

TC
KARABÜK VALİLİĞİ
KAYABAŞI İLK / ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
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 âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Karabük		İlçesi: Merkez	
Adres:	Kayabaşı Mah. Turgut Reis Cad. No:1 Merkez/KARABÜK	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/Ec5DAxFmi29q1k667
Telefon Numarası:	(0370) 412 15 91	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	720617@meb.k12.tr 720631@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://kayabasiortaokulu.meb.k12.tr http://kayabasiio.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	720617 Ortaokul 720631 İlkokul	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle birlikte bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Kayabaşı İlk ve Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028)' nda belirtilen hedef ve amaçlara ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İl Milli Eğitim Müdürlüğüne, AR-GE birim sorumluları başta olmak üzere öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

İlyas YILDIZ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2. Planlama Süreci.....	7
2. DURUM ANALİZİ	10
2.1. Kurumsal Tarihçe	10
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3. Mevzuat Analizi.....	15
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	16
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	17
2.6. Paydaş Analizi.....	20
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	21
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	36
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	37
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	42
2.7.4. Mali Kaynaklar	43
2.7.5. İstatistik Veriler.....	44
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	45
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	47
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	51
3. GELECEĞE BAKIŞ	52
3.1. Misyon.....	52
3.2. Vizyon.....	53
3.3. Temel Değerler.....	53
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	53
4.1.1. Tema 1	53
4.1.2. Tema 2	56
4.1.3. Tema 3.....	59
4.2. Maliyetlendirme.....	63
5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME	64

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Kayabaşı İlk ve Ortaokulu Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
İlyas YILDIZ	Okul Müdürü	Seyfullah KARACA	Müdür Yardımcısı
Seyfullah KARACA	Müdür Yardımcısı	Özgür Göksel GÖKTEPE	Sınıf Öğretmeni
Erdem EREN	Öğretmen	Dilek ODABAŞ	Sınıf Öğretmeni
Gülistan TUNÇ	Anasınıfı Öğretmeni	Ayla ALTINTAŞ YILDIZ	Sınıf Öğretmeni
Tuba EREN	Okul Aile Birliği Başkanı	Rahime Filiz BIÇAKCI	İng. Öğretmeni
Fatma AKSOY	Okul Aile Birliği Üye	Mine AKER	Türkçe Öğretmeni
		Fatma DEMİR EROL	İng. Öğretmeni

1.2. Planlama Süreci:

Ülkemizde stratejik ile ilgili 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 kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını,

hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. (DPT, 2006).

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

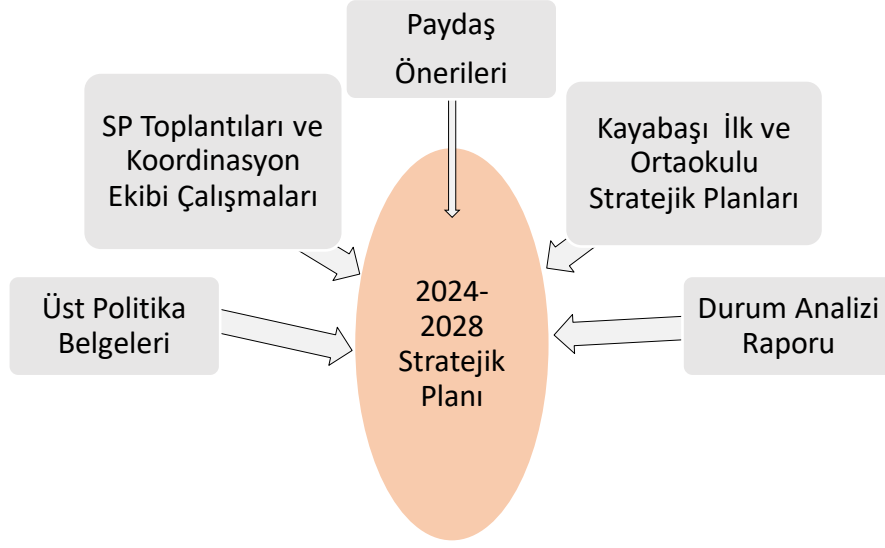
Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi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

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

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

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli ,Şekil-1'de belirtilmiştir. Şekil1'e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model'inin anahtarlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil1: Kayabaşı İlk ve Ortaokulu Stratejik Planlama Süreci

BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Kayabaşı İlkokulu 1956 yılında eğitim ve öğretime açılmıştır. Kayabaşı İlkokulunda 1999 yılında yaptırılan 4 ek derslik ilavesi ile 7’si alt katta, 8’i üst katta olmak üzere 15 derslik ile Eğitim öğretime devam etmiştir.

Okul önceleri sobalarla ısıtılırken 1975 yılında Koruma Derneğinin girişimi ile mazotla çalışan kat kaloriferi ile ısıtılmaya başlanmıştır. Kalorifer yakıt parasının bir bölümü devlet tarafından bir bölümü de Okul Koruma Derneğince sağlanan bağışlarla karşılanmıştır. Mazotla çalışan kat kaloriferinin okulu yeterince

ısıtmadığı ve pahalı olması nedeniyle 1989 yılında çevre imkânlarından yararlanılarak kalorifer kömürlüye çevrilmiştir.

Okul binasının bakımı, 1985 yılında devlet tarafından onarıma alınmış, ancak bu onarımda yalnız bazı kapı ve pencereler tamir edilmiş, iç badanası ve yağmur olukları yaptırılmıştır.

2012 yılında 6287 sayılı kanunun çıkması ile zorunlu eğitimin 12 yıla çıkması ile okulumuzun adı 2012 yılında Kayabaşı İlkokulu ve Kayabaşı Ortaokulu olarak değişmiştir. 2016 yılında yeni okul binasının yapılması ile Kayabaşı İlkokulu ve Kayabaşı Ortaokulu eğitim öğretime yeni binasında devam etmektedir. Eski okul binası yıkılarak okul bahçesi olarak kullanılmaktadır. Okulun ve bahçesinin bakımı genellikle Okul Aile Birliği ve Okul idaresinin iş birliği ile yapılmaktadır.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

İli: KARABÜK		İlçesi: Merkez			
Adres:	Kayabaşı Mah. Turgut Reis Cad. No:1 Merkez/KARABÜK	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/Ec5DAxFmi29q1k667		
Telefon Nu:	(0370) 412 15 91	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	720617@meb.k12.tr 720631@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://kayabasiortaokulu.meb.k12.tr http://kayabasiio.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	720617 Ortaokul 720631 İlkokul	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1956		Toplam Çalışan	30		
Öğrenci Sayısı:	Kız	Ortaokul: 67 İlkokul: 88	Öğretmen Sayısı	Kadın	Ortaokul: 11 İlkokul: 8
	Erkek	Ortaokul: 76 İlkokul: 108		Erkek	Ortaokul: 4 İlkokul: 3
	Toplam	Ortaokul: 143 İlkokul: 196		Toplam	Ortaokul: 15 İlkokul: 11
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Ortaokul: 15,9 İlkokul: 24,5	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Ortaokul: 17,9 İlkokul: 24,5		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Ortaokul: 10,21 İlkokul: 17,8	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	0		

Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	Ortaokul: 146,00-TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	Ortaokul: 5 YIL
	İlkokul: 526.00-TL		İlkokul: 8 YIL

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 İlyas YILDIZ başkanlığında görevli idareci ve 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.

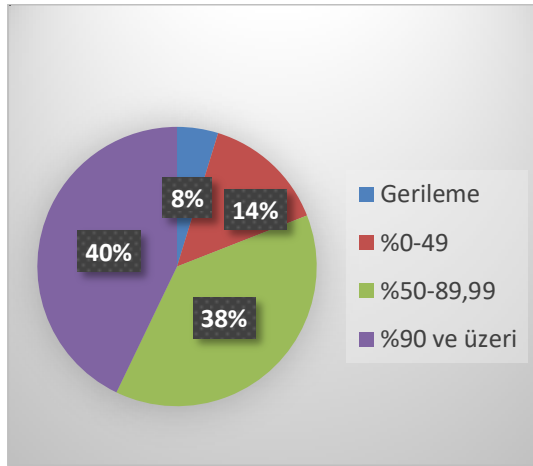
Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

• Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

• Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

• Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Toplumsal Kapanmalar: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Uzaktan Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, uzaktan eğitim platformlarına (EBA, Zoom vb) daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı

sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimini olumsuz etkiledi.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Kayabaşı İlk ve ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

- 1) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.
- 2) Okul binasında öğrencilerimizin daha iyi eğitim alabileceği iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 3) Okul binasının iç ve dış temizliği düzenli olarak sağlanmıştır.
- 4) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlayacak tedbirler alınmaya çalışılmıştır.
- 5) Okulumuzda Sıfır Atık Projesi de uygulamaktadır.

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda personele yönelik kültürel ve sosyal faaliyet yapılamaması.
- 2) Bazı ebeveynlerin okul idaresi ve öğretmenlerden beklenenin üzerinde ve yersiz taleplerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere ve üçüncü şahıslara yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Okula giriş ve çıkış saatinde veli yoğunluğu yaşanması.

2.3 Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer

	Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödöl, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödöl Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme

	Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

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

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler

Yönetim Faaliyetleri

1 -Öğrenci işleri hizmeti

- Kayıt- Nakil işleri
- Devam-devamsızlık
- Sınıf geçme-Diploma İşlemleri
- Mezunlar
- Burs hizmetleri
- Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri
- Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
- Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri
- Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi
- Öğrenci sağlığı ve güvenliği
- Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
- Öğrenci disiplin işlemleri
- Öğrenci orta öğretime yönlendirme işlemleri

2- Öğretmen özlük işleri hizmeti

- Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri
- Hizmet Birleştirme işlemleri
- Personel işleri
- Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi
- HİTAP işlemleri

3- Büro İşleri hizmeti

- Resmi yazışma işlemleri
- Arşiv hizmetleri
- Halkla ilişkiler
- Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri
- Satın Alma İşlemleri
- Muayene ve Teslim Alma İşlemleri
- Planlama
- Koordinasyon
- Stratejik planın uygulanması
- Donanım ve Teknoloji

	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Taşınır -Tefbis işlemleri
<p>Eğitim Öğretim faaliyetleri</p>	<p>1- Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Yeni müfredatın gereklerine göre öğretmenlerimizin hazırlanması eğitimine hız verilmesi • Kütüphanenin etkin kullanımı • Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlama • BT sınıfının teknolojisini yenilenmesi • Şube ve zümre komisyonlarının etkin çalıştırılması • Koçluk sisteminin etkin çalıştırılması <p>2 - Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • İyep <p>3 - Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erasmus Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak
<p>Rehberlik faaliyetleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • Toplu ve bireysel rehberlik hizmetleri

	<ul style="list-style-type: none"> • Akademik rehberlik • Mesleki rehberlik • Koruma tedbiri olan çocukların takibi
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler • Kermesler
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Futbol • Atletizm • Voleybol • Basketbol vb... • Badminton • Bilek Güreşi • Satranç • Geleneksel Çocuk Oyunları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Tiyatro • Sinema • Bilim Merkezi Gezileri • Bahar şenlikleri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"> • Seminer ve kurslara yönlendirm • Personele yönelik özel günlerde sosyal etkinlikler • Personele yönelik yakın çevre gezileri, piknik, yemek vb.
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Okul Aile Birlik toplantıları • Gelir Getirici Sosyal Etkinlikler • Kermes Çalışmaları • Velilere yönelik Sosyal Etkinlikler
Okul çevre ilişkileri	<ul style="list-style-type: none"> • Mahalle muhtarı ile ilişkiler • Okul çevresindeki esnaf ve diğer kurumlar ile ilişkiler • Hami kurum ile olan ilişkiler • Yanın çevredeki ev sahipleri ile olan ilişkiler
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Ekzersiz çalışmaları • Geziler • Okul içi sportif ve kültürel yarışmalar
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Sınıf ve diğer öğrenme ortamlarının fiziki yapılarının geliştirilmesi • Teknik altyapı olarak sınıfların geliştirilmesi • BT sınıfının bilgisayarlarının yenilenmesi • Okul binasının internet ağının yenilenmesi
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci Davranışları Kurulunun etkin çalıştırılması • Düzenli olarak öğrencilerin kıyafet ve öz

	<p>bakım kontrollerinin yapılması</p> <ul style="list-style-type: none">• Devamsız yapmayı alışkanlık haline getiren öğrencilerin kurulda değerlendirilmesi.• Okul kurallarına uymayan öğrencilere gerekli müeyyidelerin uygulanması
--	---

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.

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

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

2.6 Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Kayabaşı İlk ve Ortaokulu 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.

Millî 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 ve Orman 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 kademe görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Hizmet Alan (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.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

TABLO 1 PAYDAŞ ANALİZİ

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 Millî Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2

Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

TABLO 2 PAYDAŞ LİSTESİ

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
PTT İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Aile Sağlığı Merkezleri		√					√	
Tarım ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Şehircilik 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									

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

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir? (olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

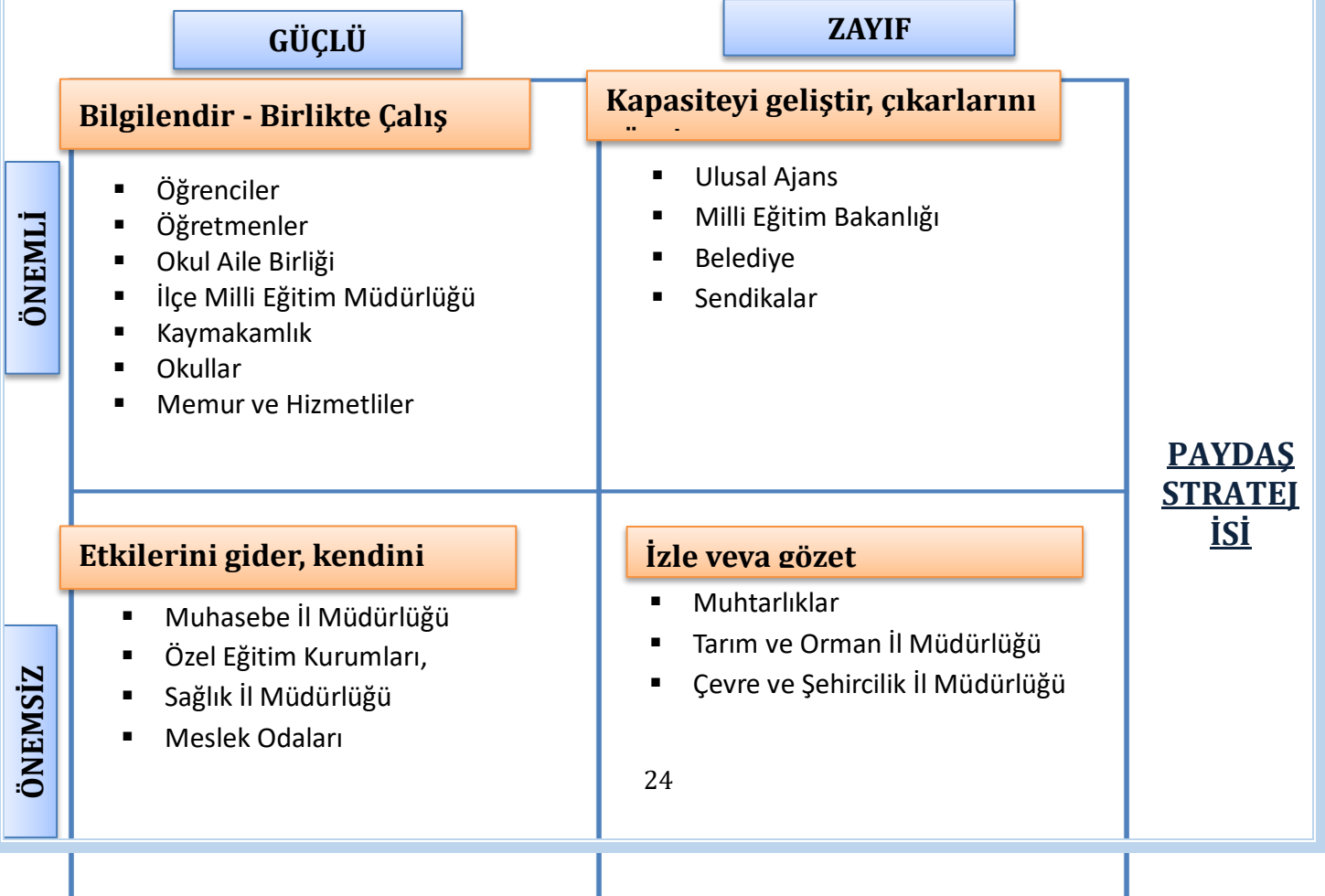
Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

TABLO :3 YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

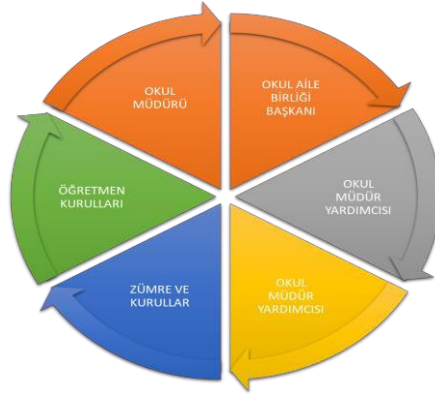
Ürün/Hizmet	Personel işleri	Reberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve uyanma işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	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																	√	
Yerel Medya		√													√	√		√

TABLO 4 PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Karabük Valiliği	√		Birlikte çalış	
İl Millî 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



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



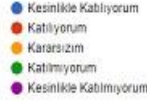
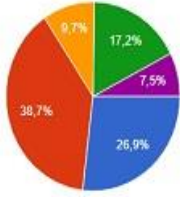
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

İlkokul Öğrenci Anketi Sonuçları:

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
		01-	Okulumu seviyorum.	53,7	37,9	4,2
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	33,7	46,3	11,6	4,2	4,2
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	21,1	36,8	13,7	20	8,4
04-	Öğretmenim adildir.	54,7	33,7	6,3	3,2	2,1
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	53,7	38,9	4,2	0	3,2
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	55,8	35,8	4,2	1,1	3,2
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	56,8	38,9	2,1	0	2,1
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	41,5	47,9	4,3	4,3	2,3
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.					
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	25,3	44,2	11,6	12,6	6,3
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	38,9	52,6	3,2	4,2	1,1
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	26,9	38,7	9,7	17,2	7,5

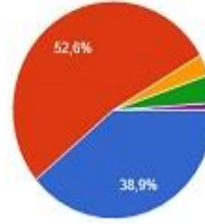
Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.

93 yanıt



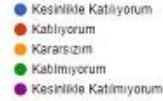
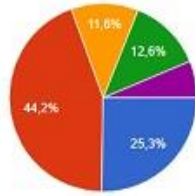
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

95 yanıt



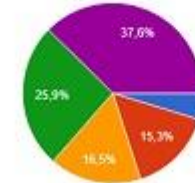
Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.

95 yanıt



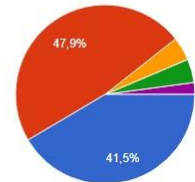
Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.

85 yanıt



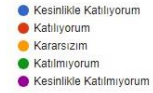
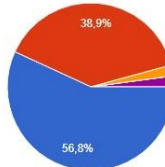
Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.

94 yanıt



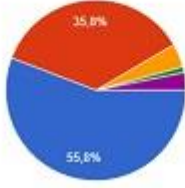
Öğretmenim derse katılmamı sağlar.

95 yanıt



Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.

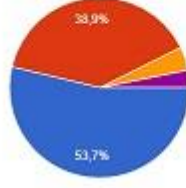
95 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Öğretmenim benimle ilgileniyor.

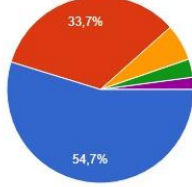
95 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Öğretmenim adildir.

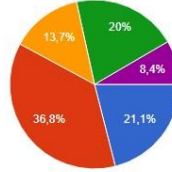
95 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Okulumun içi ve bahçesi temizdir.

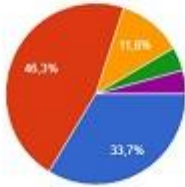
95 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Okulumda kendimi güvende hissediyorum.

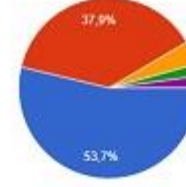
95 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Okulumu seviyorum.

95 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Ortaokul öğrenci memnuniyet anketi

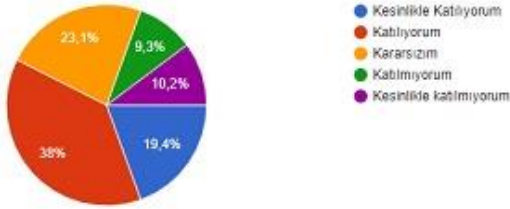
NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Yanıt Sayıları				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	29,6	39,8	17,6	7,4	5,6
6	Okul temiz ve hijyeniktir.	14,8	42,6	16,7	13	13
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	19,6	37,4	20,6	11,2	11,2
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	27,1	52,3	14	2,8	2,8
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	28,7	45,4	13,	4,6	8,3
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	46,3	46,3	4,6	0,9	2,8
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	32,4	39,8	13,9	4,5	7,4
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.	58,9	32,7	4,7	3,7	0
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	34,9	45,3	13,2	2,8	3,8
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	21,7	42,5	22,6	6,6	6,6
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	15	42,2	25,2	11,2	8,4
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	14	37,4	26,2	11,2	11,2
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	37,4	41,1	16,8	0	4,7
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	45,3	47,2	2,8	3,8	0,9

15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	34,6	34,9	15,9	4,7	9,7
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	34,6	43,9	15	4,7	1,9
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	13,1	39,3	25,2	14,	8,4
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	19,4	38	23,1	8,3	10,2
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.					
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	16,3	35,6	28,8	4,8	14,4

Not: Okulumuzda kantin bulunmamaktadır.

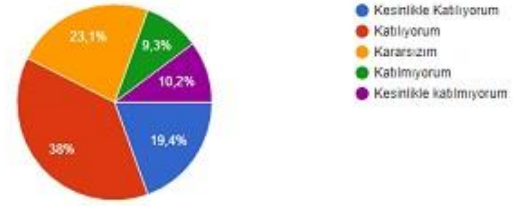
Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

108 yanıt



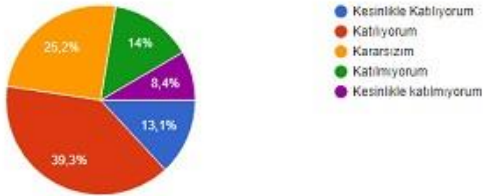
Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

108 yanıt



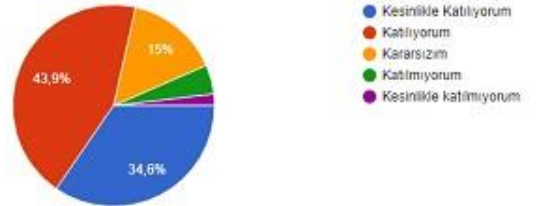
Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

107 yanıt



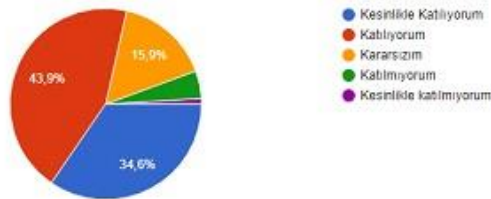
Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.

107 yanıt



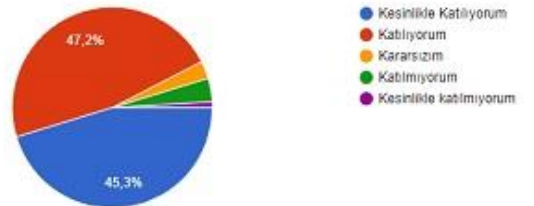
Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.

107 yanıt



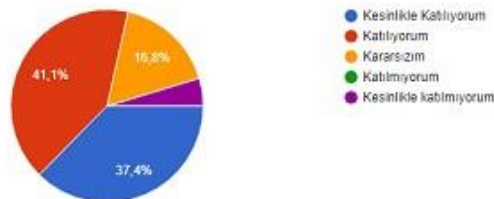
Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

106 yanıt



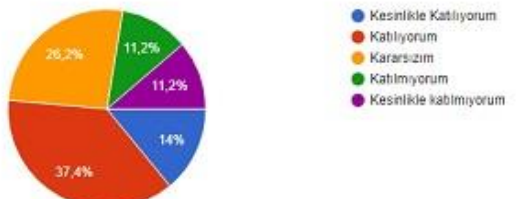
Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

107 yanıt



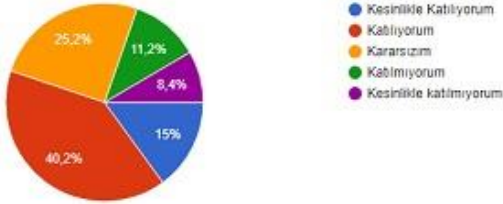
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

107 yanıt



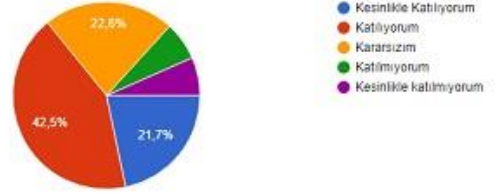
Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

107 yanıt



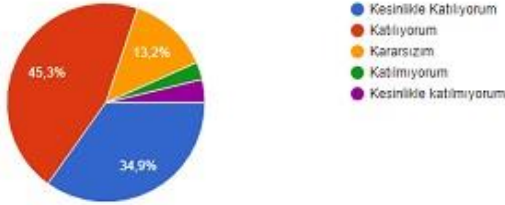
Okulunda yer almam için birçok fırsat var.

106 yanıt



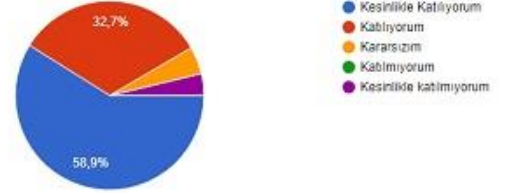
Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.

106 yanıt



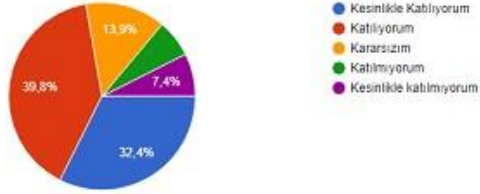
Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.

107 yanıt



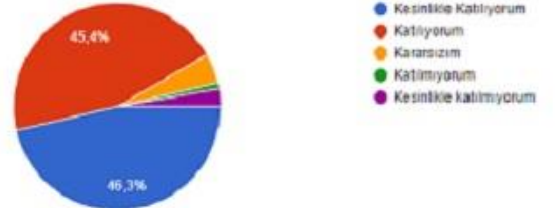
Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

108 yanıt



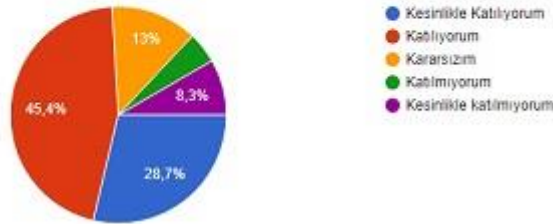
Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

108 yanıt



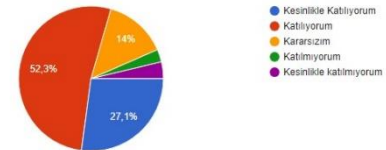
Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

108 yanıt



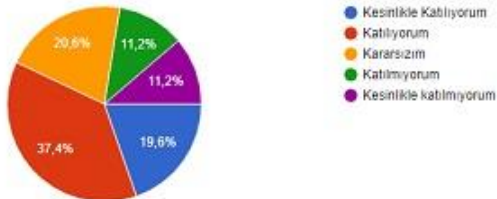
Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.

107 yanıt



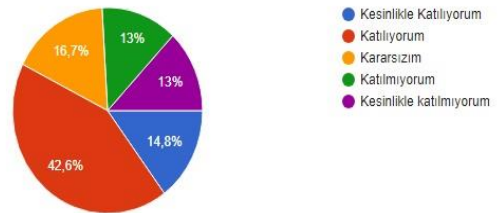
Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.

107 yanıt



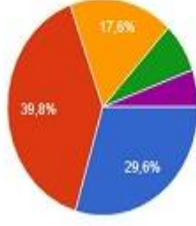
Okul temiz ve hijyeniktir.

108 yanıt



Okulda kendimi güvende hissediyorum.

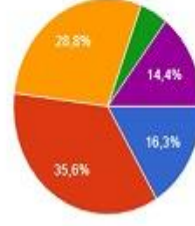
108 yanıt



● Kesinlikle Kabiliyorum
● Kabiliyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum

DYK'leri yeterli buluyorum.

104 yanıt



● Kesinlikle Kabiliyorum
● Kabiliyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum

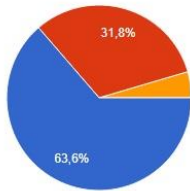
Öğrenci anketleri sonuçlarına bakıldığında genel olarak memnuniyet oranının iyi düzeyde olduğu görülmektedir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	22,7	63,3	13,6	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	27,3	36,4	31,8	4,5	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	27,5	50	9,1	9,1	4,5
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	22,7	59,1	9,1	9,1	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	40,9	54,5	4,5	0	0
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	27,3	54,5	18,2	0	0
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	27,3	50	22,7	0	0
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	27,3	54,5	13,6	4,5	0
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	22,7	72,7	4,5	0	0
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	45,5	50	4,5	0	0
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	36,4	36,4	22,7	4,5	0
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	50	50	0	0	0
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	36,4	50	9,1	4,5	0
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	81,8	18,2	0	0	0
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	59,1	36,4	4,5	0	0
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	63,6	31,8	4,5	0	0
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	63,6	36,4	0	0	0

Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.

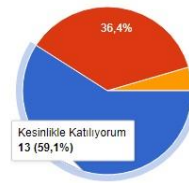
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

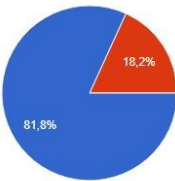
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

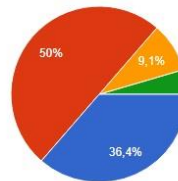
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

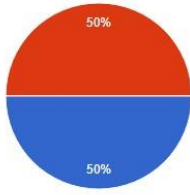
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

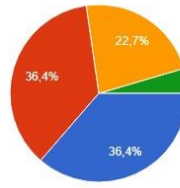
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

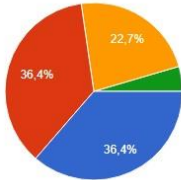
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

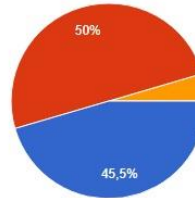
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

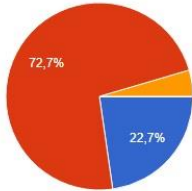
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

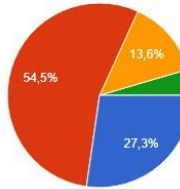
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

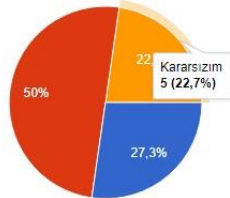
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

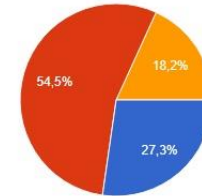
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

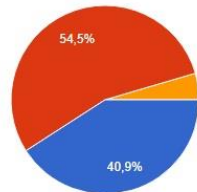
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

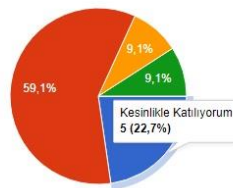
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

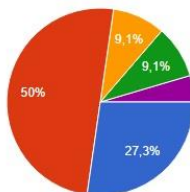
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okul temiz ve hijyeniktir.

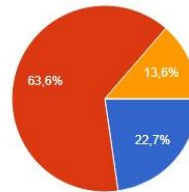
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

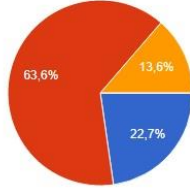
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

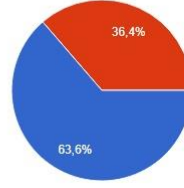
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.
22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Okulumuza aidiyet hissediyorum.

22 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle katılmıyorum.

Öğretmen anketi sonuçlarının genel olarak olumlu olduğu görülmektedir.

Öğretmenlerimizin okul ile ilgili memnuniyet düzeyi yüksek çıkmıştır.

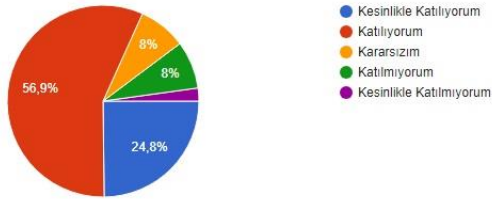
Veli Anketi Sonuçları:

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	17,6	44,9	25	9,6	2,9
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	17,5	38	25,5	14,6	6
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	17,3	43,9	18	13,7	7,2
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	12,9	38,6	27,9	14,3	6,4
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	27,1	52,3	14	2,8	2,8
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	22,3	54	16,5	6,5	0,7
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	25,9	47,5	18,7	5	2,9
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	22,5	50,4	15,8	9,4	2,2
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	18	48,9	22,8	8,6	2,2
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	21,9	53,3	9,5	13,1	2,2
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	27,1	52,3	14	2,8	2,8
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	40,1	42,8	9,5	4,4	2,2
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	23,9	47,8	11,6	12,3	4,3
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	12,5	43,4	25	13,5	5,9
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki	19	58,4	13,9	5,1	3,6

	<i>kurar.</i>					
16-	<i>Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.</i>	19,4	59,7	10,1	7,9	2,9
17-	<i>Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.</i>	24,8	56,9	8	8	2,2
18-	<i>Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.</i>	18	52,6	21,8	6	1,5
19-	<i>Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.</i>	46,8	47,5	1,4	3,6	0,7
20-	<i>Çocuğumu okumaya teşvik ederim.</i>	60,4	35,3	2,2	1,4	0,7
21-	<i>Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum.</i>	66,4	30,7	1,7	2,1	0
22-	<i>Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.</i>	53,2	45,3	0,7	0,7	0

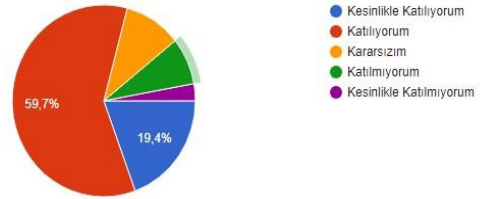
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.

137 yanıt



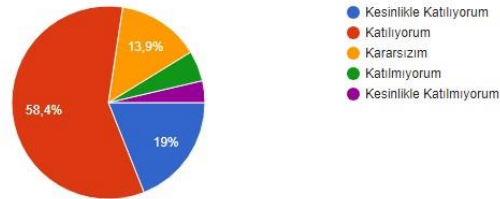
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

139 yanıt



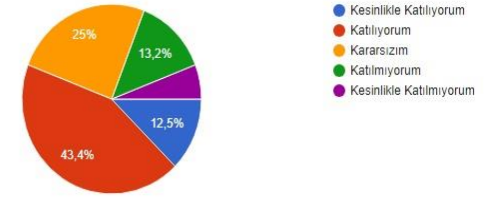
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

137 yanıt



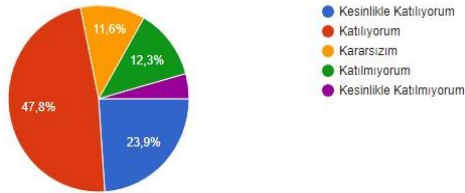
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

136 yanıt



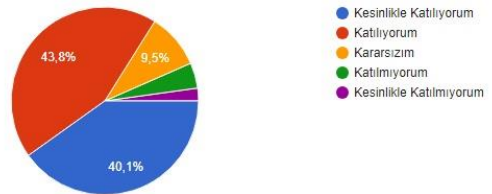
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

138 yanıt



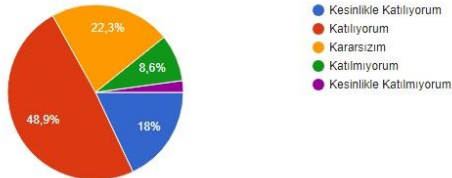
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

137 yanıt



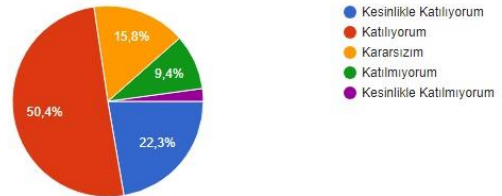
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

139 yanıt



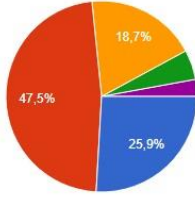
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

139 yanıt



Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

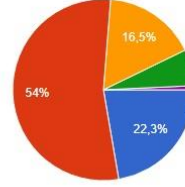
139 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

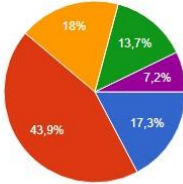
139 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Okul temiz ve hijyeniktir.

139 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.

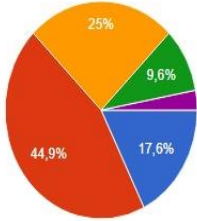
137 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum

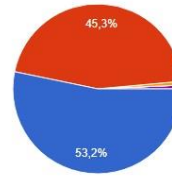
136 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

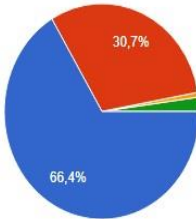
139 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum.

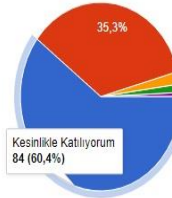
140 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

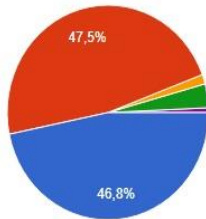
139 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.

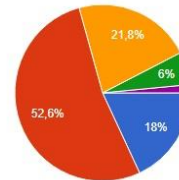
139 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

133 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Katılmıyorum
● Kesinlikle Katılmıyorum

Veli anketi sonuçlarının genel olarak olumlu olduğu görülmektedir.

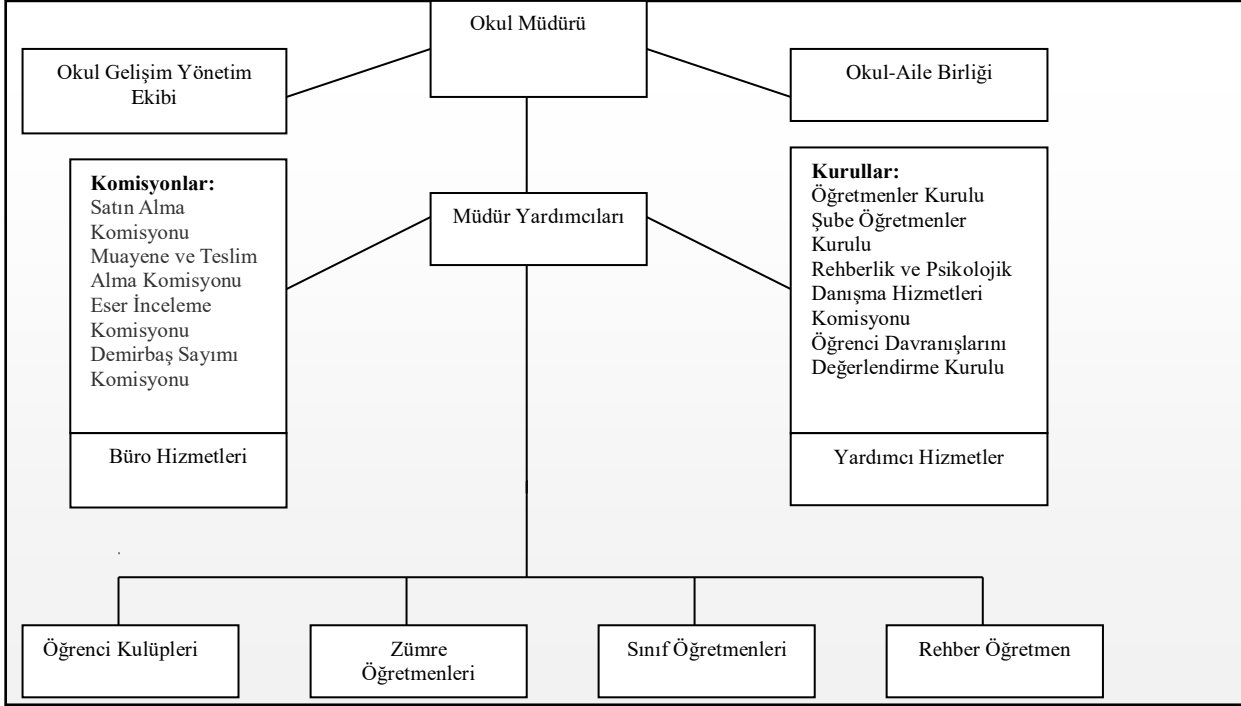
Okulumuz velilerinin eksik gördüğü yönlerini şu şekilde sıralayabiliriz.

■ *Okul güvenliğinin yetersiz olduğu,*

- Okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel etkinlik yapılmadığı,
- Okulun fiziki mekânlarının yetersiz olduğu,
- Okul temizliği konusunda temizliği yeterli bulmadığı,
- Okulun teknik araç ve gereç bakımından eksikleri olduğu anket sonuçlarından anlaşılmıştır.

2.7.1 Teşkilat Yapısı

TABLO:5 TEŞKİLAT ŞEMASI



TABLO:6 OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşım 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.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve 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.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Okul Müdürü;

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

Müdür Yardımcıları

- 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.
- Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Öğretmen

- İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
- 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.
- Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
- 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.
- Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
- Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
- Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
- Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
- Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru

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

Yardımcı Hizmetler Personeli

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

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10.....Üzeri	3	100

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	3	1	0	3

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	2	1	1	0	0
4	Ana Sınıfı	2	2	0	0	0
5	Sınıf Öğretmenliği	8	8	0	0	0
6	Branş Öğretmeni	13	13	0	0	0
7	Rehber Öğretmen	1	1	0	0	0
	TOPLAM	27	26	1	0	0

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
26	154	182	336	12,65

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek

Okul Müdürü	2020 yılına kadar		5		15		8
	2021 yılı				1		3
	2022 yılı		5		4		5
	2023 yılı				2		2
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar		1		11		18
	2021 yılı				2		1
	2022 yılı		2		13		3
	2023 yılı		3		7		4

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

	Kadın	Erkek	Toplam
Hizmet Süreleri / Sayısı	8	5	13
1-3 Yıl	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-
7-10 Yıl	1	-	1
11-15 Yıl	1	-	1
16-20	2	1	3
20 ve üzeri	4	4	8

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	2	1	2	2	2

Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim oranı

Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı		2	8	5	8	9
Katılmayan Öğretmen Sayısı	-	-	-	-	-	-

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2	-	Lise	32	
2	Kadrolu Hizmetli	-	-	-	-	-
3	İşkur Hizmetli	-	4	Lise	1	

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	158	26	87	1	6	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

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

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

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

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	22	22	22	16
Yazıcı	5	5	5	1
Tarayıcı	2	2	2	2
Projeksiyon	3	3	3	0
İnternet Bağlantısı	var	var	var	yok
Akıllı Tahta	18	18	18	yok

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	var		1	1
Ekipman Odası	var		2	0
Kütüphane	var		1	1
Rehberlik Servisi	var		1	0
Resim Odası		yok	0	0
Müzik Odası		yok	0	0
Çok Amaçlı Salon	var		1	0
Teknoloji ve Tasarım Odası		yok	0	1
Bilgisayar laboratuvarı	var		1	0
Yemekhane		yok	0	0
Spor Salonu		yok	0	1
Otopark		yok	0	0
Spor Alanları	var		1	0
Kantin	var		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		yok	0	1
Atölyeler	var		1	0
Yardımcı Personel Odası	var		1	0
Arşiv	var		1	0
Harita Odası		yok	0	0
Destek Odası		yok	0	1

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve

değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Harcama Kalemler

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

2.7.5. İstatistik Veriler

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		18.784,70		19.570,12		20.345,00
Küçük Onarım		2.287,06		5.345,78		11.568,00
Bilgisayar Harcamaları		1.691,50		15.400,00		7400,00
Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları		10.000,00		12.790,80		23744 ,00
Mefruşat Alımı		560,00		3250,00		57000,00
Sosyal Faaliyetler		1000,60		1.690,90		1.900,00
Ödenek, Bağış ve Etkinlik Gelirleri	42404,00		63384,00		127709,00	
GENEL	4240400	34323,86	63384,00	21500	127709,00	121957,00

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da 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">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık ve il stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın

	alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenmesi), • Nüfus artışı, • Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı ,lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu • e-Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar • Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> • Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19 varyasyonları, kene vakaları vb.) 	

Okulu muzun temel istatistikleri nde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT

tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Mahalle okulu olmamız nedeniyle, Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.➤ Öğrenci ve velilerin öğretmen ve idareye ulaşabiliyor olması. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrencilerin okula seyerek geliyor olması. (Öğrenci Anketi)➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. (Öğretmen Anketi)➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. (Öğretmen Anketi)➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. (Öğretmen Anketi)➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.➤ Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması.➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.

Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. ➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması. ➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. (Veli Anketi) ➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. (Veli Anketi) ➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. (Veli Anketi) ➤
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mahalle Okulu Olmamız nedeniyle Okulumuza ulaşımın kolay olması. ➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek şekilde engelli rampası ve asansörü olması. ➤ Yeterli oyun ve bahçe alanının olması. ➤ Çok Amaçlı Salon ve spor etkinliklerinde kullanılacak yeterli alanların bulunması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MEB'in sağladığı internet kullanılarak e-güvenliğin sağlanması ➤ Kurum çalışanlarının teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ MEB'in hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. ➤ Web sitemizin güncel tutulması. ➤ BT sınıfının aktif kullanımı.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. ➤ Kaynakların etkili ve verimli kullanılması
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ Kurumda ekip ruhunun benimsenmiş olması.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.

Zayıf Yönler

Oğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememesi.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi. ➤ Çalışanlara yönelik sosyal aktivitelerinin yetersiz olması. ➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. ➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. ➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bazı velilerin bilinçsiz olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması. ➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. ➤ Okulumuzda velilere yönelik yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul giriş ve çıkış saatlerinde kapıda trafiğin yoğun olması.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ İlk ve Orta Okulun aynı binada eğitim yapıyor olması. ➤ İlk ve Orta Okulun aynı bahçeyi kullanıyor olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. ➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı yoruma açık maddelerin bulunması.
İletişim Süreçleri	Yarışma ve projelerin çokluğu nedeniyle iletişimde koordinasyonun sağlanmasının zor olması.

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. ➤ Eğitime yönelik STK'lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi. ➤ Hami kurum ile iş birliğine gidilmesi.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaş kitlesinin geniş olması. ➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi. ➤ Okula ulaşımın kolay olması. ➤ Çarşı merkezine ve Gençlik Merkezlerine yakın olması. ➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. ➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. ➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okulumuza uzak olmakla birlikte toplu taşıma ile ulaşılabilir mesafede yeşil alan, millet bahçesi ve parkların olması.

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimlerin ve Eğitim ile ilgili STK'ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">➤ Veli kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.➤ Okulun, gecekondü bölgesinde olmasından dolayı toplumda sürekli değişim kaynaklı kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.➤ Göçmen ailelerin bölgedeki artışı.➤ İnternet ve sosyal medya organlarının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.➤ Görsel sanatlar, Müzik, Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş Öğretmenlerinin girmemesi.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.➤ Hava kirliliğinin okulumuzun bulunduğu bölgede ilin diğer bölgelerine göre yüksek olması.➤ Okul çevresinde park, bahçe ve yeşil alanların yetersiz olması.

2.10. Tespitler ve İhtiyaçların

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

TEMA 1 : OKULA DEVAM, UYUM VE ORYANTASYON

1	Devam / Devamsızlık
2	Dezavantajlı ve Yabancı öğrencilerin uyumu
3	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler

TEMA 2 : EĞİTİMDE KALİTE

1	Akademik başarı
2	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
3	Okuma kültürü

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

1	Kurumsal İletişim
2	Bina ve Yerleşke, İş Güvenliği, Okul Güvenliği
3	Temizlik, Hijyen

3.BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1 . MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşip rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

3.2. VİZYONUMUZ

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilimizde örnek gösterilen bir okul olmak.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

4. BÖLÜM; AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1: OKULA DEVAM, UYUM VE ORYANTASYON

Stratejik Amaç 1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren özel eğitime ihtiyaç duyan etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okula uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul)	20	%98	%99	%99	%100	%100	%100	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 1.1.2 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 1.1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde 30 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	30	% 1,5	% 1	% 0,5	% 0	% 0	% 0	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 1.1.4 Devamsız ve uyumu sıkıntısı yaşayan öğrenci ev ziyareti	30	67	75	82	88	95	100	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler								
Riskler	Göçmen ailelerin kimlik alamama durumu, Velilerin gelir durumundaki düşüklük.								
Stratejiler	S 1. Anasınıfı seviyesindeki yaş grubunun anasınıfına katılımı sağlanarak 1. Sınıfa gelen öğrencilerin anasınıfında okuma oranları arttırılacak. S 2. Okula yeni başlayan öğrencilerin uyum durumları takip edilecek. S 3. Okula devam etmeyen öğrenciler ile ilgili ev ziyaretleri yapılacak. S 4. İkna edilemeyen öğrenci velileri ile ilgili yasal mevzuat uygulanacak.								
Maliyet Tahmini	1000,00-TL								
Tespitler	E okul sisteminde göçmen ve dezavantajlı bireylerdeki devamsızlık durumu izlenecek.								
İhtiyaçlar	Maddi imkansızlık nedeniyle okula devam edemeyen öğrencilere maddi destek sağlanması								

Stratejik Amaç 1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren özel eğitime ihtiyaç duyan etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.2	Özel eğitime gereksinim duyan öğrencilerimizin sorunlarını çözmek.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Engelli bireylerin erişimlerini sağlayan bölümlerdeki düzenlemelerin kontrolleri ve bakımı	20	Ayda 1	Ayda 1	Ayda 1	Ayda 1	Ayda 1	Ayda 1	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 1.2.2 Okula yeni başlayan özel eğitim öğrencilerden uyum sıkıntısı yaşayan öğrencilerin uyum eğitim	20	1	2	2	2	2	2	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 1.2.3 Destek eğitimi sınıfından yararlanan özel eğitim öğrencilerinin ders çeşitliliğini arttırmak	30	4	5	6	6	6	6	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 1.2.4 Destek Eğitimi verilen öğrenci oranı (%)	30	% 70	%80	% 90	% 100	% 100	% 100	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler								
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.								
Stratejiler	S 1. Okula engelli erişimi için gerekli alt yapının düzenlenmesi ve kontrolü. S 2. Destek sınıfına gelen öğrencilerin eğitim seviyelerindeki gelişme takip edilecek. S 3. Destek sınıfındaki ders çeşitliliğini arttırmak. S 4. Okula devam etmeyen öğrenciler ile ilgili ev ziyaretleri yapılacak. İkna edilemeyenler ile ilgili yasal mevzuat uygulanacak. S 5. Destek sınıfına giden özel öğrencilerin derse devamı izlenecek.								
Maliyet Tahmini	2500,00-TL								
Tespitler	Destek Eğitim sınıfında eğitim için dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.								
İhtiyaçlar	Destek sınıfı ders materyalleri, Eğitim materyalleri Maddi imkansızlık nedeniyle okula devamsızlık yapan öğrencilere maddi destek sağlanması								

Stratejik Amaç 1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren özel eğitime ihtiyaç duyan etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.3	Uyum ve devamsızlık sorunları çeken yabancı uyruklu öğrencilerimizin sorunlarını çözmek.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.3.1 Yabancı uyruklu ilkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul)	20	%94	%96	%97	%98	%100	%100	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 1.3.2 Yabancı uyruklu öğrenci ev ziyareti	20	30	35	42	48	55	60	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 1.3.3 Okulda yabancı uyruklu öğrencilere açılacak Türkçe Eğitim kurs sayısı	30	1	2	2	2	2	2	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 1.3.4 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde 30 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	30	% 3	%2,5	% 2,2	% 1,8	% 0,9	% 0	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler								
Riskler	Velilerin yeterli maddi imkana sahip olmamaları Öğrenci velilerinin okula karşı ön yargılı olmaları.								
Stratejiler	S 1. Yabancı öğrencilerden devamsız olanların ev ziyaretleri yapılması S 2. Okulda yabancı uyruklu öğrencilere Türkçe Eğitim kursu açılması S 3. Destek sınıfındaki ders çeşitliliğini arttırmak. S 4. Okula devam etmeyen yabancı uyruklu öğrenciler ile ilgili ev ziyaretleri yapılacak. İkna edilemeyenler ile ilgili yasal mevzuat uygulanacak.								
Maliyet Tahmini	2500,00-TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Maddi imkansızlıklar nedeniyle okula devam edemeyen yabancı uyruklu öğrencilerin imkan doğrultusunda yardım sağlamak. Eğitim daha hızlı gerçekleştirilmesi amacıyla yabancı uyruklu öğrencilere türkçe kurs ihtiyacı. 								
İhtiyaçlar	Eğitim materyalleri Maddi imkansızlık nedeniyle okula devamsızlık yapan yabancı uyruklu öğrencilere maddi destek sağlanması								

TEMA 2: EĞİTİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.
Hedef 2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Destekleme ve Yetiştirme Kursları Ders Çeşitliliğini arttırma	20	5	6	7	7	8	8	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 2.1.2 Burslu öğrenci sayısını arttırma	20	1	2	3	3	4	5	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 2.1.3 Kaliteli Liselere giren öğrenci sayısını arttırmak	20	3	5	7	8	10	10	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 2.1.4 Öğrencilere verimli ve etkili ders çalışma yöntemleri ile ilgili olarak seminerler düzenleme	20	2	4	5	6	8	10	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 2.1.5 Öğrencilerin Bağımlılık konuları ile ilgili seminerler planlamak	20	4	6	8	9	10	10	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler								
Riskler	Göçmen ailelerin kimlik alamama durumu, Velilerin gelir durumundaki düşüklük.								
Stratejiler	S 1. Anasınıfı seviyesindeki yaş grubunun anasınıfına katılımı sağlanarak 1. Sınıfa gelen öğrencilerin anasınıfında okuma oranları arttırılacak. S 2. Okula yeni başlayan öğrencilerin uyum durumları takip edilecek. S 3. Okula devam etmeyen öğrenciler ile ilgili ev ziyaretleri yapılacak. S 4. İkna edilemeyen öğrenci velileri ile ilgili yasal mevzuat uygulanacak.								
Maliyet Tahmini	5000,00-TL								
Tespitler	E okul sisteminde göçmen ve dezavantajlı bireylerdeki devamsızlık durumu izlenecek.								
İhtiyaçlar	Maddi imkansızlık nedeniyle okula devam edemeyen öğrencilere maddi destek sağlanması								

Stratejik Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.
Hedef 2.2	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
-------------------------	----------------	--------------------	--------	--------	--------	--------	--------	----------------	---------------

PG 2.2.1 Zeka ve Sokak Oyunları Çalışmaları.	-	2	3	5	6	8	10	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 2.2.2 Okul İçi Turnuvalar.	-	1	2	2	2	2	3	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 2.2.3 Bilim ve İnceleme Gezileri	5	6	7	8	10	10	10	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 2.2.4 Öğrencilere yönelik sosyal Kültürel ve Sportif faaliyet sayısı	6	8	10	12	14	18	20	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler STK'lar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okulun kaynak oluşturmadaki zorlukları, - Velilerin gelir durumundaki düşüklük. 								
Stratejiler	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	2500,00-TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> -Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması -Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması 								

STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.								
Hedef 2.3.	Öğrencilere olumlu bir tutum ve davranış kazandırmak amacıyla öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığını geliştirmek..								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.3.1.	Öğrenci başına okunan kitap sayısını arttırmak	30	26	30	36	42	48	60	
PG 2.3.2.	Kütüphanedeki Kitap Sayısını Arttırmak	20	172	180	195	230	265	%41	
PG 2.3.3.	Yazar Buluşmaları Planlamak	30	0	2	3	5	6	7	
PG 2.3.4.	Şehir Kütüphanesi Ziyaretlerini Arttırmak	20	2	4	6	7	8	10	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Zübeyde Hanım İl Halk Kütüphanesi. İl Millî Eğitim Müdürlükleri, Oğlebeli Gençlik Merkezi Müdürlüğü, Genç Ofis								
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması								
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrenciler Gençlik merkezi, Genç ofis ve Zübeyde Hanım Kütüphanelerine götürüp orada grup etkinlikleri yapmak. S4 Öğrencilerle yazar söyleşileri yapılacaktır. S5 Öğrencilerle kitap kritik çalışmaları yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	3500 tl								
Tespitler	Toplumdaki kitap okuma kültürünün zayıf olması. Okul kütüphanesi ve sınıf kütüphanesindeki hikaye kitabı yetersizliği.								
İhtiyaçlar	Eğitimler ve kitap temini için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması								

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.1	Öğrencilerimizin akademik başarılarını artıran, öğrencilerin okuma alışkanlıklarının geliştirilmesine katkıda bulunan, Mesleki ve Teknik yönlendirme sorunlarını gideren etkin bir iletişim yapısı kurulacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 İletişim kurulan veli sayısının artırılması	70	% 40	%48	% 55	% 62	% 70	% 75	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 3.1.2 Veli toplantı çeşitliliğini arttırmak	20	1	2	3	3	4	5	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 3.1.3 Velilere yönelik etkinlikler planlamak	30	2	3	4	4	5	6	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenlerması								
Riskler	Velilerin sürekli telefon değiştirmeleri Velilerin gelir durumundaki düşük olması nedeniyle telefonlarının kapanması								
Stratejiler	S 1. Veli toplantılarına gelen velilerimizin sayısını arttırmak S 2. Okula yeni başlayan öğrencilerin velilerine okulun tanıtımını yapmak. S 3. Web sitesini güncel tutmak. S 4. İletişimi daha Rahat kurabilme adına öğretmen veli etkinlikleri planlamak.								
Maliyet Tahmini	6000,00-TL								
Tespitler	- Velilerin okuldaki gelişmelere duyarsız olması - Velilerin eğitime fazla önem vermemesi								
İhtiyaçlar	Maddi imkansızlık nedeniyle okula devam edemeyen öğrencilere maddi destek sağlanması								

Stratejik Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.2	Öğrencilerimizin daha verimli eğitim alabilecekleri bina ve yerleşkeye sahip olunması

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Okul alanlarının değerler eğitim ile ilgili yazılar ile donatılması	20	10	15	20	25	28	30	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 3.2.2 Elektrik ve su tesisatlarının kontrolünün genel bakımının yapılması.	20	1	2	3	3	4	5	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 3.2.3 Asansörün yetkili firmalarla görüşülüp yıllık bakımları yaptırılacaktır.	30	2	3	4	4	5	6	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez

PG 3.2.4 İş güvenliği ile ilgili oluşabilecek tehditler için gerekli tedbirlerin alınması	30	%72	%76	%80	%86	%92	100	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Hizmetliler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Belediyeler, Kamu idareleri STK'lar								
Riskler	Elektrik, internet ve su tesisatlarının zamana dayalı yıpranması Kalorifer kazanı ve su deposunda oluşabilecek riskler Asansör Kazaları								
Stratejiler	S 1. Kazan ve su tesisat sisteminin düzenli kontrolünün yapılması S 2. Okulumuza değerler ile ilgili öğrencilerin ilgisini çekebilecek yazılar ile donatmak. S 3. Okul duvarlarına öğrencilerin ilgisini çekebilecek figürler çizmek S 4. Okulun daha güzel görünmesi için anasınıfı bahçemize çiçekler dikmek. S 5 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S 6 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	18000,00-TL								
Tespitler	- Binanın taban döşemelerinin kabarması - Asansör tamiri ve bakımının maliyetli oluşu. - Okula gelen yardımların kısıtlı oluşu.								
İhtiyaçlar	- Bakım onarım malzeme ihtiyaçları - Boya ihtiyaçları - Donanım malzemesi ihtiyaçları								

Stratejik Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.3	Öğrencilerimizin daha temiz ve hijyenik eğitim alabilecekleri bina ve yerleşkeye sahip olunması

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.3.1 Okulun günlük düzenli temizliği	20	4	5	5	6	6	6	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 3.3.2 Tuvaletlere havlu ve tuvalet kağıdı temini	20	%75	%78	%82	%85	%88	%90	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 3.3.3 Tuvalet gider havalandırmasının daha düzenli çalışır hale getirilmesi	20	2	3	4	4	5	6	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez

PG 3.3.4 İş güvenliği ile ilgili oluşabilecek tehditler için gerekli tedbirlerin alınması	20	%72	%76	%80	%86	%92	100	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
PG 3.3.5 Öğrencilere yönelik Hijyen eğitimi verilmesi	20	0	2	2	3	3	4	Yılda 2 Kez	Yılda 1 Kez
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Hizmetliler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kamu kurumları, belediyeler ve STK'lar								
Riskler	Tuvaletlerin kokusunun giderilememesi Bütçenin temizlik ve hijyen malzemesi almak için yetersiz kalması								
Stratejiler	S 1. Günlük temizlik sayısının artırılması S 2. Öğrencilerin hijyen malzemelerini daha tasarruflu kullanmalarını teşvik etmek. S 3. Sağlık İl Müd. İle koordineli olarak öğrencilere hijyen eğitimi vermek S 4. Okulun daha temiz tutulması için öğrencileri teşvik etmek.								
Maliyet Tahmini	18000,00-TL								
Tespitler	- Binanın tuvaletlerindeki kokunun tüm tedbirlere rağmen giderilememesi - Öğrencilerin tuvalet kağıdı ve peçeteleri aşırı israf etmeleri. - Çocukların çevre bilincine yeterince sahip olmamaları								
İhtiyaçlar	- Temizlik ve hijyen malzemesi ihtiyaçları - Hijyen eğitimi ihtiyacı								

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 759.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

4.2 Maliyetlendirme

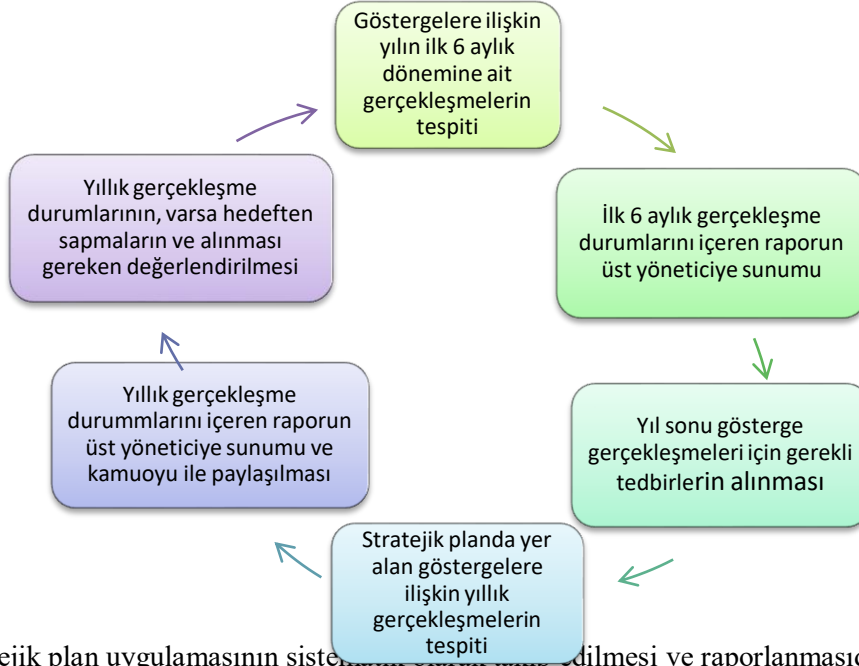
2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	36000	40000	45000	50000	55000	226000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	23000	26000	27000	29000	35000	37000
TOPLAM	59000	66000	72000	79000	90000	263000

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	6000	6000	7000	9000	12000	40000
Hedef 1	1000	1000	2000	3000	3000	10000
Hedef 2	2500	2500	2500	3000	4500	15000
Hedef 3	2500	2500	2500	3000	4500	15000
AMAÇ 2	11000	12000	15000	15000	18000	71000
Hedef 1	5000	5000	6000	6000	7000	29000
Hedef 2	2500	3000	4000	4000	5000	18500
Hedef 3	3500	4000	5000	5000	6000	23500
AMAÇ 3	42000	48000	50000	55000	60000	255000
Hedef 1	6000	8000	10000	10000	15000	49000
Hedef 2	18000	20000	20000	22000	22000	102000
Hedef 3	18000	20000	20000	23000	23000	104000
AMAÇ TOPLAM	76000	84000	94000	103000	120000	477000

Müdürlüğümüz stratejik planında üç amaç bulunmaktadır. Söz konusu amaçları gerçekleştirmeyi düşündüğümüz hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 477000,00 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin üstteki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

5. İzleme ve Değerlendirme



İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak yapılması ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama

oluşturu

İzleme ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel başarı faktörü olarak görülmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Kayabaşı İlk ve Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

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

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

İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

Kayabaşı İlk ve Ortaokulu Müdürlüğü

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	Seyfullah KARACA	Müdür Yardımcısı	505 727 1051	
2	Özgür Göksel GÖKTEPE	Sınıf Öğretmeni	532 559 2585	

3	Dilek ODABAŞ	Sınıf Öğretmeni	507114 55 33	
4	Ayla ALTINTAŞ YILDIZ	Sınıf Öğretmeni	506 534 0369	
5	Rahime Filiz BIÇAKCI	İng. Öğretmeni	505 810 6754	

İlyas YILDIZ

Okul Müdürü

