

**T.C.  
KARABÜK VALİLİĞİ  
FATİH İLKOKULU  
FATİH SULTAN MEHMET ORTAOKULU  
2024-2028 STRATEJİK PLANI**



## İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim 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 hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va' dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

O zaman vedd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cehennemden, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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 AKİF ERSOY

*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*H. Atatürk*



## GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal 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 elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

*H. Atatürk*





## SUNUŞ

Temel yönetim süreçlerinden olan “planlama”, eğitimdeki en genel anlamıyla rasyonel ve düzenli çözümlene tekniği; eğitimi, öğrencilerin ve toplumun gereksinimlerini karşılamada ve amaçlarını gerçekleştirmede daha etkili ve verimli kılmaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile eğitim örgütleri için stratejik planlama zorunlu hale gelmiştir.

Bu çalışma kurumsallaşmamızın istikrarı için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Bilimsel düşünceye sahip olanlar; bugünden hareket ederek geleceği anlamaya, geleceğin şartlarını oluşturmaya ve uygulayıcılara sunmaya çalışırlardır. Değişen toplumun ve dolayısıyla eğitimin ihtiyaçlarını karşılamak, geçmişı değerlendirerek geleceği stratejik düzeyde planlamak amacıyla hazırlanan Fatih İlkokulu ve Fatih Sultan Mehmet Ortaokulu 2024–2028 Stratejik Planının kurumumuz ve paydaşlarımız için hayırlı olmasını dilerim.

Ahmet ÇİMEN  
Okul Müdürü

|  |
|--|
| <b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>  |
| <b>1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi</b>   |
| <b>1.2. Planlama Süreci</b>  |
| <b>2. DURUM ANALİZİ</b>  |
| <b>2.1. Kurumsal Tarihçe</b>   |
| <b>2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi</b>   |
| <b>2.3. Mevzuat Analizi</b>  |
| <b>2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi</b>  |
| <b>2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi</b>   |
| <b>2.6. Paydaş Analizi</b>   |
| <b>2.7. Kuruluş İçi Analiz</b>   |
| <b>2.7.1. Teşkilat Yapısı</b>  |
| <b>2.7.2. İnsan</b>  |
| <b>2.7.3. Kaynakları</b>   |
| <b>2.7.4. Teknolojik Düzey</b>   |
| <b>2.7.5. Mali Kaynaklar</b>   |
| <b>2.7.6. İstatistik Veriler</b>   |
| <b>2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)</b> |
| <b>2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi</b>                                    |
| <b>2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi</b>   |
| <b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>   |
| <b>3.1. Misyon</b>   |
| <b>3.2. Vizyon</b>   |
| <b>3.3. Temel Değerler</b>   |
| <b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>  |

|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>4.1.Amaçlar</b>                    |
| <b>4.2.Hedefler</b>                   |
| <b>4.3.Performans Göstergeleri</b>    |
| <b>4.4.Stratejilerin Belirlenmesi</b> |
| <b>4.5.Maliyetlendirme</b>            |
| <b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>     |
| <b>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</b> |

## **BÖLÜM 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 paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

### **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

| <b>Kurul Bilgileri</b> |                        | <b>Ekip Bilgileri</b> |                  |
|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------|
| <b>Adı Soyadı</b>      | <b>Unvanı</b>          | <b>Adı Soyadı</b>     | <b>Unvanı</b>    |
| Ahmet ÇİMEN            | Okul Müdürü            | Feride TAŞAY          | Müdür Yardımcısı |
| Feride TAŞAY           | Müdür Yardımcısı       | Arzu EKEN             | Öğretmen         |
| Kenan MIZRAK           | Müdür Yardımcısı       | Buket ERTAN           | Öğretmen         |
| Dilber ALİREİSOĞLU     | Öğretmen               | Sevgi ÜNAL            | Veli             |
| Zerrin AŞKIN           | Öğretmen               |                       |                  |
| Seher BUDUR            | Okul Aile Birliği Bşk. |                       |                  |

## 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.

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.

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.

## BÖLÜM 2 : DURUM ANALİZİ

### 2.1.Kurumsal Tarihçe

Fatih İlkokulu 1974 yılında, ilk adı Çay Yanı olan Fatih Mahallesinde, Çay Yanı İlkokulu adıyla kurulmuştur. Okulun 2 (İki) dersliği bulunduğundan birleştirilmiş eğitim uygulanmıştır. 1997 yılında 8 (Sekiz) yıllık zorunlu eğitim sistemine geçişle beraber Fatih İlköğretim Okulu adını almıştır.

2007 yılında TOKİ binalarının eklenmesi ile mahalle genişlemiş, nüfusu artmıştır. Okulumuz, 380 Müstakil hane ve 471 TOKİ dairesi ile birlikte artan öğrenci sayısı sonucu, yine 2007 yılında TOKİ tarafından yapılan yeni binasına taşınarak Fatih İlköğretim Okulu adıyla eğitim öğretime devam etmiştir.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılından itibaren 4+4+4 eğitim sistemine geçilmesi ile Fatih İlkokulu ve Fatih Sultan Mehmet Ortaokulu olarak, aynı binada iki ayrı kurum şeklinde faaliyetine devam etmiştir. 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında Fatih İmam Hatip Ortaokulu da dahil olarak üç ayrı kurum olarak devam etmekteyken ;Fatih İmam Hatip Ortaokulu 8. Sınıf öğrencilerini mezun ettikten sonra kapanmıştır. Şuanda Fatih İlkokulu ve Fatih Sultan Mehmet Ortaokulu olarak iki ayrı kurum olarak eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

24 derslikli binamızın 6 dersliği ilkokula tahsis edilmiştir. 2 Anasınıfı, 4 ilkokul şubesi, 4 ortaokul şubesi ve 3 idare odası, 1 memur odası 1 kantin / yemekhane, 1 laboratuvar, 1 görsel sanatlar odası,1 öğretmenler odası, 1 hizmetli odası, 1 konferans salonu, 1 bilişim teknolojileri sınıfı, 1 eğitim destek odası, 1 kütüphane ve ortak kullanıma tahsis edilmiş ancak şuan kullanımda olmayan 10 adet derslik ve 1 toplantı salonu bulunmaktadır.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.



Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış,stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

### **İyileşmeler**

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.

### **Sorunlar**

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.

### 2.3. Mevzuat Analizi

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>   | <b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>   |
|--|---|
| <b>Atama</b>   | 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  |
| <b>Ödül, Disiplin</b>  | 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  |
| <b>Okul Yönetimi</b>   | 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   |
| <b>Eğitim-Öğretim</b>  | 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 |   |
| <b>Personel İşleri</b>   | 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                            |
| <b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>           | Resmi Mühür Yönetmeliği   |
|  | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik                |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği                                 |
| <b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b> | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.            |
|  | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği     |
| <b>Öğrenci İşleri</b>                  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği                             |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi               |
|  | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği   |
| <b>İsim ve Tanıtım</b>                 | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği                                    |
|  | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği  |
| <b>Sivil Savunma</b>                   | 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. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM   | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ   |
|--|--|
| <b>1- Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>   | <b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b> <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><li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li></ul> |
| <b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li><li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)</li><li>• Öğrenci Gezileri</li><li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li><li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li><li>•</li></ul> | <b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b> <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>  |
| <b>3- Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Atletizm</li></ul>  | <b>3- Büro İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li><li>• Satın Alma İşlemleri</li></ul>  |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol vb...</li> <li>• .....(okuldaki faaliyetler yazılacak)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <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> |
| <p><b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b></p>  | <p><b>FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ</b></p>  |
| <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 Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)</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:</b><br/>Kurslara katılımın sağlanması<br/>Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>   |
| <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>   |

## Ürün-Hizmet Listesi

|  |  |
|--|--|
| <b>Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri</b>      | <b>Eğitim hizmetleri</b>                       |
| <b>Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</b>     | <b>Öğretim hizmetleri</b>                      |
| <b>Sınav işleri</b>                              | <b>Toplum hizmetleri</b>                       |
| <b>Sınıf geçme işleri</b>                        | <b>Kulüp çalışmaları</b>                       |
| <b>Öğrenim belgesi düzenleme işleri</b>          | <b>Öğrenim Belgesi</b>                         |
| <b>Personel işleri</b>                           | <b>Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler</b> |
| <b>Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</b> | <b>Burs hizmetleri</b>                         |
| <b>Öğrenci sağlığı ve güvenliği</b>              | <b>Bilimsel araştırmalar</b>                   |
| <b>Okul çevre ilişkileri</b>                     | <b>Yaygın eğitim</b>                           |
| <b>Rehberlik</b>                                 | <b>Mezunlar (Öğrenci)</b>                      |

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.

## 2.6. Paydaş Analizi

### PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

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 SWOT (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 kademede 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 TABLOSU

| 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.  |   | √ | √ | √ |   | 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 yayım yapar.  | √ |   | √ |   |   | 2 |

PAYDAŞ LİSTESİ TABLOSU

| 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 Kuvvet Komutanlıkları                  |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İl Emniyet Müdürlüğü                      |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Semt Karakolu                             |                | √          |             |            |             | √           | √               |           |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü               |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Belediye Başkanlığı                       |                | √          |             |            |             |             | √               | √         |
| Mal Müdürlüğü                             |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Üniversiteler                             |                | √          |             |            | 0           |             | √               | 0         |
| Aile Politikalar Md.lüğü                  |                | √          |             |            | 0           |             | √               | 0         |
| Ulusal Ajans                              |                | √          |             |            |             |             | √               | √         |
| Medya                                     |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Eğitim Sendikaları                        |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |                | √          |             |            |             |             | 0               | 0         |

|   |  |   |  |  |   |  |   |   |
|---|--|---|--|--|---|--|---|---|
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü               |  | √ |  |  |   |  | 0 |   |
| İl Sağlık Müdürlüğü                             |  | √ |  |  |   |  | 0 | 0 |
| Toplum Sağlığı Merkezi                          |  | √ |  |  |   |  | √ |   |
| Semt Kliniği                                    |  | √ |  |  |   |  | √ |   |
| Tarım İl Müdürlüğü                              |  | √ |  |  |   |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü                   |  | √ |  |  |   |  | √ |   |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü                     |  | √ |  |  |   |  | 0 |   |
| Türk Telekom Bölge Müdürlüğü                    |  | √ |  |  |   |  |   | √ |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü                     |  | √ |  |  |   |  | 0 |   |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)       |  | √ |  |  |   |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri                             |  | √ |  |  |   |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri                             |  | √ |  |  |   |  | √ | √ |
| Özel Sektör                                     |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. |  |   |  |  |   |  |   |   |
| V: Paydaşların tamamı                           |  |   |  |  |   |  |   |   |

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-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik 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                      |   | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   | √ | √ |  | √ |

### PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ TABLOSU

| PAYDAŞ ÖNEM ETKİ 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                   |        | √       |                      | İzle  |
| 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

|   |  |
|---|--|
| Bilgilendir - Birlikte Çalış  | Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Öğrenciler</li> <li>▪ Öğretmenler</li> <li>▪ Okul Aile Birliği</li> <li>▪ İl Milli Eğitim Müdürlüğü</li> <li>▪ Valilik</li> <li>▪ Okullar</li> <li>▪ Memur ve Hizmetliler</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ulusal Ajans</li> <li>▪ Milli Eğitim Bakanlığı</li> <li>▪ Belediye</li> <li>▪ Sendikalar</li> </ul> |
| Etkilerini gider, kendini savun<br>Bilgilendir - Gözet  | İzle veya gözet  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Defterdarlık Müdürlüğü</li> <li>▪ Özel Eğitim Kurumları,</li> <li>▪ İl Sağlık Müdürlüğü</li> <li>▪ Meslek Odaları</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Muhtarlıklar</li> <li>▪ Tarım İl Müdürlüğü</li> </ul>   |

## MEMNUNİYET ANKETİ

|   |  | STRATEJİK PLANI (2024-2028) |         |
|---|--|-----------------------------|---------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU |  |                             |         |
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ                                   |  | MEMNUNİYET ANKET SONUCU     |         |
| SIRA NO   | GÖSTERGELER  | SONUÇ                       | SONUÇ % |
| 1   | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.                       | 3.62                        | 72.40   |
| 2   | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.                           | 3.57                        | 71.40   |
| 3   | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.                               | 4.25                        | 85.00   |
| 4   | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.                                  | 3.45                        | 69.00   |
| 5   | Okulda kendimi güvende hissediyorum.   | 4.22                        | 84.40   |
| 6   | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.                  | 3.58                        | 71.60   |
| 7   | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.21                        | 84.24   |

|                            |  |             |              |
|----------------------------|--|-------------|--------------|
| 8                          | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.                    | 3.83        | 76.60        |
| 9                          | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.                                   | 4.21        | 84.20        |
| 10                         | Okulun içi ve dışı temizdir.   | 3.25        | 65.00        |
| 11                         | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.                             | 3.34        | 66.80        |
| 13                         | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3.48        | 69.60        |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b> |  | <b>3.46</b> | <b>69.25</b> |

|   |  | <b>STRATEJİK PLANI (2024-2028)</b> |                |
|---|--|------------------------------------|----------------|
| <b>“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU</b> |  | <b>ANKET SONUCU</b>                |                |
| <b>SIRA NO</b>  | <b>GÖSTERGELER</b>   | <b>SONUÇ</b>                       | <b>SONUÇ %</b> |
| 1   | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4.21                               | 84.14          |
| 2   | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.      | 4.55                               | 91.03          |



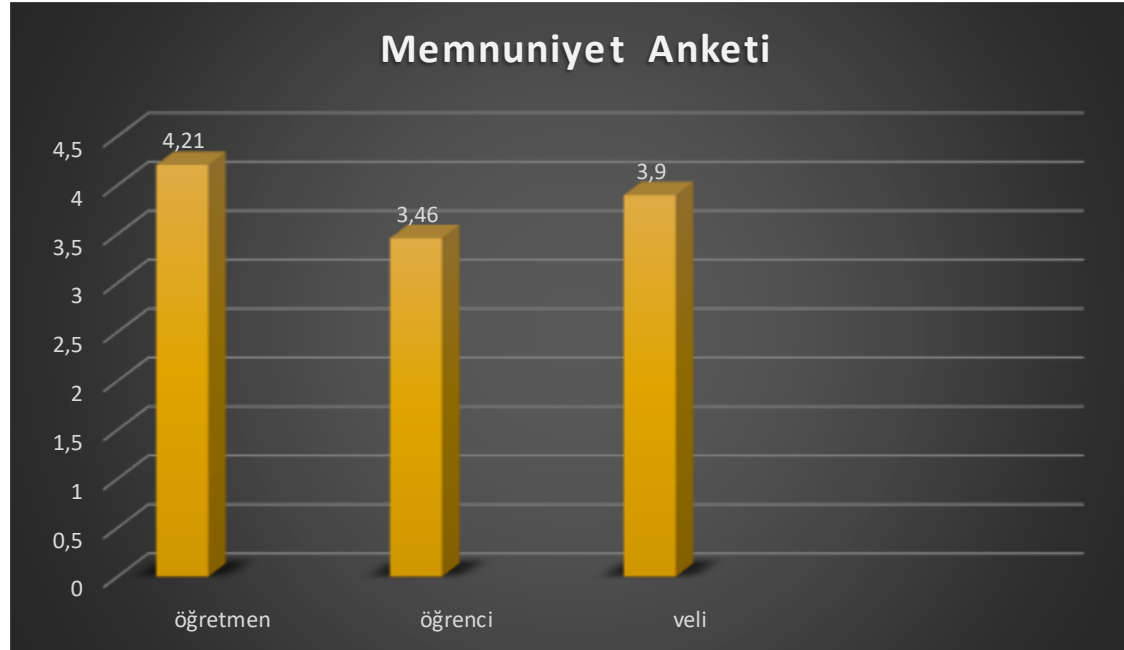
|                            |   |             |              |
|----------------------------|---|-------------|--------------|
| 3                          | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.                                 | 4.00        | 80.00        |
| 4                          | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.   | 4.24        | 84.83        |
| 5                          | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.  | 4.00        | 80.00        |
| 6                          | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.  | 4.38        | 87.59        |
| 7                          | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.                                   | 3.90        | 77.93        |
| 8                          | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.   | 4.24        | 84.83        |
| 9                          | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.                     | 4.10        | 82.07        |
| 10                         | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.                     | 4.41        | 88.28        |
| 11                         | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4.21        | 84.14        |
| 12                         | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.                           | 4.66        | 93.10        |
| 13                         | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.                               | 3.90        | 77.93        |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b> |   | <b>4.21</b> | <b>84.30</b> |

**STRATEJİK PLANI (2024-2028)****“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU****VELİ MEMNUNİYET ANKETİ****MEMNUNİYET ANKET SONUCU**

| <b>SIRA NO</b> | <b>GÖSTERGELER</b>   | <b>SONUÇ</b> | <b>SONUÇ %</b> |
|----------------|--|--------------|----------------|
| 1              | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.                             | 4.28         | 85.50          |
| 2              | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.                                     | 4.43         | 88.57          |
| 3              | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.                             | 4.15         | 83.08          |
| 4              | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.  | 3.86         | 77.17          |
| 5              | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.       | 3.93         | 78.50          |
| 6              | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.                                 | 4.00         | 80.00          |
| 7              | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.                            | 3.97         | 79.33          |
| 8              | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4.13         | 82.67          |
| 9              | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.                    | 3.77         | 75.33          |

|                            |  |             |              |
|----------------------------|--|-------------|--------------|
| 10                         | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.                 | 3.67        | 73.33        |
| 11                         | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.  | 3.54        | 70.80        |
| 12                         | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.                             | 3.43        | 68.00        |
| 13                         | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3.52        | 70.33        |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b> |  | <b>3.90</b> | <b>77.89</b> |

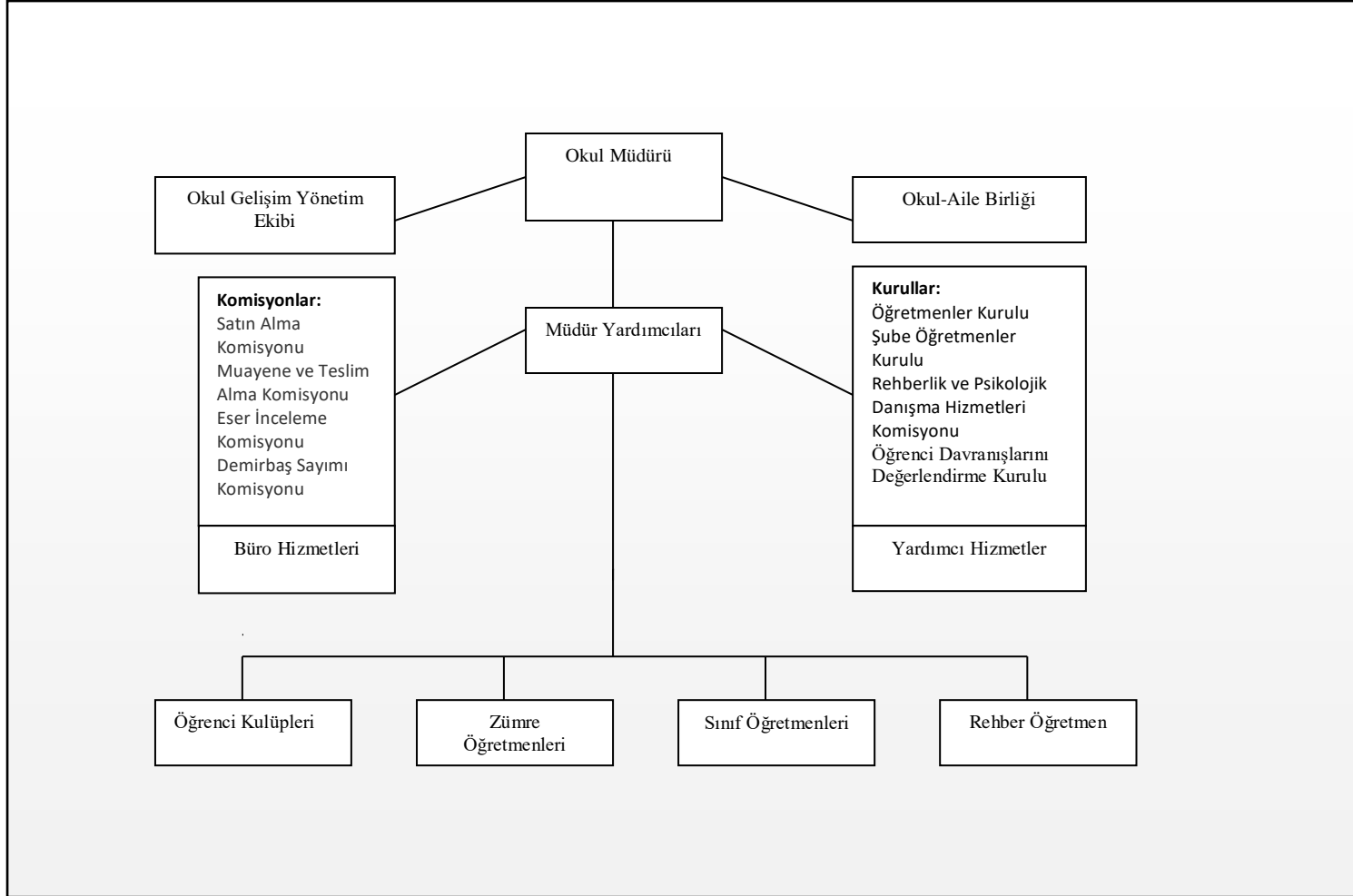
Yapılan anketler öğretmen, öğrenci, velilere uygulanmış olup, anketten alınan sonuçlara göre; okulumuzdan öğretmen %84,30 öğrenci % 69,25 veli %77,89 memnun oldukları kanaatine ulaşılmaktadır.



## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

#### TEŞKİLAT ŞEMASI



## 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     |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.   | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu                    | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci     |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması  | Sosyal Etkinlikler Kurulu                                    | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği                            | Öğrenci     |
| Paylaşımçı 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 “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

### ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

#### Okul Müdürü;

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

#### Müdür Yardımcıları

1. Ders okutur.
2. 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.
3. 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 öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, 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 müdürlüğüne 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.

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu

| Unvan                           | Erkek    | Kadın     | Toplam    |
|---------------------------------|----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2        | 1         | 3         |
| Okul Öncesi Öğretmeni           | 0        | 2         | 2         |
| Sınıf Öğretmeni                 | 2        | 3         | 5         |
| Branş Öğretmeni                 | 3        | 7         | 10        |
| Rehber Öğretmen                 | 0        | 0         | 0         |
| İdari Personel                  | 1        | 1         | 2         |
| Yardımcı Personel               | 1        | 1         | 2         |
| Güvenlik Personeli              | 0        | 0         | 0         |
| <b>Toplam Çalışan Sayıları</b>  | <b>9</b> | <b>15</b> | <b>24</b> |

#### 2.7.4.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 veya yagınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, fotokopi makinesi,internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. 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 DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) 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.



Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır.

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

### **Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|                               |    |                          |         |
|-------------------------------|----|--------------------------|---------|
| Akıllı Tahta Sayısı           | 20 | TV Sayısı                | 1       |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı    | 21 | Yazıcı Sayısı            | 4       |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 3  | Fotokopi Makinası Sayısı | 2       |
| Projeksiyon Sayısı            | 2  | İnternet Bağlantı Hızı   | 50 Mbit |
| Wi-fi Çoğaltıcı               | 23 |                          |         |

### 2.7.5.Mali Kaynaklar

Okullarımızın kaynaklarına ilişkin son 3 yılın gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

#### 2021-2023 İlkokul Kaynak Tablosu

| HARCAMA KALEMLERİ | 2021 | 2022      | 2023     | Toplam    |
|-------------------|------|-----------|----------|-----------|
| Temizlik          | -    | 5.649,2   | 15.270   | 20.919,2  |
| Kırtasiye         | -    | 5.249,19  | 7.599,36 | 12.848,55 |
| Spor              | -    | 9.699,84  | -        | 9.699,84  |
| Büro              | -    | 30.999,19 | -        | 30.999,19 |
| Ses               | -    | 1.000     | -        | 1.000     |
| Toplam            | -    | 52.597,42 | 22.869   | 75.466,78 |

**2021-2023 Ortaokul Kaynak Tablosu**

| <b>HARCAMA KALEMLERİ</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>Toplam</b> |
|--------------------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Temizlik                 | -           | 7.696,92    | 13.200      | 20.896,92     |
| Kırtasiye                | -           | 4.023,53    | 6.200       | 10.223,53     |
| Spor                     | -           | 7.998,56    | -           | 7.998,56      |
| Ses                      | -           | 5.953       | -           | 5.953         |
| Elektrik                 | 30.967,94   | 83.243,89   | 111.826,95  | 226.038,78    |
| Doğalgaz                 | 16.500      | 74.000      | 102.000     | 192.500       |
| Su                       | 2.036,7     | 5.186,44    | 12.665,78   | 19.888,92     |
| Toplam                   | 49.504,64   | 188.102,34  | 245.892,73  | 483.499,71    |

## 2.7.6.İstatistik Veriler

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler** Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

|   |  |                       |  |        |    |
|---|--|-----------------------|--|--------|----|
| İli: KARABÜK                              |  | İlçesi: MERKEZ        |  |        |    |
| Adres:                                    | Fatih Mahallesi Şeref Sokak No:11      | Coğrafi Konum (link): | <a href="https://bit.ly/2TPZqFL">https://bit.ly/2TPZqFL</a>  |        |    |
| Telefon Numarası:                         | (0 370) 412 74 79                      | Faks Numarası:        |  |        |    |
| e- Posta Adresi:                          | 720149@meb.k12.tr<br>720156@meb.k12.tr | Web sayfası adresi:   | <a href="http://fatih78.meb.k12.tr">http://fatih78.meb.k12.tr</a><br><a href="http://fsmo.meb.k12.tr">http://fsmo.meb.k12.tr</a> |        |    |
| Kurum Kodu:                               | 720149 - 720156                        | Öğretim Şekli:        | Tam Gün  |        |    |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1974        |  | Toplam Çalışan Sayısı | 25   |        |    |
| Öğrenci Sayısı:                           | Kız                                    | 72                    | Öğretmen Sayısı  | Kadın  | 12 |
|   | Erkek                                  | 83                    |  | Erkek  | 6  |
|   | Toplam                                 | 155                   |  | Toplam | 18 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı       |  | 15                    | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı   |        | 15 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı      |  | 8                     | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı  |        | 0  |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı |  | 34,80 TL              | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi  |        | 5  |

## Okulumuz Bina ve Alanları

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

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Okul Bölümleri   |                    | Özel Alanlar            | Var | Yok |
|--|--------------------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı  | 5                  | Çok Amaçlı Salon        | X   |     |
| Derslik Sayısı   | 24                 | Çok Amaçlı Saha         | X   |     |
| Derslik Alanları (m <sup>2</sup> )                                 | 1008m <sup>2</sup> | Kütüphane               | X   |     |
| Kullanılan Derslik Sayısı  | 14                 | Fen Laboratuvarı        | X   |     |
| Şube Sayısı  | 10                 | Bilgisayar Laboratuvarı | X   |     |
| İdari Odaların Alanı (m <sup>2</sup> )                             | 120m <sup>2</sup>  | İş Atölyesi             |     | X   |
| Öğretmenler Odası (m <sup>2</sup> )                                | 73m <sup>2</sup>   | Beceri Atölyesi         |     | X   |
| Okul Oturum Alanı (m <sup>2</sup> )                                | 9700m <sup>2</sup> | Pansiyon                |     | X   |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m <sup>2</sup> )                          | 7200m <sup>2</sup> | Mescit                  | X   |     |
| Okul Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )                                 | 2500m <sup>2</sup> |                         |     |     |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> ) | 480m <sup>2</sup>  |                         |     |     |
| Kantin (m <sup>2</sup> )   | -----              |                         |     |     |
| Tuvalet Sayısı   | 60                 |                         |     |     |

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| FATİH İLKOKULU |     |       |        | FATİH SULTAN MEHMET ORTAOKULU |     |       |        |
|----------------|-----|-------|--------|-------------------------------|-----|-------|--------|
| SINIFI         | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI                        | Kız | Erkek | Toplam |
| ANA SINIFI     | 7   | 15    | 22     | 5.Sınıf                       | 6   | 8     | 14     |
| 1.Sınıf        | 7   | 10    | 17     | 6.Sınıf                       | 8   | 7     | 15     |
| 2.Sınıf        | 4   | 9     | 13     | 7.Sınıf                       | 15  | 11    | 26     |
| 3.Sınıf        | 9   | 9     | 18     | 8.Sınıf                       | 10  | 8     | 18     |
| 4.Sınıf        | 6   | 6     | 12     |                               |     |       |        |

## 2.8. PESTLE ANALİZİ (Dış Çevre Analizi)

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.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

## PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler  | Ekonomik etkenler  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>  |
| Sosyal etkenler   | Teknolojik etkenler  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Kariye beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırslı,lüks yaşama düşkünlük,kırsalalanda kentsel aşam),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler,mesleki etik kuralları vb.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>● e-Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul> |

## Çevresel Etkenler

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (depremuşağında 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.

### Güçlü Yönler

|                    |   |
|--------------------|---|
| Öğrenciler         | Öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte etkinlik düzenlenmektedir.  |
| Çalışanlar         | Deneyimli, işbirliğine yatkın, teknolojik alt yapıdan yararlanma düzeyleri yüksek, genç ve dinamik eğitim çalışanlarına sahibiz.  |
| Veliler            | Velilerimizin işbirliği gerektiren çalışmalara katılımları iyi orandadır. Okula ve eğitime karşı bakış açıları olumludur.   |
| Bina ve Yerleşke   | Okul bahçesi ve binası ihtiyaçlara uygun olarak etkin kullanılmaktadır.   |
| Donanım            | Tüm sınıflarda akıllı tahta bulunmaktadır.  |
| Bütçe              | Okul Aile Birliği tarafından mali projeler üretilmektedir.  |
| Yönetim Süreçleri  | Alınan kararlar herkes tarafından benimsenip uygulanır.   |
| İletişim Süreçleri | Kurum personeli, öğrenciler ve öğrenci velileri ile etkin iletişimin devamı için, güler yüzlü yönetim anlayışı benimsenir, okul sitesi aktif kullanılır ve güncellenir, SMS sistemi kullanılır. |



### Zayıf Yönler

|                    |   |
|--------------------|---|
| Öğrenciler         | Öğrenci sayısının azlığı, tablet, telefon gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları          |
| Çalışanlar         | Çalışan sirkülasyonunun sürekliliği.  |
| Veliler            | Okul-veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması.  |
| Bina ve Yerleşke   | Çok amaçlı salonumuzda sahnemiz, okulumuzda kapalı spor alanımız, bahçemizde gölgelik alanımız bulunmamaktadır. |
| Donanım            | Ses sistemi, kamera sistemi ve santral sistemimiz etkin kullanıma elverişli değildir.                           |
| Bütçe              | Ekonomik kaynak yetersizliği, genel bütçe haricinde okulumuzun sabit bir geliri yoktur.                         |
| Yönetim Süreçleri  | Rehber öğretmen desteği olmadığından rehberlik çalışmaları etkili ve verimli değildir.                          |
| İletişim Süreçleri | Okulumuzda proje üretme potansiyeli düşüktür.   |

### Fırsatlar

|  |
|--|
| Bakanlığın ‘‘Stratejik Vizyon Belgesi’’nde gerçekleştirilebilir hedefler koyması |
| Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması        |
| Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması                             |
| Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması                    |
| Ulaşım ağının gelişmesi  |

### Tehditler

|   |
|---|
| Sürekli değişen eğitim sistemine uyum   |
| Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması                                      |
| Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması |
| Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı   |
| Çalışanların mevzuat bilgisinin yetersizliği  |
| Okul bahçesindeki peyzaj çalışmalarının yetersizliği  |

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve stratejilerin 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.

| <b>TEMA 1 : EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM</b> |  |
|---|--|
| <b>Amaç 1</b>                                     | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişinin sağlanması.                                |
| <b>Hedef 1.1</b>                                  | Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.   |
| <b>Hedef 1.2</b>                                  | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.  |
| <b>TEMA 2 : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>        |  |
| <b>Amaç 2</b>                                     | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılması. |
| <b>Hedef 2.1</b>                                  | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Hedef 2.2</b>                 | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |
| <b>TEMA 3 :KURUMSAL KAPASİTE</b> |  |
| <b>Amaç 3</b>                    | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilmesi.                         |
| <b>Hedef 3.1</b>                 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.             |
| <b>Hedef 3.2</b>                 | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanması.                                 |

## BÖLÜM 3 : GELECEĞE BAKIŞ

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

## BÖLÜM 4: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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 kuruluna sunulmuş ve kurul tarafından onaylanmıştır.

### 3.1.Misyon

İlke ve değerlerimiz ışığında; öğrencilerimizin, personelimizin ve velilerimizin sahip oldukları, yetenekler, kaynaklar ve birikim potansiyellerini doğru kullanımına rehberlik ederek, özgür düşünebilen, dürüst ve nitelikli bireyler yetiştirmek

### 3.2.Vizyon

Yenilikçi bakış açılarını destekleyerek eğitimde kalite artışını sürekli kılmak.

### 3.3.Temel Değerler

1) İletişim ve Paylaşım

2) Sorumluluk ve duyarlılık

3) Şeffaflık

4) Gelişim ve kendini gerçekleştirme

5) Güven ve özgüven.

## BÖLÜM 5 : AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Eğitim ve öğretime erişim süreci ile ilgili olarak, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ve yabancı öğrencilerin eğitime erişimi kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

| TEMA 1 :                |   | EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM   |                  |            |            |            |            |            |                |               |
|-------------------------|---|---|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------------|---------------|
| AMAÇ 1.                 |   | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |                  |            |            |            |            |            |                |               |
| Hedef 1.1.              |   | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.  |                  |            |            |            |            |            |                |               |
| Performans Göstergeleri |   | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.1.1                | Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | 40  | 95               | 95         | 95         | 95         | 100        | 100        |                |               |
| PG 1.1.2                | Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)  | 50  | 100              | 100        | 100        | 100        | 100        | 100        |                |               |
| PG 1.1.3                | Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı  | 10  | 20               | 20         | 20         | 25         | 25         | 25         |                |               |
| Koordinatör Birim       | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları   |   |                  |            |            |            |            |            |                |               |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b> | Sınıf Öğretmeni, Veli  |
| <b>Riskler</b>                        | Öğrencilerin devamsızlık yapmaları, Velilerin bu tür eğitimlere katılmamaları.   |
| <b>Stratejiler</b>                    | <b>S.1.1.1</b> Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. |
|                                       | <b>S.1.1.2</b> Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  |
|                                       | <b>S.1.1.3</b> Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  |
|                                       | <b>S.1.1.4</b> İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  |
|                                       | <b>S.1.1.5</b> Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.   |
| <b>Maliyet Tahmini</b>                | 3.000  |
| <b>Tespitler</b>                      | Okul öncesi yaşına gelen tüm öğrencilerin ulaşım sorunu sebebiyle kayıt yaptıramaması.   |
| <b>İhtiyaçlar</b>                     | Etkinlik kartları,oyun kutuları,boyalar,enkli kartonlar gibi okul öncesi malzemeleri.  |

|                                |   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                       |                      |
|--------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>TEMA 1 :</b>                | <b>EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM</b>  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                       |                      |
| <b>AMAÇ 1.</b>                 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.     |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                       |                      |
| <b>Hedef 1.2.</b>              | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b> |   | <b>Hedefe Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG 1.2.1</b>                | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30                       | 50                      | 55                | 60                | 65                | 70                | 80                |                       |                      |

|                                       |   |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|---------------------------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|--|--|
| <b>PG 1.2.2</b>                       | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)   | 30 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 80 |  |  |
| <b>PG 1.2.3</b>                       | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)   | 20 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  |  |  |
| <b>PG 1.2.4</b>                       | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 20 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  |  |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>              | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları   |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b> | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler   |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| <b>Riskler</b>                        | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| <b>Stratejiler</b>                    | S.1.2.1.Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.                    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|                                       | S.1.2.2.Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır               |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|                                       | S.1.2.3.Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|                                       | S.1.2.4.İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.                                     |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>                | 0   |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| <b>Tespitler</b>                      | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.   |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| <b>İhityaçlar</b>                     | İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,öğrenci ders kitapları   |    |    |    |    |    |    |    |  |  |

## TEMA 2 : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin, hayata hazırlama işleminde, yapılması gereken çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

| TEMA 2 :                |  | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE   |                  |      |      |      |      |      |                |               |
|-------------------------|--|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 2:                 |  | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılması. |                  |      |      |      |      |      |                |               |
| Hedef 2.1.              |  | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.  |                  |      |      |      |      |      |                |               |
| Performans Göstergeleri |  | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG.2.1.1                | Öğrenci başına okunan kitap sayısı   | 30   | 15               | 16   | 17   | 18   | 19   | 20   |                |               |
| PG.2.1.2                | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı(İlkokul-Ortaokul)                  | 10   | 3                | 3    | 3    | 3    | 3    | 3    |                |               |
| PG.2.1.3                | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı(İlkokul-Ortaokul) | 10   | 150              | 150  | 150  | 150  | 150  | 150  |                |               |
| PG.2.1.4                | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı                                     | 20   | 2                | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    |                |               |
| PG.2.1.5                | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı                 | 30   | 150              | 150  | 150  | 150  | 150  | 150  |                |               |
| Koordinatör Birim       | İl Milli Eğitim Müdürlüğü  |  |                  |      |      |      |      |      |                |               |
| İşbirliği Yapılacak     | Sosyal Etkinlikler Kurulu Okul Stratejik Plan Ekibi, Tüm Öğretmenler ve idareciler               |  |                  |      |      |      |      |      |                |               |



|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Birimler</b>        |  |
| <b>Riskler</b>         | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.<br>Yeterli eğitimlerin sağlanamaması   |
| <b>Stratejiler</b>     | <p><b>S.2.1.1.</b>Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p><b>S.2.1.2.</b>Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p><b>S.2.1.3.</b>Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p><b>S.2.1.4.</b>Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p><b>S.2.1.5.</b>Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 4.000  |
| <b>Tespitler</b>       | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.<br>Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.   |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması<br>Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması  |

|                                     |  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
|-------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>TEMA 2 :</b>                     | <b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Amaç 2:</b>                      | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılması.   |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 2.2.</b>                   | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.   |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <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.2.2.1</b>                     | Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması  | 30                       | 55                      | 55          | 60          | 60          | 65          | 65          |                       |                      |
| <b>PG.2.2.2</b>                     | Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması   | 30                       | 60                      | 60          | 65          | 65          | 70          | 70          |                       |                      |
| <b>PG.2.2.3</b>                     | Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması  | 15                       | 55                      | 55          | 60          | 60          | 65          | 65          |                       |                      |
| <b>PG.2.2.4</b>                     | Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması öğrenci oranı (%)  | 15                       | 60                      | 60          | 60          | 65          | 65          | 65          |                       |                      |
| <b>PG.2.2.5</b>                     | Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması  | 10                       | 55                      | 55          | 55          | 60          | 60          | 60          |                       |                      |
| <b>Koordinatör Birim</b>            | İl Milli Eğitim Müdürlüğü  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b> | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Riskler</b>                      | Öğrencilere aile de kitap okuma konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.<br>Yeterli eğitimlerin sağlanamaması  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>                  | <b>S.2.2.1.</b> Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br><b>S.2.2.2.</b> Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |



|                                     |  |    |     |     |     |     |     |     |  |  |
|-------------------------------------|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| <b>PG.3.1.4</b>                     | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı   | 20 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |  |  |
| <b>PG.3.1.5</b>                     | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı   | 20 | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |  |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>            | İl Milli Eğitim Müdürlüğü  |    |     |     |     |     |     |     |  |  |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b> | Okul idaresi   |    |     |     |     |     |     |     |  |  |
| <b>Riskler</b>                      | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.  |    |     |     |     |     |     |     |  |  |
| <b>Stratejiler</b>                  | <b>S.3.1.1.</b> Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  |    |     |     |     |     |     |     |  |  |
|                                     | <b>S.3.1.2.</b> Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, sağlık bilgisi, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. |    |     |     |     |     |     |     |  |  |
|                                     | <b>S.3.1.3.</b> Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  |    |     |     |     |     |     |     |  |  |
|                                     | <b>S.3.1.4.</b> 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.  |    |     |     |     |     |     |     |  |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>              | 0  |    |     |     |     |     |     |     |  |  |
| <b>Tespitler</b>                    | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.   |    |     |     |     |     |     |     |  |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>                   | İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.   |    |     |     |     |     |     |     |  |  |

|                                     |   |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
|-------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>TEMA 3 :</b>                     | <b>KURUMSAL KAPASİTE</b>  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Amaç 3.</b>                      | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilmesi.  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 3.2:</b>                   | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanması.  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <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.3.2.1</b>                     | İyileştirilen fiziki mekân sayısı.  | 100                      | 3                       | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           |                       |                      |
| <b>Koordinatör Birim</b>            | İl Milli Eğitim Müdürlüğü   |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b> | Okul İdaresi  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Riskler</b>                      | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması<br>Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması   |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>                  | <b>S.3.2.1.</b> Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>              | 5.000   |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Tespitler</b>                    | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İhtiyaçlar</b>                   | Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması  |                          |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |

## BÖLÜM 6 : MALİYETLENDİRME

### 2024-2028 İlkokul Stratejik Planı Faaliyet / Proje Maliyetlendirme Tablosu

| Kaynak Tablosu                      | 2024   | 2025   | 2026   | 2027   | 2028    | Toplam  |
|-------------------------------------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|
| Genel Bütçe                         | 30.000 | 42.000 | 56.000 | 82.000 | 110.000 | 320.000 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri, Bağış) | 1500   | 2000   | 2500   | 3000   | 3500    | 12.500  |
| <b>TOPLAM</b>                       | 31.500 | 44.500 | 58.500 | 85.000 | 113.500 | 332.500 |

### 2024-2028 Ortaokul Stratejik Planı Faaliyet / Proje Maliyetlendirme Tablosu

| Kaynak Tablosu                      | 2024   | 2025   | 2026   | 2027   | 2028    | Toplam  |
|-------------------------------------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|
| Genel Bütçe                         | 30.000 | 42.000 | 56.000 | 82.000 | 110.000 | 320.000 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri, Bağış) | 1700   | 2000   | 2500   | 3000   | 3500    | 12.700  |
| <b>TOPLAM</b>                       | 31.700 | 44.500 | 58.500 | 85.000 | 113.500 | 332.700 |

## BÖLÜM 7 : İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla 3'er aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

| İzleme Değerlendirme Dönemi                | Gerçekleştirilme Zamanı                | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması   | Zaman Kapsamı             |
|--|--|--|---------------------------|
| <b>Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b> | <b>Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde</b> | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.<br>-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | <b>Ocak Temmuz Dönemi</b> |

|   |   |  |                |
|---|---|--|----------------|
| <b>İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b> | <b>İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar</b> | <p>-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.</p> <p>-Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</p> | <b>Tüm Yıl</b> |
|---|---|--|----------------|



## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

| Stratejik Plan Üst Kurul Bilgileri |                        |  |
|------------------------------------|------------------------|--|
| Adı Soyadı                         | Unvanı                 | İmza   |
| Ahmet ÇİMEN                        | Okul Müdürü            |   |
| Feride TAŞAY                       | Müdür Yardımcısı       |   |
| Kenan MIZRAK                       | Müdür Yardımcısı       |   |
| Dilber ALİREİSOĞLU                 | Öğretmen               |   |
| Zerrin AŞKIN BAŞDOĞAN              | Öğretmen               |   |
| Seher BUDUR                        | Okul Aile Birliği Bşk. |  |