

T.C.
BAFRA KAYMAKAMLIĞI
DOĞANCA İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ



DOĞANCA İLKOKULU
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



İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli. Bu
ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

Mehmet Akif ERSOY

Okul/Kurum Bilgileri

İli: SAMSUN		İlçesi: BAFRA	
Adres:	Doğanca Mahallesi Mehmet Boşnak Cad. No:2 Bafra/SAMSUN	Coğrafi Konum (link)	https://dogancaio.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	03625571011	Faks Numarası:	-
e-Posta Adresi:	728950@meb.k12.tr	Web sitesi adresi:	https://dogancaio.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	728950	Öğretim Şekli:	Tam Gün

Sunuş

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Mevlüt ETYEMEZ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	Sayfa
1.1-Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2-Planlama Süreci.....	7
2. DURUM ANALİZİ	
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3. Mevzuat Analizi.....	10
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	14
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6. Paydaş Analizi.....	18
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	28
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	30
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	30
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	45
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	46
2.7.5. İstatistiki Veriler.....	47
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)	48
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	49
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi ...	53
3. GELECEĞE BAKIŞ	
3.1. Misyon.....	54
3.2. Vizyon	54
3.3. Temel Değerler.....	55
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	
4.1. Amaçlar.....	56
4.2. Hedefler.....	57
4.3. Performans Göstergeleri.....	57
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	62
4.5. Maliyetlendirme.....	65
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
5.1. İzleme ve Değerlendirme.....	67
6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER	
6.1. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler.....	68

BÖLÜM 1

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Mevlüt ETYEMEZ	Okul Müdürü	Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Ersin ATEŞ	Öğretmen
Esmâ YILMAZ	Öğretmen	Ümmü Habibe ÖZEN	Öğretmen
Muhammet TOPRAK	Okul Aile Birliği Başkanı	Emine İNCİ	Öğretmen
Şeyma SAĞLAM	Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi	Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Öğretmen
		Kübra DEMİR	Gönüllü veli
		Ayşe SAYIM	Gönüllü veli

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.



BÖLÜM 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



1956-1957 eğitim öğretim yılında ilkokul olarak kagir bir binada hizmet vermeye başlamış, daha sonra 1961 yılında betonarme binaya kavuşmuştur. Bu binalar şu anda bakımları yapılarak iş teknik salonu ve kalorifer binaları olarak kullanılmaktadır. 1985 Yılında devlet - vatandaş işbirliği ile iki katlı altı derslik ve idari odalardan oluşan bir bina daha yapılmıştır. 1985-1986 eğitim öğretim yılından itibaren sekiz yıllık ilköğretim okulu olarak faaliyetini sürdürmektedir. (B blok) Fakat; ne yazık ki istenen ve beklenen gelişmeler sağlanamamış, İlköğretim okulu olarak çevreden ve ilgililerden gerekli ilgi ve alakayı görmemiş, durumu iyi olan

öğrencilerin haklı veya haksız olarak daha iyi bir eğitim almak için nakillerini başka okullara aldırılmışlardır. 2007 - 2008 Öğretim yılında geriye dönüş ve okula ilginin arttığını gösterir veriler oluşmaya başlamıştır. 1988 Yılında tek katlı dört sınıflı bir bina daha yapılmış, sekiz yıllık zorunlu eğitimin başlaması (1997) sonucu mevcut binalar yetersiz kalmış 2001 yılında A blok 2. kat ilavesi yapılmıştır. 2012-2013 Eğitim ve Öğretim Yılında kesintisiz 12 yıl eğitim kararlaştırılmıştır. 4+4+4 yeni eğitim sistemi uygulamaya konulmuştur. 8 yıllık İlköğretim Okulları İlkokul ve Ortaokul olarak ayrılmıştır.1-4.sınıflar İlkokul, 5-8.sınıflar ise Ortaokul olarak eğitim ve öğretime devam etmektedir. 2014 yılından itibaren ortaokul bölümünden ayrılmış müstakil bir okul konumuna kavuşmuştur.

2023-2024 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 4 derslik, 1 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası mevcuttur. 2023-2024 Eğitim-öğretim yılında 61 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 1 Ana sınıfı öğretmeni, 4 sınıf öğretmeni ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

2.2-Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın hedef ve göstergeler bazında gerçekleşmesi tamamlanmıştır. Plan başarılı bir şekilde uygulanmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmiş ve sonucunda hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir. Yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergeleri bu sonuçlara uygun bir çerçevede belirlenmiştir.

Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin bazılarının yeni planda yer alması uygun görülmüştür.

2.3-Mevzuat Analizi

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

KANUNLAR			
Tarih	Sayı	No	Adı
03/03/1924	63	430	Tevhidi Tedrisat Kanunu
2/7/2018	KHK 703	MADDE 22	ÖZEL BARINMA HİZMETİ VEREN KURUMLAR VE BAZI DÜZENLEMELER HAKKINDA KHK
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

TABLO 2: KANUNLAR

YÖNETMELİK		
Yayımladığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
13.01.2018	30300	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
18/06/2014	29034	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
07/07/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
12/09/2012	28409	<u>Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</u>
<u>20/03/2012</u>	<u>28239</u>	<u>Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği</u>
05/05/2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

TABLO 3: YÖNETMELİKLER

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
27/03/2017	4042083	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
26/08/2014	3557646	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
19/08/2014	3450017	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge
19/08/2014	3450049	Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge
16/04/2013	2666	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

TABLO 4: YÖNERGELER

- Okulumuzda çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin aşağıdaki düzenlemeler bulunmaktadır

- ✓ Zaman Çizelgesi
- ✓ Kamu Hizmet Standartlarımız
- ✓ Yıllık Çalışma Planı
- ✓ Yıllık İdareci Çalışma Planı
- ✓ Sosyal Etkinlikler Planı
- ✓ Yıllık Sağlık Planı

- ✓ Rehberlik Çerçeve Planı
- ✓ Ders Planları
- ✓ Denetim Planlaması
- ✓ Kulüp İç Tüzükleri
- ✓ Değerler Eğitimi Yıllık Çalışma Planı
- ✓ Ders Dışı Egzersiz Planları
- ✓ Destek Eğitim Odası Planlaması

Okulumuz tarafından sunulan ürün ve hizmetler ve bunların yararlanıcıları aşağıda belirtilmiştir.

- ✓ Kayıt Kabul-Öğrenciler
 - ✓ Nakil ve Geçişler- Öğrenciler
 - ✓ Öğrenci Belgesi- Öğrenciler(Nakil olanlar dahil)
 - ✓ Öğrenim Durum Belgesi- Öğrenciler
 - ✓ Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme- Öğrenciler- Öğrenciler
- ✓ Anasınıfı Öğrenci Kayıtları- Öğrenciler
 - ✓ Diploma Kayıt Örneği- Mezun Öğrenciler
 - ✓ Öğrenci İzin İsteme-Veli
 - ✓ Çocuk Yardımından Faydalanma-Personel
 - ✓ Doğum Yardımı Başvurusu- Personel
 - ✓ Hastalık Raporlarının izne Çevirme-
 - ✓ Mazeret İzni- Personel
 - ✓ Ücretsiz İzin İsteme- Personel
 - ✓ Öğretmenlerin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeleri- Personel
 - ✓ Hizmet Cetveli- Personel
 - ✓ Görev Yeri Belgesi- Personel
 - ✓ Hizmet içi Eğitim Başvuruları- Personel

- ✓ Personel Maaş Bordrosu- Personel
- ✓ Gelen yazılara cevap verilmesi-Kurumlar Arası

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki maddelerin bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvuru yapılabilir.

2.4-Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Doğanca İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 5'te gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgeleri belirtilmiştir.

- ✓ Temel Üst Politika Belgeleri
 - ✓ Kalkınma Planları
 - ✓ Orta Vadeli Programlar
 - ✓ Orta Vadeli Mali Planlar
 - ✓ Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
 - ✓ MEB 2019-2023 Stratejik Planı
 - ✓ Millî Eğitim Şûra Kararları
- ✓ Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
- ✓ Öğretmen Strateji Belgesi
- ✓ İklim Değişikliği Eylem Planı
- ✓ Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
- ✓ Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
- ✓ Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
- ✓ Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
- ✓ 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tabloları

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P 661, P 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	

2.5-Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen hizmetler Tablo 6’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olarak kullanılmıştır.

Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,2. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,3. Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,4. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,5. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,6. Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,7. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,8. Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek9. Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek10. Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak çalışmalar yapmak,11. Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,12. Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin takip edilmesi ve uygulanması,13. Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek ,14. Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,15. Rehberlik ve araştırma hizmetlerini uygulamak,16. Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda gerekli tedbirleri almak,17. Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.

Rehberlik faaliyetleri Sosyal faaliyetler Sportif faaliyetler	1. Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak, 2. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, 3. Öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, 4. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, 5. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, 6. Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütmek. 7-Sportif projelerinde yer almak. 8-Sportif takımlar oluşturmak. 9-Çedes projesi gibi toplum projeleri yürütmek. 10.destek eğitim odasını aktif tutmak.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim, sinema, tiyatro vb faaliyetler düzenlemek.
Okul aile birliği faaliyetleri	Aylık toplantılar düzenleyerek okul çalışmalarını değerlendirmek ve yapılacak çalışmalara destek olmak.
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Eğitim-öğretim çalışmaları yanında sosyal, sportif, kültürel, sanatsal faaliyetler.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Kazanım ölçekleri kullanılmaktadır.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Teknolojik donatılar tamamlanmış sınıflar.
Ders dışı faaliyetler	Drama, satranç, akıl ve zeka oyunları, değerler eğitimi.

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.



Şekil 1: Okul Temel Paydaşları

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

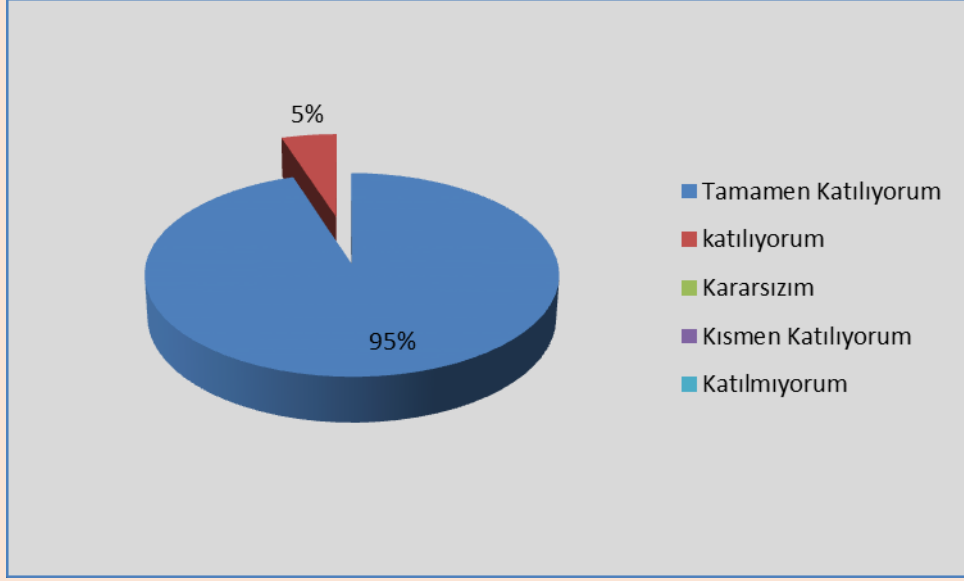
Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 62 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örneklemeye Yöntemine göre seçilmiş toplam 50 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Sıra No	MADELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	%95	%5	%0	%0	%0
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	%95	%5	%0	%0	%0
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	%92,5	%2,5	%5	%0	%0
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	%87,5	%2,5	%10	%0	%0
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%90	%10	%0	%0	%0
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%92,5	%7,5	%0	%0	%0
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%92,5	%7,5	%0	%0	%0
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	%92,5	%7,5	%0	%0	%0
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%95	%5	%0	%0	%0
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	%90	%10	%0	%0	%0
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%95	%5	%0	%0	%0
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	%90	%10	%0	%0	%0
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%97,5	%2,5	%0	%0	%0

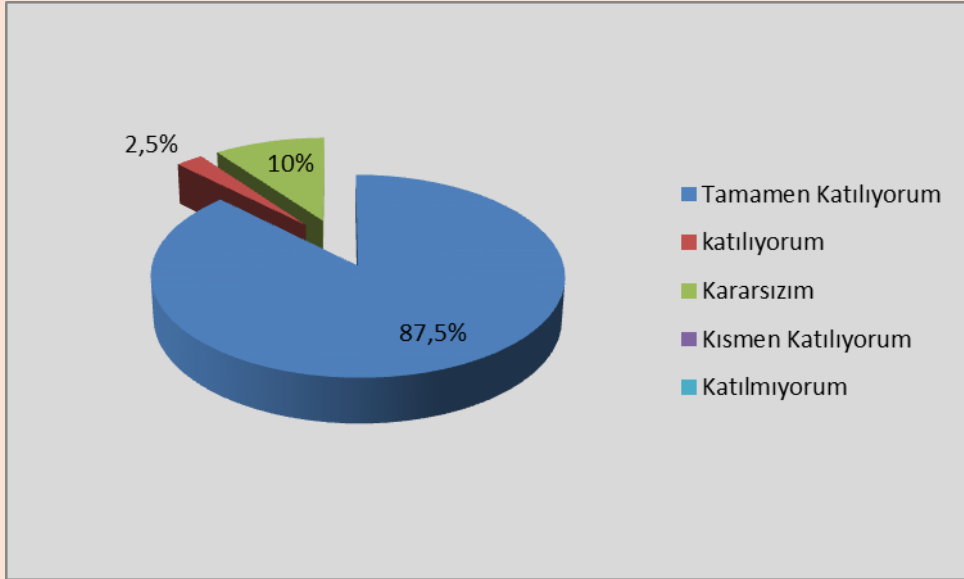
Şekil 1: Öğrencilerin Ulaşılabilirlik Düzeyi

“Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %95’i Kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil 2: Öğrencilerin Ulaşılabilirlik Düzeyi

“Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %87,5'i Kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil 2: Öğrencilerin Önemslenme Düzeyi

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Öğretmenlerimizle ihtiyaç duyulduğunda rahatlıkla görüşmek mümkündür.
- 2- Okul müdürü ve idarecilerle ihtiyaç duyulduğunda rahatlıkla görüşmek mümkündür.
- 3- Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda öğrenci görüşleri dikkate alınmaktadır.
- 4- Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

Olumsuz Yönlerimiz:

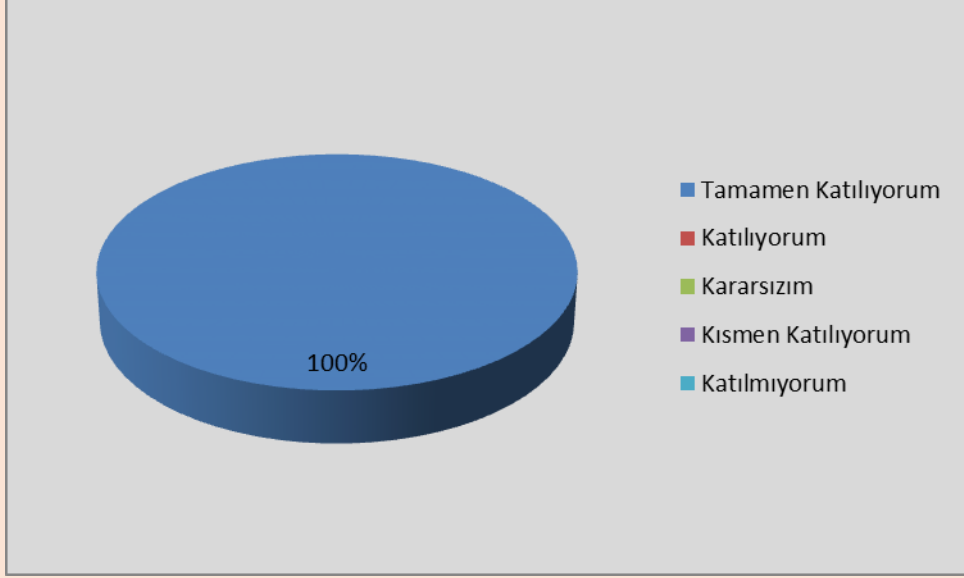
- 1- Okulumuzda bina olarak eski yapıdadır.
- 2- Okulumuzda rehber öğretmen olmamasından dolayı rehberlik hizmetinden yeterince yararlanılamamaktadır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 5 öğretmen çalışmaktadır. Anket tüm öğretmenlere uygulanmış olup uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

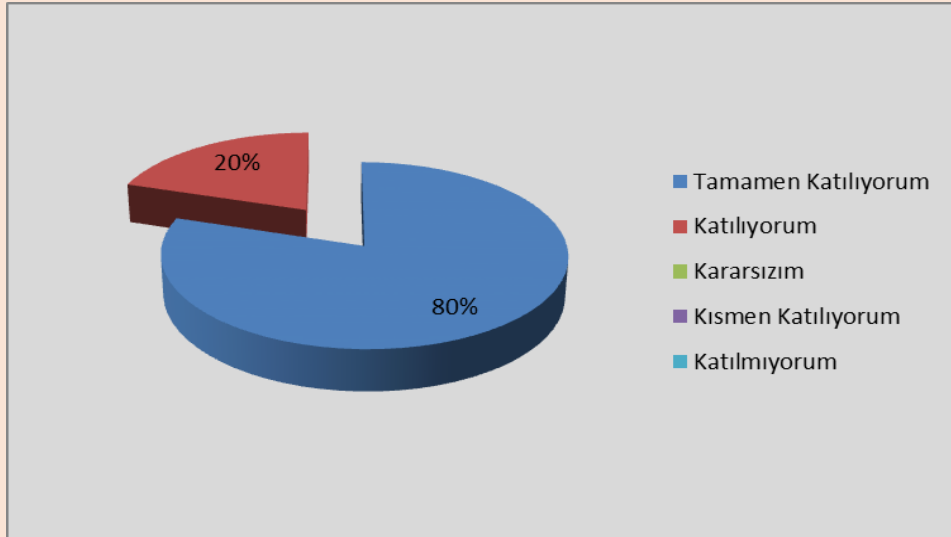
Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%100	%0	%0	%0	%0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%100	%0	%0	%0	%0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%100	%0	%0	%0	%0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%80	%20	%0	%0	%0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%100	%0	%0	%0	%0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	%40	%60	%0	%0	%0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%80	%20	%0	%0	%0
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%100	%0	%0	%0	%0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%100	%0	%0	%0	%0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%100	%0	%0	%0	%0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%100	%0	%0	%0	%0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%60	%40	%0	%0	%0
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%80	%20	%0	%0	%0

Şekil 3:“Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır” sorusuna anket çalışmasına katılan 5 öğretmenimizin %100’ü Kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil:3

Şekil 4:“ Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.” sorusuna anket çalışmasına katılan 5 öğretmenimizin %100’ü Kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil:4

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınması.
- 2- Tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir ve her türlü ödüllendirmede adil olunması, tarafsızlık ve objektiflik sağlanması.
- 3- Öğretmenler kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görürler.
- 4- Kurumumuz öğretmenlere kendini geliştirme imkanı tanımaktadır.
- 5- Okul teknik ve araç gereç yönünden yeterli teknik donanıma sahiptir.
- 6- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
- 7- Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.
- 8- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu bir etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.
- 9- Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir
- 10- Yöneticiler okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarıyla paylaşır
- 11- Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

Olumsuz Yönlerimiz:

YOK.

Veli Anketi Sonuçları:

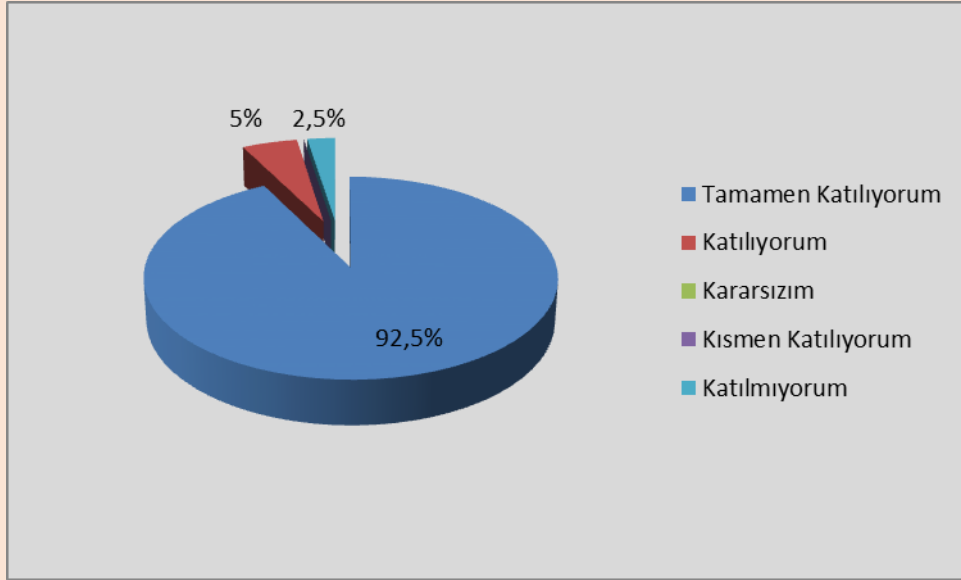
62 veli içerisinde Tesadüfi Örneklemeye Yöntemine göre 50 kişi seçilmiştir.

Okulumuzda öğrenim gören öğrencilerin velilerine yönelik gerçekleştirilmiş olan anket çalışması sonuçları aşağıdaki gibidir.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%92,5	%5	%0	%0	%2,5
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%85	%10	%5	%0	%0
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%82,5	%7,5	%7,5	%0	%2,5
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.	%90	%5	%5	%0	%0
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%90	%10	%0	%0	%0
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%77,5	%12,5	%5	%5	%0
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%85	%7,50	%5	%2,5	%0
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%90	%7,5	%2,5	%0	%0
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	%87,5	%2,5	%7,5	%2,5	%0
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%90	%2,5	%7,5	%0	%0
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%92,5	%7,5	%0	%0	%0
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%85	%10	%2,5	%2,5	%0
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%85	%10	%5	%0	%0

Şekil 5: Velilerin Ulaşılme Seviyesi

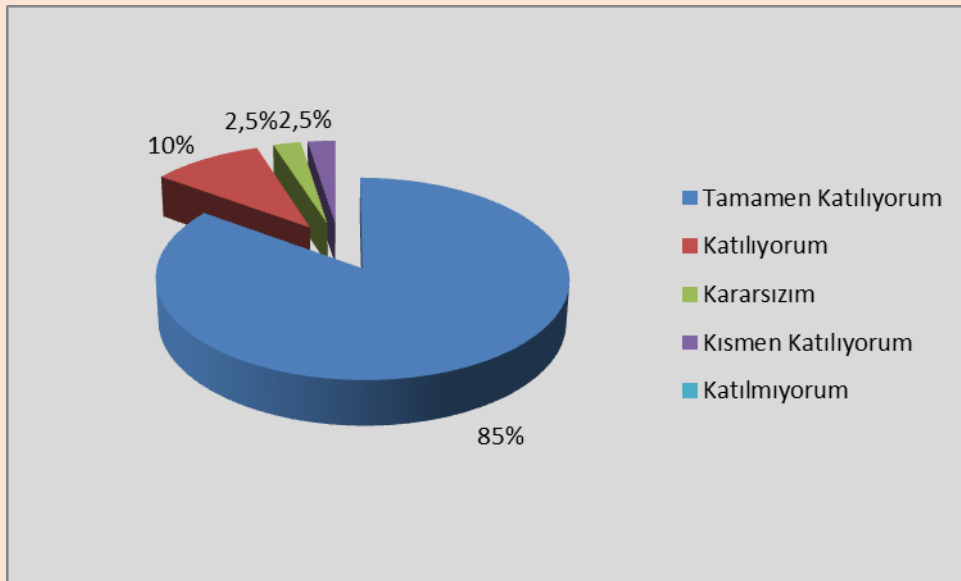
“İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum” sorusuna ankete katılmış olan velilerin %92,5'i Kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil:5

Şekil 6: Okulun Fiziki Yapısı

“Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir” sorusuna ankete katılmış olan velilerin %92,5'i Kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.



Şekil:6

Olumlu Yönlere:

- 1- İhtiyaç duyulduğunda idare ile rahatlıkla görüşme sağlanmaktadır.
- 2- Duyuruları zamanında öğrenilmektedir.
- 3- Veli istek ve dilekleri dikkate alınmaktadır.
- 4- Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadırlar.
- 5- Çocukların okulu sevdiğini düşünmektedir.

Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Profesyonel rehberlik hizmeti alamamaktayız

2.7-Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ile kurumumuz çalışanları ile yapılan toplantılar ve paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar, iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmeler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

Okulumuzda yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen analiz sonuçlarına göre olumlu ve olumsuz yönler aşağıdaki verilmiştir.

Okulumuzun Olumlu Yönleri

- ✓ Kurumun kayıt alanında bulunan yerleşik nüfusun tümüne ulaşabiliyor olması
- ✓ Butik bir okul olması nedeniyle iletişimin hızlı sağlanması
- ✓ Kurumumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması
- ✓ Kurumumuzun diğer kurum, kuruluş ve STK'lar ile sürdürülebilir ve verimli iş birliklerinin olması
- ✓ Kurumumuzun sosyal, kültürel projeler ve sportif faaliyetler ile yerel/ulusal alanlarda başarılı olması
- ✓ İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması
- ✓ Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenleniyor olması
- ✓ Okul ve kurumlarımızda eğitimin farklı alanlarında deneyimli, mevzuata hâkim ve iş birliğine yatkın personelin olması
- ✓ Kurumumuz teknolojik alt yapısının yeterli düzeyde olması
- ✓ Okul misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması
- ✓ Okul içindeki iletişimin sağlıklı olması
- ✓ Okulun akademik danışmanlardan destek alıyor olması
- ✓ Eğitim materyali konusunda imkânların geniş olması

- ✓ Okulun merkezi bir yerde olması, ulaşım imkânlarının kolay olması

Okulumuzun Olumsuz Yönleri

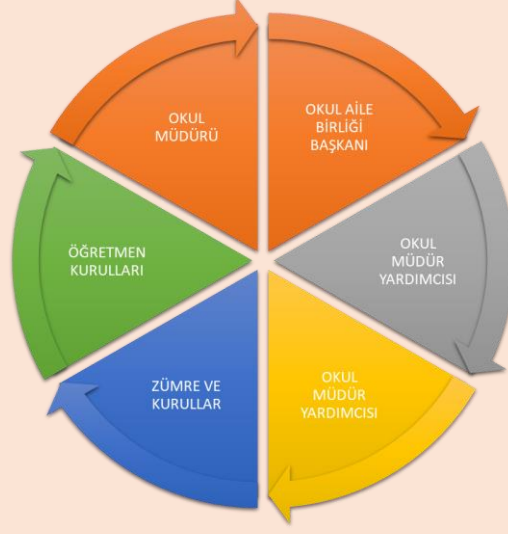
- ✓ Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı
- ✓ Sosyal faaliyetleri sürdürülebileceği alanların kısıtlı olması
- ✓ Okulun önünden geçen sokağın işlek sokak olması nedeniyle trafiğin zaman zaman sıkışması
- ✓ Okulöncesi çağ çocuklarının velilerinin okulöncesi eğitime çocuklarını göndermek konusundaki farkındalık düzeylerinin düşük olması
- ✓ Okulöncesi çağ çocuklarının taşıma kapsamında yer almaması

Okulumuz okul içi analiz sürecinde kullanılan araçlar, içerikler ve nasıl erişim sağlandığına dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

Tablo 7.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1-Teşkilat Yapısı



2.7.2- İnsan Kaynakları

Okulumuzun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamamaktadır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır. Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenmiştir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmiştir.

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1-Öğretmen - personel Özlük dosyasını düzenler.2-Gizli yazılar dosyasını tutar.3-Sınıf ders denetleme defterini tutar.4-Kurum teftiş raporları dosyasını tutar.5-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar.6- Okul kantinin düzenli olarak denetimin yapar. Kantinin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarının kontrolünü yapar.7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yapar.8-Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemlerinden sorumludur.9-Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler ilgili yazışmaları yapar.10-Okul personelinin devam takip işlemlerini yürütür. İlgili kayıtlarını yapar.11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar.12- Tüm personelin terfi nakil ve emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlar.13- Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar. Norm kadro yönetmeliğindeki değişiklikleri sürekli takip eder.14- MEİS ve MEBSİS işlemlerini internet ortamında düzenler.15- Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur.16- Okulun Isınma (Yakacak), su ve telefon ile ilgili tüm işlemleri takip eder.17-Okulumuz sendika işlemlerinin ilgili yönetmelik çerçevesinde takibini yapar.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1.Müdür Yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.2. Okul resmi web sitesinin hazırlanmasında ilgili komisyona başkanlık yapar. Sitenin güncel tutulmasını ve denetimini sağlar.3.MEİS ve MEBSİS işlemlerini internet ortamında düzenler.4.Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar.5.Okul brifing dosyasını düzenler. Gerekli güncellemeleri yapar.6. Okulun resmi elektronik adresine gelen mesajların takibini yapar.7.Öğretmenlerin ders ve nöbet programlarının düzenlenmesini sağlar.

- 8.Öğrenci iş ve işlemlerini takip eder.
- 9.Anasınıfı tüm iş ve işlemlerini takip eder
- 10.E-okul işlemlerini internet ortamında düzenler.
- 11-Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri dosyalar.
- 12-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar.
- 13-Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar.
- 14- TİF iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar.
- Bunlar
- a) Taşınır mal listeleri:
- b) Taşınır işlem fişi
- c) Taşınır sayım ve döküm cetveli
- d) Sayım tutanakları
- e) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli
- 15- İnceleme Komisyonu, Muayene Teslim Alma Komisyonu, Stratejik Planlama Kurulu, TKY Çalışmalarını Planlama Yürütme Kurulu, Okul Web Yayını Ekibi, Sınav Komisyonu, Tören ve Kutlama Komisyonu kurul ve komisyonlarına başkanlık yapar.
- 16- Şiir, kompozisyon, resim yarışmalarının düzenlenmesini sağlar. Sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri kontrol eder. Öğrenci ödül işlemlerinin takibini yapar
- 17- Sosyal hizmetler ve yardımların düzenini sağlar.
- 18- Okul gezi işlemlerinin gerekli kontrollerini yapar, ilgili mevzuat gereği bulunması gereken evrakları düzenler ve dosyalar.
- 19- Öğrenci devam-devamsızlık işlemlerinin yönetmeliklere uygun biçimde takibini yapar. Ailelere gerekli bilgilendirmelerde bulunur.
- 20-Baskı ve fotokopi makinelerinin bakım onarım işlerinin takibini yapar.
- 21-Öğrencilerin velileriyle ilgili görüşme yaparak tutanakların hazırlanmasını sağlar.
- 22-Kütüphane ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.
- 23-Ders dışı faaliyetlerin ve seminer çalışmalarının düzenli yapılmasını kontrol eder.
- İlgili dosyaları tutar.
24. Zümre öğretmenleri kurulu iş ve işlemlerini takip eder. İlgili dosya ve defterlerini tutar.
25. Rehberlik servisinin iş ve işlemlerinin takibini yapar.
26. Okulun sivil savunma işlemlerini yürütür. İlgili

	<p>yazışmaların yapılmasını sağlar.</p> <p>27. İş Sağlığı Güvenliği dosyasını tutar, gerekli iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>28- Krize Müdahale Ekibi, Zümre Başkanları Kurulu, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Okul Yürütme Kurulu, Demirbaş Sayım ve Düşüm Komisyonu, Bireysel Eğitim Planı İnceleme ve Geliştirme Komisyonu, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Kantin Denetim Ekibi, Okul Proje Komisyonu, Kayıt Komisyonu kurul ve komisyonlarına başkanlık yapar.</p>
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ol style="list-style-type: none"> 1-Sorumlu olduğu alanların temizliği yapılacak. Çöp kutuları kontrol edilecek, dolu olmamasına özen gösterilecek. 2-Okulun devamlı temiz olması sağlanacak şekilde kontrol edilip gerektiği zamanlarda temizliği ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas pası yapılarak hijyenik olması sağlanacak. 3-Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak. 4-Koridor, deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile öğrenciler derse girdikten sonra pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak. 5-Tuvaletleri her teneffüs sonrası kontrol edilerek temizlenecek ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile yıkanarak hijyenik olması sağlanacak. 6-Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacak.

Tablo 9. 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	2	100

Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024550116
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Etik Eğitimi Semineri	2024	2024981717
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	2023001450
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001336
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Yönetici Geliştirme Program Semineri 2	2022	2022550372
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	2022550255
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	2022	2022550113
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	2022001022
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000758
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2021	2021550210
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav	2020	2020550352

		Sorumlusu Semineri		
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	2018551243
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017	2017550511
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Soruşturma Teknikleri Kursu	2017	2017550496
Mevlüt ETYEMEZ	Müdür	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Uygulamalı Eğitim Kursu	2017	2017550345
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/ Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Etik Eğitimi Semineri	2024	2024550114
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Proje Hazırlama Yöntem ve Uygulamaları Kursu	2023	2023550191
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	İnterneti Anlamak Eğitimi Kursu	2023	2023008841
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	2023	2023008745
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023008723
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2023	2023008712
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Hijyen Eğitimi Semineri	2023	2023008711
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Pardus ETAP Kursu	2023	2023008393
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri	2023	2023003827
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002458
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002457
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001451
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	2023001450
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri	2023	2023000633
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Okuma Kültüründe Anadolu Mektebi Yazar Okuma Modeli Eğitimi Semineri	2023	2023000524
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu	2022	2022550310

Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Belletmen Eğitimi Kursu	2022	2022550119
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	İlkokulda Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001842
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Satranç Eğitimi Semineri 4	2022	2022001573
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Satranç Eğitimi Semineri 3	2022	2022001572
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	2022001520
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	2022001269
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Satranç Eğitimi Semineri 2	2022	2022001224
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Satranç Eğitimi Semineri 1	2022	2022001223
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Çocuk Resimleri Analizi Semineri	2022	2022001222
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri	2022	2022001221
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001220
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Başarı Okuryazarlığı Semineri	2022	2022001219
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Kitap ve Hayat Semineri	2022	2022001218
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	2022001025
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	2022001023
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	2022001022
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	2022001019
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	2022	2022001017
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 2	2022	2022001014
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Kelime İşlemci Programı (Office Word) Eğitimi Semineri 2	2022	2022001013
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Hesap Tablosu Programı (Office Excel) Eğitimi Kursu 2	2022	2022001012
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Madde Bağımlılığı Semineri	2022	2022000842
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	İhmal ve İstismar Semineri	2022	2022000841
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000840

Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri	2022	2022000767
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Enerji Verimliliği Semineri	2022	2022000766
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Türk Mangalası Eğitimi Semineri	2022	2022000765
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	2022000760
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000758
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri	2022	2022000757
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	2022000756
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	2022000755
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	2021	2021550391
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri	2021	2021001137
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri	2021	2021001110
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021000880
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2020	2020550352
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2020	2020000487
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu	2019	2019550858
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2019	2019550574
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	2018551239
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Zekâ Oyunları Kursu 1	2018	2018550897
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017	2017550511
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Uygulamalı Eğitim Kursu	2017	2017550344
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Osmanlı Türkçesi (İleri Seviye) Kursu	2016	2016550645
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Osmanlı Türkçesi (Orta Seviye) Kursu	2016	2016550512
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri	2016	2016550409
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Osmanlı Türkçesi (Temel Seviye) Kursu	2016	2016550400
Mehmet KURA	Müdür Yardımcısı	Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2016	2016000412

Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

Tablo 13. 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	0	0	2	0	0	2

Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2023	2023008559
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	2023	2023008558
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Pardus ETAP Kursu	2023	2023008202
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Proje Hazırlama Yöntem ve Uygulamaları Kursu	2023	2023550191
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Belletmen Eğitimi Kursu	2022	2022550574
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri	2022	2022550474
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	2022550432
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Zekâ Oyunları Kursu 2	2019	2019550975

Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu	2019	2019550856
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Zekâ Oyunları Kursu 1	2018	2018550896
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017	2017550511
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Özel Eğitime İhtiyacı Olan Çocukların Eğitim Sürecine Uyumlu Kursu	2016	2016550717
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	OKUL ÖNCESİ EĞİTİM PROGRAMININ TANITIM SEMİNERİ	2014	2014550490
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Aday Personelin Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2010	2010550518
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Aday Personel Temel Eğitim Kursu	2009	2009550656
Esmâ YILMAZ	Okul Öncesi	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	2009	2009550645
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2023	2023008746
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	2023	2023008745
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Pardus ETAP Kursu	2023	2023008580
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002457
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri	2023	2023002106
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001451
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	2023001450
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001142
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	2022001520
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri	2022	2022001274
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Eğitimde Ulusal ve Uluslararası Standartlar Kursu	2009	2009000169
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Birleştirilmiş Sınıf Eğitimi Semineri	2009	2008000412
Emine İNCİ	Sınıf Öğretmeni	Proje Hazırlama ve Yönetimi Semineri	2008	2008000171
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	2022550677
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	ARAMA KURTARMA VE TAHLİYE EĞİTİMİ SEMİNERİ	2019	2019290130

Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2019	2019290108
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	Eğitimde Drama Teknikleri Kursu	2019	2019290030
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	Liderlik Kursu	2019	2019290024
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	Eğitimde Yeni Yaklaşımlar Eğitici Eğitimi Kursu	2019	2019290005
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	2018290167
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	Etkili Sınıf Yönetimi Kursu	2018	2018290104
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	Eğitim Yönetimi Semineri	2018	2018290035
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ	2016	2016290077
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	Fatih Projesi - Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2014	2014250751
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri	2012	2012250240
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNİRİ	2011	2011250098
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	2010	2010250288
Ersin ATEŞ	Sınıf Öğretmeni	TEMEL EĞİTİM KURSU	2010	2010250286
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/ Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2023	2023008559
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	2023	2023008558
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	Pardus ETAP Kursu	2023	2023008202
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023550651
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019080199
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2019	2019080116
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	Robotik Kursu	2018	2018080156
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2018	2018080017
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	Dil ve Konuşma Güçlüğü Farkındalık Eğitim Semineri	2018	2018080013
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	Eğitimde Drama Teknikleri Kursu	2018	2018080006
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2016	2016630425
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	Fatih Projesi - Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2016	2016630383
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNİRİ	2013	2013630288
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	2012	2012630335
Ümmü Habibe ÖZEN	Sınıf Öğretmeni	ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU	2012	2012630181
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/ Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923

Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2023	2023008559
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	2023	2023008558
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	Pardus ETAP Kursu	2023	2023008202
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	Proje Hazırlama Yöntem ve Uygulamaları Kursu	2023	2023550191
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	Belletmen Eğitimi Kursu	2022	2022550574
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu	2022	2022550131
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu	2019	2019550856
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2019	2018550818
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Uygulamalı Eğitim Kursu	2017	2017550396
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017	2016550530
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri	2012	2012550695
Nilüfer BÜYÜKKESKİN	Sınıf Öğretmeni	Özel Eğitim Semineri	2009	2009550597

Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
Hasan SAĞLAM	Hizmetli	X	-	İlkokul	30	1
Zekai KIRIM	Hizmetli	X	-	İlkokul	19	1
						2

Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Mevlüt ETYEMEZ Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1-Öğretmen - personel Özlük dosyasını düzenler. 2-Gizli yazılar dosyasını tutar. 3-Sınıf ders denetleme defterini tutar. 4-Kurum teftiş raporları dosyasını tutar. 5-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar. 6- Okul kantinin düzenli olarak denetimini yapar. Kantinin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarının kontrolünü yapar. 7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yapar. 8- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemlerinden sorumludur. 9- Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler ilgili yazışmaları yapar. 10-Okul personelinin devam takip işlemlerini yürütür. İlgili kayıtlarını yapar. 11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar. 12- Tüm personelin terfi nakil ve emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlar. 13- Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar. Norm kadro yönetmeliğindeki değişiklikleri sürekli takip eder. 14- MEİS ve MEBSİS işlemlerini internet ortamında düzenler. 15- Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur. 16- Okulun Isınma (Yakacak), su ve telefon ile ilgili tüm işlemleri takip eder. 17-Okulumuz sendika işlemlerinin ilgili yönetmelik çerçevesinde takibini yapar.
Mehmet KURA Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür Yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 2. Okul resmi web sitesinin hazırlanmasında ilgili komisyona başkanlık yapar. Sitenin güncel tutulmasını ve denetimini sağlar. 3. MEİS ve MEBSİS işlemlerini internet ortamında düzenler. 4. Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar. 5. Okul brifing dosyasını düzenler. Gerekli güncellemeleri yapar. 6. Okulun resmi elektronik adresine gelen mesajların takibini yapar. 7.Öğretmenlerin ders ve nöbet programlarının düzenlenmesini sağlar. 8. Öğrenci iş ve işlemlerini takip eder. 9. Anasınıfı tüm iş ve işlemlerini takip eder 10. E-okul işlemlerini internet ortamında düzenler. 11-Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri dosyalar. 12-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili

	<p>komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar.</p> <p>13-Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar.</p> <p>14- TİF iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar. Bunlar</p> <p>a) Taşınır mal listeleri:</p> <p>b) Taşınır işlem fişi</p> <p>c) Taşınır sayım ve döküm cetveli</p> <p>d) Sayım tutanakları</p> <p>e) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli</p> <p>15- İnceleme Komisyonu, Muayene Teslim Alma Komisyonu, Stratejik Planlama Kurulu, TKY Çalışmalarını Planlama Yürütme Kurulu, Okul Web Yayını Ekibi, Sınav Komisyonu, Tören ve Kutlama Komisyonu kurul ve komisyonlarına başkanlık yapar.</p> <p>16- Şiir, kompozisyon, resim yarışmalarının düzenlenmesini sağlar. Sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri kontrol eder. Öğrenci ödül işlemlerinin takibini yapar</p> <p>17- Sosyal hizmetler ve yardımların düzenini sağlar.</p> <p>18- Okul gezi işlemlerinin gerekli kontrollerini yapar, ilgili mevzuat gereği bulunması gereken evrakları düzenler ve dosyalar.</p> <p>19- Öğrenci devam-devamsızlık işlemlerinin yönetmeliklere uygun biçimde takibini yapar. Ailelere gerekli bilgilendirmelerde bulunur.</p> <p>20-Baskı ve fotokopi makinelerinin bakım onarım işlerinin takibini yapar.</p> <p>21-Öğrencilerin velileriyle ilgili görüşme yaparak tutanakların hazırlanmasını sağlar.</p> <p>22-Kütüphane ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.</p> <p>23-Ders dışı faaliyetlerin ve seminer çalışmalarının düzenli yapılmasını kontrol eder. İlgili dosyaları tutar.</p> <p>24. Zümre öğretmenleri kurulu iş ve işlemlerini takip eder. İlgili dosya ve defterlerini tutar.</p> <p>25. Rehberlik servisinin iş ve işlemlerinin takibini yapar.</p> <p>26. Okulun sivil savunma işlemlerini yürütür. İlgili yazışmaların yapılmasını sağlar.</p> <p>27. İş Sağlığı Güvenliği dosyasını tutar, gerekli iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>28- Krize Müdahale Ekibi, Zümre Başkanları Kurulu, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Okul Yürütme Kurulu, Demirbaş Sayım ve Düşüm Komisyonu, Bireysel Eğitim Planı İnceleme ve Geliştirme Komisyonu, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Kantin Denetim Ekibi, Okul Proje Komisyonu, Kayıt Komisyonu kurul ve komisyonlarına başkanlık yapar.</p>
<p>Öğretmenler Esmâ YILMAZ Ersin ATEŞ Emine İNCİ</p>	<p>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</p> <p>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</p> <p>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</p> <p>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</p> <p>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</p>

Nilüfer BÜYÜKKESKİN Ümmü Habibe ÖZEN	Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli Zekai KIRIM Hasan SAĞLAM	<p>1-Sorumlu olduğu alanların temizliği yapılacak. Çöp kutuları kontrol edilecek, dolu olmamasına özen gösterilecek.</p> <p>2-Okulun devamlı temiz olması sağlanacak şekilde kontrol edilip gerektiği zamanlarda temizliği ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas pası yapılarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>3-Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>4-Koridor, deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile öğrenciler derse girdikten sonra pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>5-Tuvaletleri her teneffüs sonrası kontrol edilerek temizlenecek ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile yıkanarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>6-Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacak.</p>

Tablo 17. 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	2	0	0	4	3	2

2.7.3-Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi çok iyi düzeydedir. Her sınıfımızda akıllı tahta başta olmak üzere teknolojik araçlarımız mevcuttur. İdare odalarımızda ve öğretmenler odasında bilgisayarlarımız mevcuttur. Son 3 yılda okulumuza kazandırılan teknolojik araç gereç bilgisi şöyledir.

Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	0	0	5	0
Bilgisayar	1	0	0	0
Yazıcı	1	0	0	0

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4-Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali tahminlerini gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.

Tablo 20. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	10000	15000	20000	22500	25000
Okul Aile Birliği	3500	5000	6000	6500	7000
Diğer					
TOPLAM	13500	20000	26000	29000	32000

Okulumuzun harcama kaynaklarını gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.

Tablo 21. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım/Bakım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Donatım	Eğitim araç ve gereç alım giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Okulumuzun gelir gider tablosu aşağıda yer almaktadır.

Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	7650	1000	5500	900	13720	9500
Küçük Onarım		2670		1100		700
Bilgisayar Harcamaları		2000		2500		2010
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		1850				1500
GENEL		7520		4500		13710

2.7.5-İstatistik Veriler

Okulumuzun sayısal verileri geriye dönük olarak (3 yıllık) aşağıda verilmiştir.

Tablo 23. Son Üç Yıllık Öğreci Verileri

Eğitim- Öğretim Yılı	Kız	Erkek	Toplam	Sınıf Ortalaması	Sürekli Devamsız
2023-2024	31	30	61	12,2	0
2022-2023	36	35	71	14,2	0
2021-2022	40	44	84	16,8	0

Tablo 24. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	40	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	25	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	400	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	8600			
Okul Kapalı Alan (m2)	800			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	3			
Diğer (.....)				

Tablo 25. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	5	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	8	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantısı	1

2.8- Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE

Okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmiştir. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

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

Bu bölümde durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizi yapılmıştır. Bu analiz, okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulun dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olacaktır. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okulumuz tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 27. Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ol style="list-style-type: none">1.Sınıf mevcutlarının uygun olması.2.Öğrenci merkezli eğitim anlayışının olması.3.Öğrencilerin servislerle taşınması.4. Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması.5. Kız çocuklarının okullaşma oranının yüksek olması.
Çalışanlar	<ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının yüksek olması. Yeterli kadro ve insan kaynaklarının olması.2. Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması.3. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması.4. Personelin tecrübeli olması.5. Kadrolu hizmetlisinin olması.
Veliler	<ol style="list-style-type: none">1.Okul-veli iletişiminin sağlanmış olması.2.Velilerin görüşlerinin daima dikkate alınması.3.Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması
Bina ve Yerleşke	<ol style="list-style-type: none">1.Okul bahçesinin geniş olması.2.Okulun yerleşim merkezinde olması.3.Ulaşım sıkıntısının yaşanmaması.4.Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması.5-Şehir merkezine yakın olması, yolların düzgün olması.
Donanım	<ol style="list-style-type: none">1. Tüm sınıflarda akıllı tahtaların bulunması.2.Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması.3.Kaloriferle ısıtma sisteminin olması.4.Sınıf sıralarının tamamının yeni olması.5.Spor malzemelerinin yeterli olması.6. Bilişim altyapısının olması ve kullanılması7.Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması

Bütçe	1.Büyük bütçeli harcamalara ihtiyaç duyulmaması.
Yönetim Süreçleri	1.Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. 2.Kurum kültürünün oluşturulmuş olması. 3.Planlı okul gelişim modelinin takip edilmesi. 4.Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması.
İletişim Süreçleri	1.Kurum içi iletişim kanallarının açık olması. 2.Sosyal medyanın yeterli düzeyde kullanılması. 3. Okulumuzda şiddet olaylarının az olması.

Tablo 28. Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin hedeflerinin olmaması Okul öncesi öğrencilerin taşıma kapsamı içinde yer almaması.
Çalışanlar	Branş öğretmen eksikliği.
Veliler	1.Öğrenci bilgi paylaşımının zayıflığı. 2.Velilerin ekonomik durumunun düşük olması
Bina ve Yerleşke	1.Merdivenlerin ve koridorların dar olması. 2.Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması
Donanım	1.Konferans salonunun olmaması 2.Okulun spor salonunun olmaması
Bütçe	-
Yönetim Süreçleri	-
İletişim Süreçleri	-
vb	-

Tablo 29.Fırsatlar

Politik	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitime verilen önem ve eğitim sürelerinin artması yönünde dünyada gelişen bilinç ve atılan adımlar.2. Dünyada ve ülkemizde okul öncesi eğitim ve mesleki eğitimin yaygınlaşması.3. 2023 eğitim vizyonuna uygun yapıların varlığı.
Ekonomik	<ol style="list-style-type: none">1. Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması.2. Maddi sıkıntıların yaşanmaması. Mahallemiz sebze üretiminde gelişmiş durumdadır.3. Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,
Sosyolojik	<ol style="list-style-type: none">1. Büyük oranda geleneksel aile yapısına sahip olunması nedeniyle suç oranının diğer illere oranla düşük olması.2. Çalışanların birbirleriyle kenetlenmesi.
Teknolojik	<ol style="list-style-type: none">1. E-Devlet sisteminin gelişmesi2.Bakanlığımızın e-okul internet hizmetlerinin kurumlarımızda etkin kullanımı.3.İnternet altyapısının olması.4.Akıllı tahtaların kullanılması.
Mevzuat-Yasal	<ol style="list-style-type: none">1. MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri2.Yönetmelik ve genelgelerin düzenli takip edilmesi.
Ekolojik	<ol style="list-style-type: none">1-Kızılırmak Kuş Cenneti bölgesinde yer alması.2.Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması

Tablo 30.Tehditler

Politik	-
Ekonomik	<ol style="list-style-type: none">1.İlimizde, kırsaldan kent merkezine doğru yaşanan iç göçten dolayı öğrenci sayılarının hızla düşmesi.
Sosyolojik	<ol style="list-style-type: none">1. Bütün insanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması.2.Köylerin göç vermesi.3.Öğrenci sayısının zamanla düşmesi.

Teknolojik	-
Mevzuat-Yasal	-
Ekolojik	-

2.10-Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuzun tespit ve ihtiyaçlarını şöyle sıralayabiliriz.

1-Okulumuzun kapalı spor alanına ihtiyacı bulunmaktadır.
2-Okulumuzun çok amaçlı bir salonunu yoktur.
3-Mahalle sürekli göç vermekte olup öğrenci sayısı sürekli düşmektedir.
4-Okulun bahçe duvarının elektrikleendirme düzeni eksiktir.
5-Dış boya ihtiyacı bulunmaktadır.
6-Anasınıfı öğrencilerinin taşıma kapsama alanına alınmaması nedeniyle bu sınıfta devam eden öğrenci sayısı düşük kalmaktadır.

BÖLÜM 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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1-Misyon

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

3.2-Vizyon

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

3.3- TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Önce insan,
- 2) Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- 3) Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- 4) Eğitimde süreklilik anlayışı,
- 5) Adaletli performans değerlendirme,
- 6) Bireysel farkları dikkate almak,
- 7) Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- 8) Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- 9) Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- 10) Sürekli gelişim
- 11) Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

BÖLÜM 4

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1-AMAÇLAR

Stratejik Amaç 1:

- **Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.**

Bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

Stratejik Amaç 3:

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

4.2-HEDEFLER

Stratejik Hedef 1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.2.Eğitimde yenilikçi yaklaşımları kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası projelerle; bireylerin yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

Stratejik Hedef 3.1: Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek.

4.3-PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans göstergelerimizin maddelerini şöyle sıralayabiliriz.

Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı.

Ödül alan personel oranı.

Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı.

Lisansüstü eğitim sahibi personel oranı.

Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan personel oranı.

C düzeyi ve üzeri dil puanına sahip öğretmen oranı.

Uluslararası hareketlilik programlarına katılan personel oranı.

Öğretmen memnuniyet oranı.

Şube başına düşen öğrenci sayısı.

Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare).

Tasarruf edilen kaynak miktarı.

Ulusal ve uluslararası projelerden alınan mali destek.

Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı.

Donatım ihtiyaçlarının giderilme oranı.

Veli toplantılarına katılım oranı.

Okul internet sayfasının görüntülenme sayısı.

Paydaşların karar alma süreçlerine katılımı için gerçekleştirilen faaliyet sayısı.

Veli memnuniyet oranı.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF 1				
		2025	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	%90	%92	%94	%95	%97	%100
PG.1.1.b	Okul öncesi eğitimde net okullaşma oranı (5 yaş) (%)	%75	%80	%85	%90	%95	%100
PG.1.1.c	İlkokul net okullaşma oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.d	Zorunlu eğitimde net okullaşma oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.e	Kız çocuklarının okullaşma oranı(%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.f	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%90	%92	%93	%97	%100	%100
PG.1.1.g	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0	%0	%0	%0
PG.1.1.h	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1
PG.1.1.i	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim)	%100	%100	%100	%100	%100	%100

Okulumuzda örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere, tüm bireylerin eğitim ve öğretime etkin katılımının artırılması planlanmaktadır. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve tüm bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Kız çocuklarının okullaşma oranlarına bakıldığında okulumuzda %100 ile istenen düzeydedir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF 2.1				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a.	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	90	-	-	-	-	-
PG.2.1.b.	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	25	30	32	35	37	40
PG.2.1.c.	Okul/ kurumda etkinliklere katılan öğrenci oranı	100	100	100	100	100	100
PG.2.1.d.	Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranı	%0	-	-	-	-	-
PG.2.1.e.	Disiplin cezası alan öğrenci oranı	%0	-	-	-	-	-
PG.2.1.f.	Çocuklara şiddet ve çocuk istismarını önlemeye yönelik yapılan etkinlik sayısı	2	3	4	5	5	5
PG.2.1.g.	Madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlar konusunda yapılan faaliyet sayısı	2	3	4	5	5	5
PG.2.1.h.	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	39	40	45	50	50	55
PG.2.1.i.	Trafik güvenliği ile ilgili açılan eğitime katılan öğrenci sayısı	60	60	60	60	60	60
PG.2.1.j.	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	60	60	60	60	60	60
PG.2.1.k.	İlk yardım bilinci konularında açılan eğitim sayısı	2	2	2	2	2	2
PG.2.1.l.	Bilim sanat merkezinde yararlanan öğrenci sayısı	0	0	0	0	1	1
PG.2.1.m.	RAM'dan yararlanan öğrenci sayısı	2	2	2	2	2	2
PG.2.1.n.	Kaynaştırma yoluyla eğitim alan öğrenci sayısı	2	2	2	2	2	2
PG.2.1.o.	Okulda görülen şiddet olaylarına karışan öğrenci sayısının genel öğrenci sayısına oranı	%0	0	0	0	0	0
PG.2.1.ö.	Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	35	35	35	35	35	35

Özel eğitime muhtaç ve üstün yetenekli öğrencilerin yetiştirilmesi için etkili tanılama ve kaliteli bir eğitim ile bireylerin potansiyellerini açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemek hedeflenmiştir.

Koruyucu sağlık hizmetleri, ilk yardım bilinci, sağlıklı beslenme ve kitap okuma alışkanlığı kazandırılması ile ilgili çalışmalar hedeflenmektedir.

Tüm engel grubundaki çocuklardan durumu uygun olanlar; okulumuzda kaynaştırma eğitimine alınmakta, özel eğitim sınıfları ve destek eğitimi yoluyla eğitim hizmetlerinden yararlandırılmaktadırlar.

Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Ancak mevcut durumda söz konusu faaliyetlerin izlenmesine olanak sağlayacak bir yapı bulunmamaktadır.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur ve iftihar belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin olaylarının yaşanmaması da bu bağlamda ele alınmaktadır.

Rehberlik Araştırma Merkezince kişisel, akademik ve mesleki rehberlik etkinlikleri yapılmaktadır. Çocuklara şiddet ve çocuk istismarını önlemeye yönelik yapılan etkinlikler ile madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıklarla mücadele konusunda faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Eğitimin tüm kademelerindeki özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkililiği ve verimliliğinin artırılması hedeflenmektedir.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmayı hedeflemekteyiz.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF 2.2				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.a	Uygulanan yerel proje sayısı	8	8	8	8	10	10
PG.2.2.b	Öğretmenlerin Aldığı Hizmetiçi Eğitim Ortalaması	2	3	4	5	5	5
PG.2.2.c	Samsun Akademi kurslarına katılan öğretmen sayısı	5	5	5	5	5	5

Günümüzde yapılan çalışmaların izlenmesi-değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için hemen her alanda araştırma yapılması, yapılan araştırma sonuçlarına uygun projeler üretilmesi ve iyileştirmeler yapılması gerekmektedir. Kurumumuzun, gelişen yeni ihtiyaçlara ve kalite beklentilerine cevap verecek bir yapıya kavuşması gerekmektedir.

Eğitimde kalitenin artırılması amacıyla; Stratejik Yönetim ve Planlama, yerel, ulusal ve uluslar arası proje hazırlama ve uygulama konusunda okul/kurum yöneticilerimize eğitimler verilmekte sonuçlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Yerel, ulusal ve uluslar arası projeler ile kişilere yeni beceriler kazandırılması, onların kişisel gelişimlerinin güçlendirilmesi ve istihdam olanaklarının artırılması amaçlanıyor.

N o	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF 3.1				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	0	1	1	1	1	1
PG.3.2.b	Öğretmen başına yıllık mahalli hizmet içi eğitim süresi (saat)	5	5	6	7	8	8
PG.3.3.c.	Mahalli HİE'ye katılan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	5	5	5	5	5	5
PG.3.1.D	Başarı belgesi verilen personel sayısı	0	1	1	1	1	1
PG.3.1.e	Üstün başarı belgesi verilen personel sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.3.1.f	Ödül alan personel sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.3.1.g	Okul servis görevlilerine verilen eğitime katılımcı sayısı	8	8	8	8	8	8
PG.3.1.h	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.3.1.ı	Norm kadro doluluk oranı%	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.3.1.i	Asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.3.1.j	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	12,4	12,5	12,	12,5	12,5	12,5

Kurumumuzun görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

2024 yılı verilerine göre okulumuzda Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfında 5, 15.03.2024 tarihi itibarı ile okulumuzda toplam 2 yönetici görev yapmaktadır.

2023 yılı içerisinde mahalli olarak gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerine 5 öğretmen, katılmıştır. Görevlerinde üstün başarı gösteren yönetici, öğretmen ve personel mevzuatta belirlenen kriterler doğrultusunda ödüllendirilmektedir

4.4-Stratejilerin Belirlenmesi

AMAÇ 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek
2	Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması
3	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

Hedef	Strateji İfadesi	Sorumlusu	Tarih
1.1.1	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Mehmet KURA Müdür Yardımcısı	Yıl Boyunca
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Mehmet KURA Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
1.1.4	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için eksikliklerinin tamamlanacaktır.	Mehmet KURA Müdür Yardımcısı	Her yıl Mayıs ayında
1.1.5	İlkokula yeni başlayan çocukların okul öncesi eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Esmâ YILMAZ Okul Öncesi Öğretmeni /	Her yıl eylül ayı boyunca ilk haftası

Hedef	Strateji İfadesi	Sorumlusu	Tarih
		Mehmet KURA Müdür Yardımcısı	
1.1.6	Zor koşullardaki çocukların, özellikle kızların ve küçük yerleşim birimlerinde yaşayan çocukların ücretsiz, zorunlu ve kaliteli eğitime erişimleri sağlanacaktır	Tüm personeller	Eğitim Öğretim süresince
1.1.7	Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.	Öğretmenlerİ dareciler Veliler	Eğitim Öğretim süresince

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması
2	Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri
3	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
4	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
5	Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması
6	Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı
7	Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme

Hedef	Strateji İfadesi	Sorumlusu	Tarih
2.1.1.	Yıl sonu raporları analiz edilerek, veriler öğretmenler kurulunda ve zümre toplantılarında yönetici ve öğretmenlerce paylaşılacak ve gerekli önlemler alınacaktır	İDARECİ VE ÖĞRETMENLER	EĞİTİM SÜRESİNCE
2.1.2	Eğitimin her kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetler ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısı artırılabacaktır	TÜM PAYDAŞLAR	EĞİTİM SÜRESİNCE
2.1.3	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere katılmaları desteklenecektir	İDARE VE ÖĞRETMENLER	EĞİTİM SÜRESİNCE

Hedef	Strateji İfadesi	Sorumlusu	Tarih
2.1.4	Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA'nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlerle sürekli iletişim halinde olunacaktır.	ÖĞRETMENLER	SENE BAŐI MESLEKİ ÇALIŞMALAR

Hedef	Strateji İfadesi	Sorumlusu	Tarih
2.2.1	Okulumuzun stratejik yönetim yaklaşımını tüm paydaşlarca benimsenmesi sağlanacaktır.	ÖĞRETMENLER VE İDARE	SEMİNER DÖNEMLERİ
2.2.2	Yapılacak çalışmalar ve etkinliklere aktif katkı ve katılımları sağlanarak hareketlilik düzeyi artırılacaktır.	ÖĞRETMENLER VE İDARE	EĞTİM SÜRESİNCE
2.2.3	Okul projelerinde öğrenci ve öğretmenlerin katılımı artırılacaktır.	ÖĞRENCİ ÖĞRETMEN VE İDARECİLER	EĞTİM SÜRESİNCE
2.2.4	İlçe yarışmalarına öğrenci ve öğretmen katılımı artırılacaktır	ÖĞRETMENLER VE İDARE	EĞTİM SÜRESİNCE

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması
2	Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi
3	Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması
4	Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi
5	İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması
6	Servis yolunun güvenliğinin sağlanması

Hedef	Strateji İfadesi	Sorumlusu	Tarih
3.1.1	Yönetici, öğretmen ve diğer personellerin kişisel ve mesleki gelişimi için, yıllık merkezi veya mahalli hizmet içi eğitim	OKUL İDARESİ	EĞTİM SÜRESİNCE

Hedef	Strateji İfadesi	Sorumlusu	Tarih
	faaliyetlerinden en az birine katılımı sağlanacaktır.		
3.1.2	Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK'larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılımcı sayısı artırılacaktır.	OKUL İDARESİ	EĞİTİM SÜRESİNCE
3.1.3	Başarılı yönetici ve öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır	OKUL İDARESİ	DÖNEM SONUNDA
3.1.4	İl genelindeki öğretmen zümre toplantılarına okul yöneticilerinden birinin katılımı sağlanacak, alınan kararlar diğer öğretmenlerin gelişimine katkı sağlamak amacıyla okul/kurumların web sayfalarında yayınlanacaktır.	OKUL İDARESİ	DÖNEM BAŞINDA

4.5-MALİYETLENDİRME

Tablo 31.2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe(İhale Yoluyla Alınan)	7500 TL	8000 TL	10000 TL	12000 TL	15000 TL	52500 TL
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	4500 TL	5000 TL	5500 TL	5500 TL	5500 TL	26000 TL
TOPLAM	12000 TL	13000 TL	15500 TL	17500 TL	20500 TL	78500 TL

Maliyetlendirme bölümü hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmiştir:

- 1-2015-2019 stratejik plan verileri.
- 2-Son dört yılın gelir-gider defterleri.
- 3-Tefbis sistemindeki veriler.
- 4-Okul-çevre ilişkileri.
- 5-Tahmini bütçe hesaplamaları.
- 6-Okul-aile birliği verileri.
- 7-Okulun genel ihtiyaç listesi.
- 8-Okulun genel fiziki durumu.
- 9-Okulun donanım durumu.

BÖLÜM 5

: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının 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.

Tablo 32.İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

BÖLÜM 6

TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

OKUL KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Doğanca İlkokulu
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	728950
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici 2
	Öğretmen 5
Öğrenci Sayısı	60
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1986
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	0 362 557 10 11
Kurum Web Adresi	http://dogancaio.meb.k12.tr
Mail Adresi	728950@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Doğanca Mahallesi Mehmet Boşnak Caddesi No:2 55400 Bafra/Samsun
Kurum Müdürü	Mevlüt ETYEMEZ
Kurum Müdür Yardımcıları	Mehmet KURA

DOĞANCA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Milli Egemenlik İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Melikgazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Milli Egemenlik İlkokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Mevlüt ETYEMEZ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Mehmet KURA	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Esmâ YILMAZ	ÖĞRETMEN	
4	Muhammet TOPRAK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Şeyma SAĞLAM	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

Mevlüt ETYEMEZ
Doğanca İlkokulu Müdürü

