**T.C**

**GÖRELE KAYMAKAMLIĞI**

**Mimar Sinan İlkokulu**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



## İÇİNDEKİLER

##### Kapak Resmi……………………………………………………………………………....1

##### İçindekiler…………………………………………………………………………………2

##### İstiklal Marşı………………………………………………………………………………3

##### Gençliğe Hitabe………………………………………………………………………...…4

##### Okul ve Kurum Bilgileri…………………………………………………………………..5

##### Sunuş……………………………………………………………………………………....6

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ……………………….6

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi………..6
  2. Planlama Süreci…………………………………………...…6

##### DURUM ANALİZİ………………………………………………………………...8

* 1. Kurumsal Tarihçe……………………………………………9
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi……………....9
  3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi……………….9-11
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi…………………………...11
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi...12-13
  6. Paydaş Analizi…………………………………………..13-15
  7. Kuruluş İçi Analiz………………………………………16-17
     1. Teşkilat Yapısı …………………………………...17
     2. İnsan Kaynakları ……………………………...18-22
     3. Teknolojik Düzey ……………………………………... 2 2 - 2 3
     4. Mali Kaynaklar …………………………………..23
     5. İstatistiki Veriler………………………………23-24

2.8.Çevre Analizi -PESTLE, Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi …………………………………………………………………………………..2 5

1. **GELECEĞE BAKIŞ** …………………………………………………………….26

3.1.Misyon ………………………..…………………….…………………………26

3.2.Vizyon ..............................................................................................................26

3.3.Temel Değerler…………………………………………………………………26

##### AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ ………………………………………………………..……27-31

##### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler…………………….27-31

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**…………..………………………………….32

****



**Okul/Kurum Bilgileri (Tablo-1)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli:GİRESUN | | | **İlçesi:** GÖRELE | | |
| **Adres:** | Kumyalı Mah. Mebus Şevket Bey Cad. 10. Sok. GÖRELE / GİRESUN | | **Coğrafi Konum (link):** | | [https://gorelemimarsinanilkokulu.meb.k12.tr/tema/tema/6/assets/images/footer-map.png](http://taslikio.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=90%25&height=90%25)  41°02'09.5"N 38°59'58.2"E |
| **Telefon Numarası:** | 0 454 513 10 41 | | **Faks Numarası:** | | 0 454 513 10 41 |
| **e- Posta Adresi:** | [975313@meb.k12.tr](mailto:975313@meb.k12.tr) | | **Web sayfası adresi:** | | http://gorelemimarsinanilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | **975313** | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1964** | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 22 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 148 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 8 |
| Erkek | 175 | Erkek | 10 |
| **Toplam** | 323 | **Toplam** | 18 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | 24 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | 24 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | 24 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | 80 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | 10 |



# SUNUŞ

Okul gelişimini sürekli kılmayı, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkesine, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünebilen ve “ben de varım” diyebilen bireyler yetiştirmek ve kurum kültürünü oturtmak için çıkılan Stratejik Plan yolculuğunda emeği geçen ve geçecek olan herkese şimdiden teşekkürler.

Bizler amaç ve hedeflerimize ulaşmak için çalışırken dünyamızın doğasında olan sürekli gelişme ve yenilikleri yakından takip ederek hedefimize emin adımlarla ilerleyeceğiz. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile planımız oluşacaktır. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Görele Mimar Sinan İlkokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Görele Mimar Sinan İlkokulu Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

**Kamil ÖZDEMİR**

**Okul Müdürü**

## 1-GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi (Tablo-2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Kamil ÖZDEMİR | Okul Müdürü | Ahmet KILIÇ | Sınıf Öğretmeni |
| İskender IŞKIN | Müdür Yardımcısı | Mehmet YILMAZ | Sınıf Öğretmeni |
| Ömer Faruk KARTALLI | Sınıf Öğretmeni | Yasin ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni |
| Nazlı KELEŞ | Sınıf Öğretmeni | Muazzez ERSAN | Veli |
| Yıldız TEKE | Okul Aile Birliği Başkanı |  |  |
| Fatma ÖZDEMİR | Okul Aile Birliği Üye |  |  |

### 1.2.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.

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı kapsamında ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

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

## 7.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir.

Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

7.1.Kurumsal tarihçe

7.2.Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

7.3.Mevzuat analizi

7.4.Üst politika belgelerinin analizi

7.5.Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

7.6.Paydaş analizi

7.7.Kuruluş içi analiz

7.7.1. Teşkilat Yapısı

7.7.2.İnsan Kaynakları

7.7.3.Teknolojik Düzey

7.7.4.Mali Kaynaklar

7.7.5.İstatistiki Veriler

7.8. Çevre Analizi -PESTLE, Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

### 2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1962 yapımına başlanmış ve 1964 yılında 12 derslikli bir okul olarak eğitim öğretime başlamıştır. Adını bulunduğu mahalleden almıştır. 1982-1983 eğitim öğretim yılında bünyesinde anasınıfı açılmıştır. 1983-1984 eğitim öğretim yılında Görele Ortaokulu ile birleşmiş ve Görele İlköğretim Okulu olarak faaliyetine devam etmiştir. 1987-1988 eğitim öğretim yılında ortaokul kısmı ayrılmış ve adı Mimar Sinan İlkokulu olarak değiştirilmiştir.

1997-1998 eğitim öğretim yılında 8 yıllık zorunlu eğitim kapsamında Mimar Sinan İlköğretim Okulu adını almış olup, 2007 yılında okul dış cephesinde güçlendirme çalışması yapılmış 2009-2010 eğitim öğretim yılında Görele Güzel Sanatlar ve Uygulamalı Bilimler yüksek okuluna geçici tahsisle devredilmiş ve Mimar Sinan İlkokulu Görele Ortaokulu binasına taşınarak orada eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmiştir. 2012-2013 eğitim öğretim yılında 4+4+4 kapsamında Ortaokul kısmı kapanmış ve İlkokul olarak faaliyetlerine devam etmiştir. 2013-2014 eğitim öğretim yılında Görele Güzel Sanatlar ve Uygulamalı Bilimler yüksek okulundan bina geri alınmış ve tekrar Mimar Sinan İlkokulu tarafından kullanılmaya başlanmıştır.

### 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan plan hedeflerine ulaşmıştır.

### 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

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

### 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | **İlgili Bölüm/Referans** |
| **1** | 12. Kalkınma Planı |
| **2** | Cumhurbaşkanlığı Programı, |
| **3** | Orta Vadeli Program, |
| **4** | Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, |
| **5** | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, |
| **6** | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, |
| **7** | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile |
|  |  |

### 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**(Tablo 3) Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... * .....(okuldaki faaliyetler yazılacak) | **3- Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Halkla ilişkiler * Donanım ve Teknoloji * Denetim * Tif-Tefbis Mebbis, e okul işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Kütüphanenin etkin kullanımı * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......) |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt | **FAALİYET ALANI:**  Kurslara katılımın sağlanması  Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları**   * Sosyal Projeler * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(......) |

**Mimar Sinan İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir

### 2.6.Paydaş Analizi

**4.1. PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ**

Mimar Sinan 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.

**İç paydaşlar: (Tablo -4)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| 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 |

**Dış paydaşlar:(Tablo-5)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **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 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Muhtarlık | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 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 |

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik (Tablo-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 323 |
| Akademik başarı verileri | Akademik anlamda özel gereksinimi olan öğrenciler dışında okuma yazma bilmeyen öğrenci bulunmamaktadır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | \*2023-2024 Eğitim öğretim yılı Geleneksel çocuk oyunlarında 3 dalda ilçe birinciliği  \*2023-2024 Eğitim öğretim yılında Akıl ve Zeka oyunları yarışmalarında 6 dalda 5 ilçe birinciliği  \*Dilimizi Zenginleştirelim projesinde Hikaye yazma yarışmasında İl ikinciliği |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okulumuzda Yaşantısal öğrenme modeli uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Özürlü devamsızlık dışında devamsızlık yapan öğrenci bulunmamaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Paydaşların birbirleriyle empati kuramaması. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda idareci, öğretmen ve çalışanlar ihtiyaca cevap vermektedir. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100 |
| Öğrenme ortamı verileri | 1 anasınıfımız, 12 ilkokul sınıfımız, 1 Rehberlik odamız bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okuliçi ve okul dışı öğrenme ortamları ihtiyaca cevap vermektedir. |

#### 2.7.1.Teşkilat Yapısı (Tablo-7)

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi, yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, ğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

#### 2.7.2.İnsan Kaynakları

**(Tablo 8) Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **MADDE 39 –** (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| Müdür Yardımcısı | **MADDE 41 –** (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | **MADDE 43 –** (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | **MADDE 50 –** (1) Okullarda;  a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak için teknisyen,  b) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)**Büro işlerini yürütmek üzere büro memuru, kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,  c) Aracı bulunan okullarda şoför,  ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,  d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,  e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,  f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,  g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,  ğ) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire,  h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı ve aşçı yardımcısı,  ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel  çalıştırılabilir. |

**(Tablo-9) İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Kamil ÖZDEMİR | Müdür | REHBERLİK EĞİTİM SEMİNERİ | 2000 | 2000250865 |
|  |  | İlsis modül kullanımı ve e-okul uygulamaları | 2009 | 2009280004 |
|  |  | okullarda ilk yardım ve ilk müdahale eğitimi semineri | 2011 | 2011280183 |
|  |  | Okul Müdürleri Eğitim Programı | 2015 | 2015280192 |
|  |  | Afet ve Acil Durum Hazırlık Eğitimi Kursu | 2016 | 2016280081 |
|  |  | Arama kurtarma tahliye eğitimi semineri | 2020 | 2020280082 |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri | 2022 | 2022280158 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| İskender IŞKIN | Müdür Yardımcısı | Okullarda ilk yardım ve ilk müdahale eğitimi semineri | 2011 | 2011280179 |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 2016 | 2016280171 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2019 | 2019280151 |
|  |  | Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | 2023008132 |
|  |  | Yöneticilerinin Mesleki Gelişim Sorumlulukları Semineri | 2024 | 2024981471 |

**(Tablo-10) Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Sınıf Öğretmeni | 5 | 7 |  | 12 |
| Branş Öğretmeni | 4 |  |  | 4 |
| 1-3 Yıl |  | 1 |  |  | 1 |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl |  | 3 | 2 |  | 5 |
| 16-20 |  | 3 | 2 |  | 5 |
| 20 ve üzeri |  | 1 | 3 |  | 4 |

**(Tablo-11) Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Asiye KUDU | Okul Öncesi | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 2016 | 2016280171 |
|  |  | İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu | 2022 | 2022280271 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981923 |
| Deniz ÇAKIR | Okul Öncesi | Arama kurtarma tahliye eğitimi semineri | 2020 | 2020280094 |
|  |  | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022280474 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Ahmet KILIÇ | Sınıf Öğretmeni | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 2016 | 2016280171 |
|  |  | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022280358 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Deniz KARTALLI | Sınıf Öğretmeni | Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | 2022 | 2022000513 |
|  |  | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022280357 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Mehmet YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri | 2022 | 2022000511 |
|  |  | İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu | 2022 | 2022280224 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Yasin ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni | Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu | 2017 | 2017280045 |
|  |  | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022280473 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Yeşim SAZAK | Sınıf Öğretmeni | Okullarda ilk yardım ve ilk müdahale eğitimi semineri | 2011 | 2011280181 |
|  |  | Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu | 2017 | 2017280045 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
|  |  |  |  |  |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ömer Faruk KARTALLI | Sınıf Öğretmeni | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2016 | 2016000029 |
|  |  | Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu | 2017 | 2017280040 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2019 | 2019280175 |
| Kenan YILDIZ | Sınıf Öğretmeni | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2019 | 2019280175 |
|  |  | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022280394 |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Semineri | 2023 | 2023001239 |
| Handan YAYLA | Sınıf Öğretmeni | Arama kurtarma tahliye eğitimi semineri | 2020 | 2020280082 |
|  |  | İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri | 2022 | 2022000507 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Nazlı KELEŞ | Sınıf Öğretmeni | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu | 2020 | 2020000419 |
|  |  | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022280473 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Serdar ALTAN | Sınıf Öğretmeni | Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri | 2022 | 2022000995 |
|  |  | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022280394 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Hacer ŞEHİT | Sınıf Öğretmeni | İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri | 2022 | 2022000507 |
|  |  | Kapsayıcı Eğitim Semineri | 2022 | 2022000679 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Erdem ÇOLAK | Sınıf Öğretmeni | Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri | 2016 | 2016280235 |
|  |  | Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | 2022 | 2022000671 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024981717 |
| Meryem GÜNEŞ | Rehber Öğretmen | Etik Eğitimi Semineri | 2024 | 2024280090 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 | 2024280161 |

**(Tablo -12) Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 1 |  | Lise | 22 |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | İlkokul | 31 |  |

(**Tablo-13) Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 323 | 17 | 250 | 1 | 2 | 2 |

#### 2.7.3.Teknolojik Düzey

**(Tablo- 14) Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli Tahta | 0 | 0 | 13 | 0 |
| ADSL | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Fototkopi Makinası | 2 | 2 | 2 | 0 |

**(Tablo -15) Fiziki Mekân Durumu**

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

#### 2.7.4.Mali Kaynaklar

Gelir ve Gider Bilgisi **(Tablo-16)** Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 12,900 | 6,550 |
| 2023 | 69,300 | 68,650 |

#### 2.7.5.İstatistiki Veriler

### Çalışan Bilgileri (Tablo-17) **Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ünvan** | **Erkek** | **Kadın** | **TOPLAM** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **-** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **7** | **5** | **12** |
| Branş Öğretmeni | **-** | **1** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **2** | **-** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **11** | **7** | **18** |

### Okulumuz Bina ve Alanları; **Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler** (Tablo-18)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** |  |  | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Salon |  |  |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **13** | Çok Amaçlı Saha |  |  |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **625** | Kütüphane |  |  | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **13** | Fen Laboratuvarı |  |  |  | **X** |
| Şube Sayısı | **13** | Bilgisayar Laboratuvarı |  |  |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20** | İş Atölyesi |  |  |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **45** | Beceri Atölyesi |  |  |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **840** | Pansiyon |  |  |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3039** |  |  |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **840** |  |  |  |  |  |
| Tuvalet sayısı | **16** |  |  |  |  |  |
| Kantin (m2) | **50** |  |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri (Tablo-19)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı | 14 | 18 | 32 |
| 1.Sınıf | 33 | 40 | 73 |
| 2.Sınıf | 38 | 33 | 71 |
| 3.Sınıf | 34 | 54 | 88 |
| 4.Sınıf | 24 | 25 | 49 |
| Özel Eğitim Sınıfı | 6 | 4 | 10 |
| **TOPLAM ÖĞRENCİ** | 148 | 175 | 323 |
|  |  |  |  |

### 2.8.GZFT Analizi Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

**(Tablo -20) GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| \*Okul yöneticilerinin tecrübeli olması. | Parçalanmış ailelerin çokluğu |
| \*Deneyimli öğretmen kadrosunun olması | \*Okuma alışkanlığının az olması |
| \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması | \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması |
| \*Okulun sosyal, kültürel, etkinliklerdeki başarısı | \* Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |
| \*Okul Aile Birliğinin olması. | \*Öğrencilerin sosyal ve kişilik gelişimlerine önem verilmemesi, |
| \*Her sınıfta Etkileşimli Tahtanın olması | \*Öğrenci-öğretmen ilişkilerinin istenen düzeyde olmaması, |
| \*ADSL bağlantısının olması | \*Öğrencilerin disiplinsizliği, |
| \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması | \*Birliktelik anlayışı, ortak çalışma ve güven öğretmenler arası sosyal ilişkilerin yetersiz, |
| \*Güvenlik kameralarının olması | \*Okulun fiziki yapısının yetersizliği, sosyal etkinlikler için fiziki imkanların azlığı., |
| \*Veli iletişiminin güçlü olması, Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermesi | \*Öğrencilerin farklı çevrelerden gelmesi, |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği | \*Parçalanmış ve problemli aileler |
| \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması | \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |
| \*Hayırseverlerin varlığı | \*Öğrencilerin çoğunun servisle gelmesi, |
| \*İnsan kaynaklarının yeterliliği | \*Parçalanmış ailelerin çoğunlukta olduğu sınıflarda sorun yaşanması |
| \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi | \*İlişkilerde Öğretmen-veli arasındaki maddiyatın ön plana çıkması, |
| \*Veli-öğrenci kitlesinin, iletişimi kolay, ilgili, ekonomik düzeyi orta ve üst olması, | \*Okumaya zaman ayrılmaması |
| \*Öğrencilerin sosyal gelişimlerini sağlayacak imkanlarının olması, | \*Okul fiziksel yapısının yetersizliği, spor salonunun olmaması |
| \*Deneyimli idareci-öğretmen kadrosu, |  |
| \*Teknolojinin yakından izlenmesi ve sınıflarda kullanılması, |  |

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

### **Öğrencilerinin, çevresiyle olumlu ve iyi bir iletişim kuracak, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilecek, sosyal ve duygusal yönden sağlıklı, milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk’ün “Çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak” tezine inanan, pozitif bilimi ve sosyal bilimleri birlikte sentezleyen, yabancı dil öğrenmenin ihtiyaç olduğunu bilerek, iyi bir öğrenci iyi bir insan yetiştiren bir kurumuz**

### Vizyon

Bilimsel teknolojilerin ışığında okuyan, okutan, araştıran, özgür düşünen, sorunları çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, ülkesine karşı sorumlu, hem bilimsel hem de sosyal yönden gelişmiş, kendine güvenen, katılımcı, yüksek ahlaki değerler kazanmış bireyler yetiştiren bir kurum olmak.

### Temel Değerler

* Atatürk ilkelerine bağlı, laik, çağdaş ve demokratik bir yönetim anlayışı
* Bilimsel yaklaşım
* Topluma hizmet
* Yaşam boyu eğitim
* İnsan hak ve özgürlüklerine saygı
* Bütün yönetim sürecinde şeffaflık ve katılımcılık
* Liyakati ve fırsat eşitliğini esas alan yönetim anlayışı
* Güvenilirlik
* Sorumluluk
* Düşünce ve ifade özgürlüğü
* Doğaya ve Çevreye saygı duyarlılık
* Yenilikçilik

## 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER

## TEMA-1: Eğitim ve Öğretimde Kalite

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri 2023** | 2024 | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| PG.1.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.1.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.1.1.3.20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.1.1.4.20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| **Stratejiler**  S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |

## TEMA-2: Eğitim ve Öğretimde Kalite

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | 2024 | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| PG.2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.2.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.2.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| **Stratejiler**  S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |

**TEMA 3: Eğitim Öğretimde Kalite**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç 2023** | 2024 | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| PG.3.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.3.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.3.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG.3.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| **Stratejiler**  S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetine yazılarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin **yerel, ulusal** ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacak ve okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | |

**TEMA 4: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | **A.4 Eğitim ortamlarının fiziki, teknolojik ve organizasyon imkânları geliştirilecektir.** |
| **Hedef 4.1** | ***Stratejik Hedef 4.1.* Fiziki, teknolojik, yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyişi sağlamak** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| PG 4.1.1.İyileştirilen fiziki mekân(derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG 4.1.2.Okulumuzda çalışan personelimizin, kurum çalışmalarına yönelik memnuniyet oranı (%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG 4.1.3.Okulumuzda çalışan personelin hizmet içi eğitime katılım oranı(%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG 4.1.4.Okulumuzda iş sağlığı güvenliği kapsamında yapılan bilgilendirme sayısı | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG 4.1.5.Okulumuza yemekhaneden yararlanan öğrencilerin memnuniyet oranı (%) | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| PG 4.1.6.Topyekûn Savunma ve Seferberlik Hizmetleri konularında personel ve öğrencilerle yapılan tatbikat, seminer ve eğitim sayısı. | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| Stratejiler  S1-AB ve Hibe projeleriyle ilgili bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.  S2-Mevcut insan kaynaklarının ve yönetimi nitelik olarak geliştirilecektir.  S3-Ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçları, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanacaktır.  S4-Okul Aile Birliğinin daha verimli çalışması sağlanacaktır.  S5-Çalışanları stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak bilgi ve becerilerle donatmak için yapılan hizmet içi kurs ve seminerlere katılımı sağlanacaktır.  S6-Yöneticilerin güncel mevzuatlar hakkında bilgilendirilmesi yapılacaktır.  S7-Okulumuzda sivil savunma kapsamında tatbikat ve eğitim yapılacaktır.  S8- Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S9-Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | |

**TEMA 5: Eğitim ve Öğretime Erişim**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5** | **A.5 Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.** |
| **Hedef 5.1** | **Stratejik Hedef 5.1. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek sınıf tekrarı ve okul terklerinin azaltılmasını ve eğitim sürecini tamamlamaları sağlanacaktır.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG 5.1.1.Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)** | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| **PG 5.1.2.Herhangi bir olumsuz davranış sebeple durumu görüşülen öğrenci oranı. (%)** | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| **PG 5.1.3.İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)** | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| **PG 5.1.4.Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)** | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| **PG 5.1.5.Taşımalı eğitim veya servis hizmetlerine ilişkin şikâyetlerin çözüm oranı (%)** | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| **PG 5.1.6.Sosyal faaliyetlere katılan öğrenci oranı(%)** | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |  |
| Stratejiler  S1-Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.  S2-Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.  S3-Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.  S4-Sosyal faaliyetlere ilişkin planlama yapılıp yıl içinde takibinin yapılması sağlanacaktır.  S5-Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik  Projeler yapılacaktır.  S6-Sınıf rehber öğretmenleri tarafından sınıflarındaki ihtiyaç sahibi ve sorunlu öğrenciler ile görüşmeler yapılması, bu ihtiyaç ve sorunların ilgili iç ve dış paydaşların yardımıyla çözülmeye çalışılacaktır.  S7-Öğrencilerin okula ulaşımını kolaylaştırmak için taşımalı eğitimin tüm imkânlarından doğru ve etkili faydalanılması ve sıcak yemek dağıtımının zamanında yapılması sağlanacaktır.  S8-Velilere öğrenci devamsızlığı ve fizyolojik gelişim dönemleri hakkında bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

**STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI**

**Stratejik Plan Ekibi**

Ahmet KILIÇ Mehmet YILMAZ

Sınıf Öğretmeni  Sınıf Öğretmeni

Üye Üye

Yasin ÖZDEMİR Muazzez ERSAN

Sınıf Öğretmeni Öğrenci Velisi

Üye Üye

Kamil ÖZDEMİR

Okul/Kurum Müdürü

Şenel DEDE

İlçe Milli Eğitim Müdürü