



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

**T.C**

**KARABÜK VALİLİĞİ**

**ŞEHİT ŞENDOĞAN TOPÇU İLKOKULU**

**ESENTEPE ORTAOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim.**

**Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.**





## Sunuş

*Sürekli bir değişim ve gelişim içinde olan çağımız, her şey gibi okullarımızın da kendilerini değiştirmesini ve geliştirmesini zorunlu kılmıştır. Ülkemizde ve dünyamızda hızla ilerleyen teknolojik gelişmeler, ayak uydurulması zorunlu olan birer itici güç haline gelmiştir. Tüm bunlarla beraber çevre, yaşayış ve her şeyden önemlisi insan da bu değişim sürecinden nasibini almıştır ve almaya da devam etmektedir.*

*Eğitimin temel unsuru nitelikli insan yetiştirmektir. Eğitim de başarıya ulaşmayı maraton koşusuna benzetebiliriz. Gelecekte önder olacak, dünyaya yön verecek milletler bu yarışı önde götürenler olacaktır. Bu koşuda eğitimcilerin rolü ve vizyonu önemlidir. Atatürk "İlk ilham, ana baba kucağından sonra, okuldaki öğretmenin dilinden, vicdanından, eğitiminden alınır." demiştir.*

*Toplumların ilerlemesi, o ülkede verilen eğitimin kaliteli ve çağa uygun hatta çağın ilerisinde olmasıyla mümkün olacaktır. İşte bu noktada bakanlığımızın emirleri doğrultusunda başlatılan ve valiliğimiz ile milli eğitim müdürlüğümüz tarafından her türlü desteğin verilmesiyle oluşturulan stratejik plan çalışmaları, okulların kendilerini yenilemeleri ve geliştirmeleri açısından bir fırsattır.*

*Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetler inşa edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesinde yarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktarılarak daha sağlam temellere oturtulmaktadır.*

*Eğitimde göstermiş oldukları hassasiyet nedeniyle tüm öğretmen arkadaşlarıma;*

*Değişen dünyada hayatın bir yerinde yüzümüzü güldürecek, Şehit Şendoğan Topcu İlkokulu'nu ve Esentepe Ortaokulu'nu onurlandıracak olan öğrencilerime sevgilerimi gönderiyorum.*

*Muhammed MUTLU  
Okul Müdürü*

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik 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

- 5.1. Raporlama

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Muhammed MUTLU	Okul Müdürü	Haşim ERYÜKSELDİ	Ortaokul Müdür Yardımcısı
Özlem ÖZYAMAN	İlkokul Müdür Yardımcısı	Hanife DURMUŞ	Ortaokul Öğretmeni
Sunay DEMİR	İlkokul Öğretmeni	Abdullah SAVCI	Ortaokul Öğretmeni
Erhan ÖZBEK	İlkokul Öğretmeni	Nuray KES	İlkokul Öğretmeni
Hatun BOZKURT	Ortaokul Öğretmeni	Betül ULUKAYA	İlkokul Öğretmeni
Tüncay KÜÇÜK	Ortaokul Öğretmeni	Berrin MENTEŞ ARMAĞAN	Ortaokul Öğretmeni
Çiğdem DAĞLI	İlkokul Okul-Aile Birliği Bşk	Kerem MIZRAK	Ortaokul Öğretmeni
Sibel EŞSİZ	Ortaokul Okul-Aile Birliği Bşk.	Aynur DÜZ	İlkokul Gönüllü Veli
		Serpil KUSRAY	Ortaokul Gönüllü Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları konulu yazısı ile stratejik planlama çalışmalarının 2023 yılı Kasım ayı sonunda tamamlanacak şekilde başlatılması gerektiği bildirilmiştir. Bu kapsamda Karabük İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama rehberi doğrultusunda okul müdürlüğümüz, eğitim öğretim sürecinde başarıyı artıracak yeni hedefler belirleyerek, 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamıştır.

## 2. DURUM ANALİZİ

Katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı olan stratejik planlama; kurumların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair oluşturulan vizyona uygun hedefler saptayarak başarılarını izleme ve değerlendirme sürecidir. Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, 1974 yılında mahalle sakinlerinin kurmuş oldukları Esentepe İlk ve Ortaokul Yaptırma ve Yaşatma Derneği çalışmaları sonunda 1975-1980 yılları arasında uygulanan beş yıllık plana alınması sağlanmış ve şahıslara ait 10.327 metrekaarelik alan kamulaştırılarak 12 derslikli İlköğretim Okulu tip projesine uygun olarak inşa edilmiştir. 5 Kasım 1984 tarihinde zamanın Zonguldak Valisi tarafından resmi açılışı yapılmıştır. A tipi okul olup, normal eğitim-öğretime devam etmektedir. Eylül 1997 tarihinde okul ana binasının ve ek binanın çatıları aktarılmıştır. 1998 yılında sekiz yıllık ilköğretim uygulamasına geçilmiştir. 2000 yılında Dünya Bankası 1.Faz Uygulamaları ile Bilgi Teknoloji sınıfı açılmıştır. Aynı yıl kalorifer kazanı değişmiş, güney cephe doğramaları PVC olarak değiştirilmiş, tuvaletlerin zeminleri seramik döşenmiştir. 2009 yılı ağustos ayında ana ve ek binanın tüm çatı ve olukları onarılmış, tüm iç ve dış cepheler boyanmıştır. 2010 yılında ek binamız ve mevcut binamızda yapılan tadilat sonucunda tam gün eğitime geçilmiştir. 2012-2013 Eğitim-Öğretim döneminde 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kanunlarda yapılan değişiklik sonucunda ülke genelinde, 4+4+4 eğitim-öğretim sistemine geçilmiştir. İlk ve ortaokul aynı binada fakat farklı okul isimleri ve işleyişiyle tam gün eğitim ve öğretime devam etmiştir. Okul, 2012-2013 Eğitim Öğretim yılından günümüze kadar Şehit Şendoğan Topçu İlkokulu ve Esentepe Ortaokulu olarak hizmet vermeye devam etmektedir. 2015 Kasım ayından itibaren “Fatih Projesi” kapsamında sınıflarımıza etkileşimli tahtalar takılmış ve alt yapı tamamlanarak aktif olarak kullanılmaya başlanmıştır. 2016 yazında A Blok sınıf ve koridorlar alçı ile düzenlenerek boyama çalışması yapılmıştır. 2018 yazında A Blok yangın merdivenleri çıkış kapıları, yangın müdahale dolapları, yangın alarmı yapılmış, B Blok'ta da yangın müdahale dolapları takılmıştır. Yine 2018 yazında Bilişim Teknolojileri Sınıfının zemini fayans kaplanmış, elektrik tesisatı yenilenip laboratuvara uygun hale getirilmiş, internet hatları çekilmiştir.

2022-2023 Eğitim öğretim yılında deprem güçlendirilmesi yapılmıştır. Güçlendirme gereklerinden dolayı anasınıfı derslik sayısı ikiye düşmüş ve bölünen sınıf, oyun odası ve depo olarak değerlendirilmiştir. Öğrenciler için risk oluşturan okul bahçesinin tamamı beton yapılmış ve bahçe duvarları sıvanıp boyanmıştır. Okul içerisinde koridorlara arıtma cihazı takılarak öğrencilerin temiz suya ulaşımı sağlanmıştır. Sınıflardaki sıraların çoğunluğu yenilenmiş ve bir kısmı da temizletilmiştir. Sınıflara öğrenci dolabı, kitaplıklar, öğretmen kürsüsü alınmıştır. Öğretmenler odası için öğretmen dolabı ve dinlenme koltukları alınmıştır.

## Okulun Mevcut Durumu, Temel İstatistikler

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

**Tablo-2: Temel Bilgiler Tablosu**

İli: Karabük		İlçesi: Merkez			
<b>Adres:</b>	Yeşil Mahalle Eğitim Sokak No:1	<b>Coğrafi Konum (link):</b>	<a href="https://goo.gl/maps/TBecMHSkQZy">https://goo.gl/maps/TBecMHSkQZy</a>		
<b>Telefon Numarası:</b>	0370- 415 08 60	<b>Faks Numarası:</b>	-		
<b>e- Posta Adresi:</b>	720451@meb.k12.tr (İlkokul) 720441@meb.k12.tr (Ortaokul)	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://sehitsendogantopcuilkokulu.meb.k12.tr">http://sehitsendogantopcuilkokulu.meb.k12.tr</a> <a href="http://karabukesentepeortaokulu.meb.k12.tr">http://karabukesentepeortaokulu.meb.k12.tr</a>		
<b>Kurum Kodu:</b>	720451 (İlkokul) 720441 (Ortaokul)	<b>Öğretim Şekli:</b>	Normal Eğitim		
<b>Okulun hizmete Giriş Tarihi: 1984</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	49		
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	297 (109 ortaokul+188 ilokul)	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	22(10 ortaokul+12 ilkokul)
	Erkek	264(97 ortaokul+167 ilkokul)		Erkek	13(7 ortaokul+6 ilkokul)
	<b>Toplam</b>	561(206 ortaokul+355 ilkokul)		<b>Toplam</b>	35(17 ortaokul+18 ilkokul)
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı(ilkokul)</b>		22,78	<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı(ortaokul)</b>		22,88
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı(ilkokul)</b>		19,72	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı(ilkokul)</b>		2
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı(ortaokul)</b>		12,11	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı(ortaokul)</b>		0

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo-3: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

SINIFI(ilkokul)	ERKEK	KIZ	Toplam	SINIFI(ortaokul)	KIZ	ERKEK	Toplam
Anasınıfı-A	9	9	18	5A	10	10	20
Anasınıfı-B	7	11	18	5B	13	10	23
Anasınıfı-C	11	9	20	6A	6	15	21
Anasınıfı-D	9	8	17	6B	13	12	25
1A	15	16	31	7A	13	10	23
1B	14	10	21	7B	14	9	23
2A	9	15	29	7C	12	11	23
2B	11	12	23	8A	14	11	25
2C	11	10	21	8B	14	9	23
3A	17	11	28				
3B	16	14	30				
3C	14	14	28				
4A	9	14	23				
4B	8	16	24				
4C	9	13	22				



## 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlar da stratejik plan hazırlama ve uygulama sürecini başlatmış olup bu çerçevede 2010-2014 yıllarını kapsayan birinci, 2015-2019 yıllarını kapsayan ikinci stratejik plan yayınlanmış ardından halen uygulanmakta olan 2019-2023 yıllarını kapsayan üçüncü dönem stratejik plan yayınlanmıştır. 2024-2028 hazırlığı yıllarını kapsayan dördüncü dönem stratejik plan hazırlığı Bakanlığımız koordinesinde ve milli eğitim müdürlüğümüzün rehberliğinde hazırlanmaya başlamıştır.

2023 yılsonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans değerlerinde istenilen seviyede ilerleme kaydedilememiştir. Hedef değerlendirmesinde, 2020 yılında başlayan salgının birçok sektörü etkilemekle birlikte eğitim öğretim süreçlerini de etkilediği dikkate alınmalıdır. Öğrenci, öğretmen ve velilerin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılım noktasında motivasyonunun düşük olması önemli etken olarak ele alınabilir. Ayrıca salgın sürecinde öğrencilerin uzaktan eğitim faaliyetleri yürütmeleri ve ekran ile ilişkilerinin artmasının alışkanlık haline gelmesinin okunan kitap sayısını etkilediği düşünülmektedir. 2022-2023 eğitim öğretim yılında okulumuzun deprem güçlendirmesi ile taşınmalı eğitime geçilmiş olması öğrenci velilerinin okul ile ilişkilerinin azalmasına neden olmuştur. Ayrıca öğrencilerin geçici de olsa başka bir bina da eğitim öğretime devam etmeleri başarı ve etkinliklerin artmasını olumsuz etkilemiştir. 2023 yılının eylül ayından itibaren kendi okulumuza geçilmesi ile birlikte, öğrencilerde akademik, kültürel ve sportif alanlarda ilerlemeler yaşandığı görülmüştür.

## 2.3. Mevzuat Analizi

Tablo-4: Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde 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 Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi

<b>Personel İşleri</b>	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
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Stratejik Plan Ekibi aşağıda belirtilen belgeleri ve mevzuat analizinde belirtilen kanun, yönetmelik, yönerge ve kılavuzları ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

- 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. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo-5: Ürün Hizmet

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ	
Öğrenci Kayıt, Kabul, Devam İşleri	Eğitim Hizmetleri
Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi	Öğretim Hizmetleri
Sınav İşleri	Toplum Hizmetleri
Sınıf Geçme İşleri	Kulüp Çalışmaları
Öğrenim Belgesi Düzenleme İşleri	Sosyal, Kültürel Ve Sportif Etkinlikler
Personel İşleri	Burs Hizmetleri
Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi	Öğrenci Nakil İşleri
Öğrenci Sağlığı Ve Güvenliği	Yaygın Eğitim
Okul Çevre İlişkileri	Mezunlar (Öğrenci)
Rehberlik Hizmeti	Hizmet İçi Eğitim İşlemleri
İzin İşlemleri	Staj Çalışmaları

**Tablo-6: Faaliyet Alanı**

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>1- Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<p><b>1- Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol</li> <li>• Bocce</li> <li>• Futsal</li> </ul>
<p><b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (geziler)</li> <li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(geziler,saz kursu)</li> <li>• Öğrenci Gezileri</li> <li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li> <li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li> </ul>	<p><b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li> <li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li> <li>• Personel işleri</li> <li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li> <li>• HİTAP işlemleri</li> </ul>
<p><b>3 -Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li> <li>• Mezunlar</li> <li>• Burs hizmetleri</li> <li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li> <li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> <li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li> <li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li> <li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li> <li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li> </ul> <p>Öğrenci disiplin işlemleri</p>	<p><b>3- Büro İşleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li> <li>• Satın Alma İşlemleri</li> <li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li> <li>• Resmi yazışma işlemleri</li> <li>• Arşiv hizmetleri</li> <li>• Halkla ilişkiler</li> <li>• Planlama</li> <li>• Koordinasyon</li> <li>• Stratejik planın uygulanması</li> <li>• Donanım ve Teknoloji</li> <li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li> <li>• Denetim</li> <li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li> <li>• Tif-Tefbis işlemleri</li> </ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p><b>1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li> <li>• Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması</li> <li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitimci Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler (Piknik, Gezi vb)</li> </ul>
<p><b>2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>	<p><b>FAALİYET ALANI: MESLEK SEÇİMİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meslek tanıtım seminerleri</li> <li>• Meslek okulları tanıtım ziyareti</li> </ul>
<p><b>3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi</p>

## 2.6 Paydaş Analizi

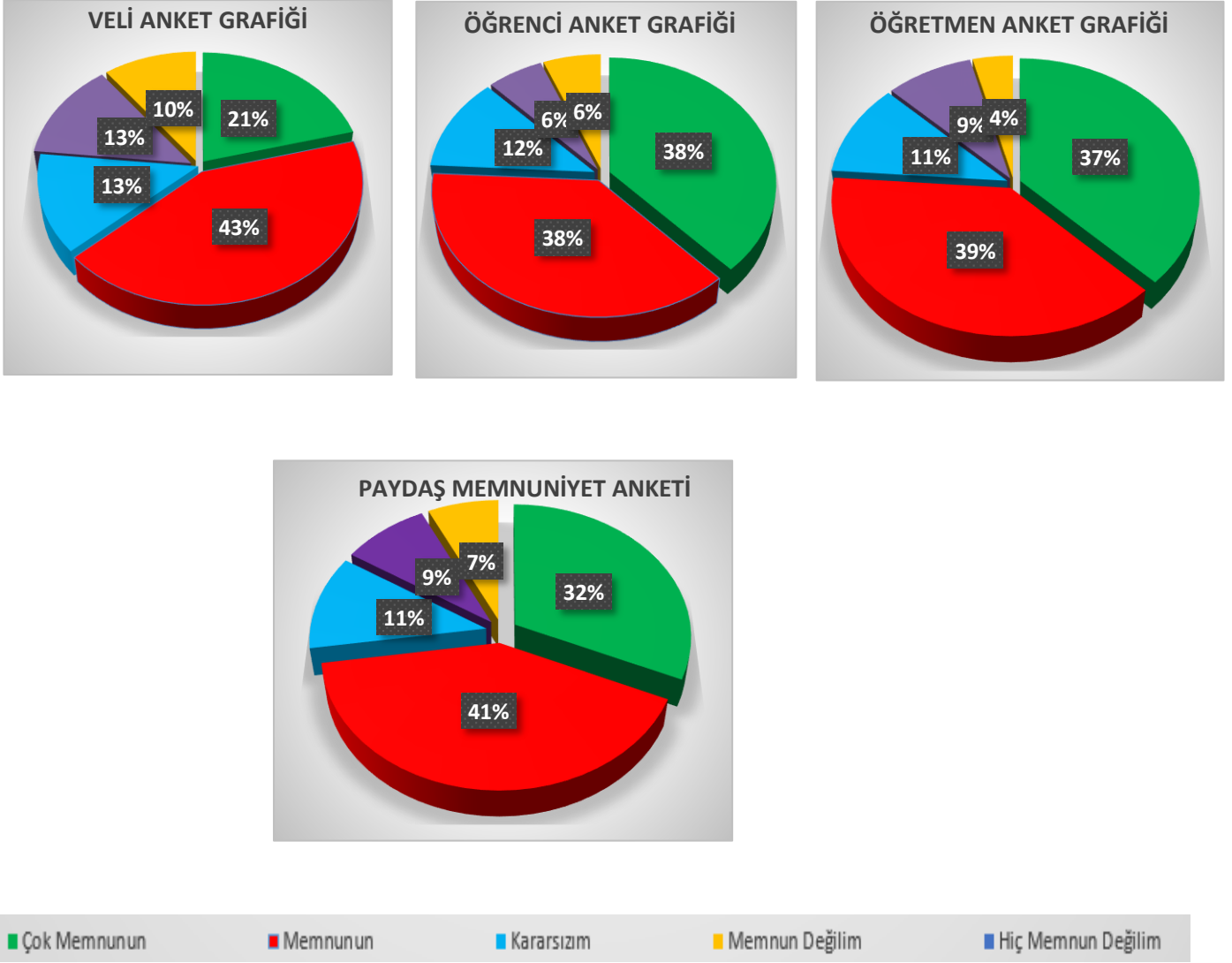
Tablo-7: Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / 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 Milli 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. Eğitim öğretimin temiz düzenli ve işlerin hızlanması yönünde çalışır		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				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-8: Paydaş Listesi**

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Karabük Valiliği		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Medya		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

Okulumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması strateji belirlemede önemli bir etkidir. Belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi, paydaşlar tarafından sahiplenilmesini sağlama ve uygulama aşamasını kolaylaştırması bakımından da oldukça önemlidir. Paydaş analizi sürecinde öğretmen, öğrenci ve velilerle "Paydaş Anketi" yapılmıştır.



Ankete 36'sı öğretmen, 234'ü öğrenci ve 256 'sı veli olmak üzere toplam 526 paydaşımız katılmıştır. Paydaşların ayrı ayrı değerlendirme grafiklerinde ve genel grafikte de görüldüğü üzere %32 çok memnun, %41 memnun, %11 kararsız, %9 memnun değil ve %7 hiç memnun değil olarak kararlarını belirtmişlerdir. Elde edilen verilere göre kurumumuz iletişim, temizlik, aidiyet ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde etkili olarak değerlendirilmiştir. Anketler detaylı olarak incelenerek daha azla alanda memnuniyet oranını artırmak amacı ile yeni stratejik dönemde hedefler belirlenmiştir.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Okulumuzda kurum kültürüne olumlu etki eden çeşitli iletişim kanalları oluşturulmuştur. Kurum içi iletişim belirlenen kurallara uygun olarak dikey ve yatay bir düzende DYS, telefonlar ve toplantılar yoluyla yapılmaktadır. Okul Müdürü; Müdür Yardımcıları ve öğretmenler ile ihtiyaç duyulduğunda ve talep edildiğinde kısa ve detaylı toplantılar yapılmaktadır. Ayrıca, kurum dışı iletişim kurmak amacıyla hazırlanan kurumumuzun WEB sayfaları, telefon, toplantılar, yüz yüze görüşmeler etkin olarak kullanılmaktadır.

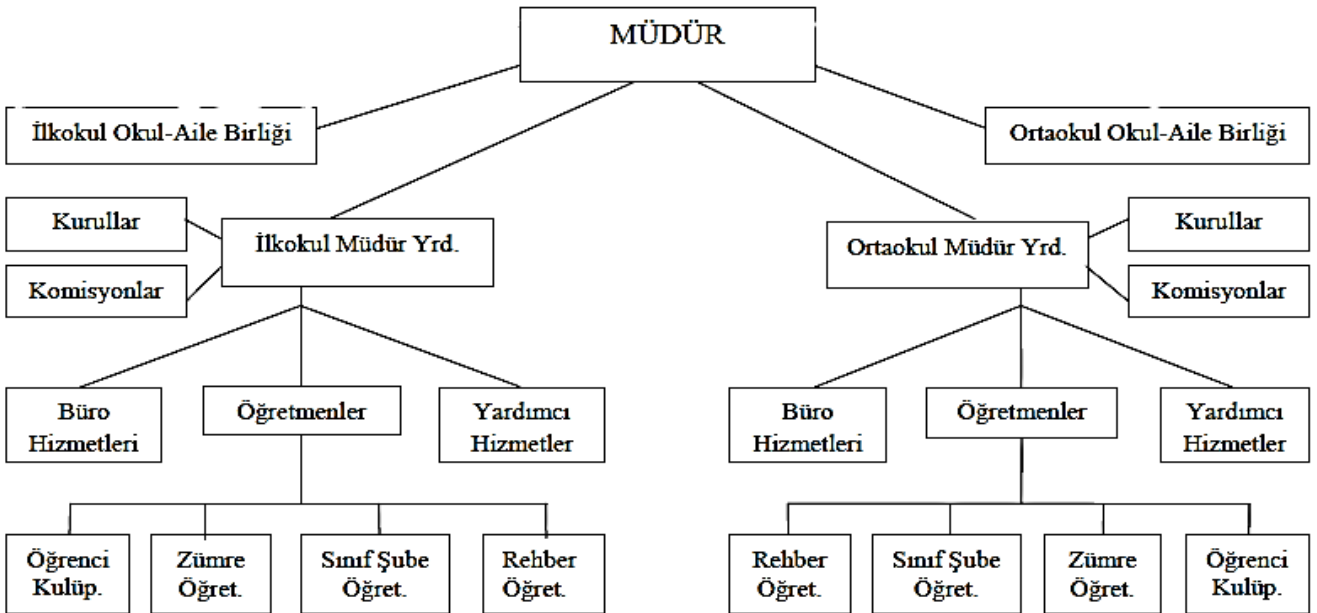
Okul yönetimimizde karar alma süreci; yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuatlar doğrultusunda gerçekleşmektedir. Okulumuz Müdür Yardımcıları ve öğretmenlerimiz görev tanımları doğrultusunda karar verme yetkisine sahiptirler. Okul Müdürü, kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda tarafların görüşlerini alarak, katılımcı bir yöntemle karar vermektedir. Gerekli durumlarda alınacak kararın niteliğine göre müdürlük bünyesinde komisyonlar oluşturularak komisyonun çalışmaları neticesinde bildirdiği görüş doğrultusunda karar vermektedir. Okulumuzda kurum kültürü gereği ve okul ikliminin benimsenmesi amacı ile karar alma sürecinde katılımı temel ilke olarak belirlenmiştir.

Bunların yanı sıra müdürlüğümüz okul kültürünü güçlendirmek amacı ile çeşitli görüş alışverişi, paydaşlarla ikili görüşmeler toplantılar ve anketler yardımı ile analizler yapmıştır. Akademik başarı, okulu benimseme ve kendini geliştirme konusunda personelin desteklenmesi konularında geliştirmeye açık alanlar; Sosyal-kültürel-sportif faaliyetlere teşvik, personelin karar alma sürecine katılımı personel arası iş birliği, kurum içi iletişim, paydaşlarla ilişkiler alanları kurumun güçlü olduğu alanlar olarak sıralanmıştır.

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı

Tablo-9a: Teşkilat Şeması

#### Okul Teşkilat Şeması



**Tablo-9b: Teşkilat Şeması(kurul komisyon)**

<b>OKULUMUZDA KURULAN KURUL / KOMİSYON ADLARI</b>	
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	WEB Yayın Komisyonu
Sosyal Etkinikler Kurulu	Proje Hazırlama Ekibi
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Değerler Eğitimi Okul Yürütme Komisyonu
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi	Tören ve Kutlama Komisyonu
Eser İnceleme ve Seçme Kurulu	Okul Stratejik Plan İnceleme ve Hazırlama Ekibi
Kantin Denetleme Komisyonu	Öğretmenevleri Danışma Kurulu Temsilcisi
Riskli Yaşam Şartlarından Korunma (Psikososyal Koruma), Önleme ve Krize Müdahale Komisyonu	İşyeri Çalışan Temsilcisi
Risk Değerlendirme(Analiz) Ekibi	Öğretmenler Zümre Başkanı
Muayene ve Kabul Komisyonu	Taşınır Mal Değer Tespit,Sayım Düşüm Komisyonu
Teklif Değerlendirme ve Satın Alma Komisyonu	Taşımacıyı Tespit Komisyonu
Piyasa Araştırma Komisyonu	Değerler Eğitimi Okul Yürütme Komisyonu
İlkokullarda Yetiştirme Programı Komisyonu - İYEP	Kütüphane Kaynakları Tespiti ve Kitap Okuma İzleme Ekibi
Enerji Verimliliği Kurulu	Sosyal Yardım Komisyonu



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo-10:2024 Yılı Çalışan Bilgileri Tablosu**

Unvan	İlkokul		Ortaokul		Toplam
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	
Okul Müdürü	1		-	-	1
Müdür Yardımcısı	-	1	1	-	2
Okul Öncesi Öğretmeni	4	-	-	-	4
Sınıf Öğretmeni	6	6	-	-	12
Branş Öğretmeni	-	2	7	8	17
Rehber Öğretmen	-	1	-	1	2
İdari Personel	1	-	1	-	2
Yardımcı Personel	2	-	1		3
İŞKUR Çalışanı	-	1	1	1	3
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>46</b>
<b>2024 Yılı Çalışan Hizmet Süreleri</b>					
Hizmet Süresi	İlkokul		Ortaokul		Toplam
5-10 Yıl	1	-	1	3	5
10-20 Yıl	4	4	4	5	17
20 Yıl Üstü	4	5	1	3	13
<b>2024 Yılı Kariyer Basamaklarına Göre Dağılım</b>					
	İlkokul		Ortaokul		Toplam
Öğretmen	-	1	1	2	4
Uzman Öğretmen	5	9	4	6	24
Baş öğretmen	2	2		1	5
<b>Personel Eğitim Düzeyi</b>					
Ön lisans	1	-			1
Lisans	7	11	5	9	32
Yüksek lisans	-	1		2	3

**Tablo-11:Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	> Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. > Okulu düzene koyar, denetler. > Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. > Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	> Ders okutur. > 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 okulumüdürü tarafından verilen görevleri yapar. > Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	>İlkokullarda dersler sınıf ve branş öğretmenleri tarafından, ortaokullarda ise sadece branş öğretmenleri tarafından okutulur, > Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders saati dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler, > Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar, > İlkokulların 2. 3. ve 4. sınıflarında yabancı dil dersleri ile 4. sınıfların din kültürü ve ahlâk bilgisi dersleri branş öğretmenlerince okutulur, > Sınıfındaki derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar, > Okulun bina ve öğrenci mevcudu, normal/ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutar, > Öğretmenler, Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve bakanlığın web sayfasından duyuruları takip eder, okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar, > Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	> Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar, > Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar, > Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar, değişiklikleri günü gününe işlerler, öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili arşiv işlerini düzenlerler, > Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	> Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, > Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, > Hizmet yerlerini temizlemek, > Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. >Görevlerinde okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

**Tablo -12: 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
2	2	0	2	30	15	100	3	5	3

### 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 açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında akıllı tahta bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, tüm sınıflarımızda akıllı tahtada mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara mevzuat çerçevesinde hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden( Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları 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. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

**Tablo-13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Etkileşimli Tahta Sayısı	25	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	24	Yazıcı Sayısı	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	200Mbps

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

**Tablo-14: Fiziki Mekân Durumu**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3+1	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	27	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	55	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	25	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	24	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	27	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	85	Beceri Atölyesi		X
Okul İşgal Alanı (m2)	4326	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3000	Öğretmen Çalışma Odası	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	1326	Ekipman Odası		X
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	258	Rehberlik Servisi	X	
Kantin (m2)	52	Kütüphane	X	
Tuvalet Sayısı	23	Resim Odası		X
		Müzik Odası		X
		Spor Salonu		X
		Spor Malzeme Odası	X	

## 2.7.2. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo-15: Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
<b>Genel Bütçe</b>	70000	85000	90000	95000	100000
<b>Okul Aile Birliği</b>	30000	40000	45000	50000	55000
<b>Özel İdare</b>	150000	170000	180000	190000	200000
<b>Kira Gelirleri</b>	24500	32000	40000	50000	60000
<b>Döner Sermaye</b>	-	-	-	-	-
<b>Dış Kaynak/Projeler</b>	-	-	-	-	-
<b>Diğer</b>	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>274.500</b>	<b>327.000</b>	<b>355.000</b>	<b>385.000</b>	<b>415.000</b>

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo-16: Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
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

**Tablo-17: Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
<b>Temizlik</b>	<b>PANDEMİ NEDENİYLE GELİR ELDE EDİLEMEMİŐTİR</b>		<b>52.000</b>	30000	<b>278.000</b>	50000
<b>Küçük Onarım</b>				0		150000
<b>0Bilgisayar Harcamaları</b>				3000		50000
<b>Büro Makinaları Harcamaları</b>				2000		4000
<b>Sosyal Faaliyetler</b>				2000		4000
<b>Kırtasiye</b>				15000		20000
<b>GENEL</b>						<b>52.000</b>

## 2.7.3. İstatistik Veriler

Tablo 18-1: İstatistik Bilgiler Tablosu(2024 Yılı)

Öğrenci Sayısı	Kız	297 (109 ortaokul+188 ilkokul)	Öğretmen Sayısı	Kadın	22(10 ortaokul+12 ilkokul)
	Erkek	264(97 ortaokul+167 ilkokul)		Erkek	13(7 ortaokul+6 ilkokul)
	Toplam	561(206 ortaokul+355 ilkokul)		Toplam	35(17 ortaokul+18 ilkokul)
Derslik Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayısı(ilkokul)		22,78	Derslik Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayısı (ortaokul)		22,88
Öğretmen Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayısı(ilkokul)		19,72	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı(ilkokul)		2
Öğretmen Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayısı(ortaokul)		12,11	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı(ortaokul)		0

Tablo 18-2: İstatistik Bilgiler Tablosu (Geçmiş Yıllar)

Okul	Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
İlkokul	334	338	320	22,26	21,13	21,3
Ortaokul	174	204	200	19,3	20,4	22,2
GENEL TOPLAM	508	542	520	-	-	-

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

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmaktadır. 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.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

**Tablo 19: PESTLE Analiz Tablosu**

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
<b>POLİTİK</b>	Kurumdaki İdari kadro değişiklikleri	*Yeni idari kadro yeni bakış açılarının ortaya çıkmasına neden olması	Okul Kültürü ve İkliminin olumsuz etkilemesi	Paydaşların alanları ile ilgili eğitim-öğretime ve mevcut iklimin korunmasına destek sağlaması.
<b>EKONOMİK</b>	Kurumun gelir kaynaklarının sınırlı olması		Ekonomiye dayalı aktivitelerde düşüş başlaması	Paydaşların, okulun gelir seviyesini artırma noktasında aktif rol alması
<b>SOSYOKÜLTÜREL</b>	Çekirdek aile sayısında artış yaşanması	Aile bireylerinin birbirine daha çok zaman ayırabilmesi	Toplum kültür akışının azalması.	Aile Büyüklerinin kültürel aktarımlardaki önemi ve diyalogun artması yönünde bilinçlendirme çalışmalarının yapılması
	Bireysel özgürlük kavramının değişmesi	Bireyde özgüvenin artması	Özgürlük sınırlarının birey tarafından anlaşılabilmesi	Bireysel özgürlük sınırlarının vurgulanacağı etkinlikler yapılması
<b>TEKNOLOJİK</b>	Teknolojinin hızlı gelişimi	Bilgiye ulaşım hızının artması ve kolaylaşması	İkili ilişkilerin ve sosyalleşmenin zayıflaması	Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımın teşvik edilmesi
<b>ÇEVRESEL</b>	Yabancı uyruklu ailelerin artması	Farklı kültürlerin tanınması	İletişim sorunu nedeniyle akademik başarı ortalama değerinin düşmesi	Toplumsal uyum için Türkçe konuşma ve yazma etkinliklerinin yapılması

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

Okulumuz eğitim çalışanları ve destek personeliyle yapılan toplantılar, iç ve dış paydaşlarımızla yapılan anket analizleri, Stratejik Plan Üst Kurulu toplantılarımız ve okulumuzun mevcut durumunun analiz edilmesiyle güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir.

**Tablo-20: Güçlü Yönler**

<b>ÖĞRENCİLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.</li><li>➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.</li><li>➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.</li><li>➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.</li><li>➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılması.</li><li>➤ Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması</li><li>➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmesi.</li><li>➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmesi.</li><li>➤ Eğitimde teknolojik imkânlarının kullanılması</li></ul>
<b>ÇALIŞANLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.</li><li>➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.</li><li>➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.</li><li>➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.</li><li>➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.</li><li>➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.</li></ul>
<b>VELİLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.</li><li>➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.</li><li>➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçebilmektedir.</li></ul>
<b>BİNA VE YERLEŞKE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması.</li><li>➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.</li><li>➤ Okul bahçesinin geniş olması</li></ul>
<b>DONANIM</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Web sitemizin güncel tutulması.</li><li>➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.</li><li>➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması.</li></ul>
<b>BÜTÇE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.</li><li>➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.</li><li>➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.</li><li>➤ Kaynakların israf edilmemesi.</li></ul>
<b>İLETİŞİM SÜREÇLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.</li><li>➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.</li></ul>



**Tablo-20 : Zayıf Yönler**

<b>ÖĞRENCİLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir.</li><li>➤ Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir.</li><li>➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.</li></ul>
<b>ÇALIŞANLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi.</li><li>➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması.</li><li>➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.</li><li>➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.</li></ul>
<b>VELİLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması.</li><li>➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması.</li><li>➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.</li></ul>
<b>BİNA VE YERLEŞKE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması.</li></ul>
<b>DONANIM</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sosyal ve sportif donanımın yetersizliği.</li></ul>
<b>BÜTÇE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bütçenin yetersiz olması.</li></ul>
<b>YÖNETİM SÜREÇLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi.</li><li>➤ Kriz anında sürecin yönetilememesi.</li></ul>
<b>İLETİŞİM SÜREÇLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.</li></ul>

### **Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

**Tablo-21: Fırsatlar**

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.</li><li>➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okula ulaşımın kolay olması.</li><li>➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.</li><li>➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</li><li>➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi.</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</li><li>➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</li><li>➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.</li></ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yeşil alan ve parklara ulaşımın kolay olması.</li></ul>

**Tablo-22 : Tehditler**

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.</li><li>➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.</li><li>➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.</li><li>➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</li><li>➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Görsel sanatlar, Müzik, Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi.</li><li>➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.</li></ul>

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	*Covid-19 salgını ve deprem güçlendirme çalışmaları nedeniyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememiştir.	*Yeni dönem planlamada belirlenen stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi.
Paydaş Analizi	<p>*Aileler ile iletişim ve iş birliğinin yeterli düzeyde olmaması.</p> <p>*Bazı öğrencilerin okula düzenli devamının sağlanamaması</p> <p>*Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri</p> <p>*Veli-öğrenci okuma kültürünün yeterli düzeyde gelişmemesi</p> <p>*Okulun yeterli düzeyde gelirinin olmaması</p> <p>*Davranış sorunlarının olması</p>	<p>*Aile ile iletişimi güçlendirecek yeni yöntemlerin bulunması</p> <p>*Aile eğitimlerine devam edilmesi devamsızlığın öğrenci gelişimine olumsuz etkilerinin velilere aktarılması noktasında yeni yöntemler geliştirilmesi.</p> <p>*Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi</p> <p>*Okuma kültürünü geliştirmek amacı ile paydaşlarla projeler geliştirmek</p> <p>*İhtiyaçların karşılanması için gelir getirici kermes, sosyal etkinlik gibi faaliyetlerin düzenlenmesi</p> <p>*Üst yöneticiler tarafından davranış kurallarının oluşturulması ve okulların yaptırım gücünün artırılması</p>
Okul İçi Analiz	<p>*Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.</p> <p>*Öğrencilerin fiziksel etkinliklerinin artırılması ruhsal ve bedensel gelişimlerini olumlu yönde etkilemektedir.</p> <p>*Öğrenme ortamlarının kullanışlı olması öğrenme kalitesine önemli oranda katkı sağlamaktadır.</p>	<p>*İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi</p> <p>*Sportif etkinliklerin sayısının artırılarak planlı hale getirilmesi</p> <p>*Okulun fiziki imkânlarının artırılması için okul aile birliği ile iletişim halinde olunması ve katkısının artırılması.</p>

### 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

#### MİSYONUMUZ

Atatürkçü düşünce sistemini davranış haline getiren, özgüven duygusu gelişmiş, öğrenmeyi öğrenen, olaylara sorgulayıcı ve eleştirel yaklaşabilen, çağdaş, hoşgörülü, akla ve bilime önem veren, toplumsal ve ahlaki değerleri olan bireyler yetiştirmek.

#### VİZYONUMUZ

Sahip olduklarımızın bilinciyle dezavantajlarımızı avantaja çevirerek daha mutlu, başarılı ve insancıl bireyler yetiştiren, tercih edilir bir eğitim kurumu olmak.

#### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- \*Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir,
- \*Biz duygusuyla çalışırız ve çalışmalarımızda insana saygı gösteririz,
- \*Ekip çalışmasını esas alırız ve iş birliği yaparız,
- \*Birbirimize güveniriz, tanıma, takdir ve değer görme sistemimiz vardır,
- \*Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız,
- \*Bilgiyi paylaşıyoruz ve herkes için eğitim anlayışıyla okulun imkânlarını çevreye açarız,
- \*Eğitimde kalite öncelikli hedefimizdir,
- \*Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır,
- \*Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir,
- \*Çevreyi korur ve geliştiririz,
- \*Çalışma felsefemiz sürekli gelişmeden yanadır,
- \*“Problemler çözülmek için vardır” anlayışını benimseriz,
- \*Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerimizin akademik başarı seviyelerinde artış sağlamak.								
<b>Hedef 1</b>	Plan dönemi sonuna kadar, öğrencilerimizin akademik başarı oranını arttırmak.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İlkokul öğrenci devam oranı	30	% 91,7	% 91,7	% 93	% 95	% 98	% 99	Haftalık	Üç Aylık
PG 1.1.2 Ortaokul öğrenci devam oranı	30							Haftalık	Üç Aylık
PG 1.1.3 Öğrenci ve veliyle yapılan görüşme/ toplantı sayısı	40	3	3	5	6	7	8	Bir Dönem	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler-Veliler-Muhtarlık- İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerdeki Sosyal-sportif-Kültürel etkinliklere katılım oranının düşmesi								
<b>Stratejiler</b>	*Başarıyı artırma ile ilgili rehberlik çalışmaları yapılacak. *Öğrenciler, akademik yönden bilgilendirici ve geliştirici çalışmalar yönünde teşvik edilecek. *Devamsızlık nedenleri araştırılacak. *Devamsızlıkla ilgili veliler bilgilendirilip, öğrenci ve velilerle genel/bire bir görüşmeler yapılacak.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Posta ücretlerindeki değişime göre ortalama 2000 TL .								
<b>Tespitler</b>	Ekonomik nedenlerden dolayı ailelerin ikamet değiştirmeleri sonucu devamsızlık işlemlerinin ve akademik başarıyı artırıcı çalışmaların yarım kalması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Üst yöneticilerin projeler geliştirmesi.								

<b>Amaç 2</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır								
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.1</b> .1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	50	20	20	30	40	50	60	Aylık	4 Ay
<b>PG 2.1.2</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	25	2	2	3	4	5	6	4 Ay	4 Ay
<b>PG 2.1.3</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	25	2	2	3	4	5	6	4 Ay	4 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler-Veliler-Muhtarlık- İl Milli Eğitim Müdürlüğü-Belediyeler- Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğü- İl Tarım Ve Orman Müdürlüğü- İl Kütüphanesi								
<b>Riskler</b>	*Müfredat planlamalarında zaman daralmasının yaşanması. *Veli desteği alınamaması durumunda materyallere her öğrencinin zamanında ve yeteri kadar ulaşamaması.								
<b>Stratejiler</b>	*Okul kütüphanesi ve sınıf kitaplıkları zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. *Zümrelerin belirli dönemlerde kitap değişimleri yapılması sağlanacaktır * Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. * Serbest etkinlikler dersinde planlama yapılırken, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere istekli olarak katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. * Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. Kantin işletmecisinin ev yapımı sağlıklı yiyecekler yapması sağlanacaktır ve meyve tüketimi özendirilecektir. * Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. * Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	20 000 TL								
<b>Tespitler</b>	Maliyetlerin artması nedeniyle materyal alımının ve etkinlik sayılarının artırılmaması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	*Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması. *Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması.								

<b>Amaç 3</b>	Öğrencilerin bilimsel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını artırarak sağlıklı, öz güveni ve becerileri yüksek, sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.								
<b>Hedef 3.1</b>	Bilimsel, sanatsal faaliyetlere katılım oranını, plan dönemi sonunda arttırmak.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1</b> İlkokulda yapılan bilimsel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı	60	%50	%50	%55	%60	%70	%80	Aylık	4 Ay
<b>PG 3.1.2</b> Düzenlenen turnuva sayısı(Satranç, futbol, voleybol, zeka oyunları vb. )	20	2	2	2	4	4	6	Aylık	4 Ay
<b>PG 3.1.3</b> Okulda düzenlenen müzik etkinliği ve resim sergisi sayısı	20	0	0	1	2	2	4	Aylık	4 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler-Veliler- Okullar-Muhtarlık- İl Milli Eğitim Müdürlüğü-Belediyeler-İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü-Sağlık Kurumları								
<b>Riskler</b>	*Gerekli malzeme temininde mali sorunlar yaşanması. *Velilerin Öğrenci katılımında olumsuz rol oynaması.								
<b>Stratejiler</b>	*Okul Aile Birliğinin, Okulların ve İl Gençlik Müdürlüğünün imkânlarından yararlanmak. *Velilerin yapılan etkinliklerde etkin rol almalarını sağlamak.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	40.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri.								
<b>İhtiyaçlar</b>	*İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması *Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı *Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi								

## 5- İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçları doğrultusunda okulların, stratejik planlar vasıtasıyla, benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve hedefler saptamaları, performanslarını ölçmeleri ve plan sürecini izlemeleri ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Şehit Şendoğan Topçu İlkokulu ve Esentepe Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Planın uygulanmaya başlandığı andan itibaren izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacağından müdürlüğümüzün hem ilkokul hem de ortaokul kısmında Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekipleri oluşturulmuştur. İzleme ve değerlendirme faaliyeti, planının uygulanmasının takip edilmesi, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi ve raporlanması olduğundan ekip, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılan çalışmalarını izlemek ve değerlendirmek, zamanında etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamakla görevlidir. Değerlendirmeler, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Bu amaçla Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi, ilgili birimlerden yapılan faaliyetler hakkında altı ayda bir rapor isteyecektir. Raporlar Stratejik Plan ile karşılaştırılarak değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Sonuç ilgili birimlere duyurularak çalışmaların etkin bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır. Stratejik amaç ve hedeflerin uygulanmasından sorumlu birimler altı ayda bir yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları hazırlayarak İzleme ve Değerlendirme Ekibine gönderecektir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi, birimlerden gelen bir aylık ve dönem sonlarında verilen raporlardan yola çıkarak performans değerlendirmelerini yapacak, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu rapor halinde üst yöneticinin bilgisine sunacaktır. Üst yöneticiden gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunacaktır. Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı tespit edilerek, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması sağlanarak performans hedeflerine ulaşma konusunda etkili bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

### 5.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planına göre yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.