

T.C

SEYDİKEMER KAYMAKAMLIĞI

KABAĞAÇ İLOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahrmanı ırkıma bir güllü! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana vızdettiği 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, canını bütün varını alsın da Huda,
Eminsin tek vatanından beni dünyada cüda.

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

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cehennemden, İlahi, boğanıp kanlı yaşam,
Fişkınr ruh-ı mücerred gibi yerden na şim;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihâl:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Metne: AH ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

A. Öztürk

GENÇLİĞE HITABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetimin ve istikbalimin yegane temeli budur. Bu temel, şerin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyenler, dahili ve harici, bedbahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namusait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cehren ve hile ile zozz vatani, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün orduları dağılmış ve memleketin her köşesi işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dâlelet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlatlı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

A. Öztürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Muğla		İlçesi: Seydikemer	
Adres:	Kabağaç Mah. Boynuz Belen Sok. No: 226 Seydikemer-MUĞLA	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/36%C2%B032'14.1%22N+29%C2%B017'25.3%22E/@36.537251,29.290363,14z/data=!4m4!3m3!8m2!3d36.5372508!4d29.2903625?hl=tr-TR&entry=ttu
Telefon Numarası:	0 252 647 61 25	Faks Numarası:	
e-Posta Adresi:	754905@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://kabaagacilkokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	754905	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Okullar değişen dünyanın dinamiklerini yeni kuşaklara buluşturmada ve geleceğin etkili bireylerinin yetiştirilmesinde en önemli işleve sahip olan kurumlardır.

Okulun vizyon ve amaçlarının istenilen düzeyde

gerçekleşmesi, okulun etkililiğini arttırmaktadır. Okulların bu işlevlerini gerçekleştirmesini sağlamada, etkili bir planlamanın yanı sıra planların gerçekleştirilmesini sağlayacak örgütsel kültüre sahip, donanımlı çalışanlara gereksinim duyulmaktadır. Stratejik planlama, kurumların geleceği doğru planlamalarına ve bugünü görmelerine olanak sağlayan çok önemli bir süreçtir. Kabağaç İlkokulu eğitim-öğretim kadrosuyla geleceği planlamanın önemini farkında olan bir kurum olma yolunda hızla ilerlemektedir. Amaç daha kaliteli bir eğitim olunca, okulumuzun tüm çalışanları bu amacı gerçekleştirmenin sorumluluğunu almadaki istekliliklerini açık yüreklilikle dile getirmektedir. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve 2024 - 2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır.

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. Okulumuza ait bu stratejik planın uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan tüm paydaşlara teşekkür ediyorum .

Yelda LEBLEBİCİ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistikî Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel

Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1.GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Yelda LEBLEBİCİ	Okul Müdürü	Muhittin GÜNGÖR	Müdür Yardımcısı
Muhittin GÜNGÖR	Müdür Yardımcısı	Almila Burcu ASKER	Sınıf Öğretmeni
Fatma KESTİRMECİ	Sınıf Öğretmeni	Gül KÜÇÜKCAMIZ	Sınıf Öğretmeni
Almila Burcu ASKER	Sınıf Öğretmeni	Hafize ATLI	Okul Öncesi Öğretmeni
Hafize ATLI	Okul Öncesi Öğretmeni		
Osman KOCAKAYA	Okul Aile Birliği Başk.		

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

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

Okulun Kısa Tanıtımı



Köyde eğitim öğretim bir köy evinde 1928 öncesi başlamıştır.1931 yılında devlet tarafından yapılan bu okul ; çevre köyler arasında yapılmış olan en eski okuldur. Eski Adı Köşk olan okulda, 1930 'lu ve 1940'lı yıllarda Alaçat, Çaykenarı, Minare, Çamurköy, Kayadibi, Döğer ve Bağlağaç gibi birçok köyden öğrenciler okuyup mezun olmuşlardır. Şu anda B blok olarak kullanılan bina 1948 yılında yapılmış, 1990 yılında ise şu anda A blok olarak kullanılan bina yapılmıştır.

Eğitim öğretime gereken özen gösterilmekte olup sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır. Okula gönderilmeyen kız çocuğu yoktur.

Okulumuz Muğla merkezine 164 km, Seydikemer'e 18 km olup ulaşım kendi imkanları ile sağlanmaktadır.

Okulun yenilenme çalışmaları 2016 yılında başlamıştır ve halen devam etmektedir. Okulumuz iki bloktan oluşmaktadır. Okulumuz 67 öğrenciye; 4 sınıf ğretmeni, 1 anasınıfı ğretmeni ve 2 idari personelle hizmet vermektedir. Isınma klima ile yapılmaktadır.

Okulumuz uygun fiziksel mekânların temini, eğitim - ğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim - ğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır. "Okul Geliştirme ve Güzelleştirme" projesiyle Eğitimde İyi rneklerde Muğla'da cclğ hak etmiştir.

Okulumuzda 2018 yılında "Okumak Yaşamaktır" uluslararası eTwinning projesi yapılmıştır. 2023 vizyon belgesinde belirtildiği üzere öğrencilerin serbest zamanlarını verimli geçirmeleri için planlanan tasarım ve beceri atolyelerine benzer bir uygulama olan "Hayal evi" projemiz 30.11.2018 tarihinde faaliyete geirilmiiştir. Bağışçıların desteğiyle yapılan bağımsız binada öğrenciler yağlı boya, halı dokuma, ebru, akıl oyunları, satranç, bilgisayar gibi malzemeler kullanarak etkinliklerini yapmaktadır.

Okulumuz Okulum Temiz belgesine sahip bir okuldur. Ayrıca beslenme dostu okul sertifikası almaya hak kazanmıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi

Mevcut 2019-2023 stratejik planında hedefler çok büyük oranda gerçekleştirilmiştir. Okulumuzun eksiklikleri giderilmiştir. Bazı gerçekleştirilemeyen hedefler ve ulaşılan hedeflerin mevcut durumunun korunması veya mümkünse daha da geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Anayasada belirtilen ve resmi gazeteyle uygulanması kesinlik kazanmış olan 10.07.2018 tarihli ve 18.11.2012 tarihli 28471 sayılı yönetmeliklere göre İlçe milli Eğitim Teşkilat yapılanmasının içinde bulunan Okul Teşkilatından sorumlu olan Okul İdaresi Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ile görevli ve sorumludur. Milli Eğitim Müdürlüklerinin görev alanı kapsamındaki kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, tüzükler, Cumhurbaşkanı kararları, yönetmelikler, yönergeler ve genelgeler incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde Kabağaç İlkokulu Müdürlüğü stratejik planı hazırlanmıştır.

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

temel iş ve işlemler			
Özel öğretime ilişkin esaslar	5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
Teşkilat ve yapılanma	28471 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
Okul Öncesi ve İlköğretim ile ilgili iş ve işlemler	29072 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
Yaygın eğitim ile ilgili iş ve işlemler	27587 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
Özel eğitim ile ilgili iş ve işlemler	30471 Sayılı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve incelenmiştir. Bu çerçevede Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Bakanlığımızın “2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları” konulu 2022/21 sayılı Genelgesi, MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı ve MEB 2024-2028 Stratejik Planı temel üst politika belgelerimizdir.

Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/ REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Madde 9	Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan

		göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanması
Milli Eğitim Temel Kanunu	Bütün bölümleri	Türk milli eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ile devletin eğitim öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri bir sistem bütünlüğü içinde sağlanması
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Bütün bölümleri	Stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmış olan yönetmeliğe göre stratejik plan yapılması
Bakanlığımızın "2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları" konulu 2022/21 sayılı Genelgesi,	Bütün bölümleri	Okulumuzda 2024 - 2028 dönemine ilişkin Stratejik Planların yapılması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Bütün bölümleri	Stratejik Planının hazırlanması, okul ve kurumların 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanma sürecine rehberlik edilmesi, Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planı doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılması,
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Bütün bölümleri	Okul ve kurumların 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanma sürecine rehberlik edilmesine kaynak sağlaması
Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018)	Bütün bölümleri	Hayat boyu öğrenme sisteminin etkinliğini ve verimliliğini artırmaya yönelik olarak hazırlanan faaliyetlerin taşrada koordinasyon ve yürütücülüğünün yapılması
Öğretmen Strateji Belgesi 2017-2023	Bütün bölümleri	Öğretmenliğe yönelik hizmet öncesi eğitim, öğretmenlik mesleğine adayların seçimi ve istihdamı, adaylık ve uyum eğitimi, kariyer geliştirme ve ödüllendirme, öğretmenlik mesleğinin statüsü ve sürekli mesleki gelişim hususlarında hazırlanan faaliyetlerin taşrada koordinasyon ve yürütücülüğünün yapılması

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

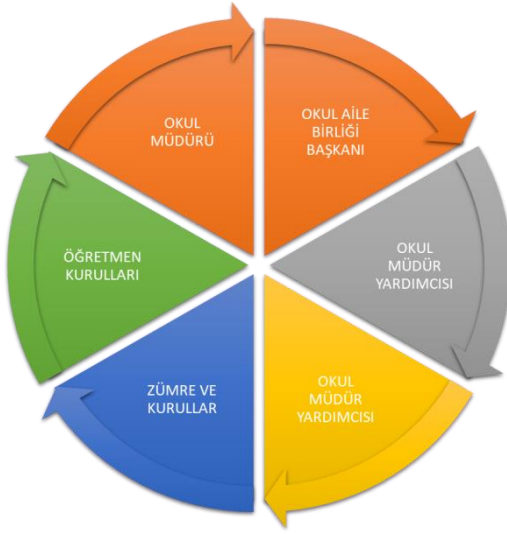
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1) Öğrencilerin kayıt kabul ve nakil gibi iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,2) Eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak,3) Eğitimde fırsat eşitliği sağlanacak uygulamaları yürütmek4) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç gereçlerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,5) Okulda kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek6) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği ve devamlılığı sağlamak7) Eğitime ilişkin proje geliştirmek uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak8) Ulusal ve uluslararası projeleri ve araştırmaları takip etmek9) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek.10) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek11) Öğrencilerin devam-devamsızlık durumları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.12) Kazandırılması gereken istendik davranış ve beceriler geliştirip kazandırmak13) Rehberlik çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak14) Öğrencilerin okulumuza aidiyet duygularının gelişmesini sağlamak15) Okulöncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak16) Kurumumuzu fiziki olarak maddi yönden destekleyip koordine etmek.17) Belirli gün ve haftaları organize edip uygulanmasını sağlamak.
Rehberlik faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1) Okul rehberlik planını hazırlayıp uygulanmasını sağlamak2) Velilere öğrenciler ve onların okul hayatları konusunda rehberlik hizmeti sağlamak ve yürütmek3) Öğrenci ve velilere okul rehberlik planı çerçevesinde eğitim planlamak ve verilmesini sağlamak4) Okul öncesinde çocuğun okula ve çevreye uyumlu olmasını, eğitsel gelişimini destekleyici (Motor, dil, bilişsel, v.b.) becerileri kazanmasını sağlaması için gerekli rehberlik çalışmalarının planlanması ve yapılması5) Öğrencilere kendini kabul etme, kişilerarası ilişkiler,

	<p>aile ve toplum, güvenlik, sağlıklı hayat gibi konularda rehberlik etmek</p> <p>6) Rehberlik alanında öğretmen eksiği var ise Milli Eğitim Müdürlüğünden görevlendirme talep etmek ve işlemleri yürütmek</p> <p>7) Öğretmenleri sınıf rehberlikleri konusunda yapacakları iş ve işlemlerde bilgilendirerek süreç yönetimini sağlamak.</p> <p>8) Psikososyal koruma, önleme ve müdahale gerektiren hizmetleri sunabiliyor olmak</p>
Sosyal faaliyetler	<p>1) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal faaliyet etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> <p>2) İlçede sosyal faaliyet gerçekleştiren STK ve Dernekler ile işbirliği yaparak sosyal faaliyet planlamak ve yürütülmesini sağlamak.</p> <p>3) Bakanlık yada il ilçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesisler var ise öğrenci ve velileri yönlendirerek bilgi vermek</p> <p>4) Öğrencilerin yapabilecekleri ve ilgilerinin olduğu sosyal etkinlikler ile ilgili dijital içerikleri çocuklara izletmek ve bakış açılarına bir yenisini eklemek</p>
Sportif faaliyetler	<p>1) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sportif faaliyet etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> <p>2) İlçe Gençlik Spor ile işbirliği içerisinde olup sportif faaliyetler planlayıp devam etmesini sağlamak</p> <p>3) İlçede bulunan diğer okulöncesi okullar ile sportif faaliyetler düzenleyerek okul olarak katılımın aktif olmasını sağlamak</p> <p>4) Bakanlık yada il ilçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze bağlı sportif faaliyet yapan tesisler var ise öğrenci ve velileri yönlendirerek bilgi vermek</p>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<p>1) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası kültürel ve sanatsal faaliyet etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> <p>2) Bakanlık yada il ilçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze bağlı kültürel ve sanatsal faaliyetler yapan tesisler var ise öğrenci ve velileri yönlendirerek bilgi vermek</p> <p>3) Öğrencilerin yapabilecekleri ve ilgilerinin olduğu kültürel ve sanatsal etkinlikler ile ilgili dijital içerikleri çocuklara izletmek ve bakış açılarına bir yenisini eklemek</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<p>1) Öğretmenlerin Mesleki gelişim faaliyetlerini düzenleyip yürütülmesini sağlamak</p> <p>2) Personel ile ilgili yapılacak etkinlikleri ve özlük haklarının iş ve işlemlerini yapmak ve takibini sağlamak</p> <p>3) Öğrencilere yönelik eğitim faaliyetlerini destekleyici mesleki gelişim çalışmalarına katılmak ve katılımını sağlamak</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	<p>1) Okul aile birliği ile ilgili genel iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>2) Okul Aile birliğinin toplantılarını düzenlemek ve tutulması gereken olan tutanak ve belgeleri tutmak</p> <p>3) Okulun her türlü fiziki, eğitim, sosyal ve sportif</p>

	<p>etkinliklerine katkı sağlamak</p> <p>4) Kurumda yapılması gereken alım tamir ve onarım işlerinde etkin rol oynamak</p>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<p>1) Öğrencilerin davranış ve becerilerini arttırmaya yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi ve yürütülmesi</p> <p>2) Öğrencilerin eğitim kurumumuza devamlarının sağlamak.</p> <p>3) Okul sağlığına ilişkin hizmetlerin ve öğrencilerde çevre ve atık bilincinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenip yürütülmesi</p> <p>4) Öğrencileri sadece akademik alanda değil her alanda farklı faaliyetler ile tanıştırmayı sağlamak</p> <p>5) Öğrencilerin ilgi istek mizaç hazırbulunmuşluk ve yeteneklerine göre eğitim faaliyetleri planlamak</p> <p>6) Taşıma kapsamına giren öğrencilerin taşıma ve yemek hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak</p>
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p>1) Ölçme değerlendirme ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2) Öğrenciler için uygun ölçme ve değerlendirme yöntemlerini kullanmak</p> <p>3) Öğretmenleri ölçme değerlendirme yöntemleri hakkında bilgilendirerek seminer ve toplantılar düzenlemek</p> <p>4) Ölçme değerlendirme ile ilgili tutulması gereken tüm evrakları belirleyip saklamak</p>
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>1) Öğrenme ortamlarını okulöncesi öğrenciler için uygun olan öğrenme sürecini destekleyici bir hale getirmek.</p> <p>2) Öğrenme ortamlarının öğrencilere uygun olarak düzenlenmesi için gerek İl, İlçe Müdürlüklerinden, okul Paydaşlarından, STK'lardan ve hayırseverlerden destek alabilmek</p> <p>3) Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerin sınıf duvarlarını aşarak farklı öğrenme ortamlarında eğitim öğretim yapabiliyor olmasını sağlamak</p> <p>4) Kurumda eksik yada bakım onarım gerektiren herhangi bir öğrenme ortamı var ise yenilenip gelişmesini ve çağa ayak uydurmasını sağlamak</p> <p>5) Öğrenme ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının geliştirilmesi</p> <p>6) Öğrenme ortamlarında güvenliğin sağlanması</p> <p>7) Öğrenme ortamlarının teknolojinin ve çağın gereklerini yakalayacak sistemde düzenlenmesi</p>
Ders dışı faaliyetler	<p>1) Ders dışı etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi</p> <p>2) Ders dışı etkinliklerin yapılabilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>3) Öğretmenlerin ders dışı faaliyetler konusunda bilgilendirilip seminer almalarına yardımcı olmak</p> <p>4) Ders dışı faaliyetler ile ilgili veli bilgilendirmesi yapmak</p>

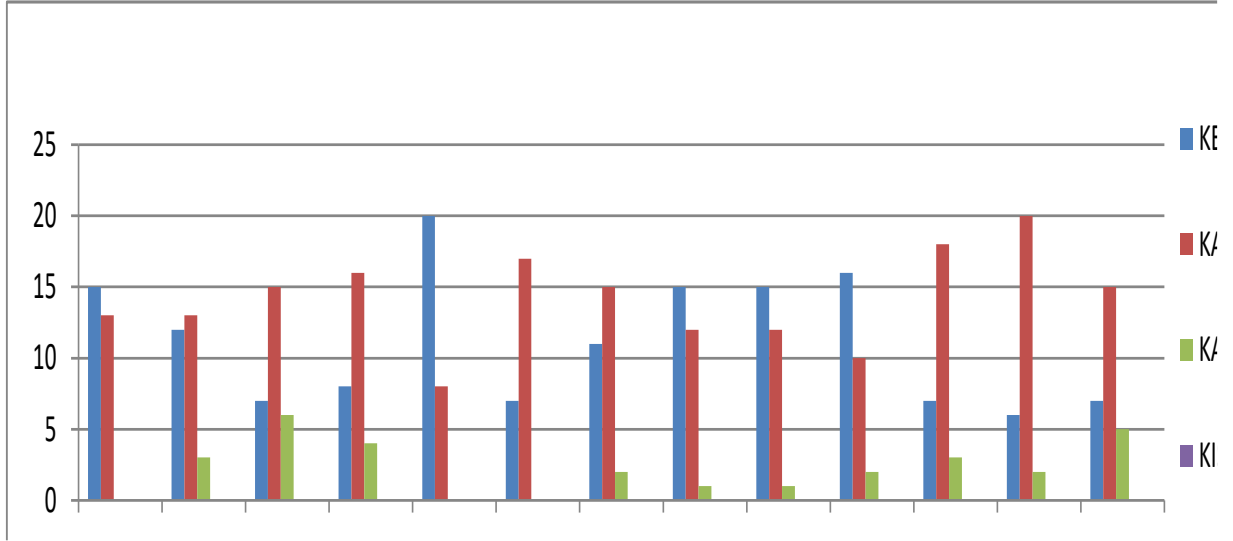
2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğrenci Anketi Sonuçları:



1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.
2. Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.
3. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.
4. Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.
5. Okulda kendimi güvende hissediyorum.
6. Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.
7. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
8. Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.
9. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.
10. Okulun içi ve dışı temizdir.
11. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
12. Okulumuzun teknolojik imkanları yeterlidir.

13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

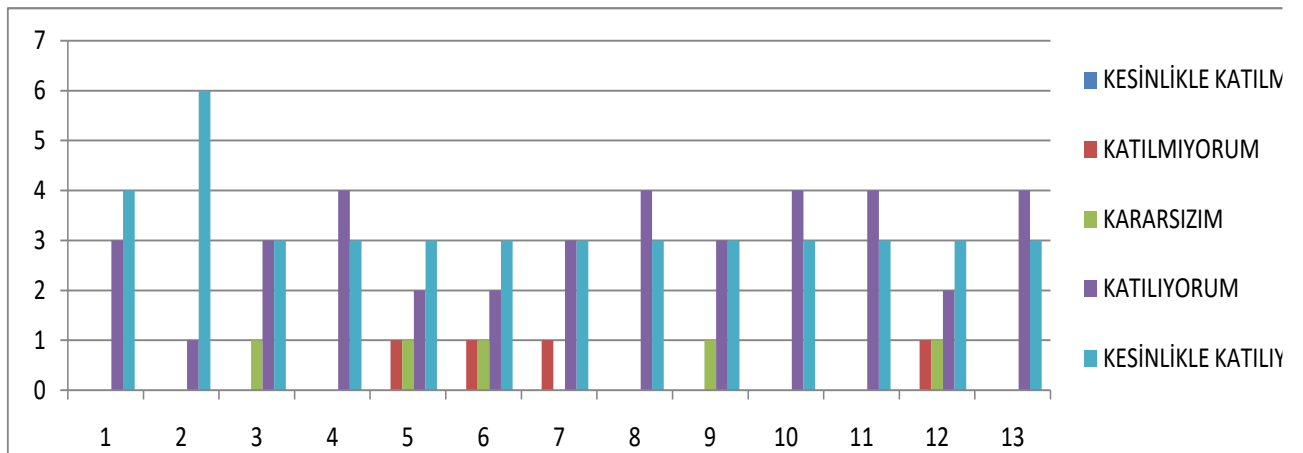
Olumlu Yönlerimiz:

Öğrencilerimiz ihtiyaç duyduklarında okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilir. Kendilerini ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenirler. Okula iletilen istek ve öneriler dikkate alınır. Okulda kendilerini güvende hissederler. Öğrencilerle ilgili alınan kararlarda öğrencilerin görüşleri alınır. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanırlar. Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. Teneffüslerde ihtiyaçları giderebiliyorlar. Okul hijyenine önem verilmektedir. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

Olumsuz Yönlerimiz:

Okulumuzda rehberlik servisi olmamasından dolayı, öğrencilerimiz rehberlik servisinden yararlanamamaktadır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:



1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.
2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.
4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.
5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
8. Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.
9. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.
10. Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.
11. Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.
12. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.
13. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

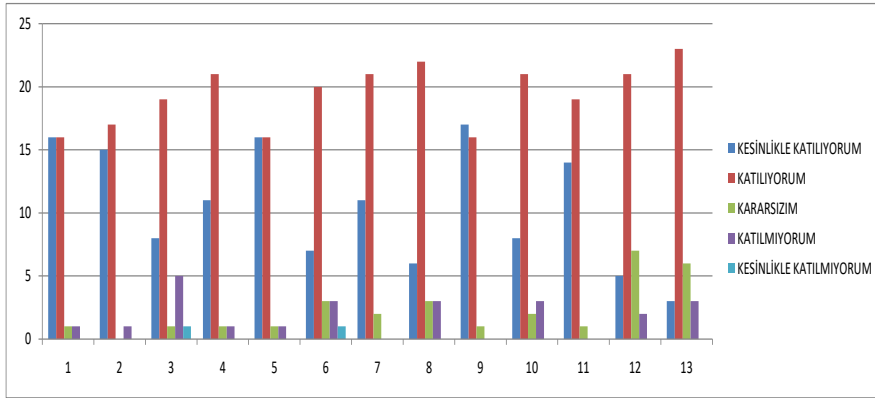
Olumlu Yönlerimiz:

Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. Her türlü ödüllendirmede adil olma , tarafsızlık ve objektiflik esastır. Öğretmenler kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görür. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır. Yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesi teşvik edilmektedir. Yöneticiler okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs çalışanlarıyla paylaşır. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

Olumsuz Yönlerimiz:

Okulumuzda rehber öğretmen olmadığı için rehberlik servisinde yetersiz kalıyoruz. Okulumuzun tuvaleti bina dışında olduğundan yağmurlu havalarda ulaşım zor olmaktadır. Okul öncesi sınıfımızda akıllı tahta olmadığı için teknolojik açıdan yetersiz kalınmaktadır.

Veli Anketi Sonuçları:



1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.
2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.
3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.
4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.
5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.
7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.
8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.
9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.
10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.
12. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

Olumlu Yönlere:

Velilerimiz ihtiyaç duyduklarında okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirler. Okul duyurularını zamanında öğrenirler. Okula ilettikleri istek ve şikayetleri dikkate alınır. Öğretmenlerin ders işleniş ve yöntem tekniklerini beğeniyorlar. Velileri ilgilendiren kararlarda görüşleri dikkate alınır. Çocuklar okulu seviyor ve öğretmenleriyle iyi anlaşılıyorlar. Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. Okul temiz ve bakımlıdır.

Olumsuz Yönlerimiz:

Rehber öğretmen olmadığı için rehberlik hizmetleri yeterli değildir. Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin sayısının artırılması gerekmektedir. Güvenlik önlemleri artırılmalıdır.

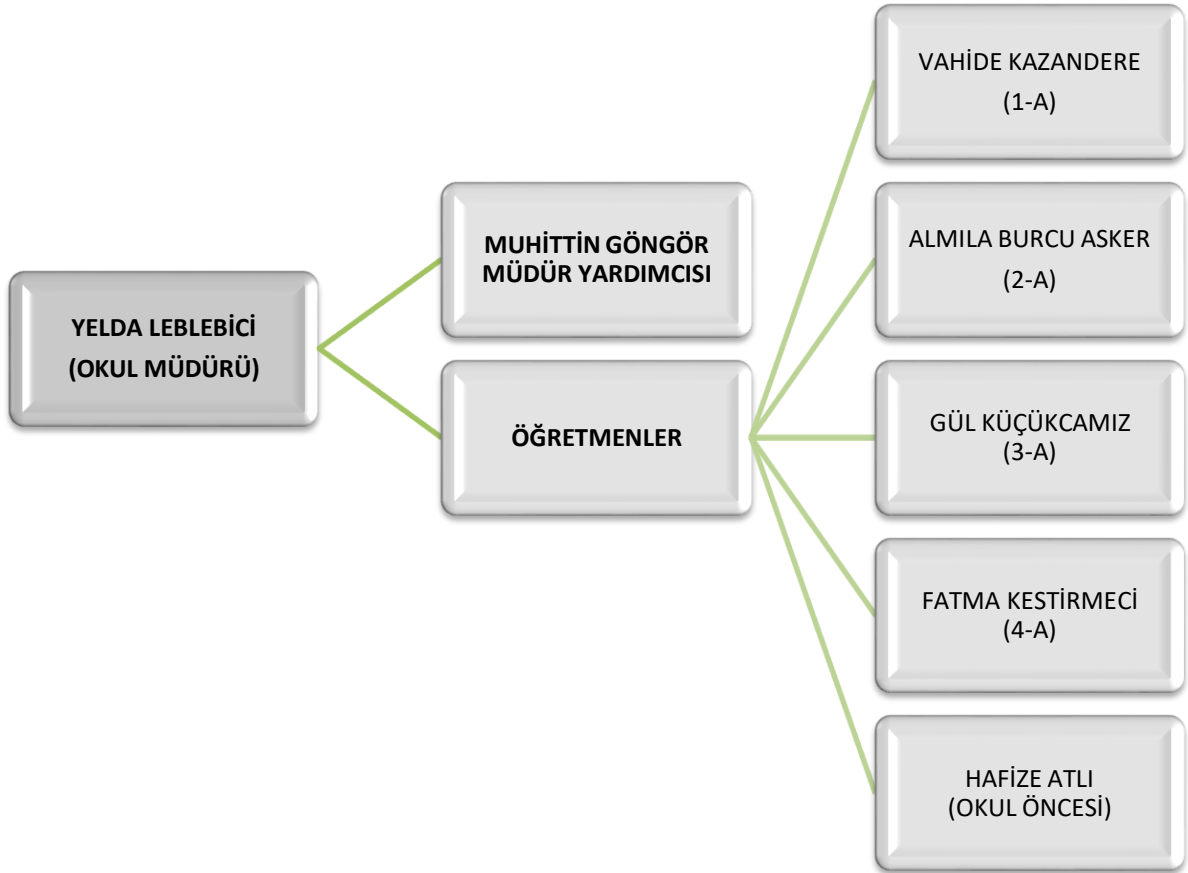
2.7. Kuruluş İçi Analiz

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: MUĞLA		İlçesi: Seydikemer			
Adres:	Kabağaç Mah. Boynuz Belen Sok. No: 226				
Telefon Numarası:	0 (252) 647 61 25	Faks Numarası:	----- --		
e- Posta Adresi:	754905@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	kabaagacilkokulu@meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	754905	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1948		Toplam Çalışan Sayısı	8		
Öğrenci Sayısı:	Kız	25	Öğretmen Sayısı	Kadın	5
	Erkek	39		Erkek	0
	Toplam	64		Toplam	5
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	13	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	13		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	13	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	300 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	: 5		
Ulusal ve Uluslararası Yarışmalarda Derece Alan Öğrenci Sayısı	0	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	0		

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2.İnsan Kaynakları

Sürekli değişen ve gelişen toplumunda, gelecek nesillerin çağın hızla değişen gereksinimlerine ayak uydurabilmesini sağlamak için güçlü bir insan kaynakları yönetimi gereklidir. İnsan kaynakları yönetimi, kurumların sürdürülebilirliklerini artırmak ve rekabetçi kalmak için büyük bir önem arz eder. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. İnsan Kaynakları yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, insiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir. Kurumlarda insan kaynaklarını amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Sınıf Öğretmeni	0	4	4
Okul Öncesi Öğretmeni	0	1	1
Rehber Öğretmen	0	0	0
Branş Öğretmeni	0	0	0
Yardımcı Personel(İŞKUR)	0	1	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	1	7	8

Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

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

	belirtilen diğer görevleri yapmak.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesleği ile ilgili yayınları okur. 2. Yeni öğretim yöntem ve tekniklerini bilir ve izler. 3. Araştırma, uygulama ve deney yapar. 4. Okul ve çevre arasında verimli ilişkiler kurar. 5. Her türlü araç ve gereçten yararlanır. 6. Toplumsal etkinlikleri düzenler. 7. Eğitim, öğretim ve üretim yapar. 8. Nöbet ile ilgili iş ve işlemleri yapar. 9. Dersine saatinde gelip saatinde gider. 10. Okul idaresinin vermiş olduğu ek görevler var ise yapar. 11. Eğitimi müfredata uygun planlayıp öğrencilere aktarır. 12. Sınıfı ile ilgili tutması gereken evrak ve defterleri doldurur. 13. E-okul işlemlerinin yapar. 14. Mebbis ve DYS modülünü takip ederek idareye gerekli zamanlarda bilgilendirme yapar. 15. Alanında hakim ve yetkin olarak kendini sürekli gelişen çağın koşullarına göre yeniler. 16. Öğrencinin gelişimini destekleyen öğrenme ortamları ile etkinlik planları hazırlar. 17. Alan ve sınıfının gerek ve ihtiyaçlarına uygun olan öğrenme stratejilerini kullanır. 18. Çevresi ile iletişim kurarken etkili iletişim yöntemlerini kullanır ve bu alandaki becerilerini geliştirir. 19. Hizmetiçi eğitim ile gerekli olan toplantı ve kurullara katılım gösterir. 20. Okulda kendisine verilen görevleri en iyi şekilde yapar. 21. İnsan haklarına ve çevreye topluma saygılı, etik kuralları benimsemiş, idealist, çalışkan, fedakar, demokrasi kültürü ile kendini sürekli yetiştirir.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sınıf, koridor, yemekhane, idare odaları, öğretmenler odası, mutfak wc lerin temizliği düzenli aralıklarla yapılacak. 2. Dolap, pano, masa, koltuk, sandalye, sehpa, bilgisayar, yazıcı, çerçeveler vb. ile pencere önleri ve pervazları, kapı iç ve dış bölümlerinin temizliği düzenli olarak yapılacak. 3. Sorumluluk alanında bulunan pencereler ayda bir defa temizlenecek. 4. Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacak. 5. Öğretmenler odası ve idareci odalarının genel bakım ve temizliği yapıp havalandırılarak hijyenik olması sağlanacak. 6. Okul Binası ana giriş kapısının önünün sürekli temiz kalmasını sağlayacak. 7. Kış aylarında buzlanmalara karşı gerekli önlem alınarak sürekli temiz tutulmasına özen gösterilecek. 8. Okul bahçesinin genel olarak temizliği sağlanacak. 9. Okul Bahçesindeki ağaçların bakımı ve sulaması yapılacak. 10. Okul idaresinin vereceği her türlü okul işi yapılacak.

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Yıl İtibarıyla	
	Müdür	Müdür Yardımcısı
1-5Yıl	0	0
5-10Yıl	0	0
10-15Yıl	0	1
15.....Üzeri	1	0

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

AdıveSoyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı	KatıldığıYıl
Yelda LEBLEBİCİ	Müdür	44	2005-2024
Muhittin GÜNGÖR	Müdür Yardımcısı	32	2010-2024

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

HizmetSüreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl		0	0	0
4-6 Yıl		0	0	0
7-10 Yıl		0	0	0
11-15 Yıl	OKULÖNCESİ ÖĞRETMENİ VE SINIF ÖĞRETMENİ	5	0	5
16-19		0	0	0
20 ve üstü	SINIF ÖĞRETMENİ	1	0	1

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	1	0	0	1	0

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı	Katıldığı Yıl
Hafize ATLI	Okulöncesi Öğrt.	22	2010-2024
Almila Burcu ASKR	Sınıf Öğrt.	70	2009-2024
Gül KÜÇÜKCAMIZ	Sınıf Öğrt.	21	2012-2024
Fatma KESTİRMECİ	Sınıf Öğrt.	66	2008-2024
Sultan DEMİR BOZYEL	Sınıf Öğrt.	37	2002-2024

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli(İŞKUR)	0	1	Lise	6 ay	1

2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	4	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	8	Yazıcı Sayısı	7
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinesi Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	5	İnternet Bağlantı Hızı	16 Mbps

Okulumuzda fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulduğu tablo aşağıda gösterilmiştir.

Fiziki Mekân Durumu

FizikiMekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	✓		1	0	
Ekipman Odası	✓		1	0	
Kütüphane	✓		1	0	
Rehberlik Servisi		✓	0	1	Okulumuzda kadrolu bir öğretmenimiz olmadığı için rehberlik odamız bulunmamaktadır
Resim Odası		✓	0	1	Okulun fizikikoşulları ve mevcut bina alanının az olması sebebiyle bulunmamaktadır
Müzik Odası		✓	0	1	Okulun fizikikoşulları ve mevcut bina alanının az olması sebebiyle bulunmamaktadır
Çok Amaçlı Salon		✓	0	1	Okulun fizikikoşulları ve mevcut bina alanının az olması sebebiyle bulunmamaktadır
Spor Salonu		✓	0	1	Okulun fizikikoşulları ve mevcut bina alanının az olması sebebiyle bulunmamaktadır

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son dört yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	18000	21000	24000	27000	30000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					

Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	18000	21000	24000	27000	30000

.Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	
Onarım	<ul style="list-style-type: none"> -Okul Malzemelerinin onarımı (Masa, Sandalye ve kapı onarımı gibi.) -Okul binası ile ilgili her tür onarım (Çatı ve Bina Bölümleri gibi) -Okul su aydınlanma ve elektrik tesisatlarıyla ilgili her türlü onarım bakım tadilat. (Musluk ampul ve tuvalet tamiri v.b.) -Küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. Bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> -Herhangi bir sosyal ve sportif etkinliklere giderken yol ve yemek masrafı -Herhangi bir sosyal sportif etkinlik anında giyilebilecek okul forması
Temizlik	<ul style="list-style-type: none"> -Temizlik malzemeleri ve araç gereç alımı -Temizlik Deterjanları alımı(Yüzey Temizleyici, yumuşatıcı, bulaşık deterjanı v.b.) -Okulda kullanılan her türlü bez, havlu peçete v.b. alımı -Okulun malzemelerinin temizliği için verilen tutar (Halı ve Perde Yıkama gibi.)
İletişim	<ul style="list-style-type: none"> -Telefon ve internet giderleri
Kırtasiye	<ul style="list-style-type: none"> -İdarenin kullandığı her türlü ofis malzemesi(Kağıt zımba teli, Şeffaf dosya, tükenmez kalem - Öğretmenlerin kullandığı her türlü kırtasiye malzemeleri
Mutfak	
İş güvenliği malzemeleri	<ul style="list-style-type: none"> -Yangın tüplerinin yıllık kontrolü - İş güvenliği ile ilgili malzemeler.

Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2020	9050	3650
2021	7450	4790
2022	7510	2030
2023	13280	13300

2.7.5. İstatistik Veriler

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		✓
Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha		✓
Derslik Alanları (m2)	186	Kütüphane	✓	
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı		✓
Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı		✓
İdari Odaların Alanı (m2)	30	İş Atölyesi		✓
Öğretmenler Odası (m2)	28	Beceri Atölyesi		✓
Okul Oturma Alanı (m2)	5688	Pansiyon		✓
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	5170	Hayal Evi (Serbest etk.odası)	✓	
Okul Kapalı Alan (m2)	518			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	2000			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	7			
Diğer (Hayal Evi) (m2)	46			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
ANASINIFI	5	6	11
1/A	4	7	11
2/A	6	10	16
3/A	7	8	15
4/A	3	8	11

2.8.ÇevreAnalizi(PESTLE)

PESTLE analiziyle idare üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılmıştır. Bu matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda kurumumuzun için oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmuştur. Bu çalışmayla elde edilen bulgulara Tablo 21’de yer verilmiştir. Ortaya çıkan bulgular tespit ve ihtiyaçlar ile stratejilerin geliştirilmesi aşamasında kullanılmıştır.

PESTLEAnalizTablosu

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	MüdürlüğümüzeEtkisi		NeYapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
POLİTİK	Politika ve siyasetin çok aktif ve etkin olması. Yasama organınca her konuya ilişkin düzenlemeler çıkarılmıştır. Bu kanunların uygulanması amacıyla da yürütme organınca ve kamu	İlçe için yapılan her türlü iş ve işlemlerde kolaylık sağlanması ve herhangi bir engele takılmadan eğitime desteğin	Politik ve siyasal emel ve amaçların eğitimle iç içe geçmesi. Yasaya uygun yapılan her iş ve işlemin bazen bürokrasiye	Politik anlamda olmamak kaydıyla yardım alınması ve bu yardımın eğitimle iç içe geçmesini azami derece indirgenmesi. Bürokrasi

	<p>idarelerince alt düzenleyici işlemleri, idari işlemler yapılmaktadır. İdarenin bu işlemlere karşı yargı yolu da açıktır. Yasama yürütme ve yargı alanında kullanılan görev ve yetkiler anayasada düzenlenmektedir.</p>	<p>müthiş derece sağlanıyor olması. Yasama yürütme ve yargı gibi alanların bilinmesi ve anayasaya hakim olunması sebebiyle yapılan her türlü iş ve işlemde yönetmelik ve kanunların dışına çıkılmamaktadır. Kanun gereği alınan kararlara göre Okul idare ve yönetimi buna ek olarak eğitim devam etmektedir.</p>	<p>takılarak gereksiz uzaması.</p>	<p>gerektiren iş ve işlemlerde okul ve idaresine daha anlayışlı yaklaşarak sürecin uzamaması için işleyişi hızlandırmak.</p>
<p>EKONOMİK</p>	<p>İlçe genelinde ekonomik dağılımın farklı olması ve pahalı eğitim yaşantılarının yer alması. Ayrıca okulumuzun bulunduğu bölge itibariyle velilerin ekonomik anlamda değerlendirme yapıldığı zaman orta ve iyi konumunda olmaları. Okulun temizlik, bakım onarım ve mutfak ihtiyaçları için toplanan aidatların rahatlıkla alınabiliyor olması.</p>	<p>Genel olarak maddi durumu iyi olan ailelerin çocukları için farklı eğitimler almasına olanak sağlanması. Velilerin ekonomik durumlarının iyi olması sebebiyle aidat alımı kolay yapılabilmekte. Okulun her türlü eksikliği veya ihtiyacı kolaylıkla giderilmektedir.</p>	<p>Eğitimde fırsat eşitliliği anlamında pahalı eğitim etkinliklerine herkesin aynı bütçeyi ayıramaması. Harcama yönetimi ile ilgili olarak Okul Aile Birliğinin iş ve işlemlerinin yorucu ve sürekli olması velilerin Okul Aile Birliği üyesi olmalarını azaltıyor.</p>	<p>İlçe Milli Eğitim olarak öğretmenlerin her anlamda geliştirilmesine yardımcı kurs ve seminerler açılarak her öğrencinin her türlü eğitim etkinliğinden faydalanmasının önünü açmak. Okullarda harcama yönetimine yardımcı olan ek bir memur yada milli eğitime bağlı muhasebe biriminde çalışıp işi bilen kalifiye elemanların okullara yardımcı olması.</p>

<p>SOSYO KÜLTÜREL</p>	<p>İlçe ve köyleri olarak geniş bir sosyokültürel yapı içerisinde olmak.</p> <p>Öğretmenlerin veli, idare ve diğer zümreleri olan öğretmenlerden bazı beklentilerinin olması. Velilerden öğrencilerin devam devamsızlık durumlarını takip etmeleri, çocukların el yüz vücut temizlikleri konusunda dikkat etmeleri ve okul giriş çıkış saatlerine uyulması.</p> <p>Öğretmenlerin kendi zümrelerinden nöbet görevlerini eksiksiz bir şekilde yapmaları, birbirleriyle olan iletişimlerinde içten samimi ve açık olunması. Okul idaresinden olan beklenti okul ve eğitim ile ilgili işlerde fikir olarak katılımlarının sağlanması ve okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarının önemsenmesi. Veliler ise öğretmenlerden eğitim öğretimin üzerine düşmelerini, çocuklar hakkındaki görüşlerinin sık sık veli toplantıları yaparak bildirmelerini ve istedikleri zaman okul idaresi ile öğretmene ulaşabilmeyi istiyorlar.</p>	<p>Etkinlikler ve yapılan tüm çalışmalar anlamında çeşitlilik olmasını sağlıyor.</p> <p>Yapılan anketlere göre okul idaresince yapılan iş ve işlemlerden öğretmenlerin mutlu ve memnun olduğu anlaşılmıştır.</p> <p>Aynı zamanda öğretmenler arası zümrelerin birbirlerinden beklentilerinin sağlanıyor olması olumlu bir okul ikliminin ve kültürünün de oluşumunu sağlıyor.</p> <p>Velilerden olan beklentileri ise çocukların okul aile ve öğretmen üçgeninde ele alınarak eğitimin kalitesinin artmasına sebep oluyor. Velilerin beklentilerinin karşılanması ile velinin okuldaki ve çocuk üzerindeki etkisini arttırırken eğitimin içine girmelerine olanak sağlıyor.</p>	<p>Veli ve topluma fazla seçenek sunmak bu anlamda tatminsizliğe sebep oluyor.</p> <p>Velinin okul ve öğrenci ile ilgili üzerine görev olmayan her işe karışma hakkını kendinde bulmasına ve okulu kendi düşündüğüne uydurmaya çalışmasına bu yüzden de okul idaresi ve öğretmenlerle çatışma yaşamalarına sebep oluyor.</p> <p>Aynı zamanda sadece kendi çocuğu için istediği ayrıcalıkları rahatlıkla dile getirmesine neden oluyor.</p> <p>Öğretmenlerin velilerden beklentileri çok olursa veli kendini sıkıştırılmış hissettiği için okula uğramamaya ve öğretmenle muhabbeti olabildiğince azaltmaya yol açabiliyor. Ayrıca</p>	<p>Tüm ilçe olarak her mahalleyi Milli Eğitimin ve okulun çevresine ve bölgesine göre sosyokültürel yapıya göre düzenlemek yeterli olur. Aynı zamanda okul idaresinin öğretmen ve veli ile arasına hem yakın ve samimi aynı zamanda da keskin bir çizgi ile sınırını belirlemesi gerekmektedir.</p> <p>Aynı sınır veli ve öğretmen arasında olup sağlıklı bir iletişimde kalmaları sağlanmalı. Bunun için ara ara gerek veli gerekse öğretmen ile konuşma yada toplantılar planlanabilmeli.</p>
------------------------------	---	---	---	---

		Okulu ve öğretmeni idareyi daha iyi anlamalarına sebep oluyor.	kendi zümresi olan öğretmenlerden ve idareden olan beklentileri ise aranın iyiyse bozulmasına yada sağlıklı okul ortamının çökmesine neden olabiliyor.	
TEKNOLOJİK	Bakanlıkça yapılan tüm uygulamalarda pilot okul olarak seçilmemek ve akıllı tahta gibi malzemelerin olmayışı. Okulun maddi durumunun iyi olması sebebiyle teknolojik imkanlardan kolayca yararlanabiliyor. Ayrıca kurumdaki tüm idari işler için elektronik ortam kullanılmakta olup il ve ilçe milli eğitim müdürlükleri ile iletişim elektronik posta ile yapılmaktadır.	Sistemsel ve altyapı olarak okulun binasının yetersiz olmasından dolayı büyük miktarlarda tadilat gerektiren iş ve işlemlerin olmamasını sağlıyor. Aynı zamanda idari işlerin elektronik ortamda olması evrak kaybını önüyor.	Teknolojik anlamda personelin bilgi yetersizliği içinde yeni uygulamaları yapmaya zorlanması ve okulun alt yapısının teknolojiye uygun olmaması. Elektronik ortamda yapılan işlerde sistemsel sorunların çıkabiliyor olması.	Her türlü teknolojik yeni uygulama yerel kurumlara indirgenmeden önce personele gerekli seminer ve kurs verilmeli. İl yada ilçe milli eğitim müdürlüklerinden gelen bilişimcilerin okullarda çıkan sistemsel sorunları çözebilecek nitelikte olması.
YASAL	İlçe ve okulumuz genelinde yapılan uygulamaların tümü yasal olarak yapılması ve yapılan iş ve işlemlerden ibaret. Ayrıca kurumda çalışan tüm personelin görev bilinci, aldığı görev ve sorumluluğu yerine getirme konusunda etik kurallara riayet etmeleri.	Eğitimle ilgili yapılan her uygulama yasal dayanaklar içinde olduğundan zorluk yada baskı uygulanmasına engel olunmuştur. Kurumda uyulan tüm etik davranışlar kurumu dış	Yasal prosedürlerin süreç olarak uzun ve zahmetli olması. Kurum çalışanlarının bazı zamanlarda haksızlığa uğrayıp istenmedik tepkilerle karşılaşmaları.	Yasal uygulamaların dışına çıkılmadan ancak iş ve işlemleri daha kolaylaştırıcı destek uygulamalar üretmek. Etik kurallara uyum sağlarken aynı zamanda toplum içinde saygınlığı yitirmemek adına iletişimdeki çizgileri kesin bir dille

		politikada yükseltir ve yüceltir.		çiziyor olmak.
ÇEVRESEL	Seydikemer ilçesinin diğer ilçelere göre yaşamsal olarak daha fazla tercih edilmesi. Okulumuzun bulunduğu bölge itibariyle sanayiye yakın olması ve kış aylarında bölgedeki evlerde ısınmak için sobadan yararlanılması sebebiyle hava kirliliğinin oluşması. Bölgenin deprem riskli bölgeler statüsünde yer alması.	İlçemizde yaşayan topluluğun eğitimi destekleyici tutum ve tavırda olması. Deprem riskini azaltmak için çarpık yapılaşmanın önüne geçilerek oluşabilecek durumların etkisini azaltmak. Bölgedeki evler ile konuşulup soba ve bacalar için alınması gereken önlemleri almaları konusunda bilgilendirmek.	Aşırı derecede iş ve işlemlere müdahil olunması.	Okul Müdürlüğü olarak yasa ve yönetmeliğe göre alınan kararların arkasında sonuna kadar durmak. Çevreye duyarlı bir eğitim yapısı ile gelecek nesilde değişimi başlatmak. Çevrenin temizliği yada iyiliği için gerekli kurum ve kuruluşlardan destek almak.

2.9.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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Sınıf mevcudunun standartlara uygun olması.• Disiplin probleminin az olması.• Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• İdareci ve öğretmenlerin genç ve istekli olması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin okulu sevmesi ve yardımsever olmaları.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Okul binasının fiziki açıdan yenilenmiş olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Okulun yazıcı, bilgisayar, projeksiyon, kamera, akıllı tahta yönünden eksiksiz olması.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin ve bağışçıların desteği ile ihtiyaçlar giderilmektedir. Oluşturulan bütçe TEFBİS sisteminde kayıt altına alınmaktadır.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Kurum yöneticilerinin deneyimli, insancıl ve işbirliğine yatkın olması.• Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması.• Okul Aile birliği ile idarenin güçlü bir uyum içinde çalışması.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Okul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması.• Öğretmenlerle öğrenciler arası iletişimin sağlıklı olması.• İdare ile öğretmenler arası iletişimin iyi olması.
Eğitim-Öğretimde Kalite	<ul style="list-style-type: none">• Eğitime katkı sağlayan projelerin uygulanıyor olması.• Sergi, kermes, açılış vb etkinlikler yapılarak sosyalleşmenin sağlanması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerde sorumluluk bilincinin az olması.• Verimli çalışma yöntemlerinin dikkate alınmaması.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Görevlendirme durumundan dolayı ücretli öğretmenlerle çalışılmasından dolayı her yıl öğretmen değişikliği yaşanması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin gelir seviyesinin ve eğitim seviyesinin düşük olması.• Bazı velilerin eğitim-öğretime ilgisiz olması.

	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin seralarda sürekli çalışmak zorunda olduklarından çocuklarına vakit ayıramamaları.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Binanın eski oluşu, tek katlı yapı olduğu için koridor sisteminin olmaması. • Okul bahçe duvarının sağlam olmaması. • Yerleşke olarak iç kısımda bulunduğundan toplu taşıma araçlarıyla ulaşımın olmaması. • Tuvaletlerin okul binasından ayrı bir yerde olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> • Okul öncesi sınıfında akıllı tahtanın bulunmaması. • Bilgisayarların eski olması.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> • Bakanlık tarafından ilkokullara yeterince bütçe sağlanmaması. • Birçok ihtiyaçların bağışçıların desteği ve kendi çabalarımız sonucu karşılanmaya çalışılması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Bazı velilerin yaşanan sıkıntıları yerelde çözmeyip şikayet yoluna gitmeleri.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • İletişim kurmak istemeyen birtakım velilerin var olması.
Kurumsal Kapasite	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzda rehber öğretmenin bulunmaması.

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none"> • İlgili birimlerce okul projelerinin destekleniyor olması. • Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması. • Bakanlığımız tarafından ücretsiz yemek ve taşıma hizmetinin sağlanması.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuza maddi yardım ve bağışların olması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Okul çevresinde zararlı yerleşim alanlarının olmaması.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Bakanlığımızın e-okul, mebbis, dys vb. internet hizmetlerinin kurumlarımızda etkin kullanımı
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> • Mevzuatta günün yaklaşım ve ihtiyaçlarına uygun gerçekleştirilen değişimler. • Bakanlığımız Türkiye Yüzyılı Eğitim Vizyonu uygulaması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Dünyada tüm toplumlarda artan çevre bilinci. • Çevre hakkında uluslararası duyarlılığı arttırmaya yönelik STK'ların kurulması ve çalışması

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Yemek ve taşıma hizmetinde km hesabında 2000m'nin altında olanların bu hizmetten faydalanmaması.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim Öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlamalar.• Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin okul zamanlarını değerlendirebileceği sosyal tesislerin bulunmaması.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi.• Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyesinin düşük olması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Doğal kaynaklardan (malzemelerden) uzaklaşarak, ya fosil yakıtların ya da doğada bulunmayan yeni maddelerin üretilmesi ve kullanımının artması ve bazı hayvan türlerinin neslinin tükenmesi, bazı bitki türlerinin yok olmasıyla ekolojik dengelerin bölge bölge bozulmasının tüm dünyada önlenememesi nedeniyle oluşan salgın hastalıklar.

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletifim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kùltùrel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat Boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir system kurulması ve eksikliklerin bulunarak giderilmesi için gerekli yöntemler bulunmalıdır.
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim yeterlidir ancak genel veli portföyü çalışan anne baba olduğu için çocuklara karşı olan ilgileri yetersizdir.	Ailelerin çocuklarıyla kaliteli zaman geçirecekleri yöntem ve teknikler konusunda veli bilgilendirmesi ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%75) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağrılık verilmesi ve akran eğitiminden faydalanılması .

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

Tutkuyla ve kararlı bir şekilde çok çalışarak, araştırarak, kaliteyi ön planda tutarak, çocukları sevgiyle kucaklayarak; bilimsel düşünebilen, öz güvenleri yüksek, başarılı, ülkesi ve insanlığa yararlı bireyler olarak yetiştirmelerini sağlamak.

3.2.Vizyon

Atatürk'ün gösterdiği hedefler doğrultusunda, eğitim ve öğretimi çağdaş bir altyapıyla evrensel standartlarda yürütmek ve örnek gösterilen kurumlar arasında yer almaktır.

3.3.Temel Değerler

1. Önce İnsan,
2. Karşılıklı güven ve dürüstlük,
3. Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
4. Adaletli performans değerlendirme,
5. Bireysel farkları dikkate alma,
6. Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,
7. Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olma,
8. Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
9. Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma,
10. Öğrenciyi merkez alma,
11. Eğitimini, öğretimini velisi ve çevresiyle paylaşan, öğrencisinin de velisinin de katkısını alan bir okul olma.

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I. EĞİTİM- ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Amaç 1	Tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesi sağlanarak zihinsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayıcı yöntemler kullanılarak, eğlenerek öğrenen bireyler yetiştirilecektir.
Hedef 1.1	Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranı arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1 Öğrencilerin faaliyetlere katılım oranı	25	95	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG1.1.2 Çocuklara şiddet ve çocuk istismarını önlemeye yönelik yapılan etkinlik sayısı	25	5	5	6	7	8	9	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG1.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlar konusunda yapılan faaliyete katılma oranı(%)	25	100	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG1.1.4 Çevre bilincinin artırılması, ilk yardım ve trafik güvenliği ile ilgili yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı oranı(%)	25	100	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Hayırseverler, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları ve Belediyeler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">Eğitime yeteri kadar önem verilmemesi.Velilerin tarımsal faaliyetlerle çok zaman harcaması nedeniyle öğrencilerle evde eğitimin tam yapılamaması.Okulun mali kaynaklarının sınırlı ve yetersiz olması								

Stratejiler	<p>S-1.1.1. Eğitimin her kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetler ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısı artırılacaktır.</p> <p>S- 1.1.2. Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak ,Beslenme Dostu Okul vb.) katılmaları desteklenecektir.</p> <p>S- 1.1.3. Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA'nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmetiçi eğitim verilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	10.000-15.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Köy yerleşim yeri olduğundan merkezde yapılan etkinliklere katılımın az olması.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Okul içi sosyal etkinliklerin sayısı artırılacaktır. • Aile eğitimlerine devam edilecektir. • Öğrencilerin bilişsel, sosyal ve duyuşsal öğrenmelerine olanak sağlayacak materyaller kapsamında okul şartları zenginleştirilecektir.

Amaç 1	Tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesi sağlanarak zihinsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayıcı yöntemler kullanılarak, eğlenerek öğrenen bireyler yetiştirilecektir.
Hedef 1.2	Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranları arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1 İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG1.2.2 Okul öncesi eğitimde net okullaşma oranı (5-6 yaş) (%)	25	100	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG1.2.3 Zorunlu eğitimde net okullaşma oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG1.2.4 Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez

Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler
İşbirliği Yapılacak Birimler	Hayırseverler, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları ve Belediyeler
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Köy yerleşim yeri olduğundan dağınık yerleşim olması. • Okul öncesi öğrencilerinin okula uzak yerlerde olması ve taşıma kapsamına alınmaması.
Stratejiler	<p>S-1.2.1. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.</p> <p>S- 1.2.2. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.</p> <p>S- 1.2.3. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.</p> <p>S-1.1.4. İlkokula yeni başlayacak çocukların okul öncesi eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S-1.1.5. Bütün sınıflarda devamsızlık ve sınıf tekrarı nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	3.000-5.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Taşıma merkezi olan okulumuzda ilkokul kademesinde devam sorunu bulunmamaktadır. • Ailelerin tarım ve hayvancılığa çok zaman ayırması. • Okul öncesinin taşıma ve yemek hizmetinden yararlanamaması.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Ailelere devamsızlık yapmama konularında eğitim verilmesi • Okul öncesi dönemde okula erişimin taşıma kapsamına alınması.

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 ilkokulda %100 ile istenen düzeydedir.

Bu hedefin gerçekleşmesi ile örgün öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarının ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artması, devamsızlığın ve okul terklerinin azalması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması hedeflenmektedir.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

Amaç 2	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Okul bahçesi; öğrencilerin sportif, sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde; sportif ve kültürel etkinlik yapabilecekleri şekilde düzenlenecektir

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1 Öğrencilerimizin okul içi sanatsal ve sportif faaliyetlere katılma oranı.	25	40	45	50	55	60	65	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG2.1.2 Okul çalışanlarının sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılma oranı.	25	90	95	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG2.1.3 Sınıf içinde yapılan sportif yarışmaların tüm okul içindeki faaliyetlere oranı	25	100	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG2.1.4 Sosyal, sportif, sanatsal alanlarda eğitimi olan personel sayısı oranı.	25	60	65	70	75	80	85	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
Koordinatör Birim	Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul İdaresi ve Öğretmenler								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Hayırseverler, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları ve Belediyeler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Köy yerleşim yeri olduğundan dağınık yerleşim olması. Okulun mali kaynaklarının yetersiz olması. 								
Stratejiler	S-2.1.1. Süreç yönetimini planlamak. S- 2.1.2. Velileri, okul aile birliğini ve sivil toplum kuruluşlarını sürece dahil etmek. S- 2.1.3. Sportif ve kültürel faaliyetler için gerekli fiziki ortamı hazırlamak. S- 2.1.4. İlgi ve ihtiyaçlara yönelik araç-gereçleri temin etmek.								
Maliyet Tahmini	20.000-30.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Köy yerleşim yeri olduğundan merkezde yapılan etkinliklere katılımın az olması. Velilerin sosyal etkinliklere yönlendirmesinin az olması. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okul içinde yapılacak sportif etkinlikler için ortam hazırlanması. Sanatsal ve kültürel etkinlik sayısı artırılması. Okul gezileri sayısı artırmalı. 								

	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin akıl ve zeka oyunları vb. etkinliklerin evde de devam ettirmeleri sağlanmalı.
--	--

Amaç 2	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	25	30	32	34	36	38	40	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG2.2.2 Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yapılacak faaliyet sayısı	25	6	7	7	8	8	8	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG2.2.3 Veli toplantılarına katılan veli oranı (%)	25	75	80	85	90	95	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
Koordinatör Birim	Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul İdaresi ve Öğretmenler								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Hayırseverler, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları ve Belediyeler, Veliler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Ailelerin tarım ve hayvancılığa çok zaman ayırması. Velilerin okuma düzeylerinin düşük olması. Eğitime verilen önemin az olması. 								
Stratejiler	<p>S-2.2.1. Başarısızlık nedeniyle sınıfta kalma nedenleri analiz edilerek, veriler öğretmenler kurulunda ve zümre toplantılarında yönetici ve öğretmenlerce paylaşılacak ve gerekli önlemler alınacaktır.</p> <p>S- 2.2.2. Kitap okuma saati her hafta düzenlenecek ve her ay en çok kitap okuyan öğrenci ödüllendirilecektir .</p> <p>S- 2.2.3. Eğitimin her kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetler ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısı artırılabacaktır,</p>								
MaliyetTahmini	5.000-10.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Aile ilgisi az olan öğrencilerin akademik olarak geride kalması. Dağınık yerleşim olduğundan akran iletişiminin az olması. 								
İhtiyaçlar									

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Aile eğitimlerine devam edilmesi.• Kitap okumaya teşvik edici ödüllendirme ve takip sisteminin uygulanması.• Akademik başarıyı sağlayamayan öğrencilerin sınıf tekrarına yönlendirilmesi.• Okul kütüphanesinin aktif kullanımına devam edilmesi. |
|--|---|

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.1	Plan dönemi sonuna kadar belirlenen ihtiyaçlar; bütçe imkanları doğrultusunda, hayırseverlerden de yardım alınarak sınıflarımızı çağın gerektirdiği biçimde donatımı sağlanarak öğrencilerin hizmetine sunulacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1 Çağın gereklerine uygun donatımı gerçekleştirilmiş sınıf sayısı	30	5	5	5	5	5	5	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG3.1.2 Bilişim teknolojilerini kullanmaya istekli öğretmen oranı. (%)	30	100	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG3.1.3 İş Güvenliği-Okul Güvenliğinde karşılaşılabilecek tehlikelere karşı alınan önlemlerin oranı (%)	40	80	85	90	95	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Ekibi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Hayırseverler, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları ve Belediyeler, Veliler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okulun maddi imkanlarının yetersiz olması. Okullara gelen bütçenin yetersiz kalması. 								
Stratejiler	<p>S-3.1.1. Okuldaki eğitim öğretim materyallerinin sayısını artırmak için yapılacak işlemleri belirlemek ve işbirliği yapmak.</p> <p>S-3.1.2. Okuldaki kitap sayısını artırmak için personel arasında iş birliği yapmak.</p> <p>S-3.1.3. Çağın gereklerine uygun donatımı gerçekleştirilmiş sınıf sayısını artırmak için hayırseverlerle iletişime geçmek.</p> <p>S-3.1.4. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili risk ekipleri oluşturarak Rutin kontroller yapılması ve risk unsurlarının belirlenmesi</p>								
Maliyet Tahmini	50.000-70.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> 1-4.Sınıfların teknolojik açıdan donanım malzemelerinin yeterli olması. Okul öncesinde akıllı tahtanın olmaması. Sanatsal ve sportif etkinliklerin yetersiz kalması. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Sınıf içi imkanların zenginleştirilmeye devam edilmesi. Varolan imkanların korunmasının sağlanması. Hayırseverlerle işbirliği içinde hareket edilerek imkanların genişletilmesinin sağlanması. 								

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.2	Başarımızı arttıracak kurum içi iletişimin güçlendirildiği, hijyen ve güvenlik anlamında gerekli önlemlerin alındığı kurumsal kapasiteye ulaşılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1 Okul yönetiminde öğrenci kararlarına yer verme oranı (%)	25	90	90	90	95	95	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG3.2.2 Okulumuzun ve çevresinin temiz düzenli olması oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG3.2.3 İş Sağlığı ve Güvenliği riski oranı (%)	25	20	18	15	12	11	10	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
PG3.2.4 Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul çalışmaları oranı	25	95	100	100	100	100	100	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler, Okul Risk Yönetim Ekibi, Hizmetli								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Hayırseverler, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları ve Belediyeler, Veliler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okul bahesinde ihata duvarı olmaması. Güvenlik personeli olmaması. Hizmetli personeli işkur aracılığıyla alınırdığından yaz tatillerinde çalışmaması. 								
Stratejiler	<p>S-3.2.1. Öğrenci Dilek Kutusu yaparak öğrencilerin isteklerini her ayın başında tutanak altına alınacaktır</p> <p>S-3.2.2. Okul güvenliğine ve temizliğine daha fazla özen gösterilecektir.</p> <p>S-3.2.3. Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul yineleme başvuruları yapılacaktır.</p> <p>S-3.2.4. İş Sağlığı ve Güvenliği kontrolleri yapılacaktır.</p> <p>S-3.2.5. Kurumsal iletişimim güçlenmesi için Okul WEB sayfasının güncel tutulması, mesaj sistemi kullanılması ve bilgilendirme panolarının güncel tutulması sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	400.000-500.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Okul ihata duvarı olmadığından güvenlik açığı bulunması. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> İhata duvarının onarımının yapılması. Nöbetçi öğretmenlerin nöbetlerini daha dikkatli yapmaları. İşkur görevlendirmelerinin çalışma sürelerinin artırılması. İhtiyaçların tespiti sonrasında ilgili kişilerle işbirliği yapılarak kapasitenin artırılması. 								

4.1. Maliyetlendirme

Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1. Hedef 1.1	2.000TL	3.000TL	3.500TL	4.000TL	4.500TL	13.000- 20.000TL
Amaç 1. Hedef 1.2	500TL	1.000TL	1.000TL	1.250TL	1.250TL	
Amaç 2 Hedef 2.1	3.000TL	4.000TL	5.000TL	5.000TL	6.000TL	25.000 - 40.000TL
Amaç 2 Hedef 2.2	1.000TL	1.500TL	2.000TL	2.000TL	2.500TL	
Amaç 3 Hedef 3.1	8.000TL	10.000TL	12.000TL	14.000TL	16.000TL	450.000 - 570.000TL
Amaç 3 Hedef 3.2	5.000TL	470.000TL	5.000TL	10.000TL	10.000TL	
TOPLAM	17.500TL	499.500TL	28,500TL	36.250TL	40.250TL	622.000

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.

EKLER :

1. Öğretmen Görüş ve Değerlendirme Anketi
2. Öğrenci Görüş ve Değerlendirme Anketi
3. Veli Görüş ve Değerlendirme Anketi

KABAAĞAÇ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)
“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Kabaağaç İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Yelda LEBLEBİCİ
Okul Müdürü

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.					
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.					
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.					
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.					
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.					
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.					
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.					
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.					
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.					
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.					
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.					
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.					
14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
		Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz			
	1					
	2					
	3					
	4					

KABAAĞAÇ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)
“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Kabaağaç İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Yelda LEBLEBİCİ
Okul Müdürü

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.					
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.					
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.					
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.					
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.					
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.					
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.					
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.					
10	Okulun içi ve dışı temizdir.					
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
12	Okulumuzun teknolojik imkanları yeterlidir.					
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					
14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
		Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz			
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

KABAAĞAÇ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)
“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Kabaağaç İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.






Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Yelda LEBLEBİCİ
Okul Müdürü

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.					
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.					
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.					
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.					
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.					
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.					
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışım düşünüyorum.					
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.					
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					
14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
		Olumlu (Başarılı) yönlerimiz			Olumsuz (başarısız) yönlerimiz	
	1					
	2					
	3					
	4					

T.C.
SEYDİKEMER KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

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

Kabağaç İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Stratejik Plan Ekibi			
Sıra	Adı SOYADI	Unvanı	İmza
1	Yelda LEBLEBİCİ	Okul Müdürü	
2	Muhittin GÜNGÖR	Müdür Yardımcısı	
3	Almila Burcu ASKER	Sınıf Öğretmeni	
4	Gül KÜÇÜKCAMIZ	Sınıf Öğretmeni	
5	Hafize ATLI	Okul Öncesi Öğretmeni	
6			
7			
8			



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



Sayı : E-58812641-602.04.03-100392689
Konu : Müdürlüğümüz 2024-2028
Stratejik Planı

15.04.2024

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

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

Yelda LEBLEBİCİ
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim

Nihat KALDAN
Şube Müdürü

OLUR
İlkay ŞUMUR
İlçe Millî Eğitim Müdürü

Ek: 2024-2028 Stratejik Planı (53 sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Kabağaç Mah.Boynuz Belen Sok.No:226 Seydikemer-MUĞLA

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

Telefon No : 0 (252) 647 61 25

E-Posta: 754905@meb.k12.tr

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bilgi için: Yelda LEBLEBİCİ

Unvan : Müdür

İnternet Adresi: kabaagacilkokulu.meb.k12.tr

Faks: _____

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 1b06-5f4c-34e6-b720-1137 kodu ile teyit edilebilir.

