T.C

BAFRA KAYMAKAMLIĞI

YEŞİLYAZI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



YEŞİLYAZI 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 serhaddım 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, İlâhî, 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:** | Yeşilyazı Mah. Gerçeme Sok. no:23 | **Coğrafi Konum (link)** | http://urlbu.com/aa5f6 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 03625861007 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 729132@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://bafrayesilyaziilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 729132 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

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.

Okulumuza ait bu plânın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, tüm personelimize başarılar diliyorum.

SAMET AKSEL

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

**Konu Sayfa no**

Okul Kurum Bilgisi 4

Sunuş 5

Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Plan Ekibi 7

Durum Analizi 7

Kurumsal Tarihçe 8

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 9

Üst Politika Belgeleri Analizi 13

Faaliyet Alanları ile Ürün/ Hizmetlerin Belirlenmesi 17

Paydaş Analizi 18

Okul/Kurum İçi Analiz 21

İnsan Kaynakları 22

Teknolojik Düzey 34

Mali Kaynaklar 35

İstatistiki Veriler 36

Çevre Analizi 38

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 40

Gelişim ve Sorun Alanlarımız 42

Geleceğe Bakış-Misyon- Vizyon 43

Temel Değerlerimiz 43

Hedef Performans Göstergeleri ile Stratejilerin Belirlenmesi 45

Maliyetlendirme 50

İzleme ve Değerlendirme 51

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| SAMET AKSEL | Okul Müdürü | MELEK KARIŞ | Müdür Yardımcısı |
| MELEK KARIŞ | Müdür Yardımcısı | MUSTAFA BATMAZ | Öğretmen |
| SEYFİ ASLAN | Öğretmen | BÜŞRA ORHAN | Öğretmen |
| L EVENT TÖREN | Öğretmen | HÜSEYİN ER | Gönüllü veli |
| HÜSEYİN ER | Okul Aile Birliği Bşk. | DEMET BUDANOĞLU | Gönüllü veli |

### Planlama Süreci:

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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 stratejileri belirlenmiştir.*

**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.*

### 2.1Kurumsal Tarihçe

Yeşilyazı İlköğretim Okulu ilk defa 1952-1953 eğitim öğretim yılında Hacılar Kürtler İlkokulu olarak öğretim hayatına başlamış olup ilk ve tek sınıflı binasında eğitim öğretim hayatına devam etmiştir.

1962/1963 Eğitim öğretim yılında adı Yeşilyazı Köyü İlkokulu olarak değiştirilmiş.okul mevcudunun artması nedeniyle okul bahçesine iki sınıf ilave edilmiştir.

1969/1970 Eğitim öğretim yılından itibaren Yeşilyazı Köyü 1. İlkokulu olarak adı değiştirilen okulumuz, bu adıyla 1983 yılına kadar hizmet vermiş ; 1983/1984 yılından itibaren ilave 3 adet derslik yapılmış,Yeşilyazı Merkez İlkokulu olarak adı değiştirilmiş, 1989/1990 yılına kadar hizmet vermeye devam etmiştir.

1989/1990 yılından itibaren İlöğretim okuluna dönüştürülen okulumuza Devlet tarafından altı sınıflı yeni bina yaptırılmış, ve Valilik onayı ile eski binalar kaldırılmıştır.Yine bu yıldan itibaren okulumuz 2. Kademesine öğrenci alınmış ve okulumuzun adı Yeşilyazı İlköğretim okulu olarak değiştirilmiştir.

2006 yılından itibaren iki katlı yeni binası ve 5 derslikli eski binası ile eğitim hizmeti vermeye devam eden okulumuz 2012/2013 eğitim öğretim yılından itibaren Yeşilyazı İlkokulu ve Yeşilyazı Ortaokulu olarak iki ayrı kuruma dönüştürülmüş 2014/2015 yılında bağımsız müdürlük olarak eğitim öğretime başlamıştır.

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 89 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 1 Ana sınıfı öğretmeni, 4 sınıf öğretmeni ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

****

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019 yılında yapılan stratejik plan özenle takip edilerek 2023 yılına kadar gelinmiştir. Uygulanmasında salgın ve doğal afetler nedeniyle aksamalar yaşansa da istenen hedeflere ulaşılmıştır.

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

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

**Tablo 2: KANUNLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | KANUNLAR | | | | | | | | | | | |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  | Sayı |  | No | | | | |  | Adı | |
|  | Tarih |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | | | | |  |  |  |
|  | 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**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/temkanun_0/temelkanun_0.html) | |
|  |  |  |  |  | | |  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  | | |  |  |  |
|  | 24/10/2003 |  | 25269 |  | | | 4982 | | |  | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu | |
|  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | |
|  |  |  |  |  | | |  | | |  |  |  |
|  | **TABLO 3: YÖNETMLİKLER**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 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 | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği | | 20/03/2012 | 28239 | Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği | | 05/05/2012 | 28283 | Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |   **TABLO 4: YÖNETMELİKLER**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | YÖNERGE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Yayın |  |  |  | Adı | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Tarih |  | Sayı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 27/03/2017 |  | 4042083 |  | [Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/okulonc_1/okulonc_1.html) | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  | [Uygulama Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/okulonc_1/okulonc_1.html) | | | | | | | | |  | | | | | |  |  |  |  |  | |  | 26/08/2014 |  | 3557646 |  | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/cocukkulupleri_0/cocukkulupleri_0.html) | | | | | | | |  | | | | | | |  |  |  | |  |  |  | [Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/cocukkulupleri_0/cocukkulupleri_0.html) | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | 19/08/2014 |  | 3450017 |  | [Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ogryetyonerge_0/ogryetyonerge_0.html) | | | | | | | | | | |  | | | |  |  |  | |  |  |  | [Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ogryetyonerge_0/ogryetyonerge_0.html) | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | 19/08/2014 |  | 3450049 |  | [Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/temegicyonerge_1/temegicyonerge_1.html) | | | | | | | | | |  | | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | [Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/temegicyonerge_1/temegicyonerge_1.html) | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | 16/04/2013 |  | 2666 |  | [Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/Ã¶dÃ¼lyÃ¶ner/Ã¶dÃ¼lyÃ¶ner.html) | | | | | | | | | | | |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | [ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/Ã¶dÃ¼lyÃ¶ner/Ã¶dÃ¼lyÃ¶ner.html) | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |     **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.

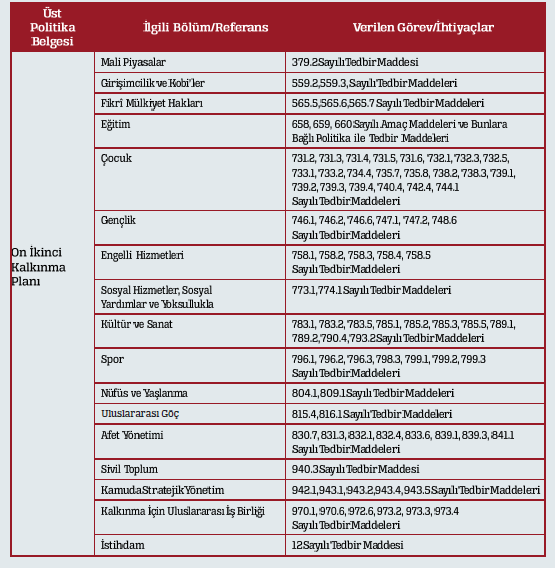
* **Kayıt Kabul-Öğrenciler**
* **Nakil ve Geçişler- Öğrenciler**
* **Öğrenci Belgesi- Öğrenciler(Nakil olanlar dahil )**
* **Öğrenim Durum Belgesi- Öğrenciler**
* **Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme- Öğrenciler- Öğrenciler**
* Anasınıfı Öğrenci Kayıtları- **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**

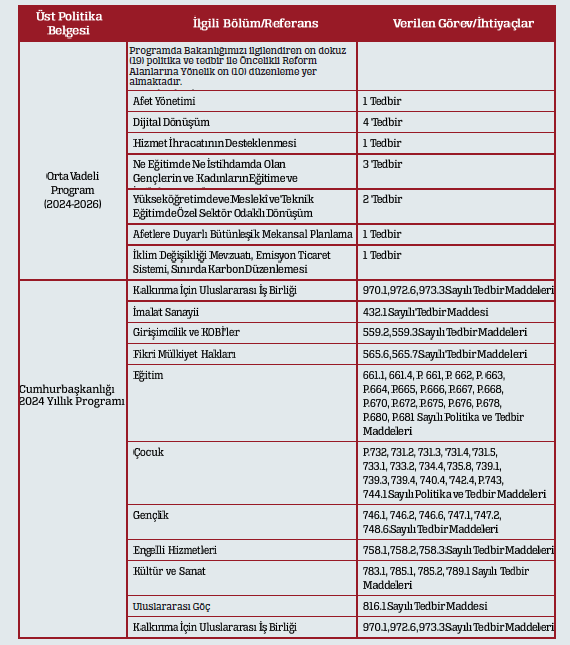
### 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektör 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
* Sektör 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**





### 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** | 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 yürütmek  9.Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek  10.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 donatımlar tamamlanmış sınıflar. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Drama, satranç, akıl ve zeka oyunları, değerler eğitimi. |

### Paydaş Analizi

**İç paydaşlar,** Kurumumuzun iç paydaşları öğrenci, öğretmendir. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Okulumuzda 89 öğrenciden 60 öğrencinin katıldığı anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Grafik 1: Öğrenci Anket Sonuçları

Öğrencilerimizin %58’i kesinlikle katılıyorum, %26‘sı katılıyorum, %59 ‘u karasızım, %4’ü Katılıyorum, %3’ü katılmıyorum olarak değerlendirmede bulunmuşlardır.

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:**

Okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Okulumuz temiz olup, ders araç gereçleri ile işlenmeye çalışılmaktadır. Sınıflarımız kalabalık olmayıp, ders aralarında oyunları oynamaktadırlar. Okulumuzun fiziki şartları yeterlidir. Spor etkinlikleri için yeterli alan mevcuttur.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:**

Okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.

Okulumuzda toplam 9 öğretmen çalışmaktadır. Anket tüm öğretmenlere uygulanmış olup uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Grafik 2:Öğretmen Anket Sonuçları

Öğretmenlerimizin %96’sı kesinlikle katılıyorum, %3‘ü katılıyorum, % 1 ‘i katılmıyorum olarak değerlendirmede bulunmuşlardır.

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:**

Aidiyet değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarda destek olmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır. Kurumdaki duyurular çalışanlara zamanında iletilir. Öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. Yöneticiler yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:**

Sosyal etkinlikler yeteri kadar yapılamamakta. Gezi gözlem faaliyetleri yeteri kadar yapılamamaktadır. Araç gereçler yetersiz olup temin etmekte güçlük yaşanmaktadır.

**Dış paydaşlar,** okulumuzun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

**Veli Paydaş Anketi**

70 veli içerisinde Tesadüfi Örnekleme Yöntemine göre 50 kişi seçilmiştir.

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

Grafik 3: Veli Anket Sonuçları

Velilerimizin % 60’ı kesinlikle katılıyorum, %25 ‘i katılıyorum, %8‘i karasızım,%4’ü Kısmen katılıyorum,%3 ü katılmıyorum olarak değerlendirmede bulunmuşlardır.

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:**

Veliler öğretmene ihtiyaç duyduğu anda her zaman görüşme imkanı var. Öğrencilerle ilgili sorunlar olduğunda ilgilenilip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Okulumuz her zaman temiz ve bakımlıdır. Öğrencilerin giriş ve çıkışlarında gerekli güvenlik tedbirleri alınmış olup, teneffüslerde kontrol edilmektedir. Dersler araç ve gereçlerle işlenip öğrencilerle ilgilenilmektedir. Okul sitesi güncel olup, e-okuldan gerekli bilgileri ulaşılmaktadır.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:**

Okul fiziki olarak yetersizdir.

Kütüphanemiz yoktur.

Rehberlik öğretmeni bulunmamaktadır.

### Okul/Kurum İçi Analiz

**Tablo 7:Okul İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Ana Sınıfı: 17  1.Sınıf: 14  2.Sınıf: 21  3.Sınıf:19  4.Sınıf:18 |
| Akademik başarı verileri | Çok iyi: % 70  İyi :%23  Geliştirilmeli: 7 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | 0 |
| Öğrenme stiller envanteri | Rehberlik servisimiz bulunmamaktır. |
| Devam-devamsızlık verileri | 0-5 gün arası:5 kişi  6-10 gün arası: 11 kişi  11-15 gün arası:1 kişi  16-20 gün arası:2 kişi  Devamsızlığın geneli öğrencilerin hastalanması sebebiyle yapılmıştır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Rehberlik servisimiz bulunmamaktır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci:2 (lisans)  Öğretmen:7 (lisans)  Yardımcı personel:1 ( işkur ) |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100 |
| Öğrenme ortamı verileri | Derslik:5  Öğretmen odası:1  Yönetici Odası: 2  Mescit: 1  Park, voleybol sahası, futbol sahası |

#### 2.7.2İnsan Kaynakları

**Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 2 | 100 |

**Tablo 9. 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** |  |  | 1 |  |  | 1 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | DENİZ AK CEYLAN | X |  | 4 ay- 4 yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | MELEK KARIŞ | X |  | 1 ay- 10 yıl | 1 |
| 11-15 Yıl | BÜŞRA ORHAN  SAMET AKSEL  LEVENT TÖREN | X | X  X | 3 ay 3 yıl  6 ay 12 yıl  9 ay 12 yıl | 3 |
| 16-20 | FATMA YENİLMEZ  ŞÜKRAN KIRBAŞ | X  X |  | 1 ay 17 yıl  0 ay 19 yıl | 2 |
| 20 ve üzeri | SEYFİ ASLAN  MUSTAFA BATMAZ |  | X  X | 1 ay 26 yıl  11 ay 20 yıl | 2 |

**Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | İşkur |  | x | Ortaokul | 1 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ADI  SOYADI | GÖREVİ | BELGE NO | KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI | YIL |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2024550122 | Etik Eğitimi Semineri | 1/15/24 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2023007736 | 2.01.03.01.185 - MEB Birim  Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme  Semineri | 11/19/23 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2023001451 | 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh  Sağlığı Seminer | 3/5/23 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2023001450 | 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde  Kayıp ve Yas Semineri | 3/5/23 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022550402 | 4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme  Programı Semineri 4 | 7/29/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022550378 | 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme  Programı Semineri 3 | 7/22/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022550372 | 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme  Programı Semineri 2 | 7/8/22 |
|  |  |  |  |  |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022550255 | Yönetici Geliştirme Programı Semineri  1 | 5/13/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022001520 | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin  Matematik Öğretim Becerilerinin  Geliştirilmesi Semineri | 11/18/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022001269 | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve  Öğrenmenin Değerlendirilmesi  Semineri | 9/26/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022001047 | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik  Eğitim Programı Semineri | 9/5/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022000768 | 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler  Semineri | 4/17/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022000711 | 4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar  Envanter Giriş Modülü Kullanımı  Semineri | 4/10/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022000394 | 2.01.01.02.045 - Topkapı Sarayı Müze  Kiti Uzaktan Eğitim Semineri | 11/6/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022000393 | 2.01.01.02.049 - Anadolu Medeniyetleri  Müzesi Müze Kiti Uzaktan Eğitim  Semineri | 11/6/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022000392 | 2.01.01.02.051 - Şanlıurfa Arkeoloji  Müzesi ve Göbeklitepe Müze Kiti  Uzaktan Eğitim Semineri | 11/6/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2022000391 | 2.01.01.02.044 - Pera Müzesi Müze Kiti  Uzaktan Eğitim Semineri | 11/6/22 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021550210 | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi  Kursu | 2/11/21 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000318 | 1.01.01.01.003 - Arduino İle Robotik  Kodlama Temel Seviye Eğitimi Kursu | 6/4/21 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000317 | 1.01.01.06.017 - VFabrika Eğitimi  Kursu (İleri Düzey 1) | 6/4/21 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000283 | 1.01.01.04.009 - Unity İle Etkileşimli  İçerik ve Oyun Yazılımı Temel Düzeyi  Kursu | 6/11/21 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000274 | 1.01.01.06.014 - VFabrika Eğitimi  Kursu (Temel Düzey) | 4/30/21 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000273 | 1.01.01.06.016 - Web 2.0 Araçları İle  Dijital Öğretim Materyali Hazırlama  Kursu | 5/7/21 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000214 | 2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim  Sürecinde, Tasarım ve Yönetim  Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 4/2/21 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000199 | 2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2  Uzaktan Eğitimi Kursu | 3/19/21 |
|  |  |  |  |  |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000183 | 2.02.01.02.005 - Yapay Zekâ Eğitimi  Kursu 1 | 3/28/21 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000160 | 2.01.02.01.002 - Robotik ve Kodlama  (Temel Düzey) Eğitimi Kursu | 2/19/21 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000110 | 2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1  Uzaktan Eğitimi Kursu | 6/20/21 |
| Samet  AKSEL | Okul  Müdürü | 2021000101 | 2.01.02.04.011 - Uzaktan Öğretimde  Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu | 6/20/21 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ADI  SOYADI | GÖREVİ | BELGE NO | KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI | YIL |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2024550123 | Etik Eğitimi Semineri | 1/16/24 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2023550647 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş  Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az  Tehlikeli İşyerleri) | 5/3/23 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2023007736 | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin  Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 11/19/23 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2023003870 | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli  Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri  Semineri | 6/25/23 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2023002449 | 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen  Semineri | 4/20/23 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2023000400 | 2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan  Eğitimi Kursu | 11/30/23 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2023000398 | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi  Kursu | 11/30/23 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2022550283 | Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi  Semineri | 5/30/22 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2022001577 | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve  Değerler Eğitimi Semineri | 11/20/22 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2022001520 | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin  Matematik Öğretim Becerilerinin  Geliştirilmesi Semineri | 11/18/22 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2022001016 | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak  Semineri | 6/26/22 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2022000765 | 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi  Semineri | 4/17/22 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2022000757 | 1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti  Önleme Semineri | 4/17/22 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2021001114 | 2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma -  Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık  Eğitimi Semineri | 11/23/21 |
|  |  |  | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin |  |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2021001027 | Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma  Yazma ve Matematik Öğretimi  Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim | 10/30/21 |
|  |  |  | Semineri |  |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2020370027 | Özel Öğrenme Güçlüğü Farkındalık Eğitim  Semineri | 1/9/20 |
|  |  |  | 1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı |  |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2020000481 | Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin | 10/18/20 |
|  |  |  | Geliştirilmesi Kursu |  |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2019370413 | 4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği  Geliştirme Programı Eğitimi Kursu | 11/19/19 |
| Melek  KARIŞ | Müdür  Yardımcısı | 2019370251 | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri | 9/19/19 |

**TABLO 14:Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Semineri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ADI  SOYADI | GÖREVİ | BELGE NO | KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI | YIL |
| Büşra  ORHAN | Okul  Öncesi  Öğretmeni | 2023007736 | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin  Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 11/19/23 |
| Büşra  ORHAN | Okul  Öncesi  Öğretmeni | 2023003870 | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli  Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri  Semineri | 6/25/23 |
| Büşra  ORHAN | Okul  Öncesi  Öğretmeni | 2023002716 | 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde  Çocuklar İçin Matematik Oyunları  Semineri | 4/30/23 |
| Büşra  ORHAN | Okul  Öncesi  Öğretmeni | 2022550474 | 2.01.01.02.038 - Okul Öncesi Dönemde  Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri | 9/23/22 |
| Büşra  ORHAN | Okul  Öncesi  Öğretmeni | 2022001577 | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve  Değerler Eğitimi Semineri | 11/20/22 |
| Büşra  ORHAN | Okul  Öncesi  Öğretmeni | 2022001270 | 2.02.02.02.036 - Okul Öncesi Eğitiminde  Gelişim ve Öğrenmenin  Değerlendirilmesi Semineri | 9/26/22 |
| Büşra  ORHAN | Okul  Öncesi  Öğretmeni | 2022001047 | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik  Eğitim Programı Semineri | 9/5/22 |
| Büşra  ORHAN |  | 2022001016 | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve  Yavaşlamak Semineri | 6/26/22 |
| Büşra  ORHAN | Okul  Öncesi  Öğretmeni | 2022000760 | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk  Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 4/17/22 |
|  |  |  | 2.02.02.02.024 - Mesleki Çalışma - Okul |  |
| Büşra  ORHAN | Okul  Öncesi  Öğretmeni | 2021001118 | Öncesi Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim  Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve  Matematik Öğretimi Becerilerinin | 11/23/21 |
|  |  |  | Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ADI  SOYADI | GÖREVİ | BELGE NO | KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI | YIL |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2024980007 | 1.01.01.05.020 - Pardus ETAP Kursu | 1/7/24 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023008943 | 4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli  Sınıf Yönetimi Kursu | 12/31/23 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023008942 | 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve  İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 12/31/23 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023007736 | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin  Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 11/19/23 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023003856 | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün  Geliştirilmesi Semineri | 6/25/23 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023002450 | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin  Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 4/20/23 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023001558 | 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 3/12/23 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023001451 | 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı  Seminer | 3/5/23 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022001577 | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve  Değerler Eğitimi Semineri | 11/20/22 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022001520 | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin  Matematik Öğretim Becerilerinin  Geliştirilmesi Semineri | 11/18/22 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022001269 | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve  Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 9/26/22 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022001047 | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim  Programı Semineri | 9/5/22 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022001016 | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak  Semineri | 6/26/22 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022000765 | 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi  Semineri | 4/17/22 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2021550395 | 4.02.02.01.024 - İlk Yardım Eğitimi Sertifika  Yenileme Kursu | 12/29/21 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2021001137 | 2.02.09.02.008 - Harmanlanmış Ortamlarda  İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma  Semineri | 12/9/21 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2021001113 | 2.01.01.02.053 - Mesleki Çalışma - Müze  Eğitimi Semineri | 11/23/21 |
|  |  |  | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin |  |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2021000880 | Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma  Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin | 9/24/21 |
|  |  |  | Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri |  |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2020550352 | Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve  Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav  Sorumlusu Semineri | 1/28/20 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2019550789 | 4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme  Programı Eğitimi Kursu | 6/25/19 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2019550315 | 2.01.01.10.005 - Eğlenceli ve Etkili Ders  İşleme Teknikleri Kursu | 1/11/19 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2018550896 | 2.02.09.01.002 - Zekâ Oyunları Kursu 1 | 5/20/18 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2017550734 | 4.02.02.01.019 - İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk  Yardımcı Eğitimi Kursu | 12/12/17 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2017550511 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 5/3/17 |
| Mustafa  BATMAZ | Sınıf  Öğretmeni | 2017550452 | 2.02.04.01.033 - Özel Yetenekliler Destek  Eğitim Odası Farkındalık Kursu | 4/14/17 |
| Mustafa | Sınıf |  | 4.01.01.02.040 - Fatih Projesi - Hazırlayıcı |  |
| BATMAZ | Öğretmeni | 2016550367 | Eğitim Kursu | 3/4/16 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ADI  SOYADI | GÖREVİ | BELGE NO | KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI | YIL |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2024982335 | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş  Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 3/24/24 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2023008746 | 4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli  Sınıf Yönetimi Kursu | 12/24/23 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2023008745 | 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve  İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 12/24/23 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2023008393 | 1.01.01.05.020 - Pardus ETAP Kursu | 12/17/23 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2023007736 | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin  Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 11/19/23 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2023003870 | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin  Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 6/25/23 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2023003856 | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün  Geliştirilmesi Semineri | 6/25/23 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2023002452 | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri | 4/20/23 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2023001451 | 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı  Seminer | 3/5/23 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2023001450 | 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 3/5/23 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022550265 | 4.02.02.01.024 - İlk Yardım Eğitimi Sertifika  Yenileme Kursu | 5/16/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001595 | 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri  Dönüşüm Semineri | 11/20/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001520 | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin  Matematik Öğretim Becerilerinin  Geliştirilmesi Semineri | 11/18/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001269 | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve  Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 9/26/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001047 | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim  Programı Semineri | 9/5/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001016 | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak  Semineri | 6/26/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001015 | 1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri | 6/26/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022000765 | 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi  Semineri | 4/17/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022000567 | 2.02.06.09.005 - Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri | 2/27/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022000509 | 2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders  Tasarımı Semineri | 2/13/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2022000507 | 1.02.04.01.021 - İlk Yardım Uzaktan Eğitimi  Semineri | 2/13/22 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2021001113 | 2.01.01.02.053 - Mesleki Çalışma - Müze  Eğitimi Semineri | 11/23/21 |
|  |  |  | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin |  |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2021000891 | Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma  Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin | 10/4/21 |
|  |  |  | Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri |  |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2020000481 | 1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı  Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 10/18/20 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2019550789 | 4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme  Programı Eğitimi Kursu | 6/25/19 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2019550564 | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 4/9/19 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2019550315 | 2.01.01.10.005 - Eğlenceli ve Etkili Ders  İşleme Teknikleri Kursu | 1/11/19 |
| Levent  TÖREN | Sınıf  Öğretmeni | 2017550736 | 2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta  Öğretici Oryantasyon Kursu | 12/21/17 |
| Levent | Sınıf | 2017550511 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş | 5/3/17 |
| TÖREN | Öğretmeni |  | Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ADI  SOYADI | GÖREVİ | BELGE NO | KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI | YIL |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023008746 | 4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli  Sınıf Yönetimi Kursu | 12/24/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023008745 | 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve  İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 12/24/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023008580 | 1.01.01.05.020 - Pardus ETAP Kursu | 12/24/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023007736 | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin  Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 11/19/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023007359 | 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin  Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 11/5/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023003870 | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin  Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 6/25/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023003861 | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | 6/25/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023003856 | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün  Geliştirilmesi Semineri | 6/25/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023003842 | 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri | 6/25/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023002452 | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri | 4/20/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023002450 | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki  Yeri ve Önemi Semineri | 4/20/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023001451 | 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı  Seminer | 3/5/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2023001450 | 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 3/5/23 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2022550160 | Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri | 3/2/22 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001595 | 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri  Dönüşüm Semineri | 11/20/22 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001520 | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin  Matematik Öğretim Becerilerinin  Geliştirilmesi Semineri | 11/18/22 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001269 | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve  Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 9/26/22 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001047 | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim  Programı Semineri | 9/5/22 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001019 | 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları  Semineri | 6/26/22 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2022001016 | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak  Semineri | 6/26/22 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2022000760 | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk  Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 4/17/22 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2022000513 | 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık  Semineri | 2/13/22 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2022000511 | 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre  Eğitimi Semineri | 2/13/22 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2021001124 | 2.02.09.02.008 - Mesleki Çalışma -  Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde  Öğretimi Farklılaştırma Semineri | 11/23/21 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2021001121 | 2.02.06.02.070 - Mesleki Çalışma - Çevrim İçi  İngilizce Öğretimine Giriş Semineri | 11/23/21 |
|  |  |  | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin |  |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2021000880 | Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma  Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin | 9/24/21 |
|  |  |  | Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri |  |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2019550779 | 4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme  Programı Eğitimi Kursu | 6/27/19 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2019550315 | 2.01.01.10.005 - Eğlenceli ve Etkili Ders  İşleme Teknikleri Kursu | 1/11/19 |
| Seyfi  ASLAN | Sınıf  Öğretmeni | 2017550511 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 5/3/17 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ADI  SOYADI | GÖREVİ | BELGE NO | KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI | YIL |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2024982335 | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az  Tehlikeli İşyerleri) | 3/24/2024 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023008942 | 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve  İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 12/31/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023008746 | 4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf  Yönetimi Kursu | 12/24/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023008580 | 1.01.01.05.020 - Pardus ETAP Kursu | 12/24/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023007736 | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin  Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 11/19/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023003870 | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin  Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 6/25/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023003856 | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi  Semineri | 6/25/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023003832 | 2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır  Çizebilme Semineri | 6/25/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023002457 | 2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul  Öğretmenlerinin Psikososyal Destek  Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 4/20/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023002449 | 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen  Semineri | 4/20/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023001825 | 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 3/26/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2023001451 | 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı  Seminer | 3/5/2023 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022550120 | 2.01.01.05.001 - Belletmen Eğitimi Kursu | 1/21/2022 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022001520 | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin  Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi  Semineri | 11/18/2022 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022001269 | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve  Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 9/26/2022 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022001047 | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim  Programı Semineri | 9/5/2022 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022001018 | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 6/26/2022 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022001016 | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak  Semineri | 6/26/2022 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022000760 | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci  Oluşturma Eğitimi Semineri | 4/17/2022 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2022000756 | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve  Stres Yönetimi) Semineri | 4/17/2022 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2021001113 | 2.01.01.02.053 - Mesleki Çalışma - Müze  Eğitimi Semineri | 11/23/2021 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2021000886 | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin  Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin  Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | 9/29/2021 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2020000481 | 1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 10/18/2020 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2019550315 | 2.01.01.10.005 - Eğlenceli ve Etkili Ders  İşleme Teknikleri Kursu | 1/11/2019 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2018550896 | 2.02.09.01.002 - Zekâ Oyunları Kursu 1 | 5/20/2018 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2018550587 | 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu | 3/7/2018 |
| Fatma  YENİLMEZ | Sınıf  Öğretmeni | 2017550511 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 5/3/2017 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 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 değişikleri 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 | 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 yürütülmesin 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 yazışmaların yapılmasını sağlar.  27. İş Sağlığı Güvenliği dosyasını tutar, gerekli iş ve işlemleri takip eder.  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. |
| Öğretmenler | -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 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 16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

#### 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 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı tahta |  |  | 4 | 1 |
| Projeksiyon | 5 | 5 | 5 |  |
| Bilgisayar | 8 | 8 | 8 |  |

**Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

#### Okulumuzun mali tahminlerini gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 30.000 | 45.000 | 55.000 | 80.000 | 100.000 |
| Okul Aile Birliği | 12.000 | 15.000 | 17.500 | 15.000 | 16.000 |
| TOPLAM | 42.000 | 60.000 | 72.500 | 95.000 | 116.000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Yazıcı kitleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Futbol-voleybol-basketbol topu |
| Temizlik | Sıvı sabun  Z peçete  Çamaşır suyu  Tuvalet kağıdı  Yüzey temizleyici |
| İletişim |  |
| Kırtasiye | Toner – A4 Kağıdı- pilot kalem-dosya –makas- bant |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2024** | | **2025** | | **2026** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 55.000 | 15.000 | 88.000 | 25.000 | 120.000 | 30.000 |
| Küçük Onarım | 10.000 | 20.000 | 30.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 10.000 | 15.000 | 25.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 8.000 | 10.000 | 13.000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 5.000 | 8.000 | 10.000 |
| Kırtasiye | 7.000 | 10.000 | 12.000 |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

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

**Tablo 20: Öğrenci Mevcutları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** | **Toplam** | **Sürekli Devamsız** |
| 2022-2023 | 89 | 0 |
| 2023-2024 | 105 | 0 |
| 2021-2022 | 124 | 0 |

Okulumuzda açılan kurslarımız aşağıda tabloda verilmiştir.

**Tablo 21: KURSLAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** | KURSUN  ADI | Öğrenci  Sayısı |
| 2023-2024 | İYEP | 3 |
| 2022-2023 | İYEP | 9 |
| 2021-2022 | İYEP | 5 |

Okulumuza ait geziye katılım sayıları aşağıda tabloda verilmiştir.

**TABLO 22: GEZİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** | GEZİ | Öğrenci  Sayısı |
| 2023-2024 | SİNEMA | 14 |
| 2022-2023 | PİKNİK | 90 |

* + - 1. **Okulumuzun katıldığı AB projemiz ;**

DENİZ AK CEYLAN – E TWEENİNG –GREEN FİNGERS CLUB

* + - 1. Okulumuza taşıma ile eğitim yapılmaktadır.

**TABLO 23: Okulumuzun Fiziki İmkanları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **6** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **400 m2** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **6** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **6** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **40 m2** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **30 m2** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **500 m2** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1500 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **500 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) |  |  |  | **x** |
| Kantin (m2) | **5metrekare** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **4** |  |  |  |
| **Isınma bilgileri** | **Kalorifer** |  |  | **x** |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**Olumlu Yönlerimiz:**

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

İçsel Faktörler

**Tablo 24: Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması, Öğrencilerin okula devamının sağlanması, Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması, |
| Çalışanlar | Çalışanların deneyimli ve işbirliğine yatkın olması, Teknolojik alt yapıdan öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması. Genç ve dinamik bir eğitim çalışanlarının bulunması. |
| Veliler | 1-Velilerle işbirliğinin yapılması.  2- Velilerin görüşlerinin daima dikkate alınması. |
| Bina ve Yerleşke | Yeni ve büyük bir okul binasına sahip olmamız, Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması |
| Donanım | 1. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması.  2.Kaloriferle ısıtma sisteminin olması.  3.Sınıf sıralarının tamamının yenilenmesi.  4.Spor malzemelerinin yeterli olması. |
| Bütçe | 1.Büyük bütçeli harcamalara ihtiyaç duyulmaması. |
| Yönetim Süreçleri | 1.Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmemiş 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 25: Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerimizin hedeflerinin olmaması |
| Çalışanlar | Çalışan sayısının yetersizliği |
| Veliler | 1.Öğrenci bilgi paylaşımının zayıflığı.  2.Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Bina ve Yerleşke | 1.Yeni okul binamızın istediğimiz yönde yapılmaması ve bu yüzden de bahçemizin üçe bölünmüş olması.  2.Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması |
| Donanım | Akıllı tahta ihtiyacının olması, |
| Bütçe | Okulun gelirinin olmaması, |
| Yönetim Süreçleri | - |
| İletişim Süreçleri | - |

Dışsal Faktörler

**Tablo 26: Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | 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.  3.2028 eğitim vizyonuna uygun yapıların varlığı. |
| Ekonomik | 1. Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması.  2. Maddi sıkıntıların yaşanmaması. Mahallemiz sebze üretiminde gelişmiş durumdadır. |
| Sosyolojik | 1. Büyük oranda geleneksel aile yapısına sahip olunması nedeniyle suç oranının diğer illere oranla düşük olması.  2. Çalışanların birbirleriyle kenetlenmesi. |
| Teknolojik | 1. E-Devlet sisteminin gelişmesi  2.Bakanlığımızın e-okul internet hizmetlerinin kurumlarımızda etkin kullanımı.  3.İnternet altyapısının olması. |
| Mevzuat-Yasal | Yönetmelik ve genelgelerin düzenli takip edilmemesi |
| Ekolojik | Kızılırmak Kuş Cenneti bölgesi içerisinde yer alması. |

**Tablo 27: Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Globalleşme ile birlikte gelişmiş ülke ve yüksek teknolojiye sahip kurumlarla yaşanan rekabetin olumsuz etkilerinin eğitim ve öğretime yansımaları |
| Ekonomik | Sosyal kesimler arasındaki ekonomik ve kültürel kopukluklar, Eğitim alanındaki kamu yatırımlarının yetersiz olması. |
| Sosyolojik | Parçalanmış, problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler |
| Teknolojik | Teknolojik alt yapının yenilenememesi. |
| Mevzuat-Yasal | Sürekli değişen Eğitim politikaları ve İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği |
| Ekolojik | Nüfus rejimindeki istikrarsızlık, artan hareketlilik |

**2.10-Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 28: Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması * Yardımcı personelin yeterli olması |
| Veliler | * Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması. * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması. |
| Donanım | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması * Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması |
| Bütçe | * İlçe Milli eğitim müdürlüğümüz kırtasiye, temizlik vb. ihtiyaçlarımızı karşılaması. |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. |

**Tablo29: Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması |
| Çalışanlar | * Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması |
| Veliler | * Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması |
| Bina ve Yerleşke | * Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü |
| Donanım | * Konferans salonunun olmaması * Okulun spor salonunun olmaması |
| Bütçe | * Okul bütçesinin olmaması |
| Yönetim Süreçleri | * Elektrik sisteminin yetersizliği * Okul güvenliğinin yetersizliği |

Dışsal Faktörler

**Tablo 30: Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması |
| Teknolojik | * Sağlıklı internet bağlantısının olması |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | * Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |

**Tablo 31: Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekonomik | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Sosyolojik | * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Teknolojik | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Ekolojik | * Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |

**Tablo 32:** **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerimize yönelik tedbirler almak |
| **2** | Okula uyum sorunları |
| **3** | Devamsızlık problemi yaşayan öğrencilerimizin okula devamını sağlamak |
| **4** | Hayat boyu öğrenmeye katılım |
| **5** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **2** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **3** | Ders araç ve gereçleri |
| **4** | Okuma kültürü |
| **5** | Öğretmen yeterlilikleri (Branş öğretmenlerin görevlendirilmesi.) |
| **6** | Öğrenci başarısının düşük olması |
| **7** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği |
| **2** | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| **3** | Eğitim ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması |
| **4** | Donatım eksiklerinin giderilmesi |
| **5** | Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu |

### 3.GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

### Vizyon

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**MİSYONUMUZ :** 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.

**VİZYONUMUZ** : 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.

**1)** Nitelikli eğitim

**2)** Bireysel öğrenme ve becerileri desteklemek

**3)** Açıklık ve erişilebilirlik

**4)** Hesap verilebilirlik

**5)** Etkili okul içi ve dışı iletişim

**6)** Hakkaniyet ve eşitlik

**7)** Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,

**8)** Sürekli gelişim

## 3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

**1)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5)** Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1:

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

*Stratejik Hedef 1.1.* Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. \*\*\*

**Tablo 33: Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **20227** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %98 | %99 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | %96 | %97 | | %99 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %60 | %85 | | %90 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %0,5 | %0 | | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | %0 | %0 | | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | 0 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |

**Tablo 34: Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **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. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.5** | Hayat boyu öğrenme kapsamında hangi kursların açılacağının tespit edilecek.(Yetişkinlere okuma-yazma kursu vb.) | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

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

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

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

*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.

***Tablo 35: Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **HEDEF** | | | |
| **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | |
| **PG.2.1.a** | Öğrencilerin yabancı dil dersi yılsonu başarı puanı ortalaması | 85 | 88 | 90 | 95 | |
| **PG.2.1.b** | Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %50 | %60 | %70 | %80 | |
| **PG.2.1.c.** | Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları | 88 | 88 | 89 | 90 | |
| **PG.2.1.d** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 30 | 35 | 40 | 45 | |
| **PG.2.1.e** | Öğretmenlerimize modern öğretim yöntem-teknikler konusunda düzenlenen seminer sayısı | 3 | 4 | 5 | 6 | |

**Tablo 36:Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesinin önemi ve yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlamanın yabancı dil öğrenmedeki avantajları ile ilgili farkındalık artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır | İngilizce Öğretmeni | Her Öğretim Dönemi |
| **2.1.2** | Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda farkındalıklarını arttırma amaçlı çalışmalar yapılacaktır |  | Her ay sonu |
| **2.1.3** | Sosyal Faaliyetlerin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacak. | Müdür Yardımcısı | Her ay sonu |
| **2.1.4** | Sınıflar arası çeşitli sportif karşılaşmalar yapılması planlanacak. |  | Her ay sonu |
| **2.1.5** | Öğrenci velileriyle toplantı yapılacaktır. | Stratejik planlama ekibi | Her ay sonu |
| **2.1.6** | Okulumuzda müzik korosu oluşturmak ve düzenlenen kermeste konser vermek | Stratejik planlama ekibi | Her yıl Mayıs ayı |
| **2.1.7** | Kitap okuma saati her hafta düzenlenecek ve her ay en çok kitap okuyan öğrenci ödüllendirilecek | Stratejik planlama ekibi | Her ay sonu |
| **2.1.8** | Okulumuzda ders dışı egzersiz çalışmalarına önem verilecek ve çalışmalar desteklenecektir. | Okul idaresi | Eğitim öğretim süresince |
| **2.1.9** | Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda ürün vermelerinde özendirici çalışmalar yapılması, | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/09/2024  31/12/2028 |
| **2.1.10** | Öğretmenlerimize modern öğretim yöntem-teknikler konusunda seminer düzenlemek | Stratejik planlama ekibi | 17 Haziran-28 Haziran |

*Stratejik Hedef 2.2.* Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

**Tablo 37: Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.a** | Hangi okullara gideceklerine dair yapılan anket çalışmaları | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.2.2.b** | Mesleki tanıtım gezileri, | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG.2.2.c.** | Üst eğitim kurumlarına yapılan tanıtım çalışmaları sayısı | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Tablo 38: Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1.** | Gidecekleri okul türleri ile ilgili belirleme ve e-okula giriş yapılması. | Müdür Yardımcısı | Her yıl Şubat-Mart Ayı. |
| **2.2.2** | Farklı okul türlerini gezmek, bilgi almak, seminer çalışmaları yapmak | Okul idaresi, Öğretmenler | Her yıl ocak ayıda |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

*Stratejik Hedef 3.1.* Okulumuzda katılımcı yönetim anlayışıyla birlikte, temizlik ve iş sağlığı ve güvenliği gibi konularda çevresine örnek konumda olan bir kurum haline getirilecektir.

**Tablo 39: Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Öğretmenlerimizle ve velilerimiz ile gerçekleştirilen istişare toplantı sayısı | 2 | 4 | | 6 | 8 | 10 | 12 |
| **PG.3.1.b** | Okulun kütüphanesinin işlevsel olması(%) | %25 | %40 | | %50 | %60 | %70 | %80 |
| **PG.3.1.c.** | Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%) | %20 | %40 | | %50 | %60 | %70 | %80 |
| **PG.3.1.d** | Kamera ve Kayıt cihazının yenilenmesi. | 1 Kayıt 16Kam | 1 Kayıt  4 Kam | | 4 Kam. | 4 Kam. | 44Kam. | 4Kam. |
| **PG.3.1.e** | Bilgisayarların Yenilenmesi | 7 | 2 | | 4 | 6 | 8 | 9 |
| **PG.3.1.f** | Asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.3.1.g** | Başarı belgesi verilen personel sayısı | 0 | 1 | | 2 | 1 | 1 | 2 |
| **PG.3.1.h** | Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%) | %1 | %0 | | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.3.1.ı** | Norm kadro doluluk oranı% | %90 | %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 | 21 | 21 | | 21 | 21 | 21 | 21 |
| **PG.3.1.k** | Ödül alan personel sayısı | 0 | 1 | | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Tablo 40: Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Okul kütüphanesinin düzenlenerek açılması | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/04/2024  31/12/2028 |
| **3.1.2** | Çok amaçlı salonun öğrenci, veli seminerleri için verimli hale getirilmesi | Okul idaresi | 01/01/2024  31/12/2028 |
| **3.1.5** | Bilgisayarların Yenilenmesi | Okul idaresi | 01/02/2025  31/12/2028 |
| **3.1.6** | Okul hijyenini iyileştirmek amacıyla çalıştırılan temizlik işçi sayısını arttırmak için gelir sağlayıcı kermes, gezi düzenlemek | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/02/2025  31/12/2028 |
| **3.1.7** | Okuldan beklentileri tespit etmek, sorunları ve çözümlerini bulmak adına öğretmenlerle ve veliler ile toplantılar düzenlemek. | Stratejik planlama ekibi | Her ay sonu |
| **3.1.8** | Fen laboratuvarının donatım eksikliğinin giderilmesi. | Stratejik planlama ekibi | 01/02/2025  31/12/2028 |
| **3.1.9** | Başarılı yönetici ve öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır | Okul İdaresi | Dönem Sonunda |
| **3.1.10** | Okul web sitesinin tanıtımı yapılacak ve sık sık güncellenecek | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/04/2024  31/12/2028 |

* 1. **Stratejilerin Belirlenmesi**

Okulumuzun stratejik planı belirlenirken mevcut kaynaklarımız ve farklı alanlardaki yetkinliğimiz göz önünde bulundurulmuştur. Hedeflere ulaşmada karşılaşabilecek sorunlar göz önünde bulundurulmuştur.

Paydaş anketleri dikkate alınmıştır.

### Maliyetlendirme

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | - | - | -- | - | - | - |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri) | 15500 | 16000 | 16500 | 17000 | 18000 | 66500 |
| TOPLAM | 15500 | 16000 | 16500 | 17000 | 18000 | 66500 |

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

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME 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** |

**YEŞİLYAZI 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 01.01.2023 tarihi itibariyle 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.

“Yeşilyazı 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”

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | İMZA |
| SAMET AKSEL | Okul Müdürü |  |
| MELEK KARIŞ | Müdür Yardımcısı |  |
| SEYFİ ASLAN | Öğretmen |  |
| L EVENT TÖREN | Öğretmen |  |
| HÜSEYİN ER | Okul Aile Birliği Bşk. |  |

**T.C**

**BAFRA KAYMAKAMLIĞI**

**Yeşilyazı İlkokulu Müdürlüğü**

**29/03/2024**

**Konu : 2024-2028 Stratejik Planı.**

**BAFRA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bakanlığımız Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2023 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur. Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygu görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Yeşilyazı İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

SAMET AKSEL

Okul Müdürü

OLUR

..…./…../2024