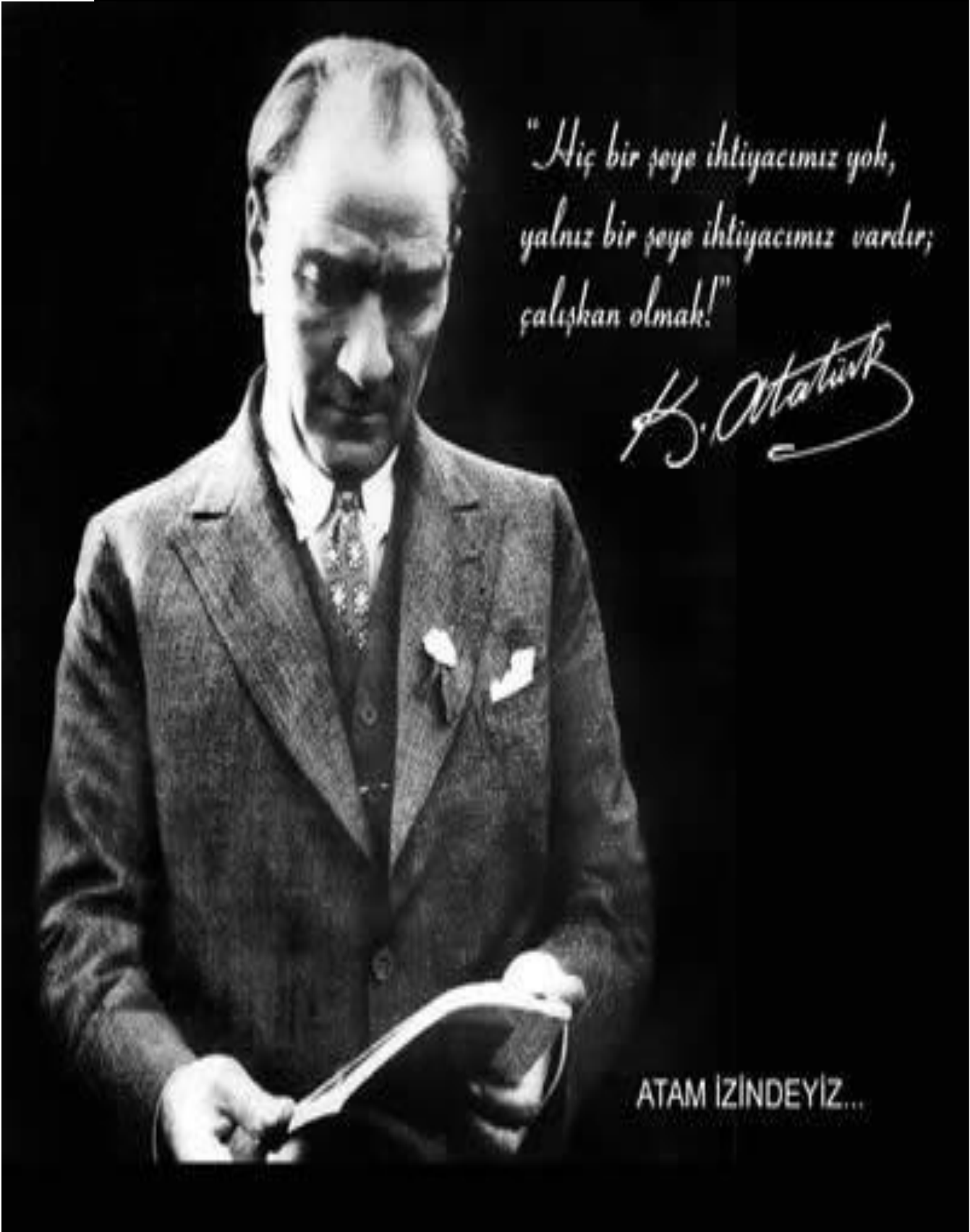


T.C

SEYDİKEMER KAYMAKAMLIĞI

KINCILAR AKBÜK MAHALLESİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

A black and white portrait of Mustafa Kemal Atatürk, the founder of the Republic of Turkey. He is shown from the chest up, wearing a dark suit jacket, a white shirt, and a patterned tie. He is looking down at an open newspaper he is holding in his hands. The background is dark, making the subject stand out. The lighting is dramatic, highlighting his face and the texture of his clothing.

"Hiç bir şeye ihtiyacımız yok,  
yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;  
çalışkan olmak!"

*K. Atatürk*

ATAM İZİNDEYİZ...

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: MUĞLA</b>		<b>İlçesi: SEYDİKEMER</b>	
<b>Adres:</b>	Kıncılar Mah.Akbük Sok.No.63/ A Seydikemer	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://gg.gg/18veif">http://gg.gg/18veif</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	252 656 22 21	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	754946@meb.k12.tr	<b>Web adresi:</b>	<a href="mailto:kincilarakbukilkokulu@meb.k12.tr">kincilarakbukilkokulu@meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	754946	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŐ

Eğitimin amacı herkesin tam ve fırsat eŐitliđi içinde, bireylerin yaşam projelerini hayata geçirmesini zenginleŐtiren potansiyellerle donatımını sağlamak, onları giriŐimde bulunmaktan ve sorumluluk yüklenmekten kaçınmayan, eleŐtirel düşünme becerilerine sahip aktif yurttaŐlar olmaya yönlendirmek, insan hakları, demokrasi ve çevresel, kültürel ve estetik değerler konusunda duyarlı olmalarını sağlamaktır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda oluşturulan, stratejik plan hazırlama ile kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir Şekilde elde edilmesi ve kullanılması amaçlanmıŐtır.

Kıncılar Akbük Mahallesi İlkokulu Müdürlüğü lke kaynaklarının en etkin ve verimli kullanılması için stratejik yönetim anlayışıyla; kurum kltri ve kimliğinin oluŐturulmasını sağlarken yönetim ve organizasyon anlamında kendini gerçekleŐtirirken kaynak kullanımı konusunda ekonomik, verimli, etkin ve etkili olacaktır. Okulumuz, eğitim ve öğretimde bölgesinde saygın bir yer almış olup, bu yönde çalışmalarını tüm kadrosuyla daha da ileriye götürmeye kararlıdır.

2024-2028 Kıncılar Akbük Mahallesi İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planına katkı sağlayan okulumuz çalışanları ve paydaşları ile okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibine ve Stratejik Plan st Kuruluna teşekkür ederim.

Zehra ÖZSOY  
Okul Mdri

## 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. İstatistiki 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**

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Zehra ÖZSOY	Okul Müdürü	Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı
Hilmi Sarı	Öğretmen	Kemal DÜZGÜN	Öğretmen
Mediha AKPINAR	Okul Aile Bir.Bşk.	Melike KAZAK	Öğretmen
Yasemin DEMİRKIRAN	Yön.Kur.Üyesi	Betül A.EVCİM	Öğretmen

## 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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## 2.1.Kurumsal Tarihçe

1968 yılında Muğla ili, Fethiye ilçesinde şu an yıkılmış olan bir binada eğitime-öğretime başlamış olup açılışından bu yana kesintisiz hizmet vermektedir.1974 yılında ise ön tarafta bulunan şu an idareci odası,2 sınıf ve öğretmen odası olarak kullanılan bölümlerin bulunduğu bina yapılarak eğitim öğretime devam etmiştir. 8 yıllık öğrenimin zorunlu olmasıyla beraber 1,2,3. Sınıfı olan ilkokul haline gelmiş,4. ve 5. sınıflar Kemer İlköğretim Okulu'na taşınmıştır. 2002 yılında mevcut binanın arka tarafına 6 derslik ilave yapılarak Kayacık,Kayacık-Bozalan,Çatak ve Kıncılar köylerindeki okullardan 4. sınıftan itibaren taşıma yapılan 8 yıllık bir ilköğretim okuluna dönüştürülmüştür.4+4+4 Eğitim sisteminin gereği olarak 21/12/2014 tarihinde ortaokul kısmı yeni binasına taşınmıştır.2015-2016 Eğitim Öğretim yılında Dere Kuz Mahallesiindeki ilkokul kapanmış,öğrencileri okulumuza taşınmıştır.2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında da Çatak Köyü İlkokulu kapanmış ve öğrencileri okulumuza taşınmıştır.

Okulumuz ilkokul olarak normal öğretime devam etmektedir.

2023-2024 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 6 derslik ( birisi Ana sınıfı olarak kullanılan) 1 Müdür odası,1 Müdür Yardımcısı Odası, 1 Öğretmenler odası,1 Yemekhane,1 Mutfak,1 Depo mevcuttur.

2023-2024 Eğitim-öğretim yılında 94 öğrenci, 1 Okul Müdürü, 1 Müdür Yradımcısı,4 kadrolu Sınıf Öğretmeni,2 kadrolu Ana sınıfı öğretmeni ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

1 Temmuz 2020 tarihi itibariyle Zehra ÖZSOY okulumuzda okul müdürü olarak görev yapmaktadır.



## 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kıncılar Akbük Mahallesi İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı'nda belirtilen 2022 yılı hedeflerinin bir çoğuna ulaşmış bulunmaktayız. Bu hedeflere ulaşmamız okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma sürecine önemli katkılar sağlayacaktır. Geleceğe Bakış bölümünde 3 stratejik amaç, 6 stratejik hedef, 20 performans göstergesine yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır.

2022 hedefine makul düzeyde ulaşılmıştır. Okullaşma oranları ve öğrencilerimizin uyum sorunları ile ilgili 2 göstergede öngörülen hedeflere ulaşılmıştır. İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı ile ilgili gösterge hedefimizde sapma görülmüştür. Bu sapmanın nedeni de öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun taşıma ile geliyor olması ve okul öncesi için taşıma yapılmamasıdır. Sorunun çözümü için taşıma planlaması yapılırken anasınıfı da dahil edilerek yapılmıştır. Ayrıca sürekli devamsız 2 öğrencinin varlığından dolayı "Bir eğitim ve öğretim döneminde 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı" göstergesinde sapma görülmüştür. Sorunun çözümü için veli ziyaretleri yapılmıştır . Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin uyum ve oryantasyonu ile ilgili 1 göstergede öngörülen hedeflere ulaşılmıştır. Bir eğitim ve öğretim döneminde 15 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı göstergesinde öngörülen hedefe ulaşılamamıştır. Bu göstergede öngörülen hedefe ulaşılama nedeni olarak sürekli devamsız öğrencilerin varlığı görülmüştür. Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu ile ilgili gösterge hedefimizde sapma görülmüştür. Bu performans göstergesinde sapma görülmesi okulun maddi imkânsızlıkları ile ilişkilendirilmiştir. "Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılabilecektir." 2022 hedefine 3 performans göstergesinde ulaşılmıştır. "Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları" ve "Bilim sanat merkezinde yararlanan öğrenci sayısı" ile ilgili gösterge hedeflerinde sapma görülmüştür. Bilim sanat merkezleri hakkında öğrenci ve velilerin daha etkin bilgilendirilmesi kararı alınmıştır. Okulun fiziki donanımının güçlendirilmesi için hayırsever desteğinin arttırılması gerekmektedir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı 1 Nolu Kararnamesi'nin Milli Eğitim Bakanlığı ile ilgili onuncu bölümünde yer alan 327.maddesinde Taşra Teşkilatı'nın yapılanmasından bahsedilmektedir.

Okul Müdürlüklerinin görev alanı kapsamındaki kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, tüzükler, Cumhurbaşkanlığı kararları, yönetmelikler, yönergeler ve genelgeler incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde Kınıclar Akbük Mahallesi İlkokulu Müdürlüğü stratejik planı hazırlanmıştır.

Okul Müdürlüklerinin teşkilatlanma ve yükümlülüklerini ortaya koyan kanuni metinlerden bazıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Tabloda yer almayan birçok kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelikler, yönergeler ve genelgeler çerçevesinde yükümlülükler yerine getirilmektedir.

Müdürlüğümüzün bölümlerine ait diğer görevlere planımızın Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi bölümünde yer verilmiştir.

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 temel iş ve işlemler	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
Mesleki eğitime ilişkin esaslar	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
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 Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.

	Kurumları Yönetmeliği		
Ortaöğretim ile ilgili iş ve işlemler	28758 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İhtiyaç yoktur.
Özel öğretim ile ilgili iş ve işlemler	28239 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim 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

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

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi		
ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/ REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
5018 sayılı Kamu 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
Millî Eğitim Temel Kanunu	Bütün bölümleri	Türk millî 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 Planın yapılması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Bütün bölümleri	Stratejik Planının hazırlanması, Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planı doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılması,
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Bütün bölümleri	Okulumuzun 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanma sürecinin tamamlanması

## 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	a)Öğrenci İşleri b)Kayıt-nakil işleri c)Devam-devamsızlık Sınıf geçme ç)Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak, d)Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetleri yürütmek e)İlkokullarda Yetiştirme Programı'nın (İYEP) uygulanması
Rehberlik faaliyetleri	a)Öğrencilere rehberlik yapmak b)Velilere rehberlik etmek c)Rehberlik faaliyetlerini yürütmek ç)Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi
Sosyal faaliyetler	Okul Aile Birliği ile işbirliği yaparak kermes vs düzenlemek. Okul gezileri planlamak.
Sportif faaliyetler	İl ve ilçe düzeyinde düzenlenen sportif faaliyetlere katılım için çalışmalar yapmak.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Öğrencilerin yetenekleri ölçüsünde yarışmalara katılımının sağlanması Okul ve sınıf düzeyinde kültürel ve sanatsal etkinlikler yapmak.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	a)Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek, b) Kurum özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak, c)Özlük işlemlerini yürütmek, ç)Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak, d)Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak, e)Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
Okul aile birliği faaliyetleri	a)Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	a)Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması b)Okuma alışkanlığının kazandırılması için çalışmalar yapmak c>Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	a)Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle iş birliği içerisinde yürütmek.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	a) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek, b) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, c) Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek, ç) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek, d) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,

## 2.5. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okuldan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır. İç paydaşlar, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir. Dış paydaşlar, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Okulda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir. Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okulun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur. Paydaş analizi; anket uygulaması sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmiştir.

**Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		✓			
Valilik		✓			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		✓			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		✓			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		✓			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	✓				
Öğrenciler	✓				
Okul Aile Birliği	✓				
Veliler		✓			
Özel İdare			✓		
Belediyeler			✓		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			✓		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			✓		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			✓		
Muhtarlık			✓		
Sivil Toplum Kuruluşları			✓		

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişiklik gösterebilir.

✓ : Tamamı O : Bir kısmı

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		✓		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	✓		✓	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Veliler		✓		Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Öğretmenler	✓			Okulun bir parçası olduğu için	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün)	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√		√	√	
Veliler					√	
STK			o			
Medya			o			
Uluslararası kuruluşlar			o			
Meslek Kuruluşları						
Sağlık kuruluşları						
Diğer Kurumlar						o
Özel sektör			o		o	

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Kıncılar Akbük Mahallesi İlkokulu Müdürlüğü bünyesindeki iç ve dış paydaşların beklenti ve görüşleri, 2023 stratejik plan İzleme ve değerlendirme çalışmaları ve 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında çevrimiçi anket çalışmaları aracılığı ile düzenlenmiş, 134 kişi bu anketlere katılım sağlamıştır.

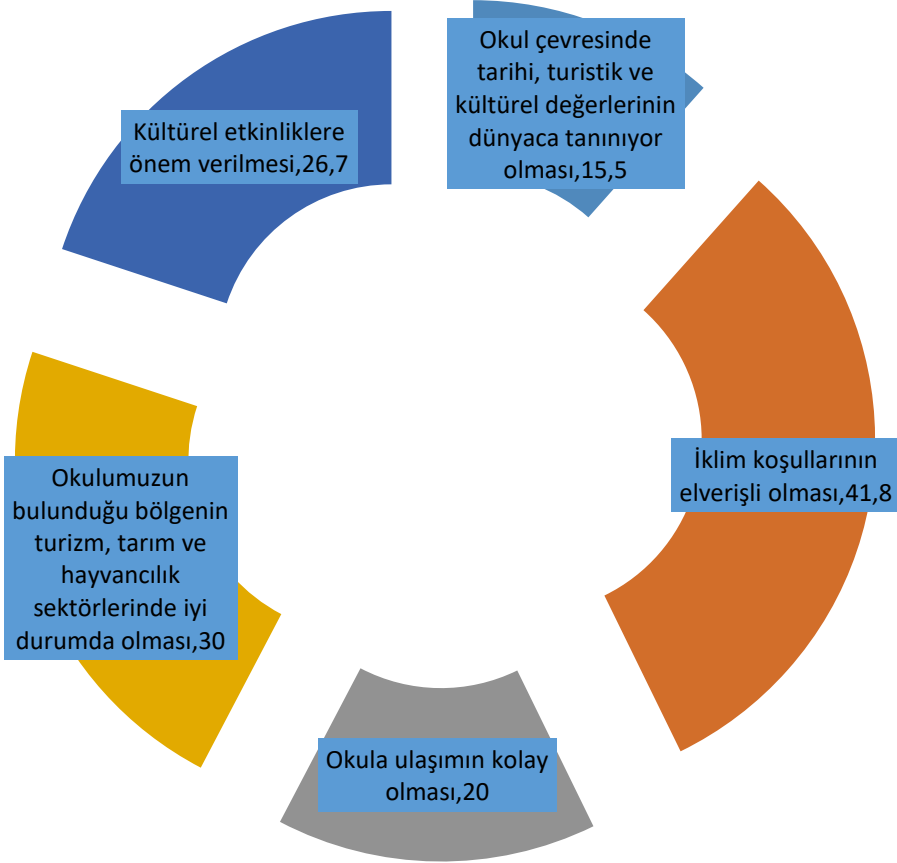
Ayrıca Müdürlüğümüz yöneticileri, çalışanları ve velilerden; GZFT ve PESTLE Analizi, Temel Değerleri Belirleme, Vizyon ve Misyon belirleme konularında formlar ile paydaş görüşleri alınmış Stratejik Plana yansıtılmıştır. Paydaşlarımızın görüşlerinden GZFT analizi, kurum kültürü, misyon, vizyon, temel değerler, amaç, hedef ve stratejiler bölümlerinde yararlanılmıştır.

Anketlerimizde paydaşlarımıza; memnun olunan alanlar, güçlü ve zayıf yönler, değerlendirebileceğimiz fırsatlar, sorunlu bulunan alanlar, beş yıl içinde en büyük hedeflerimizin neler olması gerektiği, öncelikli temel değerlerimiz, vizyonumuz ve memnuniyet dereceleri sorulmuştur. Paydaşlarımızdan alınan görüşlerden bazı örnekler aşağıda belirtilmiştir.

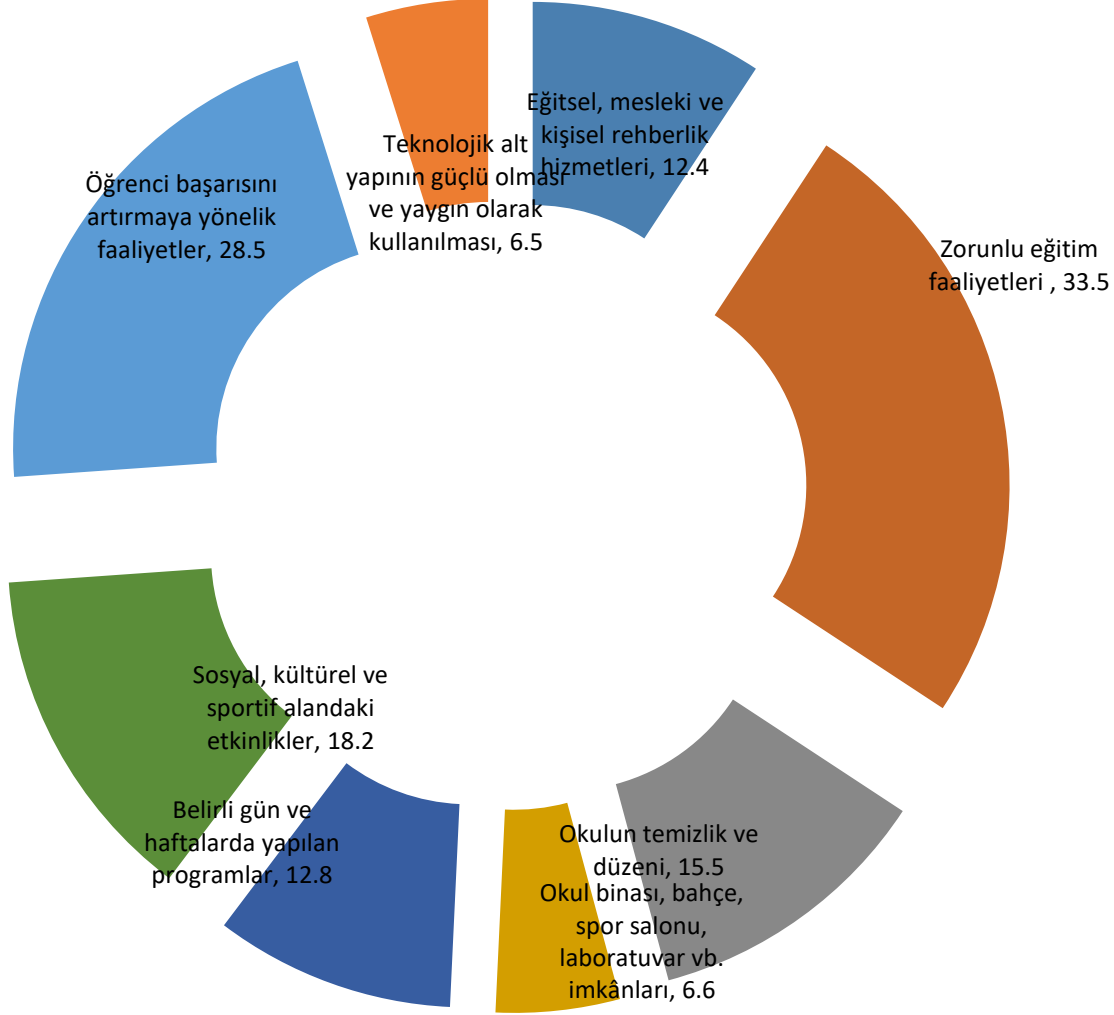


Şekil 1: Okulumuzun Fırsatları İle İlgili Paydaş Değerlendirmeleri

## Okulumuzun hangi fırsatları kullanılırsa eğitimde daha fazla başarı sağlanır?



## Okulumuzun başarılı olduğunu düşündüğünüz alanlar nelerdir?



**Başarılı bulunan alanlar:** Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımı, belirli gün ve haftalarda yapılan programlar, zorunlu eğitim faaliyetleri, öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetler.

**Daha fazla iyileştirilmesi gereken alanlar:** Teknolojik alt yapının güçlü olması ve yaygın olarak kullanılması, Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânları, donatım eksikleri, eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri.

## 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

Günümüz sürekli değişen ve gelişen toplumunda, gelecek nesillerin çağın hızla değişen gereksinimlerine ayak uydurabilmesini sağlamak için güçlü bir insan kaynakları yönetimi gereklidir. Bu, organizasyonların insan kaynaklarını en etkili şekilde kullanarak, iç ve dış değişikliklere uyum sağlamalarını, çalışanlarını geliştirmelerini ve değerlendirmelerini sağlamak anlamına gelir. İnsan kaynakları yönetimi, kurumların sürdürülebilirliklerini artırmak ve rekabetçi kalmak için büyük bir önem arz eder.

Kurumların insan kaynaklarını yönetirken, geleceğin beceri setlerine odaklanmaları kritik bir rol oynar. Teknolojik ilerlemeler, dijital dönüşüm ve küresel pazar değişiklikleri, çalışanlardan yaratıcı düşünme, problem çözme ve esneklik gibi 21. yüzyıl becerilerini kazanmalarını bekler. Bu nedenle, insan kaynakları yönetimi sadece mevcut iş ihtiyaçlarını karşılamakla kalmaz, aynı zamanda geleceğe yönelik yetenekleri ve liderlik potansiyelini de geliştirmeye odaklanır.

Organizasyonlar, insan kaynakları yönetimi aracılığıyla çalışanlarını desteklemeli, yeteneklerini artırmalı ve sürekli öğrenme ve gelişmeye teşvik etmelidir. Bu, eğitim, öğrenme programları ve kişisel gelişim fırsatlarının sağlanmasıyla mümkün olur.

Sonuç olarak, günümüzün hızla değişen iş ortamında, insan kaynakları yönetimi, kurumların rekabetçi kalmalarını ve sürdürülebilir bir başarı elde etmelerini sağlama konusunda hayati bir rol oynamaktadır. İnsan kaynaklarının stratejik bir şekilde yönetilmesi, çalışanların beceri setlerini güncellemelerine, yeni fırsatlara adapte olmalarına ve kurumun büyümesine katkı sağlamalarına yardımcı olur.

**Tablo 5 : Okul/Kurum Personel Durumu**

Unvan	Norm	Mevcut	İhtiyaç
Okul Müdürü	1	1	0
Müdür Yardımcısı	1	1	0
Sınıf Öğretmeni	4	4	0
Okul Öncesi Öğretmeni	2	2	0
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Yasal yükümlülükleri yerine getirmek
Müdür Yardımcısı	Yasal yükümlülükleri yerine getirmek
Öğretmenler	Yasal yükümlülükleri yerine getirmek
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik,bakım ve onarım işlerini yapmak

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

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Uzeri	2	

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

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

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

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Zehra ÖZSOY	Müdür	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023480520
Zehra ÖZSOY	Müdür	Etik Eğitimi	2023	2023480404
Zehra ÖZSOY	Müdür	Etik Eğitimleri	2023	2023480403
Zehra ÖZSOY	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Zehra ÖZSOY	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2022	2022480391
Zehra ÖZSOY	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	2022	2022480357
Zehra ÖZSOY	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	2022480314
Zehra ÖZSOY	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	2022480273
Zehra ÖZSOY	Müdür	Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2022	2022480215
Zehra ÖZSOY	Müdür	Ders Kitaplarında E-İçeriklerin Etkili Kullanımı Semineri	2022	2022001792
Zehra ÖZSOY	Müdür	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
Zehra ÖZSOY	Müdür	Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	2022001520
Zehra ÖZSOY	Müdür	Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	2021000001

Zehra ÖZSOY	Müdür	Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri	2022	2022001248
Zehra ÖZSOY	Müdür	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Zehra ÖZSOY	Müdür	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000715
Zehra ÖZSOY	Müdür	Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	2022000714
Zehra ÖZSOY	Müdür	Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri	2022	2022000455
Zehra ÖZSOY	Müdür	Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021000885
Zehra ÖZSOY	Müdür	Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu	2021	2021000150
Zehra ÖZSOY	Müdür	Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	2021000007
Zehra ÖZSOY	Müdür	Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2020	2020000449
Zehra ÖZSOY	Müdür	Soruşturma Teknikleri Kursu	2019	2019480367
Zehra ÖZSOY	Müdür	Fatih Projesi Tanıtım Semineri	2018	2018480530
Zehra ÖZSOY	Müdür	Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitici Eğitimi Kursu	2018	2018000443
Zehra ÖZSOY	Müdür	DYS tüm roller kullanıcı eğitim semineri	2017	2017480276
Zehra ÖZSOY	Müdür	Özel Yetenekliler Destek Eğitimi Odası Farkındalık Semineri	2016	2016480481
Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	2018480775
Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2019	2019480306
Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Yangın Eğitimi Kursu	2019	2019480396
Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı	2019	2019480468

		Eğitimi Kursu		
Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Fatih Projesi Tanıtım Semineri	2018	2018480577
Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	2019	2019480575
Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2022	2022480216
Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	2022001269
Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450

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

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmenliği	2	2		4
	Okul Öncesi Öğr.	2	0		2
1-3 Yıl	Okul Öncesi Öğr.	1	0	3	
4-6 Yıl		0	0		
7-10 Yıl		0	0		
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmenliği	1	0	11	
	Okul Öncesi Öğr.	1		11	
16-20	Sınıf Öğretmenliği	1	1	18	
				19	
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmenliği	0	1	24	

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

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

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

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma Sayısı
Betül Ayşegül EVCİM	Ana Sınıfı Öğr.	29
Nilgün SARIBUVA	Ana Sınıfı Öğr.	46
Hilmi SARI	Sınıf Öğretmenliği	20
Kemal DÜZGÜN	Sınıf Öğretmenliği	36
Çiğdem TURAN	Sınıf Öğretmenliği	54
Melike KAZAK	Sınıf Öğretmenliği	13

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

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	-	0	0
2	Hizmetli	0	1	Ortaokul	İşkur	1

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük işlerini yürütmek.</li><li>2. Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak.</li><li>3. Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.</li><li>4. Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak.</li><li>5. Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak.</li><li>6. İdareci ve Öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ikamet ve ulaşım işlemlerini yürütmek.</li><li>7. Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek.</li><li>8. Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak.</li><li>9. Öğretmenlerin ve diğer personelin kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek.</li><li>10. Stajyer (Aday) personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</li><li>11. Okul Aile Birliği toplantılarını organize etmek ve ilgili dosyaları düzenlemek.</li><li>12. Okul Rehberlik hizmetlerini organize etmek.</li><li>13. Sivil Savunma ve Yangından Korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak.</li></ol>

	<p>14. Sınıf ve Şube dağılımları ile Öğrenci sayılarını planlamak. 15. Haftalık ders programlarını hazırlamak. 16. Mebbis ve Tebbis ile ilgili iş ve işlemleri yapmak 17. Ders defterlerini kontrol etmek 18. TİF ve TEFBİS ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak 19. Nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, Nöbetlerin yükümlülüklerine göre titizlikle tutulmasını sağlamak. 20. Gelen evrak ve Emirlerin görevlilere havalesini sağlamak. 21. Karne, Sınıf geçme defterleri, Öğrenim belgesi, Diplomalara ve e-okul ile ilgisiz üzerinden yapılan iş ve işlemleri onaylamak. 22. Milli Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak. 23. Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli tedbirleri almak. 24. Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak. 25. Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek. 26. Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak. 27. Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek. 28. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıları saklamak, gizli tutulmasını sağlamak. 29. İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 102. maddesi gereğince 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, Sivil Savunma dosyası, Personel şahıs dosyaları, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, Ünitelendirilmiş Yıllık Plan dosyası (CD veya disketleri), Veli görüşme tutanakları dosyası, Norm kadro uygulama dosyası. 30. İlgili Mevzuatta, Okul Müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1-Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak. 2- E-Okul ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak. 3- Ana Sınıfı ile ilgili her türlü iş ve işlemleri Yürütmek 4-Öğrenci Hasta sevk işlemleri ve geç gelen öğrencilerin takibini yapmak. 7-Öğrenci Kurulları, Sosyal Etkinlikler Kurulu, 8-Gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutmak. Gelen-Giden yazıların ilgili mail adresinden takibini yapmak. 9-Yazılanların asıl veya örneklerini dosyalamak ve saklamak, gerekenlere cevap hazırlamak; 10-Milli Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak. 11-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.</p>



	<p>12-Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak.</p> <p>13-Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak.</p> <p>14-Zümre toplantılarına başkanlık etmek, alınacak kararları müdürün onayına sunmak.</p> <p>15-Öğretmenler Kurulunda verilecek Kurul başkanlıklarını yapmak</p> <p>16-Sınav hizmetleri, karne, öğretmen not çizelgeleri, not cetvelleri ile sınıf geçme ve diploma defterlerinin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak.</p> <p>17- Rehberlik Hizmetler ve Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek</p> <p>18- Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek.</p> <p>19-Sınıf Öğretmenlerinin raporlu ,izinli vb nedenlerle gelmediği günlerde 1-4 sınıfların dersine girmek</p> <p>20-Okulun arşiv işlerini düzenlemek.</p> <p>21-Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.</p> <p>22-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıkları uyararak</p> <p>23-Okulun binaları içinde yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek.</p> <p>24-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, müdüre vekâlet etmek.</p> <p>25-Müdür tarafından sözlü veya yazılı olarak verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapmak.</p> <p>26-İlgili Mevzuatta, Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.</p>
Öğretmenler	<p><b>1-</b>Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p><b>2-</b>Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p><b>3-</b>Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p><b>4-</b>Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p><b>5-</b>Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti</p>

çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

**6-**Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

**7-**Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

**8-**Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

**9-**Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

**10-**Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

**11-** İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

**12-**Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

**13-**Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

**14-**Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

**15-**İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

**16-**Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

**17-**Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği

	<p>yapar.</p> <p><b>18-</b> İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>19-Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p><b>20-</b>Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1-Okul bahçesini daima temiz tutmak. Otları vs.temizlemek. Öğrenciler derse girdikten sonra bahçeyi kontrol ederek, çöpleri toplamak.</p> <p>2-Sınıf ve tuvalet temizliğini yapmak sık sık kontrol etmek ve her teneffüsten sonra tuvaletleri dezenfekte etmek, sabunlukları ve dezenfektanları kontrol ederek doldurmak</p> <p>3-Sınıfların ve bahçedeki çöp kovalarını boşaltmak.</p> <p>4-Her gün öğrenciler dağıldıktan sonra sınıflar ile okulun diğer bölümlerini ve tuvaletlerini temizlemek</p> <p>5-Okula getirilen ve okuldan çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek.</p> <p>6- Okul idaresinin gerek gördüğü eğitim-öğretime yönelik diğer verilen görevleri yapmak.</p> <p>7- Mesai bitiminde okulun elektrik ve sularını, pencerelerini titizlikle kontrol etmek, emin olduktan sonra binayı terk etmek. Okuldaki her türlü tehlikeye karşı daima dikkatli ve tedbirli olmak.</p>

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

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	94	6	94	1	1	1

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Müdürlüğümüz hizmet binasının tüm bölümlerinde kullanılan bilgisayarlar Bakanlığımızın sağlamış olduğu internet veri ağı ile bağlanmış ve kullanıma sunulmuştur. Toplam 8 bilgisayar bulunmaktadır.

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

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	6	6	8	2
Fotokopi makinesi	1	1	2	1
Projeksiyon	5	5	4	0
Akıllı Tahta	0	0	5	1

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	20.000 TL	30.000 TL	40.000 TL	45.000 TL	50.000 TL
Okul Aile Birliği	10.000 TL	15.000 TL	20.000 TL	25.000 TL	30.000 TL
Diğer	10.000 TL	20.000 TL	25.000 TL	30.000 TL	35.000 TL
TOPLAM	40.000 TL	65.000 TL	85.000 TL	100.000 TL	115.000 TL

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	1.700 TL	1.700 TL	4.399 TL	4.399 TL	10.000 TL	10.000 TL
Küçük Onarım	0	0	15.000 TL	15.000 TL	0	0
Bilgisayar Harcamaları	0	0	10.000 TL	10.000 TL	0	0
Büro Makinaları Harcamaları	0	0	54.000 TL	54.000 TL	0	0
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	0	0
Kırtasiye	600 TL	600 TL	4.500 TL	4.500 TL	9.500 TL	9.500 TL
GENEL	2.300 TL	2.300 TL	87.899 TL	87.899 TL	19.500 TL	19.500

## 2.7.5. İstatistik Veriler

Öğrenci Durumu		2023	2022	2021
Öğrenci Sayısı	Kız	56	45	47
	Erkek	38	40	40
	<b>Toplam</b>	94	85	87
<b>Ortalama Sınıf Mevcudu</b>		15	17	17
<b>Mevcudu En Fazla Olan Sınıf Mevcudu Sayısı</b>		22	27	23
<b>Mevcudu En Az Olan Sınıf Mevcudu Sayısı</b>		11	11	13
<b>Kaynaştırma Öğrencisi Sayısı</b>		7	5	3
<b>Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı</b>		94	85	86
<b>Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı</b>		0	0	1

Sosyal Faaliyetler	202 3	202 2	2021
<b>Kermes Sayısı</b>	5	0	0
<b>Kermeslere Katılan Veli Sayısı</b>	200	0	0
<b>Bayram Törenlerine Katılan Veli Sayısı</b>	250	250	100
<b>Okul Gezisine Katılan Öğrenci Sayısı</b>	65	11	22

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

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

## 2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Bu analiz, kurumu/kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile kurumumuz dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

### 2.9.1.Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Okulumuzda çalışanlar arası iletişimin kuvvetli olması	Yönetim kalitesinin ve eğitim-öğretimin niteliğini geliştirici birçok yerel projenin uygulanması
Okulumuzda zorunlu eğitim faaliyetlerinin etkin bir şekilde yönetilmesi	Eğitim kurumların fiziksel şartları: Okul bina, bahçe, spor salonu, laboratuvar, atölye gibi fiziksel koşulları, eksiklikleri
Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının düşük olması	Güvenlik, sağlık ve hijyen standartlarının yetersizliği
Eğitim veri yönetiminin ve takibinin iyi yapılması, veri sonuçlarına göre uygulamanın yapılması	
Belirli gün ve haftalarda düzenlenen programların niteliğinin yüksek olması, toplum için eğitici ve kültürel olarak zenginleştirici etkinliklerin sunulması	
Öğretmen ve öğrencilerin EBA (Eğitim Bilişim Ağı)'yı yaygın olarak kullanması, dijital öğrenme kaynaklarının etkili bir şekilde kullanılması	
Sosyal, sportif, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlerin amacına uygun, yoğun katılımlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi	

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Bölgemizin tarihi, turistik ve kültürel değerlerinin tanınıyor olması	Bölgenin dağınık bir coğrafyaya sahip olmasından dolayı yaşanan sorunlar
Öğretmenler tarafından tercih edilen bir okul olması	Okulda kadrolu yardımcı personel yetersizliği
Bölgemizin; turizm, tarım ve hayvancılık sektörlerinde iyi durumda olması	Sosyal medya ve sanal ortamın eğitim/öğretim ve öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
Turizm bölgesine sahip ve olanakların gelişmiş olması sebebiyle yabancı dil öğrenimine katkı sağlaması	Okulda güvenlik görevlisi olmaması



## **3.GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

### **3.1.Misyonumuz**

Öğrencilerimizi; Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen, görevini yapan ve sorumluluk yüklenebilen, kendilerine güvenen, çağdaş teknolojileri etkili biçimde kullanabilen, bilimsel düşünme, çalışma ve araştırma alışkanlığı kazanmış, bedensel ve ruhsal bakımdan gelişmiş, mensubiyet ve mesuliyet sahibi insanlar olarak yetiştirmek hedefimizdir.

### **3.2.Vizyonumuz**

Okulumuz, Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; kendi kendini yönetebilen, mantıklı düşünebilen, yaratıcı düşünceye sahip, araştıran, sorgulayan, öğrenmeyi davranış haline getirmiş öğrenciler yetiştirmenin yanı sıra kendini ve çevresini değiştirebilecek güçlü karakterler yetiştirmeyi vizyon olarak belirlemiştir. Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

### **3.3.Temel Değerlerimiz**

1. Sorumluluk
2. Nitelikli eğitim
3. Açıklık,erişilebilirlik,hesap verebilirlik
4. Etkili okul içi ve dışı iletişim
5. Tarafsızlık
6. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
7. Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
8. Karşılıklı güven ve dürüstlük
9. Adaletli performans değerlendirme
10. Vatanseverlik



<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi,Öğretmenler ve veliler
<b>Riskler</b>	-Göçler -Okul öncesi eğitimin taşıma kapsamına alınmaması
<b>Stratejiler</b>	-Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. -İlkokula yeni başlayan çocukların okul öncesi eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır. - Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	0
<b>Tespitler</b>	-Okul öncesi eğitimin taşıma kapsamında olmaması. -Devamsızlık konusunda gerekli bilinç ve sağlam yaptırımların olmaması.
<b>İhtiyaçlar</b>	-Okul öncesi eğitimin taşıma kapsamına alınması. -Devamsızlık ile ilgili olarak bilinçlendirme çalışmaları ve sağlam yaptırımların uygulanması.

<b>Amaç 1</b>	Bütün bireylerin eğitim ve öğretime eşit şartlar altında erişmesi ve yine eğitim öğretimini eşit şartlar altında tamamlaması ve velilerin de bu sürece dahil edilmesini sağlamak
<b>Hedef 1.2</b>	Velilerin yapılan çalışmalara ve toplantılara katılım düzeyi % 60'tan plan sonunda % 90'a çıkarılacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri (%)</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.2.1</b> Yapılan veli toplantısı sayısı (%)	50	90	100	100	100	100	100	2	2
<b>PG 1.2.2</b> Yapılan toplantılara velilerin katılım oranı (%)	50	60	70	80	85	90	90	2	2

<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi,Öğretmenler ,veliler
<b>Riskler</b>	-Velilerin büyük çoğunluğunun yoğun iş temposu
<b>Stratejiler</b>	- Velilerin sorumluluk bilincini geliştirmek için veli bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. - Okul tanıtımına yönelik faaliyetler yapılacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	0
<b>Tespitler</b>	-Yapılan toplantılara katılımın istenen düzeyde olmaması.
<b>İhtiyaçlar</b>	-Toplantı sayısının artırılması. -Okulun tanıtımını arttırmak için çeşitli sosyal faaliyetler düzenlenmesi.

<b>Amaç 2</b>	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrenme kazanımlarını takip eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri (%)</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.1.1.</b> Kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	30	40	45	50	55	60	65	1	1
<b>PG 2.1.2.</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı (%)	30	80	85	90	95	100	100	1	1
<b>PG 2.1.3.</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	40	45	50	55	60	70	2	2

<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi,Öğretmenler
<b>Riskler</b>	-Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması. -İhtiyaç temininde kaynak yetersizliği -Bölgemizde sosyal etkinliklerin uygulanmasındaki zorluklar
<b>Stratejiler</b>	- Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. - Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, Sıfır Atık Projesi vb.) katılmaları desteklenecektir. - Çeşitli yarışma, organizasyon ve benzer etkinliklerle okulumuzda kitap okuma hareketliliği sağlanarak öğrencilerin kitap okumaya yönelik ilgisinin artması sağlanacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>50.000 TL(Sosyal etkinlikler için malzeme alımı)</b>
<b>Tespitler</b>	-Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması -Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri -Bağımlılıkların (obezite,dijital bağımlılık vb.)erken yaşlarda ortaya çıkması
<b>İhtiyaçlar</b>	-Öğrencileri sosyal,sportif faaliyetlere teşvik etmeyi arttırmak -İlgili kurumlarla işbirliği yapmak

<b>Amaç 2</b>	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak
<b>Hedef 2.2</b>	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri (%)</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.2.1.</b> Hedeflenen başarıyı gerçekleştiremeyen öğrencilerden destek programı eğitimine katılanların oranı (%)	50	0	10	20	25	30	35	2	2
<b>PG 2.2.2</b> Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci sayısı. (%)	50	0	10	20	25	30	35	2	2

<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi,Öğretmenler ,veliler
<b>Riskler</b>	-Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması -Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen eğitimlerin yetersiz kalması
<b>Stratejiler</b>	- Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenerek ailelere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır -Okulumuzda ders dışı egzersiz çalışmaları planlanacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>100.000 TL(Eğitim materyali alımı için)</b>
<b>Tespitler</b>	- Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen eğitimlerin yetersiz kalması -Ders dışı egzersiz çalışmalarının yapılmaması.
<b>İhtiyaçlar</b>	- Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi - Öğrenme kayıplarını telafi edecek eğitimlere ve programlara ihtiyaç duyulması



<b>Amaç 3</b>	Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapı tesis etmek
<b>Hedef 3.1.</b>	Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecek ve eğitim öğretimin daha kaliteli olabilmesi için okulun gerekli fiziki ihtiyaçları giderilecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri (%)</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1</b> .Okulumuz öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara ulaşım oranı(%)	30	60	70	80	90	100	100	1	1
<b>PG3.1.2.</b> Okul web sitemizin kullanım sıklığı (%)	20	40	50	60	70	75	80	1	1
<b>PG3.1.3.</b> Yıl içinde yapılan onarım-bakım çalışmalarının sayısı	30	1	2	3	4	5	5	1	1
<b>PG3.1.4.</b> Düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı	20	1	2	3	3	3	3	1	1

<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi,Öğretmenler ,veliler
<b>Riskler</b>	- Bilgilendirme çalışmalarına katılımın istenen düzeyde olmaması -Bakım ve onarım için mali kaynakların yetersizliği -Teknolojik yetersizlikler
<b>Stratejiler</b>	- Okulumuz bilgi edinme sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması sağlanacaktır. - Okulumuzca bilgi edinme sistemleri vasıtasıyla bilgi istenilen konuların analizi yapılacak, sıklıkla talep edilen bilgiler web sitemizde yayımlanarak kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılacaktır. Böylelikle mükerrer bilgi taleplerinin önüne geçilecektir. -İmkanlar ölçüsünde okulumuzun ders ve araç-gereçleri dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının,öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır. - Kaynakların tasarruflu kullanımına ilişkin bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	200.000 TL
<b>Tespitler</b>	- Okulumuz bilgi edinme sistemleri aktif bir şekilde kullanılmamaktadır. -Kaynakların tasarruflu kullanımını konusunda eksiklikler yaşanmaktadır. -Bakım ve onarım ihtiyaçlarımız bulunmaktadır.
<b>İhtiyaçlar</b>	- Mali kaynaklar -Bilgi edinme sistemlerinin geliştirilmesi

<b>Amaç 3</b>	Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapı tesis etmek
<b>Hedef 3.2.</b>	Okulun fiziki yapısında gerekli düzenlemeler ve iyileştirmeler yapılarak etkili ve verimli bir öğrenme ortamı oluşturulacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri (%)</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG3.2.1.</b> Okulun fiziki yapısını güçlendirme ve daha işlevsel hale getirme oranı (%)	30	80	85	87	90	92	95	1	1
<b>PG3.2.2.</b> Okulun eğitim-öğretim donanımını güçlendirme ve daha işlevsel hale getirme oranı(%)	40	80	85	90	95	100	100	1	1
<b>PG3.2.3.</b> Okulumuzun fiziki yapısı ve eğitim öğretim donanımını hayırseverlerin desteğini sağlayarak karşılayabilme oranı (%)	30	10	15	20	20	25	30	1	1

<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi,Öğretmenler ,veliler,hayırseverler
<b>Riskler</b>	- Mali kaynakları temin etmekte yaşanabilecek olumsuzluklar
<b>Stratejiler</b>	-Okulun fiziki yapısını güçlendirme ve daha işlevsel hale getirmek. -Okulun eğitim- öğretim donanımını güçlendirme ve daha işlevsel hale getirmek. -Okulumuzun fiziki yapısı ve eğitim öğretim donanımını hayırseverlerin desteğini sağlayarak karşılayabilmek.
<b>Maliyet Tahmini</b>	250.000 TL
<b>Tespitler</b>	-Bakım ve onarım ihtiyaçlarımız bulunmaktadır.
<b>İhtiyaçlar</b>	- Mali kaynaklar

## 4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 1.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 1.2</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Amaç 2</b>	25.000	30.000	35.000	30.000	30.000	150.000 TL
<b>Hedef 2.1</b>	5.000	10.000	15.000	10.000	10.000	50.000 TL
<b>Hedef 2.2.</b>	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	100.000 TL
<b>Amaç 3</b>	80.000	90.000	100.000	105.000	75.000	450.000 TL
<b>Hedef 3.1.</b>	30.000	40.000	50.000	55.000	25.000	200.000 TL
<b>Hedef 3.2.</b>	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000 TL
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000 TL
<b>TOPLAM</b>	230.000	270.000	310.000	320.000	270.000	1.400.000 TL

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler: Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir.

Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okulumuz izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da gösterilen izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	Bütün bireylerin eğitim ve öğretime eşit şartlar altında erişmesi ve yine eğitim öğretimini eşit şartlar altında tamamlaması ve velilerin de bu sürece dahil edilmesini sağlamak				
<b>H1.1</b>	Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranları artırılarak , uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)				
<b>Hedef 1.2 Performansı</b>	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)				
<b>Sorumlu Birim</b>					
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1</b>	40	95	100		
<b>PG 1.1.2</b>	40	80	85		
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					

## EKLER:

KINCILAR AKBÜK MAHALLESİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)						
"ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU						
Kıncılar Akbük Mahallesi İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkıların 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 sizin görüşleriyle sorunlar, iyileştirmeye açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.						
					Zehra ÖZSOY Okul Müdürü	
		TAMAMEN KATILYORUM	KATILYORUM	KARARSIZIM	KISMEN KATILYORUM	KATILMIYORUM
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	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.					
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					
14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
14-a	Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz					
	.....					
	.....					
	.....					
14-b	Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz					
	.....					
	.....					
	.....					



**KINCILAR AKBÜK MAHALLESİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI(2024-2028)****"ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU**

Kıncılar Akbük Mahallesi İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlanan 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 açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Zehra ÖZSOY  
Okul Müdürü

		TAMAMEN KATILYORUM	KATILYORUM	KARARSIZIM	KISMEN KATILYORUM	KATILMIYORUM
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 imkanı 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 yapılmaktadır.					
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	Alanına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.					
14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
14-a	Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz					
	.....					
	.....					
	.....					
14-b	Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz					
	.....					
	.....					
	.....					

**KINCILAR AKBÜK MAHALLESİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)****"VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU**

Kincilar Akbük Mahallesi İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkıların 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 açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Zehra ÖZSOY  
Okul Müdürü

		TAMAMEN KATILYORUM	KATILYORUM	KARARSIZIM	KISMEN KATILYORUM	KATILMIYORUM
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 yenilğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimize dikkate alınır.					
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.					
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum.					
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanma 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.					

**14-a Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz**

.....  
.....  
.....

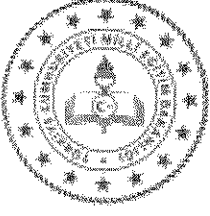
**14-b Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz**

.....  
.....  
.....

T.C.  
SEYDİKEMER KAYMAKAMLIĞI  
Kıncılar Akbük Mahallesi İlkokulu Müdürlüğü

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

Kıncılar Akbük Mahallesi İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Strateji Geliştirme Kurulu			
Sıra	Adı SOYADI	Unvanı	İmza
1	Zehra ÖZSOY	Okul Müdürü	
2	Dilek ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	
3	Hilmi SARI	Öğretmen	
4	Mediha AKPINAR	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	Yasemin DEMİRKIRAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	



T.C.  
SEYDİKEMER KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
Kıncılar Akbük Mahallesi İlkokulu

Sayı : E-89143711-602.04.01-100331653  
Konu : 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, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

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

Zehra ÖZSOY  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Nihat KALDAN  
İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OL U R  
<15.04.2024  
İlkay ŞUMUR  
İlçe Millî Eğitim Müdürü

Ek:2024-2028 Stratejik Planı (50 sayfa)

