklamak, gizli tutulmasını sağlamak.</p> <p>58. İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine tutulması gereken <b>Defterlerden</b>; Teftiş defteri, Öğretmen ve personel izin defteri, Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken defterler, Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Karar defteri ve diğer evraklar. <b>Çizelge ve Dosyalardan</b>; Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken belge ve cetveller ile düşünüm ve hurdaya ayırma, Yıl Sonu Sayım ve TIF işlemlerine ait tutanak, belge ve çizelgeler Brifing dosyası, Okul-Aile Birliği harcama evrakları dosyası, Gizli yazılar dosyası, Personel şahıs dosyaları, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, Ünitelendirilmiş Yıllık Plan dosyası (dijital ortamda ), Veli görüşme tutanakları dosyası, Norm kadro uygulama dosyası.</p> <p>İlgili Mevzuatta, Okul Müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.</p>
Müdür Yardımcısı	---
Öğretmenler	Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.

Yardımcı Hizmetler Personeli	Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır.Zemin nemli süpürge ile alınır. Paspaslanır. Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerinin tozları alınır. Kapı ve pencerelerin son kontrolü yapılır. Gerekli üniteler kilitlenir. Ders girişinden önce ve okul bitiminden bahçe temizliği yapılır. Okul deposu ve diğer bölümler kontrol edilerek düzen ve temizliği sağlanır. Öğretmenler odasının teneffüslerden sonra düzen ve temizliğini sağlar. Okul Müdürünün vereceği ek görevleri yapar.
------------------------------	--

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

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



### 2.8.3.Teknolojik Düzey

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

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	Toplam	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	0	0	4	4	0
Bilgisayar	0	0	0	3	0
Fotokopi Makinesi	0	0	0	1	0
Yazıcı	0	0	1	1	0
Projeksiyon	0	1	0	3	0
ADSL	0	0	0	1	0

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		+	0	0	
Ekipman Odası		+	0	0	
Kütüphane	+		1	0	
Rehberlik Servisi		+	0	0	Rehber Öğr. yok.
Resim Odası		+	0	1	Yer yok
Müzik Odası		+	0	1	Yer yok
Çok Amaçlı Salon		+	0	1	Yer yok
Spor Salonu		+	0	0	

## 2.7.4.Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	5000	7000	10000	12000	15000
Okul Aile Birliği	3000	4000	5000	10000	15000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	8000	11000	15000	22000	30000

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeřitleri
Personel	Personel gideri yok.
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Sosyal,Sanatsal ve Sportif Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	0
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	5100	300	8850	2250	20200	1200
Küçük Onarım		1350		3500		7000
Bilgisayar Harcamaları		2150		350		500
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		1250
Telefon		0		0		0
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		1300		350		2100
GENEL						

## 2.7.5.İstatistik Veriler

	2021	2022	2023
Derslik Sayısı	5	5	5
Öğrenci Sayıları	58	53	62
Öğretmen Sayısı	6	6	6
Derslik Başına Öğrenci Sayısı	11	10	11
Öğretmen Başına Öğrenci Sayısı	10	9	10
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	1	0	0
Engelli Öğrenci Sayısı	1	0	0
Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler	*Belirli Gün Haftalar *Okul Kermesi *Okul Pikniği	*Belirli Gün Haftalar *Okul Kermesi *Okul Pikniği	*Belirli Gün Haftalar *Okul Kermesi *Okul Pikniği *Gezi
Sosyal Faaliyetlere Katılan Öğrenci S.	55	57	60
Sosyal Faaliyetlere Katılan Veli S.	24	28	35
Okulda Yapılan Gezi Sayısı	1	1	1
Gezilere Katılan Öğrenci S.	45	48	44
Gezilere Katılan Veli S.	12	10	14
Gezilere Katılan Öğretmen S.	5	5	6
Okulda Yapılan Bilimsel Çalışma Sayısı	0	0	0
Bilimsel Çalışmalara Katılan Öğrenci S.	0	0	0
Bilimsel Çalışmalara Katılan Öğretmen S.	0	0	0
Bilimsel Çalışmalara Katılan Veli S.	0	0	0
Okulda Yayınlanan Yayınlar	0	0	0
Okulda Kurulan Takımlar	0	0	0
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	0	0	0
20 Günden Fazla Devamsız Öğ.Sayısı	0	0	0
Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler	*Trafik Güvenliği ve İlk Yardım *Kütüphanecilik *Sivil Savunma *Sağlık Temizlik Beslenme *Yeşilay *Kızılay ve Kan Bağışı	*Trafik Güvenliği ve İlk Yardım *Kütüphanecilik *Sivil Savunma *Sağlık Temizlik Beslenme *Yeşilay *Kızılay ve Kan Bağışı	*Trafik Güvenliği ve İlk Yardım *Kütüphanecilik *Sivil Savunma *Sağlık Temizlik Beslenme *Yeşilay *Kızılay ve Kan Bağışı
İdari Oda Sayısı	1	1	1
Öğretmenler Odası Sayısı	1	1	1
Yemekhane Sayısı	0	0	0
Kantin Sayısı	0	0	0
Spor Salonu Sayısı	0	0	0
Konferans Salonu Sayısı	0	0	0
Okulun Fiziki Durumu	Yeterli	Yeterli	Yeterli
Basketbol Sahası (var/yok)	Yok	Yok	yok
Futbol Sahası (var/yok)	var	var	var
Voleybol Sahası (var/yok)	yok	yok	yok
Fen Lab.(var/yok)	yok	yok	yok
BT Sınıfı(var/yok)	yok	yok	yok
Isınma Durumu	Klima	Klima	Klima

## 2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program incelenerek buna uygun çalışmalar yapılmaktadır.</li><li>● Bakanlık,il ve ilçe stratejik planlarının incelenerek uygun çalışmalar yapılmaktadır.</li><li>● Okulumuzla ilgili yasa, yönetmelik vs. incelenerek gerekli yasal mevzuat takip edilmektedir.</li><li>● Yönetmelikler gereği oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar oluşturulmaktadır.</li><li>● Gerektiği zamanlarda yerel yönetimlerle işbirliği yapılmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okulda bulunan öğrencilerimiz genelde kırsal kesimde yaşamaktadır. Buna dayalı olarak birçoğu tarım ve hayvancılıkla geçimini sağlamaktadır.</li><li>● Okulun bulunduğu çevrede iş imkânları gelişmiştir.</li><li>● Okulun bulunduğu bölgede turizm gelişmiştir. Turizm sektöründe çalışan velilerimiz vardır.</li><li>● Velilerin gelir seviyesi genelde orta seviyededir.</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, temizlik malzemeleri ve bakım onarım giderleri</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Okul Aile Birliği gelirleri ve bağışlar yoluyla sağlanmaktadır.</li><li>● Okul bütçesi Okul Aile Birliği gelirleri ve bağışlardan oluşmaktadır.</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Öğrencilerimizin çoğunluğu kırsal kesimde yaşamaktadır.</li><li>● Ailelerin akademik anlamda öğrencilere desteği kısıtlıdır.</li><li>● Öğrencilerin kültürel faaliyetlere katılım oranı düşüktür.</li><li>● Ailelerin öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimine desteği düşüktür.</li><li>● Bölgemiz dış göçten etkilenen bir bölge değildir.</li><li>● Genç nüfus ağırlıktadır.</li><li>● İnsani ilişkilerde ekonomik öncelikler ön plandadır.</li><li>● Parçalanmış aile oranı çok düşüktür.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● BT sınıfı yoktur.</li><li>● Öğrencilerin geneli internete ulaşabilmektedir.</li><li>● Okula etkileşimli tahta kurulumu yapılmıştır.</li><li>● Öğretmenler teknoloji kullanma konusunda yeterlidir.</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar bilgisayar, tablet telefon</li><li>● Teknolojinin eğitimde etkili olarak kullanılmaktadır.</li></ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"><li>● Bölgede sanayi faaliyetleri kısıtlı olduğu için hava, su ve toprak kirliliği bulunmamaktadır.</li><li>● Toprak yapısı tarım için son derece elverişlidir.</li><li>● Bitki örtüsü, genelde yeşillik ve ormanlıktır.</li><li>● Orman ve denizlerin korunması için çeşitli çalışmalar yapılmaktadır.</li><li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar bulunmamaktadır.</li><li>● Bulduğumuz bölge 1. Derece deprem kuşağında olup zaman zaman zaman zaman fırtına olayları yaşanmaktadır.</li><li>● Zaman zaman don olayları yaşanabilmektedir.</li></ul>	

## 2.9.GZFT Analizi

Tablo 21. GZFT Listesi

### İçsel Faktörler

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Kırsal kesimde yaşadıkları için fiziki güç gösteren müsabakalarda daha başarılı olması
Çalışanlar	Kadromuzun genç ve tecrübeli olması
Veliler	Velilerin okula karşı ilgisi ve iyi ilişkiler içinde olunması
Bina ve Yerleşke	Okul bina ve bahçemizin yerleşim yerinin uygun yerinde olması
Donanım	Araç gereç bakımından bir eksiklik olmaması
Bütçe	Hayırsever velilerimizin yardımı
Yönetim Süreçleri	İdare tarafından güzel bir kurum kültürünün oluşturulması
İletişim Süreçleri	Yönetim ve öğretmenlerin uyum içinde çalışması
Vb	Okulumuzdaki saygı, sevgi ve güven ortamı

#### Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerimizin çoğunluğunun işçi çocuğu olması sebebiyle ailelerden gereken ilgiyi görememeleri.
Çalışanlar	Yardımcı hizmetli personelin kurumda sürekliliğinin olmaması
Veliler	Bölünmüş, parçalanmış aile sayısının artması
Bina ve Yerleşke	Okul binasının yetersizliği, toplantı, spor ve sanat etkinlikleri için salon bulunmaması.
Donanım	Okulumuzda fen laboratuvarının ve bilişim sistemlerinin yetersizliği,
Bütçe	Okulumuzun hayırsever harici destek alamaması
Yönetim Süreçleri	Okulda rehberlik ve psikolojik danışman öğretmen olmayışı
İletişim Süreçleri	Çiftçi olan velilerimizin veli toplantılarına katılımın az olması

### Dışsal Faktörler

#### Fırsatlar

Politik	Bakanlığımızın Vizyon 2053 belgesinde yer alan unsurların müdürlüğümüzde/kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması
Ekonomik	Köyde yaşayan hayırseverlerin desteğini almak
Sosyolojik	Velilerle beraber sosyal faaliyetler düzenlenmesi
Teknolojik	Yeniliklere açık bir ekip olunması
Mevzuat-Yasal	Mevzuat ve yasal değişikliklerin devamlı takip edilmesi
Ekolojik	Okulumuz etrafında tarımsal faaliyetlerin yapılması ve onların gözlemlenmesi

#### Tehditler

Politik	Okul öncesi eğitime verilen önemin artması.
Ekonomik	Mahallemizde kaplıca ve çeşitli çiftliklerin bulunması
Sosyolojik	Toplum nezdinde eğitimin gereğine ve önemine bilinç ve duyarlılığın artması
Teknolojik	E-Okul,E-Devlet ve Eba gibi uygulamaların kullanılabilirliğinin arttırılması
Mevzuat-Yasal	Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik tedbirlerin her geçen gün artması.
Ekolojik	Geri dönüşüm faaliyetlerinin artması. Devlet kademelerinde yazışmaların internet ortamında yapılmasıyla kırtasiyeciliğin azaltılması.

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

## 3. 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 kurulanı sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### 3.1.Misyon

Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek.

### 3.2.Vizyon

Kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan, geleneklerine ve kültürüne sahip çıkan yenilikçi okul olmaktır.

### 3.3. Temel Değerler

- \*Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- \*Yetkinlik, üretkenlik, ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- \*Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma,
- \*Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temele alma,
- \*İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih etme,
- \*Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olma,
- \*Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanma,
- \*Değişimin ve sürekli gelişimin önemi,
- \*Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanma.

## 4.AMAÇ,HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1Amaçlar

### 4.2.Hedefler

### 4.3.Performans Göstergeleri

### 4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
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. H.1.2 Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.
Performans Göstergeleri	PG.1.1.İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP)' e dâhil olan öğrenci oranı(%) PG.1.2.10 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) PG.2.1. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) PG.2.2. İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul)
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe ve Matematik derslerinde kazanım ve ünite değerlendirme sınavları ile öğrenme eksikliklerinin belirlenerek giderilmesi sağlanacaktır. S.2. Özürsüz devamsızlık yapan öğrencinin velisi bilgilendirilecek ve devamsızlık sebebiyle alakalı ziyaret gerçekleştirilecektir. S.3. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. S.4. Ana sınıfına yaşı tutan ancak velisi tarafından okula kaydı yaptırılmayan öğrenci velilerine ziyaret yaparak okula kayıt yapmalarını sağlanacaktır.

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 1</b>	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.



<b>Hedef 1.2</b>	H.1.2 Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.
------------------	--

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b>	25	%10	%10	%5	%0	%0	%0	1 Yıl	1 Yıl
<b>PG 1.1.2</b>	25	%10	%4	%3	%2	%1	%0	Her Ay	1 Yıl
<b>PG 1.2.1</b>	25	%95	%98	%100	%100	%100	%100	6 Ay	1 Yıl
<b>PG 1.2.2</b>	25	%90	%95	%100	%100	%100	%100	6 Ay	1 Yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler, Veliler, Okul Aile Birliği, Mahalle Muhtarlığı								
<b>Riskler</b>	Mahallede yerleşimin nispeten dağınık olması, velilerin ilgi ve alakalarının yetersiz olması.								
<b>Stratejiler</b>	S.1. Öğrencilerin Türkçe ve Matematik derslerinde kazanım ve ünite değerlendirme sınavları ile öğrenme eksikliklerinin belirlenerek giderilmesi sağlanacaktır. S.2. Özürsüz devamsızlık yapan öğrencinin velisi bilgilendirilecek ve devamsızlık sebebiyle alakalı ziyaret gerçekleştirilecektir. S.3. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. S.4. Ana sınıfına yaşı tutan ancak velisi tarafından okula kaydı yaptırılmayan öğrenci velilerine ziyaret yaparak okula kayıt yapmalarını sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	Devamsızlık yapan öğrenci bulunması Okul öncesi yaşı tutmasına rağmen kayıt yaptırmayan öğrenci bulunması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenlerin giderilmesi Akademik anlamda yetersiz olan öğrencilerin aileleri ile görüşerek rehberlik edilmesi Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları konusunda bilgilendirmeler yapılması Okul öncesi eğitimin önemi hakkında bilgilendirme toplantısı yapılması								

<b>TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	
<b>Okul/Kurum Türü: İlkokul</b>	
<b>Amaç</b>	A.2 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri sağlanarak ahlaki ve toplumsal değerlere sahip, 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. H.2. Öğrencilerin çevreye duyarlı,ahlaki ve toplumsal değerlere sahip olmaları sağlanacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.2 Okulda yıl boyunca düzenlenen ders dışı sosyal etkinlik sayısı PG.2.1.Değerler eğitimi etkinliklerine katılan öğrenci oranı (%) PG.2.2 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı
<b>Stratejiler</b>	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S3 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S4 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S5 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S6 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S7 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S8 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S9 Her Ay 1 değer belirlenip o değer ile ilgili etkinlik yapılacaktır. S10 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. S11 Çeşitli kurumlarla iş birliği yaparak çevre konusunda bilgilendirici eğitimler düzenlenecektir. S12 Okul bahçesinde uygulama bahçesi yapılarak öğrencilerin sebze yetiştirmesi sağlanacaktır. S13 Okul bahçesinde uygun alanlara öğrencilerle birlikte ağaç dikme etkinliği düzenlenecektir.

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 2</b>	A.2 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri sağlanarak ahlaki ve toplumsal değerlere sahip, bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir
<b>Hedef 2.1</b>	H.2.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.
<b>Hedef 2.2</b>	H.2.2. Öğrencilerin çevreye duyarlı, ahlaki ve toplumsal değerlere sahip olmaları sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	25	%80	%85	%90	%95	%100	%100	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.2	25	2	4	5	6	7	8	6 Ay	1 Yıl
PG 2.2.1	25	%75	%80	%85	%90	%95	%100	6 Ay	1 Yıl
PG 2.2.2	25	1	2	3	4	5	6	6 Ay	1 Yıl

<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi,Öğretmenler.
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Veliler, Okul Aile Birliği,Mahalle Muhtarlığı, Orman İşletme Müdürlüğü,Ziraat Odası. Seydikemer Belediyesi.
<b>Riskler</b>	Öğrencilerimizin daha çok kırsal kesimden gelmesi Veli tutumları Öğretmenlerimizin bazılarının ilçe dışında ikamet etmesi.
<b>Stratejiler</b>	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliğiartırılacaktır. S2 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S3 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportifalanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S4 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecekşekilde etkin olarak kullanılacaktır. S5 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S6 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S7 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S8 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S9 Her Ay 1 değer belirlenip o değer ile ilgili etkinlik yapılacaktır. S10 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. S11 Çeşitli kurumlarla iş birliği yaparak çevre konusunda bilgilendirici eğitimler düzenlenecektir. S12 Okul bahçesinde uygulama bahçesi yapılarak öğrencilerin sebze yetiştirmesi sağlanacaktır. S13 Okul bahçesinde uygun alanlara öğrencilerle birlikte ağaç dikme etkinliği düzenlenecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	20000TL
<b>Tespitler</b>	Bazı öğrencilerin sportif yatkınlığı olması Davranış bozukluğu
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğretmen ve öğrencilere projeler konusunda eğitimler verilmesi Okul içi ve dışı sosyal ve kültürel faaliyetlere ağırlık verilmesi. Çeşitli kurumlarla işbirliği yapılması

<b>TEMA: Kurumsal Kapasite</b>	
<b>Okul/Kurum Türü: İlkokul</b>	
<b>Amaç</b>	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
<b>Hedef</b>	H.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. H.2 Okulun fiziki ve teknolojik altyapı bakımından yeterli hale getirilmesi sağlanacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. PG.1.2 Okulun fiziki ve teknolojik bakımdan eksikliklerinin giderilme oranı(%)
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvar kazandırılması için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3 Okulun fiziki alanlarının iyileştirilmesinde veliler ve okul aile birliğinden destek alınacaktır. S4 Teknolojik donanım için hayırseverler ile görüşerek okulun eksikliklerinin giderilmesi sağlanacaktır.

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 3</b>	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1</b>	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
<b>Hedef 3.2</b>	H.3.2. Okulun fiziki ve teknolojik altyapı bakımından yeterli hale getirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	50	2	2	3	4	5	6	6 Ay	1 Yıl
PG 3.2.1	50	%80	%85	%90	%95	%100	%100	6 Ay	1 Yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Veliler, Okul Aile Birliği, Mahalle Muhtarlığı, Seydikemer Belediyesi, Hayırseverler.								
<b>Riskler</b>	Velilerimizin sosyo-ekonomik yönden zayıf olması Mahallemizde hayırsever ve büyük işletme bulunmaması								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvar kazandırılması için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3 Okulun fiziki alanlarının iyileştirilmesinde veliler ve okul aile birliğinden destek alınacaktır. S4 Teknolojik donanım için hayırseverler ile görüşerek okulun eksikliklerinin giderilmesi sağlanacaktır. S10 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. S11 Çeşitli kurumlarla iş birliği yaparak çevre konusunda bilgilendirici eğitimler düzenlenecektir. S12 Okul bahçesinde uygulama bahçesi yapılarak öğrencilerin sebze yetiştirmesi sağlanacaktır. S13 Okul bahçesinde uygun alanlara öğrencilerle birlikte ağaç dikme etkinliği düzenlenecektir.								

<b>Maliyet Tahmini</b>	60.000TL
<b>Tespitler</b>	Fen Bilimleri dersinde laboratuvar eksikliği nedeniyle deneylerin yapılamaması Kapalı bir spor alanı olmadığı için öğrencilerin teneffüsleri sınıfta geçirmesi
<b>İhtiyaçlar</b>	Hayırsever görüşmeleri yapılması Ödenek talep edilmesi Okul Aile Birliği ve Veliler ile toplantı yapılması

## 4.5.Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	0	0	0	0	0	
<b>Hedef 1.1</b>						
<b>Hedef 1.2</b>						
<b>Amaç 2</b>	4000	4000	4000	4000	4000	20.000
<b>Hedef 2.1</b>						
<b>Hedef 2.2</b>						
<b>Amaç 3</b>	12000	12000	12000	12000	12000	60.000
<b>Hedef 3.1</b>						
<b>Hedef 3.2</b>						
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>						
<b>TOPLAM</b>	16000	16000	16000	16000	16000	80.000

## 4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

**EKLER:**

T.C.  
SEYDİKEMER KAYMAKAMLIĞI  
Girmeler İlkokulu Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince On İkinci Kalkınma Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı, Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde Müdürlüğümüz birimlerinin katkılarıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan Girmeler İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

Girmeler İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Stratejik Plan Ekibi			
Sıra	Adı SOYADI	Unvanı	İmza
1	Bayram ÖZCAN	Okul Müdürü	
2	Feray ERGİN	Öğretmen	
3	Adem AYDIN	Öğretmen	
4	Emine ARI	Öğretmen	
5	Elif Kübra İLHAN	Öğretmen	
6			
7			





T.C.  
SEYDİKEMER KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
Girmeler İlkokulu



Sayı : E-93423836-602.04.01-102011174  
Konu : Müdürlüğümüz 2024-2028  
Stratejik Planı

10.05.2024

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, 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 hazırlamaktadır.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde Girmeler İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Bayram ÖZCAN  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim

Nihat KALDAN  
Şube Müdürü

OLUR  
İlkay ŞUMUR  
İlçe Millî Eğitim Müdürü

Ek: 2024-2028 Stratejik Planı (39 sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Girmeler Mah. Cami yanı Sk. No:175

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (252) 638 21 52

Bilgi için: Bayram ÖZCAN

E-Posta: 754856@meb.k12.tr

Unvan : Müdür

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

İnternet Adresi: girmelerilkokulu@meb.gov.tr

Faks: 2526382152

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 3767-85cf-3331-9c10-ee17 kodu ile teyit edilebilir.

