

T.C
KARABÜK VALİLİĞİ
KARABÜK BAHÇELİEVLER İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI



*"Terbiyedir ki bir milleti ya hür, müstâkil, şanlı yüksek bir topluluk hâlinde yaşatır,
ya da bir milleti esaret ve sefâlete terk eder."*

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

*Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül; 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 afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?*

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

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

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

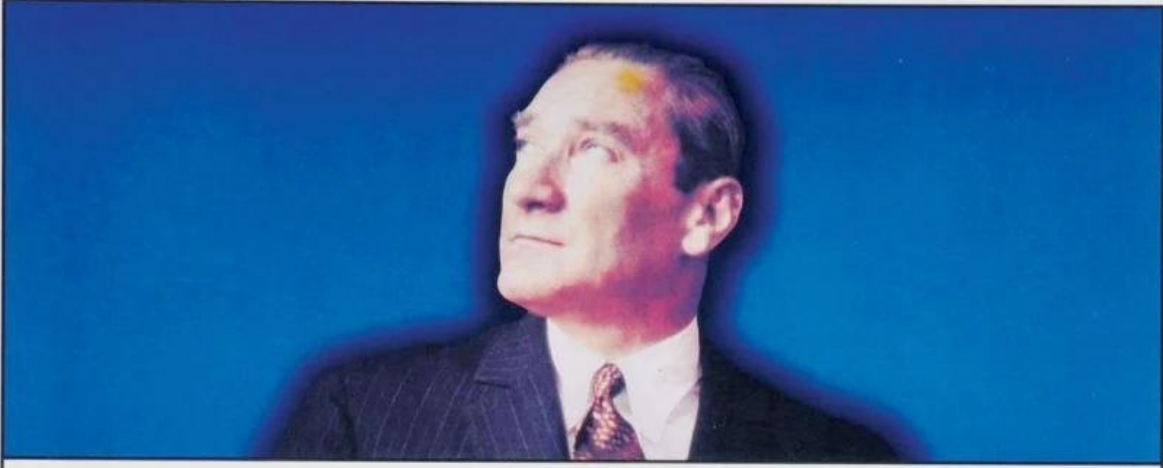
*Rubumun senden İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vedile bin secdeler eder, varsa taşım,
Her ceribamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rubumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

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

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk İstiklâlini, Türk Cumhuriyetini ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek istiyecek dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Birgün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk İstikbalinin Evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927

OKULUN RESMİ



Okul/Kurum Bilgileri

İli: KARABÜK	İlçesi: MERKEZ
Adres: Karabük Mah. Güvercin Sk. No:7 Merkez/KARABÜK	Coğrafi Konum(link) https://maps.app.goo.gl/np9ksuTphPZPDMUG6
Telefon Numarası: (0370) 412 09 08	Web sayfası adresi: https://karabukbahcelievler.meb.k12.tr
e-PostaAdresi: 770947@meb.k12.tr	
KurumKodu: 770947	Öğretim Şekli: Tam Gün

SUNUŞ

Kurumumuz stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun GZFT analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan kurulumuz tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Denilebilir ki GZFT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne lde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Kurumumuz Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Bahçelievler İlkokulu olarak vizyonumuz teknolojidaki gelişmeleri takip ederek, robotik kodlama v.b alanlarda hazır bulunuşluluk düzeyi yüksek bir kurum halinde faaliyet göstermektir. Bunun için evre imknlarından azami lde faydalanmayı ve projeler yaparak ufkumuzu daha da geliştirmeyi düşünüyoruz. Bunları yaparken bizi biz yapan dini, ahlaki ve milli değerlerimizin her şeyin önünde olduğu bilincindeyiz.

Bahçelievler İlkokulu olarak misyonumuz yalnızca ilköğretim mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve ğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, dini, ahlaki, milli hassasiyetlere sahip ve Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

OKUL MÜDÜRÜ

Emine MUTLU

İÇİNDEKİLER

Giriş.....	1
Atatürk'ün Sözü	2
İstiklal Marşı.....	3
Gençliğe Hitabe.....	4
Okul Resmi.....	5
Okul/Kurum Bilgileri.....	6
Sunuş.....	7
İçindekiler.....	8
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.2. Planlama Süreci	11
2. DURUM ANALİZİ	13
2.1. Kurumsal Tarihçe	14
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	16
2.3. Mevzuat Analizi	16
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	17
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	18
2.6. Paydaş Analizi	19
2.7. Kuruluş İçi Analiz	33
2.7.1. Teşkilat Yapısı	34
2.7.2. İnsan Kaynakları	35
2.7.3. Teknolojik Düzey	41
2.7.4. Mali Kaynaklar	43
2.7.5. İstatistiki Veriler	43
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	45
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	46
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	48
3. GELECEĞE BAKIŞ	50
3.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	50
4. AMAÇ VE HEDEFLERE İLŞKİN MİMARİ	53
4.1. Performans Göstergeleri	55
4.2. Amaçlar	54
4.3. Hedefler	55
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	56
4.5. Maliyetlendirme	59
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	61



BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan

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 alta verilmiştir.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, iki öğretmen ve okul/aile birliği başkanı 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.

STRATEJİK PLAN KURULLARI :

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
EMİNE MUTLU	MÜDÜR	ALİ ÖZBAYAR	MÜDÜR YARDIMCISI
FİLİZ GÜLER	SINIF ÖĞRETMENİ	ÖMER ÇATAK	SINIF ÖĞRETMENİ
TÜRKAN ÖZDEMİR	SINIF ÖĞRETMENİ	ZEYNEP ARMUTÇU	SINIF ÖĞRETMENİ
MUKADDER KAYABAŞI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	RABİHA EBRU YAVAŞCI	SINIF ÖĞRETMENİ
Hülya POLAT KIZILAY	SINIF ÖĞRETMENİ		

1.2 Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003'de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. (DPT, 2006).

Bahçelievler İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

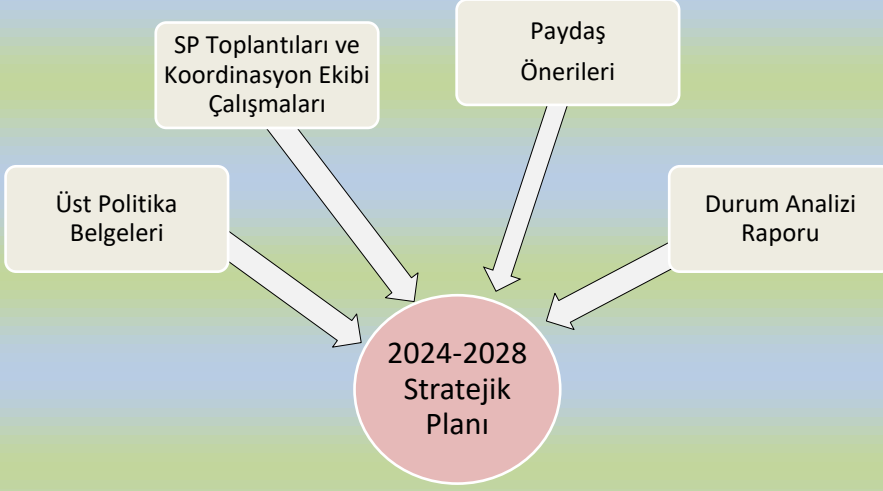
Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Bahçelievler İlkokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli, Şekil-1'de belirtilmiştir. Şekil 1'e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model'inin anahtarlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



- **Şekil 1: Bahçelievler İlkokulu Müdürlüğü**
Stratejik Planlama Süreci

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



BÖLÜM 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 yada 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 yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Okulun Kısa Tanıtımı

Bahçelievler İlkokulu 2022-2023 eğitim öğretim yılında eğitim ve öğretime açılmıştır. Bahçelievler İlkokulu 2022 Eylül ayında Şehit Alican ÖZTÜRK İmam Hatip Ortaokulu'nun binasında 3'ü 1.kat 2'si 2.katta olmak üzere 5 derslik ile Eğitim öğretime başlamıştır.

2023 Eylül ayında 3 derslik ilavesi ile toplam derslik sayısı 8'e çıkmıştır. 2024-2025 eğitim-öğretim yılında 10, 2025-2026 eğitim öğretim yılında ise toplam derslik sayısının 12 ye çıkması tahmin edilmektedir.

Okulun ve bahçesinin bakımı genellikle Okul Aile Birliği ve Okul idaresinin işbirliği ile yaptırılmaktadır.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

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

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Karabük		İlçesi: Merkez			
Adres:	Karabük Mah. Güvercin Sk. No:7 Merkez/KARABÜK	Coğrafi Konum(link)	https://maps.app.goo.gl/np9ksuTphPZPDMUG6		
Telefon Numarası:	(0370) 412 09 08	Web sayfası adresi:	https://karabukbahcelievler.meb.k12.tr		
e- Posta Adresi:	770947@meb.k12.tr				
Kurum Kodu:	770947	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2002		Toplam Çalışan Sayısı *	14		
Öğrenci Sayısı:	Kız	93	Öğretmen Sayısı	Kadın	8
	Erkek	117		Erkek	2
	Toplam	210		Toplam	10
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:26	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:26		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:23	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:1		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	75 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	2 Yıl		

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Bahçelievler İlkokulu eğitim öğretim hayatına 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında başlamış olup, 2024-2028 Stratejik Planı okulumuzun ilk planı olacaktır.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik	
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

2.5 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	1 -Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme-Diploma İşlemleri • Mezunlar • Burs hizmetleri • Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih

	<p>İşlemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci başarısının değerlendirilmesi • Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri • Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi • Öğrenci sağlığı ve güvenliği • Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi • Öğrenci disiplin işlemleri
<p>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiyatro • Sinema • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler • 	<p>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Hizmet Birleştirme işlemleri • Personel işleri • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi • HİTAP işlemleri
<p>3- Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol • Atletizm • Voleybol • Basketbol vb... • Badminton • Geleneksel Çocuk Oyunları 	<p>3- Büro İşleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri • Satın Alma İşlemleri • Muayene ve Teslim Alma İşlemleri • Resmi yazışma işlemleri • Arşiv hizmetleri • Halkla ilişkiler • Planlama • Koordinasyon • Stratejik planın uygulanması • Donanım ve Teknoloji • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p>1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Kütüphanenin etkin kullanımı • Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak • Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik servisinde Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler
<p>2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	<p>FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>

3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri• Okul özgün proje çalışmaları• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi Akıl Oyunları Turnuvası
---	--

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6 Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Bahçelievler İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri GZFT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

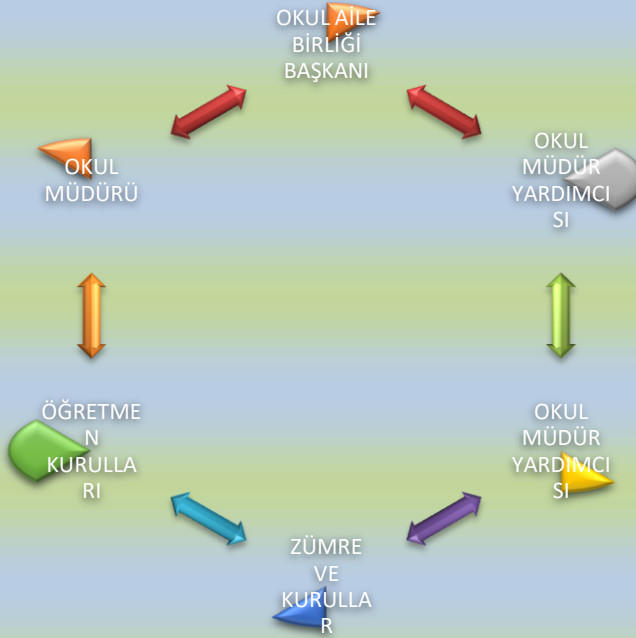
Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.



PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	TEDARİKÇİ	YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi	
									1. Önemli	2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.			√			√		1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.			√					1
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√						1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√			√		1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√		√			1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√					2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√					1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.			√	√	√	√		1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.			√	√	√			1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√			√		√		2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.			√					2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.				√				2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.				√	√			2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.				√				2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√			√		√		2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√			√				2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.				√				2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.				√		√		2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√			√				2

TABLO : YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğrenim ve Yönetimi Geliştirme	Fiziksel ve Psikolojik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Karabük Valiliği	√														√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√
İl Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																√		√
Muhtarlıklar																√		√
Tarım İl Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√				√		
Türk Telekom İl Müdürlüğü																√		
Medya		√													√	√		√

TABLO.: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Karabük Valiliği	√		Birlikte çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	

Okullar	√		Birlikte çalış	
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İl Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		İzle

PAYDAŞ STRATEJİSİ



Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir? (olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)
- Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.
- Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.
- Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Öğrenci Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formu Yüzdelik Oranlar

MADDELER	Katılma Derecesi					Toplam Yüzde
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	
1-Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim	%82	%18	%0	%0	%0	%100
2-Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	%78	%20	%2	%0	%0	%100
3-Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum	%50	%20	%0	%12	%8	%100
4-Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	%72	%16	%8	%4	%0	%100
5-Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%90	%7	%3	%0	%0	%100
6-Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%68	%16	%10	%3	%3	%100
7-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%88	%8	%4	%0	%0	%100
8-Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	%86	%11	%2	%1	%0	%100
9-Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%95	%5	%0	%0	%0	%100
10-Okulun içi ve dışı temizdir.	%89	%9	%2	%0	%0	%100
11-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir	%76	%18	%6	%0	%0	%100
12-Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	%60	%26	%11	%2	%1	%100
13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%62	%10	%21	%5	%2	%100

Öğrenci Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formunda Öğrencilerin Yazılı İfadelerinin Okulun Olumlu Ve Olumsuz Yönlerinin Sınıflandırılması

Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğrencilerin Yazılı olarak İfade Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri	
Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.	Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz
<ol style="list-style-type: none">1. Okulun güvenli olması2. Okul temiz olduğu için hastalıklardan korunması3. Okulun bahçesinde oyun çizgileri ve alanları olması4. Kursların olması5. Projelerin olması Yarışmaların yapılması6. Okulda çeşitli faaliyetlerin yapılması7. Öğretmenlerin ve idarenin iyi davranması8. Bahçenin güvenli olması9. Görüşlerimin dikkate alınması10-Eğitimde yenilikçi uygulamaların olması	<ol style="list-style-type: none">1-Spor salonunun olmaması2-Okul kooperatifinde sağlıklı yiyeceklerin az olması.

Öğretmen Görüş Ve Değerlendirme Anketi Yüzdeler Derecesi

MADDELER	Katılma Derecesi					Toplam Yüzdeler
	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyorum	
1- Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%75	%0	%00	%0	%25	%100
2- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%75	%12,5	%12,5	%0	%0	%100
3- Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%50	%25	%0	%25	%0	%100
4- Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%100	%0	%0	%0	%0	%100
5- Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%75	%0	%25	%0	%0	%100
6- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%25	%0	%0	%0	%75	%100
7- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%100	%0	%0	%0	%0	%100
8- Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%75	%0	%25	%0	%0	%100
9- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%100	%0	%0	%0	%0	%100
10- Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%100	%0	%0	%0	%0	%100
11- Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%100	%0	%0	%0	%0	%100
12-Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%75	%0	%0	%0	%25	%100
13- Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%100	%0	%0	%0	%0	%100

Öğretmen Görüş Ve Değerlendirmeleri

Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğretmenlerin Yazılı olarak İfade Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri	
Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz	Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz
<ol style="list-style-type: none">1. Kurum kültürünün yerleşmiş olması.2. Okulun yenilik ve gelişimlere açık olması.3. Okulun güvenli olması4.Okulun bölgede tercih edilen bir okul olması.5. Okulda alınan kararların adil tarafsız ve objektif bir şekilde alınması6. Yenilik ve gelişimleri takip eden bir idare yapısının olması.7. Kurumdaki duyuruların zamanında iletilmesi	<ol style="list-style-type: none">1-Teknolojik alt yapının yetersiz olması.2-Okulun derslik ve diğer bölümlerinin yetersiz olması.3-Okul bahçesindeki spor alanlarının ve malzemelerin yetersiz olması4-Kantin bölümünün yetersiz olması5-Kamera sisteminin yetersiz olması.6-Öğrenci sayısının her dönem artması ve fiziki mekan yetersizliği7- Okulumuzda rehber öğretmen bulunmaması

Veli Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formu Veri Analizi

MADDELER	Katılma Derecesi					Toplam Yüzde
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	
1-İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	78	12	8	2	0	% 100
2-Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	86	12	2	0	0	% 100
3-Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	71	11	10	2	6	% 100
4-Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.	73	20	5	2	0	% 100
5- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	81	16	3	0	0	% 100
6- Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	92	6	2	0	0	% 100
7-Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	78	16	4	2	0	% 100
8- E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	68	22	5	5	0	% 100
9- Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	92	8	0	0	0	% 100
10- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	85	10	5	0	0	% 100
11- Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	88	10	2	0	0	% 100
12- Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	75	15	6	4	0	% 100
13- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	65	18	8	9	0	% 100

Veli Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formu Yüzdeler Oranlar

MADDELER	Katılma Derecesi					Toplam Yüzde
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	
1- İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%78	%12	%8	%2	%0	%100
2-Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%86	%12	52	%0	%0	%100
3- Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%71	%11	%10	%2	%6	%100
4- Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	%73	%20	%5	%2	%0	%100
5- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%81	%16	%3	%0	%0	%100
6- Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%92	%6	%2	%0	%0	%100
7- Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%78	%16	%4	%2	%0	%100
8- E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%68	%22	%5	%5	%0	%100
9- Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	%92	%8	%0	%0	%0	%100
10- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%85	%10	%5	%0	%0	%100
11- Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%88	%10	%2	%0	%0	%100
12- Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%75	%15	%6	%4	%0	%100
13- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%65	%18	%8	%9	%0	%100

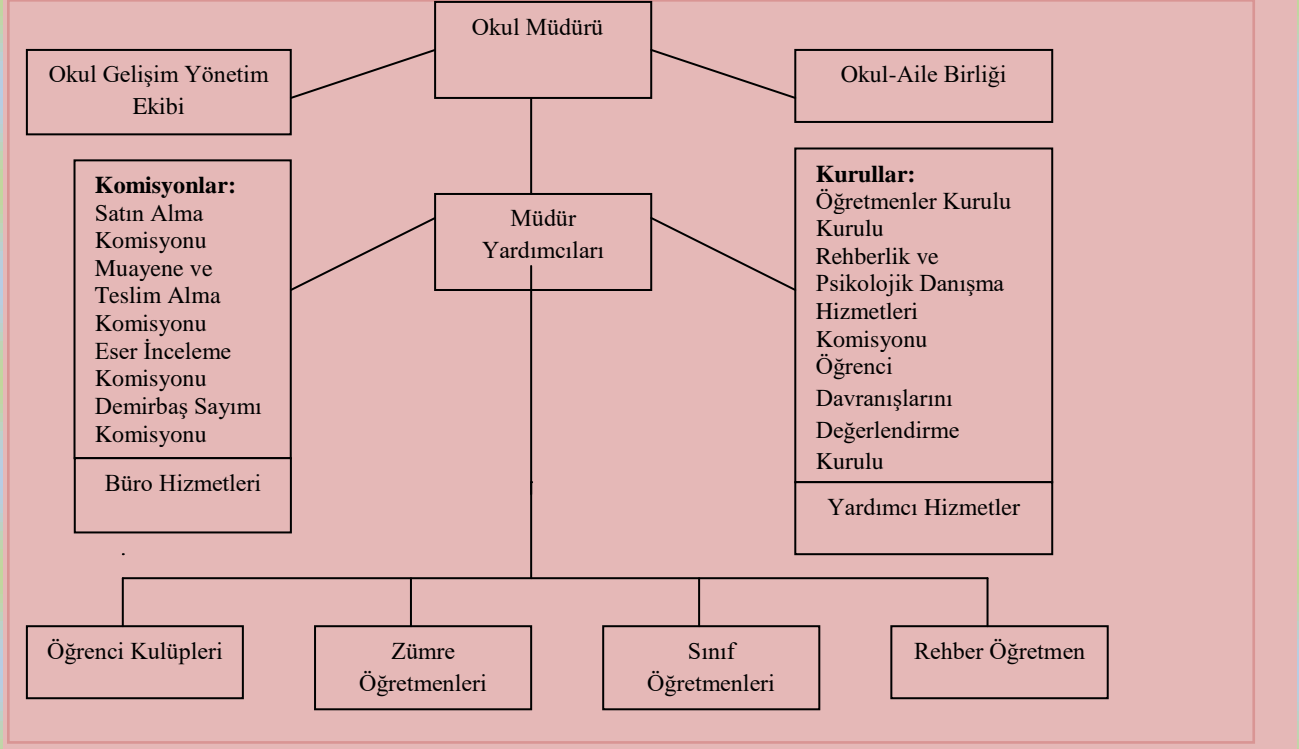
Veli Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formunda Velilerin Yazılı İfadelerinin Okulun Olumlu Ve Olumsuz Yönlerinin Sınıflandırılması

Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Velilerin Yazılı olarak İfade Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri	
Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.	Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz
<p>1. Okulda güvenlik görevlisinin olması ve güvenlik tedbirlerinin alınması</p> <p>2. Okulda duyuruların zamanında yapılması. Velilerin önerilerinin dikkate alınması</p> <p>3. Veliler ile Okul idaresi ve Öğretmenlerin iletişiminin güzel olması. İdarenin çözüm odaklı olması.</p> <p>4. Okulda rehberlik hizmetinin verilmesi</p> <p>5. İletilen istek ve şikayetlerin dikkate alınması</p> <p>6. Öğrencilerin öğretmenlerini sevmeleri</p> <p>8-Velilerin katıldığı etkinlik ve projelerin yapılıyor olması</p> <p>9-Öğrenci başarılarının Velilerin huzurunda takdir edilip ödüllendirilmesi</p> <p>10-Yeniliğe açık ve kendini güncelleyen bir okul olması</p>	<p>1-Okul binasının okul mevcudu için yetersiz olması.</p> <p>2-Okul kantininin fiziki yapısının yetersiz olması</p> <p>3-Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin sayısının az olması</p> <p>4-Kamera sisteminin yetersiz olması.</p> <p>6-Okulun teknik araç ve gereç yönünden kapasitesinin az olması</p>

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1 Teşkilat Yapısı

TABLO:TEŞKİLAT ŞEMASI



TABLO:OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

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

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “alışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde-dir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-ğretim süreci”, ”okul-veli ve ğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve cretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan için niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve ağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve ağdaş bireyler yetiştirmektir. Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde geekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve nder olarak, okulun imknlarını sunarak, çalışanları yreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar. Okulumuz alışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-ğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin ğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Mdrlğu ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için ağdaş eğitim anlayışı ve ağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. ğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtma, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. ğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli

ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Okul Müdürü;

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar, Denetler.
3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcıları

1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Öğretmen

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmenini okutan sınıf öğretmenini, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10 Üzeri	1	100

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	0	0	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmetçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar						
	2021 yılı						
	2022 yılı						
	2023 yılı	1					
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar						
	2021 yılı						
	2022 yılı						
	2023 yılı		1				

Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		0		0		0
	2021 yılı		0		0		0
	2022 yılı		0		0		0
	2023 yılı		0		0		0
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar	0		0		0	
	2021 yılı	0		0		0	
	2022 yılı	0		0		0	
	2023 yılı	0		0		0	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
		9	2
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	1	0	1
11-15 Yıl	0	0	0
16-20	8	1	9
20 ve üzeri	1	0	1

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	8

Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim oranı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	0	0	2	0	0	0
Katılmayan Öğretmen Sayısı	0	0	0	0	0	0

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lise	22	1
2						
3						
4						
5						
6						

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	1	211	11	210	0	3	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açılmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veyaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, dersortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlaraulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise projeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzuninternet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarınıönemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imzasirküleriyle, DYS üzerinden (Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okulyönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görevtanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina vedersliklerinde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina vedonanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	0	0	2	1
Yazıcı	0	0	2	1
Tarayıcı	0	0	0	1
Projeksiyon	0	0	0	yok
İnternet Bağlantısı	var	var	var	yok
Akıllı Tahta	0	0	9	2

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	X		1	0
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası		X	0	1
Müzik Odası		X	0	1
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Teknoloji ve Tasarım Odası		X	0	0
Bilgisayar laboratuvarı		X	0	0
Yemekhane		X	0	0
Spor Salonu		X	0	1
Otopark		X	0	0
Spor Alanları	X		1	0

Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0	0
Atölyeler		X	0	0
Yardımcı Personel Odası	X		1	0
Arşiv	X		1	0
Harita Odası		X	0	0
Destek Odası	X		1	0

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirilerek uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

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
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

2.7.5. İstatistikî Veriler

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik				12.000,00		15.000,00
Küçük Onarım				4.000,00		5.000,00
Bilgisayar Harcamaları				4.000,00		5.000,00
Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları				5.000,00		10.000,00
Sosyal Faaliyetler				4.000,00		4.000,00
GENEL			29.000,00	29.000,00	39.000,00	39.000,00

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
4	Branş Öğretmenliği	0	0	0	0	0
5	Sınıf Öğretmenliği	8	8	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	0	0	1	0	0
7	Özel Eğitim	0	0	0	0	0
8	Ana Sınıfı	0	0	0	0	0
9	TOPLAM	10	10	1	0	0

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
	Öğrenci sayısı			Toplam öğrenci sayısı
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		
10	93	117	210	26,25

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1/A	13	17	30	2/B	11	12	23
1/B	11	19	30	2/C	9	16	25
1/C	9	19	28	3/A	20	12	32
2/A	12	13	25	4/A	8	9	17

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık ve il stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma Hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsalalanda kentsel aşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumunu● E-Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (depremkuşağında bulunma,Covid19,kene vakalarıvb.)	

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.

Güçlü Yönler	Fırsatlar
<ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Öğretmen ve Personel eksliğimizin bulunmaması.➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.➤ Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması.➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.	<ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.➤ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.➤
Zayıf Yönler	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması.➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir.➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması	<ul style="list-style-type: none">➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması. Hava kirliliğinin okulumuzun bulunduğu bölgede ciddi oranda yüksek olması.➤ Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması -İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması➤ Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık. Medyanın ekolojik çevreye katkısının az olması ve reklam kaygısı nedeniyle çevrenin korunmasının yetersizliği

2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

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
Eğitim – Öğretime katılım <ul style="list-style-type: none">Eğitim – Öğretimi tamamlamaEğitim – Öğretime katılımOryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasıÖzel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi	Akademik Başarı <ul style="list-style-type: none">Öğrenci başarısıBilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerOkul sağlığı ve hijyenZararlı alışkanlıklarDezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetlerÇalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliğiÇalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyonEğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerÖğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerÖğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleriÖğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler	Kurumsal İletişim <ul style="list-style-type: none">Duyuruların zamanında yapılmasıVeli iletişiminde teknolojinin kullanılabilir olmasıKurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulmasıÖğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması

III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.Geleceğe Bakış

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

3.1.Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ



Bütün öğrencilerimizi Milli ve Manevi değerler çerçevesinde bir üst öğrenime ve hayata hazırlamak, Çağımızın gereklerine ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilen, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen bireyler yetiştirmek, Öğrencilerimizi ruh ve beden sağlığı yerinde kendisine güvenen, sorunlarının üstesinden gelebilen mutlu ve sağlıklı bireyler olarak gelecekte toplumda yer almasını sağlamak.

VİZYONUMUZ



Kendini geliştiren yeniliğe açık ve bulunduğu çevrede her zaman tercih edilen bir okul olmak.

TEMEL DEğERLER VE İLKELER

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yneltimesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-ğrenci-öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ



4.AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve STRATEJİLER

4.1 Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.						
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına(İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%25	%45	%50	%53	%60	%65	%70
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına(İYEP) dâhil olan öğrencilerin Matematik kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%20	%35	%40	%45	%50	%55	%60
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%15	%6	%5	%4	%3	%2	0
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%15	%7	%5	%6	%4	%3	%2
Koordinatör Birim	Okul İdaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Öğretmenleri, Zümreler, Rehber Öğretmenleri, Veliler						
Riskler	Öğrencilerin ödev yapmama yönündeki eğilimi, Teknolojik uyarıların çokluğu						

Stratejiler	<p>S.1.1.1 Öğrencilerin Türkçe derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek İYEP kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.1.1.2 Öğrencilerin Matematik derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek İYEP kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.1.1.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.1.1.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.1.1.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.1.1.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	20.000 TL
Tespitler	<p>İYEP devam eden öğrencilerin okuma hızları ve matematik becerileri yükselmektedir.</p> <p>20 gün altında devamsızlık yapılan öğrencilerin başarıları, 20 gün ve üzeri gelmeyenlere göre yüksektir.</p> <p>Test çözme alışkanlığı olan öğrencilerde akademik başarı artışı göstermektedir.</p>
İhtiyaçlar	<p>İYEP önemi konusunda öğrenci ve velilere gerekli açıklama yapılarak başvuru yapılması sağlanmalı.</p> <p>Öğrenci Takip Sistemi vb bir uygulama yürütülmeli.</p> <p>Öğrencilerin yazma becerilerinin kazandırılması sağlanmalı.</p>

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
Amaç 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
Hedef 2.1	Öğrencilerin evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%20	15	18	20	22	25	30
PG 2.1.2 Sağlıklı ve Dengeli Beslenme ile ilgili eğitim sayısı	%20	15	18	20	25	28	30
PG 2.1.3 Sağlıklı ve Dengeli Beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%10	20	200	250	280	300	350
PG 2.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%20	2	3	4	4	5	6
PG 2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%10	20	200	250	280	300	350
PG 2.1.6 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	%10	15	17	20	25	30	35
PG 2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliğe katılan öğrenci sayısı	%10	20	200	250	280	300	350
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	İç ve dış paydaşlar, Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler						

Riskler	<p>Ulusal düzeydeki projelere katılım için öğrencilerde yeterli motivasyonun olmayışı.</p> <p>Ulusal ve uluslararası düzeydeki projelere katılım için öğretmenlerde yeterli motivasyonun olmayışı.</p> <p>Projeleri kişisel ve mesleki gelişime katkısı konusunda farkındalığın az olması.</p> <p>Okul ders programlarının ve diğer iş yükünün öğrenci ve öğretmenler için yoğun oluşu ve projeler için yeterli zaman kalmaması.</p>
Stratejiler	<p>S.2.1.1 Okul kütüphanesini zenginleştirecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S.2.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S.2.1.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S.2.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S.2.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S.2.1.6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	90.000 TL
Tespitler	<p>Okuma alışkanlığı kazanan öğrencilerin akademik başarıları da yükselmektedir.</p> <p>Ders çalışma alışkanlığı olan öğrencilerde akademik başarı artış göstermektedir.</p> <p>Etkinlik, yarışma vb. faaliyetlerin öğrenci ders başarısına ve kişisel gelişimine olumlu etkisi vardır.</p> <p>Sorumluluk vermek öğrencinin etkinliklere katılım isteğini artırmaktadır.</p>
İhtiyaçlar	<p>İYEP önemi konusunda öğrenci ve velilere gerekli açıklama yapılarak öğrencilerin yetiştirme kurslarına başvuru yapmaları sağlanmalı.</p> <p>Öğrenci Takip Sistemi vb bir uygulama yürütülmeli.</p> <p>Denemelerin çıktıları sistemli bir şekilde takip edilerek gerekli tedbirler alınmalı.</p> <p>Projelerin öğrenmeye katkısının öğrenciler tarafından içselleştirilmesi sağlanmalı.</p>

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
Amaç 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
Hedef 2.2	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	%30	%40	%50	%50	%70	%80	%90
PG 2.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı	%25	%10	%20	%20	%30	%40	%60
PG 2.2.3. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	%25	%20	%30	%40	%50	%60	%70
PG 2.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı	%20	%20	%20	%25	%30	%35	%40
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretmenler						

Riskler	<p>Başarı algısının tamamen yazılı sınavlar ve not üzerinden algılanmasının öğrencilerin diğer faaliyet katılım isteğini düşürmesi</p> <p>Okulumuzun kalabalık olması nedeniyle okul bahçe oyunlarına müsait olmaması</p> <p>Öğrencilerin ders dışında birden fazla etkinliğe katılmak istememesi</p>
Stratejiler	<p>S.2.2.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2.2.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S.2.2.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S.2.2.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S.2.2.5 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	<p>55.000 TL</p>
Tespitler	<p>Başarı algısının değişikliği öğrencilerin okul içi ve dışı faaliyetlere katılımını artırmaktadır.</p> <p>Faaliyetlerin beden ve zihin sağlığı için öneminin bilinmesi katılımı artırmaktadır.</p> <p>Projelere katılımın akademik başarıya etkisinin içselleştirilmesinin sağlanması projelerin verimini artırmaktadır.</p>
İhtiyaçlar	<p>Ulusal ve uluslararası projelere katılım için motivasyon sağlanması gerekir</p> <p>Projelere katılım gösteren öğretmen, öğrencilerin ödüllendirilmesi gerekir</p> <p>Okul ikliminin inovasyon sahibi bir yapıya bürünmesi sağlanmalıdır</p>

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE						
Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.						
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%100	1	2	3	4	4	5
Koordinatör Birim	Okul İdaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler						
Riskler	Maliyetlerin yüksek olması Okulun fiziki imkânlarının istenen değişikliğe müsaade etmemesi						
Stratejiler	S.3.1.1. Fiziki mekânların (derslikler, kütüphane, mescid, oyun sahası, öğretmenler odası vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediye ve Okul Aile Birliği ile iş birlikleri yapılacaktır.						
Maliyet Tahmini	120.000 TL						
Tespitler	Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısı desteklenecektir Okulumuz bilgi edinme sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması sağlanacaktır. Okul yönetim sistemine tüm paydaşlar dahil edilecek, katılım oranı yükseltilecek.						
İhtiyaçlar	Çocuk oyun alanları yeniden tasarlanmalıdır.						

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE						
Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.						
Hedef 3.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	%20	15	17	15	10	5	4
PG 3.2.2. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%25	1	1	2	3	4	4
PG 3.2.3. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%25	110	270	350	400	450	550
PG 3.2.4. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	%30	75	230	350	400	450	550
Koordinatör Birim	Okul idaresi.						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Öğrenciler, Yardımcı Personel.						
Riskler	Tatbikatların ciddiye alınmaması Okul çevresinde sağlıksız gıda satan yerlere öğrencilerin rağbet etmesi Kantinlerde Okul Gıdası Logosu ürünlerine geçilememesi olması.						

Stratejiler	<p>S.3.2.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S.3.2.2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S.3.2.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S.3.2.4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S.3.2.5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S.3.2.6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	50.000 TL
Tespitler	<p>Afet öncesi, esnası ve sonrası konusunda yeterli bilgi sahibi olmayan öğrenci, veli, öğretmen sayısı çok.</p> <p>Ramak Kala kutusunun aktif kullanılmaktadır.</p> <p>Sağlıklı beslenme konusunun önemsenmemesi.</p>
İhtiyaçlar	<p>Afet ile ilgili seminerler düzenlenmeli.</p> <p>Ramak Kala kutusunun aktif hale getirilmesi gerekmektedir.</p> <p>Sağlıklı beslenme konusunda kantin, veliler, öğrencilerle birlikte çalışmalar yürütülmelidir.</p>

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE						
Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.						
Hedef 3.3	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.3.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	%20	2	3	4	7	9	14
PG 3.3.2. Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%20	2	2	3	3	3	3
PG 3.3.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	%20	5	6	8	10	11	12
PG 3.3.4. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	%20	1	2	3	4	5	6
PG 3.3.5. Yüksek lisans/Doktora eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	%20	1	0	0	1	2	2
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Üniversiteler						

Riskler	<p>Öğretmenlerin iş yoğunluğa nedeniyle mesleki gelişim eğitimlerine katılım noktasında isteksizlik oluşması. Eğitimlerin sıkıcı, etkileşim olmadan verilmesi. Öğretmenlerin Yüksek lisans/Doktora için zamanlarının olmaması/okul yoğunluğunun zihin yorgunluğu oluşturması</p>
Stratejiler	<p>S.3.3.1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S.3.3.2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S.3.3.3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitimlere katılımları teşvik edilecektir. S.3.3.4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S.3.3.5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar ve etkinlikler yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	<p>25.000 TL</p>
Tespitler	<p>Okulun fiziki yapısına göre kalabalık oluşu öğretmenin iş yoğunluğunu artırmaktadır. Bu da mesleki ve kişisel gelişim faaliyetleri için isteksizlik oluşturmaktadır. Eğitim sistemi ve programlarının öğretmen gelişimini dolaylı olarak engellemektedir. Dijital içeriklerin etkileşimsiz olması beklenen verimden uzaktır.</p>
İhtiyaçlar	<p>Öğretmenlerin mesleki gelişim konusunda motivasyonlarının artırılması gerekmektedir. Hizmet içi eğitimlerin etkileşimli olması sağlanmalıdır. ÖBA, e-devlet - cbiko gibi platformların içeriğine öğretmenler kurulunda yer verilmelidir.</p>

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE						
Amaç 4	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.						
Hedef 4.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.3. Okulda bir eğitim öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%25	40	50	60	70	80	85
PG 4.1.2. Bir eğitim öğretim yılında en az iki sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı(%)	%25	155	200	250	275	350	380
PG 4.1.3. Bir eğitim öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı(%)	%15	15	20	22	25	27	30
PG 4.1.4. Okulda bir eğitim öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı(%)	%15	130	150	200	300	350	380
PG 4.1.5. Okulda bir eğitim öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı(%)	%20	15	20	22	25	27	30
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Veli, Rehberlik Servisi,						
Riskler	Okulun fiziki imkanlarının kısıtlı olması Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenci sayısındaki artış.						

Stratejiler	<p>S.4.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S.4.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S.4.1.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S.4.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S.4.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S.4.1.6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.4.1.7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir.</p> <p>S.4.1.8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S.4.1.9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına göre düzenlenecektir.</p> <p>S.4.1.10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S.4.1.11 Eğitim öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	35.000 TL
Tespitler	<p>Okulun fiziki şartları Destek Eğitim odasını yetersiz kılmaktadır.</p> <p>Destek eğitimden yararlanması gereken öğrencilerin tedirginlikleri vardır.</p>
İhtiyaçlar	<p>Destek eğitimi için gerekli desteğin İl MEM'den alınması gerekmektedir.</p> <p>Öğrenci, veli ve öğretmenlere Destek Eğitim konusunda seminer yapılmalıdır.</p> <p>Destek eğitim için teknolojik materyallerden yararlanılmalıdır.</p>

4.2 Maliyetlendirme

2024 – 2028 Dönemi Stratejik Planımızın maliyetlendirmesi yapılırken her amaç ve hedefin gerçekleşmesini sağlayacak stratejiler kapsamında yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurulmuştur. Bu doğrultuda öncelikle her hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplandı. Hedeflerin maliyetinin toplamı ile amaçların maliyeti çıkarılmıştır. Amaçların maliyeti de Stratejik planın toplam maliyetini vermiştir. Planımızın bu doğrultuda hazırlanan maliyeti aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE					
AMAÇ 1	2.000	3.000	3.000	5.000	7.000	20.000
Hedef 1.1	2.000	3.000	3.000	5.000	7.000	20.000
AMAÇ 2	10.000	10.000	10.000	30.000	30.000	90.000
Hedef 2.1	5.000	5.000	2.000	10.000	13000	35000
Hedef 2.2	5.000	5.000	8.000	20.000	17.000	55000
TEMA	KURUMSAL KAPASİTE					
AMAÇ 3	15.000	30.000	40.000	50.000	60.000	195.000
Hedef 3.1	3.000	6.000	10.000	15.000	10.000	44.000
Hedef 3.2	5.000	10.000	15.000	15.000	20.000	65.000
Hedef 3.3	7.000	14.000	15.000	20.000	30.000	86.000
TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE					
AMAÇ 4	5.000	5.000	6.000	9.000	10.000	35.000
Hedef 4.1	5.000	5.000	6.000	9.000	10.000	35.000
Amaç Toplam	32.000	48.000	59.000	94.000	107.000	340.000
GENEL TOPLAM						340.000

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Bahçelievler İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

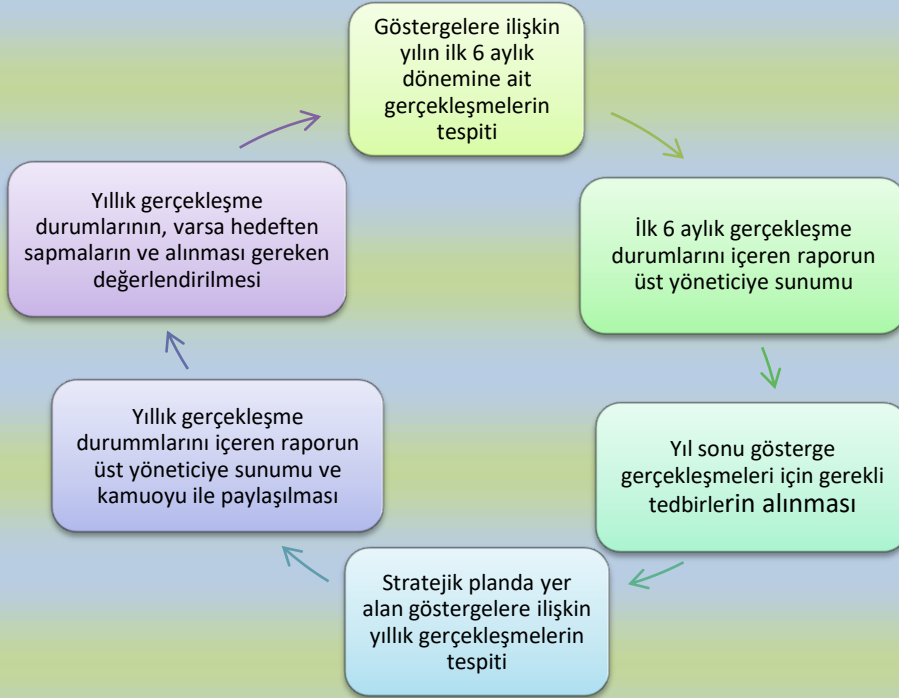
1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa göstergelere hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli



Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılısonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

Bahçelievler İlkokulu Müdürlüğü

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	ALİ ÖZBAYAR	MÜDÜR YARDIMCISI	0554876646	
2	ÖMER ÇATAK	SINIF ÖĞRETMENİ	05334135442	
3	ZEYNEP ARMUTÇU	SINIF ÖĞRETMENİ	05465197378	
4	RABİHA EBRU YAVAŞCI	SINIF ÖĞRETMENİ	05068938810	

Bahçelievler İlkokulu Müdürlüğü
Stratejik Plan Üst Kurulu

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	EMİNE MUTLU	OKUL MÜDÜRÜ	05058580515	
2	FİLİZ GÜLER	SINIF ÖĞRETMENİ	05325436297	
3	HÜLYA POLAT KIZILAY	SINIF ÖĞRETMENİ	05072406834	
4	KÜBRA GÜNGÖR	SINIF ÖĞRETMENİ	05437846706	
5	MUKADDER KAYABAŞI	OKUL-AİLE BİR.BAŞKANI	05455223860	

Emine MUTLU

Okul Müdürü

Bahçelievler İlkokulu Müdürlüğü
Stratejik Plan Üst Kurulu

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	EMİNE MUTLU	OKUL MÜDÜRÜ	05058580515	
2	FİLİZ GÜLER	SINIF ÖĞRETMENİ	05325436297	
3	HÜLYA POLAT KIZILAY	SINIF ÖĞRETMENİ	05072406834	
4	KÜBRA GÜNGÖR	SINIF ÖĞRETMENİ	05437846706	
5	MUKADDER KAYABAŞI	OKUL-AİLE BİR.BAŞKANI	05455223860	


Emine MUTLU
Okul Müdürü

KARABÜK VALİLİĞİ

Bahçelievler İlkokulu Müdürlüğü

Sayı : / /2024

Konu : 2024-2028 Stratejik Planı.

İlgi : a) 29.09.2018 tarihli ve 2008/68 sayılı Stratejik Planlama konulu genelge
b) 17/08/2018 tarihli ve 78059895-CB001 Sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı
c) Millî Eğitim Bakanlığının 2018/16 sayılı Genelgesi

KARABÜK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir. Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri ve ilçe Millî Eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür. Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Bahçelievler İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Emine MUTLU

Okul Müdürü

OLUR

...../..... /2024

İl Millî Eğitim Müdürü



T.C.
KARABÜK VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-44653020-020-110139961

11.07.2024

Konu : 2024-2028 Dönemi Stratejik Planlar

VALİLİK MAKAMINA

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca hayata geçirilen stratejik planlama uygulamaları kapsamında aşağıdaki tabloda adı bulunan okullarımızca hazırlanan ve uygun görülen 2024-2028 Dönemi Stratejik Planlar Ek'te sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Sıra No	İlçe	Okul/ Kurum Adı
1	Merkez	Aydınlıkevler İlkokulu
2	Merkez	Bahçelievler İlkokulu
3	Merkez	Çelik İş Ortaokulu
4	Merkez	Demir Çelik Anadolu Lisesi
5	Merkez	Fatih İlkokulu - Fatih Sultan Mehmet Ortaokulu
6	Merkez	Fevzi Çakmak Anadolu Lisesi
7	Merkez	Kapullu Ertuğrul Gazi Ortaokulu
8	Merkez	Karabük Halk Eğitimi Merkezi

Turgut ACARLI
İl Millî Eğitim Müdürü V.

OLUR
MUSTAFA ŞAHİN
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek:

- 1 - Aydınlıkevler İlkokulu Stratejik Planı (45 Sayfa)
- 2 - Bahçelievler İlkokulu Stratejik Planı (68 Sayfa)
- 3 - Çelik İş Ortaokulu Stratejik Planı (61 Sayfa)
- 4 - Demir Çelik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (79 Sayfa)
- 5 - Fatih İlkokulu ve Fatih Sultan Mehmet Ortaokulu Stratejik Planı (57 Sayfa)
- 6 - Fevzi Çakmak Anadolu Lisesi Stratejik Planı (61 Sayfa)
- 7 - Kapullu Ertuğrul Gazi Ortaokulu Stratejik Planı (36 Sayfa)
- 8 - Karabük Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planı (46 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 32CC93CF-AA08-42B0-9648-EA7F15256C94

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

MERKEZ / KARABÜK
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr

Bilgi için: Fatma DÜZ
Memur

