

T.C  
KASTAMONU VALİLİĞİ  
Şehit Şerife Bacı Ortaokulu Müdürlüğü  
**2019-2023 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 hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl

**Mehmet Akif ERSOY**

## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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 isteyen, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

## SUNUŞ



Şehit Şerife Bacı Ortaokulu olarak 5018 sayılı kanun gereği 2019-2023 yıllarını kapsayacak stratejik planının hazırlanmasındaki amacımız, durum tespiti yaparak (swot analizi), belirli bir plan süreci içinde gelişim sağlamaktır. Bakanlığımızın 2023 Eğitim Vizyonu ve felsefesinden yola çıkarak çalışanların her aşamada etkili katılımları ile, sürekli gelişim sağlayarak başarı çitasını sürekli yükseltmek öncelikli amacımızdır.

Gazi Üniversitesi Kastamonu Eğitim Yüksek Okulu bünyesinde uygulama okulu olarak eğitim öğretime başladığı 1986 yılından itibaren okulumuz, sürekli büyüme ve gelişme göstererek, devlet okulları arasında çok önemli bir yere gelmiştir. Okulumuzda, yoğun ve hızlı değişimlerin yaşandığı dönemlerin olmasıyla birlikte, öğrenci ve öğretmen kalitesinin yüksek olması ,başarının sürekli olmasını ve gelişimi zorunlu hale getirmektedir. Okulumuza ait düzenlenen stratejik plan; okulumuzun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz yere varabilmek için yapılan çalışmaları kapsamaktadır. Stratejik planımızda okulumuzun amaçları, hedefleri ve bunlara ulaşmayı gerçekleştirecek yöntemler belirlenmiştir.

Geleceğimizin teminatı olan yavrularımızın daha iyi yetişmeleri, kendilerini gerçekleştirmeleri, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle milli kültürümüzü benimsemelerine, manevi değerlerimizi bilen ve yaşayan, geçmişten geleceğe köprü olabilen, büyüklerine saygılı küçüklerine karşı sevgi dolu ve korumacı, kendisi, ailesi ve ülkemiz için gelecek adına umut olabilecek, kendine güvenen, teknolojiyi kullanabilen, yaratıcı, sorumluluk sahibi, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimseyen, değişen dünyada söz sahibi bireyler olmaları için daha öz verili ve planlı çalışılacaktır.

Şehit Şerife Bacı Ortaokulu Müdürü olarak stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, planın okulumuza yararlı olmasını, okulumuzu gelecek hedeflerine taşımasını dilerim.



## GİRİŞ

Hızla gelişen ve değişen dünyamızda nitelikli insan gücünün önemi günden güne artmaktadır. Günümüzde kurumların gelecekleriyle ilgili somut hedeflerinin belirlendiği stratejik planlarının olması gerektiği bir gerçektir. Şehit Şerife Bacı Ortaokulu stratejik planı bu doğrultuda hazırlanmıştır.

Stratejik Plan, okulun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek stratejileri ortaya koyan ve okula vizyon kazandıran bir plandır. Bu özellikleri ile yapılacak çalışmalara yön verecek, önceliklerin tespitine yardımcı olacak ve okulun sürekli gelişimini garanti altına alacaktır. Ayrıca, stratejik plan içerisinde okulun ilkeleri, okulun değer yargıları, okulun misyonu, okulun vizyonu ve değerlendirme ölçütleri bulunacağı için okul gelişiminden amaçlanan hedefler de açığa kavuşacaktır. Bütün bu özellikleri ile okulun stratejik planı adeta okulun anayasası gibi bir işlev görecektir. Nasıl yasalar anayasa çerçevesinde ona ters düşmeyecek şekilde hazırlanıyor ise okul gelişim planına alınacak çalışmalar da gelişim hedeflerine ulaşmaya yönelik olmalıdır. Stratejik plan hazırlanırken uygulama aşamasında, karşılaşılabilecek sorunlar ve bunların çözümü ortaya konmakta, olası engeller ile bunların üstesinden gelmek için izlenecek stratejiler belirlenmektedir.

Özetle diyebiliriz ki; bugünkü başarı geleceğin başarısını getirir. Başarılı bir şekilde uygulandığında eğitim sisteminde karşılaşılan birçok soruna çözüm getirilebilecektir. Çevresel belirsizliklerin artmasının diğer sosyal örgütler gibi okullar üzerinde de baskılar oluşturmakta, değişimi gerekli kılmakta, örgütleri stratejik planlamaya yönlendirmektedir. Bu nedenle eğitim örgütlerinin, özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hale getirmektedir. Okulların gelecekte varlıklarını devam ettirebilmesi veya gelecekte nerde olacağı bu planlamalara bağlıdır. Stratejik planlama, uzak ufukları içine alan bir planlama süreci olduğu halde uzun vadeli bir plan değildir. Organizasyonun gelişim hedeflerine ulaşması için izlenecek hareket yönüne bir açıklık kazandırır. Ayrıca, organizasyonunun zayıf yönlerinin güçlendirilmesine, güçlü olduğu yönlerin de değerlendirmesine imkân tanır. Çağdaş eğitim bireyin yalnızca zihinsel olarak değil, bedensel, sosyal ve duygusal yönlerden de bir bütün olarak gelişimini sağlamayı amaçlar. Bu amaçlara ulaşmak için fiziksel donanımların, personel yönetiminde koordinasyonun ve organizasyonun güçlü olması gerekir. Bu güç, ancak stratejilerin belirlenip planlanmasıyla mümkün olabilir. Uzak ufukları yakınlaştırmak istiyorsak, eğitim sürecine stratejik planlamayı mutlaka yerleştirmeliyiz.

Amacımız gelişmelere ve değişime karşı çıkmak değil; mevcut durumu bütün yönleriyle tespit ederek ortaya koymak, yapacağımız planlarla da geleceğimizi şekillendirmektir. Bu bağlamda hazırladığımız "Stratejik Plan"; bizlerin 2019-2023 yılları arasındaki zaman dilimini ve sonrasını şekillendirmektir.

Sonuç olarak; yetkin insana ulaşabilmek için kişinin potansiyellerini en üst seviyede kullanması, kişinin saplantı ve tutkularından kurtulması, zihinsel-duygusal ve fiziksel merkezlerini sağlıklı bir şekilde işlemesi gerektiğine inanıyoruz. Bu nedenle stratejik planlamamızı ve okulumuzun gelecekteki yerini ve hayalimizi bu düşünceler üzerine örgütlemiş bulunmaktayız.

| İÇİNDEKİLER   | SAYFA NO |
|---|----------|
| Sunuş   | 4        |
| Giriş   | 5        |
| İçindekiler   | 6        |
| <b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>         | 7        |
| 1.1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi                  | 7-8      |
| 1.2. Çalışma Takvimi                                    | 8        |
| 1.3. Amaç ve Kapsam                                     | 9        |
| 1.4. Yasal Dayanak                                      | 9        |
| <b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>                          | 10       |
| 2.1. Okulun Kısa Tanıtımı                               | 10       |
| 2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi             | 11-13    |
| 2.3. Üst Politika Belgeleri                             | 14       |
| 2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler            | 15-16    |
| 2.5. Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler          | 17-19    |
| 2.6. Paydaş Analizi                                     | 20-25    |
| 2.6.1 Kurum İçi Analiz                                  | 26-36    |
| 2.6.2 Kurum Dışı Analiz                                 | 37       |
| 2.7. GZFT Analizi                                       | 38       |
| 2.7.1 İçsel faktörler                                   | 38       |
| 2.7.2 Dışsal faktörler                                  | 39       |
| 2.8. Gelişim/Sorun Alanları                             | 40       |
| <b>3. BÖLÜM: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER</b>       | 41       |
| 3.1. Misyon   | 41       |
| 3.2. Vizyon   | 41       |
| 3.3. Temel Değerler ve İlkeler                          | 42       |
| <b>4. BÖLÜM: : AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER</b>              | 43       |
| 4.1. Tema 1: Eğitim Ve Öğretime Erişim                  | 43-44    |
| 4.2. Tema 2: Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması  | 45-48    |
| 4.3. Tema 3: Kurumsal Kapasite                          | 49-50    |
| 4.4. 2019 Yılı Eylem Planı                              | 51-57    |
| <b>5. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>                        | 58       |
| 5.1. Amaç-Hedef-Eylem Maliyetlendirme Tablosu           | 58-62    |
| <b>6. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>                | 63       |
| 6.1. İzleme ve Faaliyet Raporu                          | 63       |
| <b>7. BÖLÜM : STRATEJİK PLAN ÜST KURUL İMZA SİRKÜSÜ</b> | 64       |

# 1.BÖLÜM : STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

## 1.1 Stratejik Plan Üst Kurulu ve Planlama Ekibi

### ŞEHİT ŞERİFE BACI ORTAOKULU Stratejik Plan Üst Kurulu

| Unvanı                              | Adı-Soyadı     | İletişim      |
|-------------------------------------|----------------|---------------|
| Müdür                               | Şükrü DEMİRCİ  | 551 727 55 05 |
| Müdür Yardımcısı                    | Erdal KÖMÜRCÜ  | 532 573 40 04 |
| Rehber Öğretmen                     | Levent AYDOĞDU | 505 929 53 55 |
| Okul Aile Birliği Başkanı           | Tolga ESKİ     | 532 366 18 23 |
| Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı | M.UĞUR ÜNAL    | 530 560 05 33 |

**ŞEHİT ŞERİFE BACI ORTAOKULU**  
**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

| Unvanı                  | Adı-Soyadı         | İletişim      |
|-------------------------|--------------------|---------------|
| Müdür Yardımcısı        | Hayati ALANLI      | 506 315 92 73 |
| Rehber Öğretmen         | N.Yalçın YÜCEBİYİK | 506 241 75 90 |
| Öğretmen                | Makbule YILMAZ     | 505 274 13 11 |
| Öğretmen                | Cevdet YILMAZ      | 534 397 72 50 |
| Veli                    | Ufuk KÜÇÜK         | 541 932 02 72 |
| Veli                    | Tayfun GÜNEYLİ     | 543 695 03 70 |
| Okul Aile Birliği Üyesi | Aysun YURT         | 505 241 63 81 |

## 1.2 Okul Ve Kurum Stratejik Çalışma Takvimi

Ek 3

| Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları   | 2018  |      |       |        | 2019 |
|---|-------|------|-------|--------|------|
|   | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | Ocak |
| 1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi                        |       |      |       |        |      |
| 2 Durum Analizi   |       |      |       |        |      |
| 3 Geleceğe Yönelim  |       |      |       |        |      |
| 4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi   |       |      |       |        |      |
| 5 Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi |       |      |       |        |      |



## 1.3 Amaç Ve Kapsam

### STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

### STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Şehit Şerife Bacı Ortaokulu 2019–2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

## 1.4 Yasal Dayanaklar

| SIRA NO | DAYANAĞIN ADI  |
|---------|--|
| 1       | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu                                     |
| 2       | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 No’lu Genelgesi   |
| 3       | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı                                   |
| 4       | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5       | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 2. Sürüm                           |

## 2.BÖLÜM : DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

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

### 2.1 Okulun Kısa Tanıtımı:

Okulumuz 1985-1986 Eğitim-Öğretim yılında Kastamonu Eğitim Enstitüsü bünyesinde bulunan beş derslikli binasında eğitim-öğretime başlamış olup, Kurtuluş Savaşı'nda kağnısıyla cepheye mermi taşırken şehit düşen Şehit Şerife Bacı'nın adını yaşatmaktadır.

Okul mülkiyetinin Milli Eğitim Bakanlığında alınarak, Yüksek Öğretim Kuruluna devredilmesiyle 1994 yılına Ali Fuat Darendel İlkokulu'nun binasına taşınmıştır. Bu binada geçici olarak 1997-1998 sonuna kadar eğitim öğretime devam etmiştir. 1998-1999 Eğitim-Öğretim yılında Rehabilitasyon Merkezi yanındaki yeni binasına taşınmıştır. 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılından itibaren ortaokula dönüştürülmüştür.

Okulumuz depreme dayanıklılık testinden geçemeyip yıkımına karar verildiğinden 13.07.2017 tarihli valilik oluruyla İsfendiyarbey İlkokulu binasına taşınmıştır.2017-2018 eğitim öğretim yılından itibaren sabahçı olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Eğitime devam etmekte olduğumuz bu bina 5 katlı olup( 1 katı bodrum) ana sınıfı dahil 23 dersliktir.Bunların 1 adeti anasınıfı ve 22 adeti ortaokul sınıfıdır.

1 adet öğretmenler odası, 1 adet müdür odası, 2 adet müdür yardımcısı odası, 1 adet Rehberlik odası, 1 adet memur odası,1 adet çay ocağı, 7 kız-7 erkek öğrenci tuvaleti, 1 bayan ve 1 erkek öğretmenler tuvaleti bulunmaktadır.

Eğitime devam etmekte olduğumuz İsfendiyarbey İlkokulu'nun toplam alanı 4650m2 dir.Tören alanı, futbol sahası, basketbol sahası ve voleybol sahasının içinde olduğu okul bahçesinin alanı ise 3960,48 m2 dir.

Yeni okulumuzun inşası devam etmekte olup 2019- 2020 yılının 2.dönemi içerisinde teslimi planlanmaktadır.

## 2.2 Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)  |
|-----------------------------|---|
| Atama                       | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik       |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik                |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği  |
| Ödül, Disiplin              | Devlet Memurları Kanunu   |
|                             | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge                                |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği  |
| Okul Yönetimi               | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu   |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği   |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği  |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi   |
|                             | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  |
|                             | Taşınır Mal Yönetmeliği   |
| Eğitim-Öğretim              | Anayasa   |
|                             | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu   |
|                             | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu  |
|                             | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun                           |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği   |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı 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  |

|  |  |
|--|--|
|  | <b>Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</b>               |
|  | <b>Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik</b> |
|  | <b>Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</b>     |
|  | <b>Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği</b>                                |
| <b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>           | <b>Resmi Mühür Yönetmeliği</b>   |
|  | <b>Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</b>                    |
|  | <b>Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi</b>  |
|  | <b>Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</b>                                     |
| <b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b> | <b>Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.</b>                |
|  | <b>Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</b>   |
|  | <b>Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</b>         |
| <b>Öğrenci İşleri</b>                  | <b>Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</b>                                 |
|  | <b>Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</b>   |
|  | <b>Taşımali İlköğretim Yönetmeliği</b>   |
| <b>İsim ve Tanıtım</b>                 | <b>Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği</b>  |
|  | <b>Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</b>      |
| <b>Afete Hazırlık Kulübü</b>           | <b>Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği</b>  |
|  | <b>Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik</b>                                     |
|  | <b>Daire ve Müesseseler İçin Afete Hazırlık İşleri Kılavuzu</b>                                |
| <b>12</b>                              |  |

## II. Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi

MADDE 42- Kimse, eğitim ve öğrenim hakkından yoksun bırakılamaz. Öğrenim hakkının kapsamı kanunla tespit edilir ve düzenlenir. Eğitim ve öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılâpları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Bu esaslara aykırı eğitim ve öğretim yerleri açılmaz. Eğitim ve öğretim hürriyeti, Anayasaya sadakat borcunu ortadan kaldırmaz. İlköğretim, kız ve erkek bütün vatandaşlar için zorunludur ve Devlet okullarında parasızdır. Özel ilk ve orta dereceli okulların bağlı olduğu esaslar, Devlet okulları ile erişilmek istenen seviyeye uygun olarak, kanunla düzenlenir. (Ek fıkra: 9/2/2008-5735/2 md.; iptal: Anayasa Mahkemesinin 5/6/2008 tarihli ve E.: 2008/16, K.: 2008/116 sayılı Kararı ile) Devlet, maddî imkânlardan yoksun başarılı öğrencilerin, öğrenimlerini sürdürebilmeleri amacı ile burslar ve başka yollarla gerekli yardımları yapar. Devlet, durumları sebebiyle özel eğitime ihtiyacı olanları topluma yararlı kılacak tedbirleri alır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür. Bu faaliyetler her ne suretle olursa olsun engellenemez. Türkçeden başka hiçbir dil, eğitim ve öğretim kurumlarında Türk vatandaşlarına ana dilleri olarak okutulamaz ve öğretilmez. Eğitim ve öğretim kurumlarında okutulacak yabancı diller ile yabancı dille eğitim ve öğretim yapan okulların tabii olacağı esaslar kanunla düzenlenir. Milletlerarası andlaşma hükümleri saklıdır.

### TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

*Kanun No.: 2709 Kabul Tarihi: 7.11.1982*

**BAŞLANGIÇ** (Değişik: 23/7/1995-4121/1 md.)

(Ek fıkra: 9/2/2008-5735/2 md.; iptal: Anayasa Mahkemesinin 5/6/2008 tarihli ve E.: 2008/16, K.: 2008/116 sayılı Kararı ile)

Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.

\* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi,  
\* 222 sayılı kanunun 1. maddesi,

Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.

\* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi.

### 2.3 Üst Politika Belgeleri

| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI   |
|---------|---|
| 1       | 11. 5 Yıllık Kalkınma Planı   |
| 2       | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi         |
| 3       | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  |
| 4       | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik      |
| 5       | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 2. Sürüm                                |
| 6       | Hükümet Programı  |
| 7       | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının <b>2018/16</b> no'lu Genelgesi |
| 8       | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı                       |
| 9       | Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı                           |



## 2.4 Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetler

### OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

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

## OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

| FAALİYET ALANI:<br>EĞİTİM  | FAALİYET ALANI:<br>YÖNETİM  |
|--|---|
| <b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li><li>•</li></ul>                             | <b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme vb</li><li>• Diploma İşlemleri</li></ul> |
| <b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• Sosyal Kulüpler</li></ul> | <b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece/kademe terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• Rehberlik</li></ul>         |
| <b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Atletizm</li></ul>                   |   |
| FAALİYET ALANI:<br>ÖĞRETİM   | FAALİYET ALANI:<br>MESLEK EDİNDİRME   |
| <b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Değişikliklerin Takip edilmesi</li><li>• Araç gereç kullanımı</li></ul>                   | <b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal Projeler</li></ul>  |
| <b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Destekleme ve Yetiştirme Kursları</li></ul>  |   |

## 2.5 Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### 2.5.1 Okul Künyesi:

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

|  |   |   |   |        |    |
|--|---|---|---|--------|----|
| İli: KASTAMONU   |   | İlçesi: MERKEZ                                      |   |        |    |
| Adres:   | Aktekke Mahallesi Şerife Bacı Caddesi Rehabilitasyon Hast.Üstü No26 Merkez/KASTAMONU. | Coğrafi Konum (link):                               | <a href="https://goo.gl/maps/9WZ6cv c4avR2">https://goo.gl/maps/9WZ6cv c4avR2</a> |        |    |
| Telefon Numarası:  | (366) 214 92 37   | Faks Numarası:                                      | (366) 214 37 47   |        |    |
| e- Posta Adresi:   | 725814@meb.k12.tr   | Web sayfası adresi:                                 | <a href="http://sehitserifebaci.meb.k12.tr">http://sehitserifebaci.meb.k12.tr</a> |        |    |
| Kurum Kodu:  | 725814  | Öğretim Şekli:                                      | İkili Eğitim  |        |    |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1986                                     |   | Toplam Çalışan Sayısı                               | 52  |        |    |
| Öğrenci Sayısı:  | Kız   | 316   | Öğretmen Sayısı   | Kadın  | 25 |
|  | Erkek   | 353   |   | Erkek  | 19 |
|  | Toplam  | 669   |   | Toplam | 44 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı                                    | 29,08   | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı                    | 29,08   |        |    |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı                                   | 15,20   | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | 11  |        |    |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı (gelir+gider)/öğrenci sayısı | 95,07 TL  | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi       | 5,34  |        |    |

## 2.5.2 Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

## Çalışan Bilgileri Tablosu

| Unvan                             | Erkek     | Kadın     | Toplam    |
|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları | 3         | -         | 3         |
| Okul Öncesi Öğretmeni             | -         | 1         | 1         |
| Branş Öğretmeni                   | 14        | 24        | 38        |
| Rehber Öğretmen                   | 2         | -         | 2         |
| Yardımcı Personel                 | 1         | 1         | 2         |
| Güvenlik Personeli (İŞ-KUR)       | -         | 1         | 1         |
| Temizlik Personeli (İŞ-KUR)       | 1         | 3         | 4         |
| Memur                             | 1         | -         | 1         |
| <b>Toplam Çalışan Sayıları</b>    | <b>22</b> | <b>30</b> | <b>52</b> |

## 2.5.3 Okulumuz Bina ve Alanları

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

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Okul Bölümleri  | Özel Alanlar | Var                     | Yok |
|---|--------------|-------------------------|-----|
| Okul Kat Sayısı   | 5            | Çok Amaçlı Salon        | X   |
| Derslik Sayısı  | 23           | Çok Amaçlı Saha         | X   |
| Derslik Alanları (m2)   | 42 m2        | Kütüphane               | X   |
| Kullanılan Derslik Sayısı   | 23           | Fen Laboratuvarı        | X   |
| Şube Sayısı   | 23           | Bilgisayar Laboratuvarı | X   |
| İdari Odaların Alanı (m2)   | 15,6 m2      | İş Atölyesi             | X   |
| Öğretmenler Odası (m2)  | 44,10 m2     | Beceri Atölyesi         | X   |
| Okul Oturma Alanı (m2)  | 930 m2       | Pansiyon                | X   |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)                                      | 3960,48 m2   |                         |     |
| Okul Kapalı Alan (m2)   | 4650 m2      |                         |     |
| Sanatsal,bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> ) | -            |                         |     |
| Kantin (m2)   | 45 m2        |                         |     |
| Tuvalet Sayısı  | 16           |                         |     |

### 2.5.4 Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| SINIFI     | Erkek | Kız | Toplam | SINIFI | Erkek | Kız | Toplam |
|------------|-------|-----|--------|--------|-------|-----|--------|
| ANA SINIFI | 7     | 6   | 13     | 7-A    | 19    | 14  | 33     |
| 5-A        | 18    | 12  | 30     | 7-B    | 18    | 15  | 33     |
| 5-B        | 16    | 14  | 30     | 7-C    | 17    | 16  | 33     |
| 5-C        | 13    | 14  | 27     | 7-D    | 17    | 16  | 33     |
| 5-D        | 16    | 13  | 29     | 7-E    | 16    | 17  | 33     |
| 5-E        | 13    | 17  | 30     | 7-F    | 17    | 16  | 33     |
| 6-A        | 12    | 20  | 32     | 8-A    | 16    | 10  | 26     |
| 6-B        | 14    | 18  | 32     | 8-B    | 16    | 13  | 29     |
| 6-C        | 17    | 15  | 32     | 8-C    | 14    | 9   | 23     |
| 6-D        | 14    | 18  | 32     | 8-D    | 13    | 9   | 22     |
| 6-E        | 18    | 14  | 32     | 8-E    | 16    | 10  | 26     |
|            |       |     |        | 8-F    | 13    | 13  | 26     |

### 2.5.5 Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

#### Teknolojik Kaynaklar Tablosu

|                               |    |                          |         |
|-------------------------------|----|--------------------------|---------|
| Akıllı Tahta Sayısı           | 23 | TV Sayısı                | 2       |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı    | 10 | Yazıcı Sayısı            | 8       |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 8  | Fotokopi Makinası Sayısı | 2       |
| Projeksiyon Sayısı            | 23 | İnternet Bağlantı Hızı   | 16 Mbps |
|                               |    |                          |         |

### 2.5.6 Gelir ve Gider Bilgisi

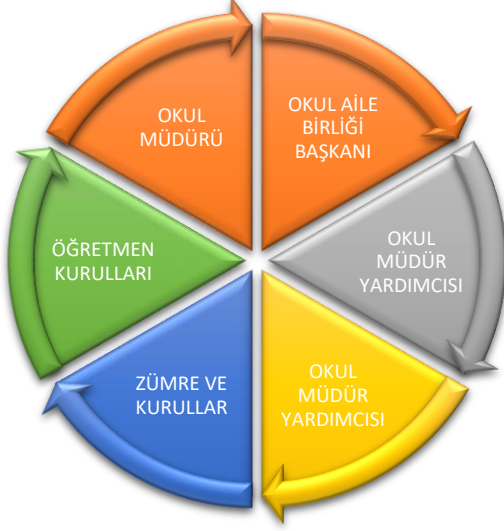
Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|           | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
|-----------|---------------|---------------|
| 2016      | 45.000,00 TL  | 30.174,58 TL  |
| 2017      | 31.792,00 TL  | 30.659,94 TL  |
| <b>19</b> |               |               |

## 2.6

## PAYDAŞ ANALİZİ

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 ANKETLERİNE İLİŞKİN ORTAYA ÇIKAN TEMEL SONUÇLAR:

Okulumuzda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılmıştır. Öğretmenler ve okul çalışanları, veli, öğrenci gibi paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmıştır.

#### Paydaş analizi ile;

- Planlama sürecinin ilk aşamalarında paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısı sağlanmıştır.
- Paydaşların görüş ve beklentileri tespit edilmiştir.
- Okulumuzun faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanmış ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulmuştur.
- Paydaşların birbirleriyle olan ilişkileri tespit edilmiştir.
- Paydaşların okul hakkındaki görüşlerinin alınmasıyla okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri hakkında fikir edinilmiştir.
- Paydaşların hangi aşamada katkı sağlayacağını tespit edilmiştir.

**Paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin anket yoluyla daha da somutlaşması sağlanmış, bu beklentilerin stratejik planlama sürecine dahil edilmesiyle planın bu kesimlerce sahiplenilmesi ve planın uygulanma düzeyinin artması amaçlanmıştır.**



## PAYDAŞ ANALİZİ

| İç Paydaşlar                 | Dış Paydaşlar                           |
|------------------------------|---|
| Okul Yöneticileri            | Öğrenciler                              |
| Öğretmenler                  | Veliler                                 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | İl Milli Eğitim Müdürlüğü               |
| Büro Hizmetleri Personeli    | Kastamonu Valiliği                      |
| Okul Aile Birliği Yönetimi   | Kastamonu Belediyesi                    |
|                              | 1.Eğitim Bölgesi Okulları               |
|                              | Kastamonu Üniversitesi Eğitim Fakültesi |
|                              | Semt Polikliniği                        |
|                              | Kantin İşletmecisi                      |
|                              | Halk Eğitim Merkezi                     |
|                              | Rehberlik Araştırma Merkezi             |
|                              | Sosyal Yardımlaşma Dayanışma Vakfı      |
|                              | İl Emniyet Müdürlüğü                    |
|                              | Eğitim Sendikaları                      |
|                              | Yerel Medya                             |
|                              | Yerel Sivil Toplum Kuruluşları          |
|                              | İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve AFAD |
|                              | Servis Şoförleri (Olursa)               |

## Paydaş Analizi Matrisi

| ŞEHİT ŞERİFE BACI ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZ MATRİSİ |             |  |               |             |                 |         |           |                        |
|---|-------------|--|---------------|-------------|-----------------|---------|-----------|------------------------|
| PAYDAŞIN ADI                                      | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ   | YARARLANANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | Önem derecesi          |
|   |             |  |               |             |                 |         |           | 1. Önemli<br>2. Önemli |
| Kastamonu Valiliği                                | Dış Paydaş  | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.   |               | √           | √               |         |           | 1                      |
| İl Milli Eğt. Müd                                 | Dış Paydaş  | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetme, denetleme, inceleme ve soruşturma işlerini yürüten mercidir. |               | √           | √               |         | √         | 1                      |
| 1.Eğitim Bölgesi Okulları                         | Dış Paydaş  | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.  |               | √           | √               |         | √         | 1                      |
| Yöneticiler                                       | İç Paydaş   | Hizmet veren ve bu hizmeti planlayan personeldir.  |               | √           | √               | √       |           | 1                      |
| Öğretmenler                                       | İç Paydaş   | Hizmet veren personeldir.  |               | √           | √               | √       |           | 1                      |
| Öğrenciler  | Dış Paydaş  | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.   | √             | √           | √               |         |           | 1                      |
| Veliler   | Dış Paydaş  | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.   | √             | √           | √               |         |           | 1                      |
| Büro Hizmetleri Personeli                         | İç Paydaş   | Hizmet veren personeldir.  |               | √           | √               | √       |           | 1                      |
| Yardımcı Hiz. Personeli                           | İç Paydaş   | Hizmet veren personeldir.  |               | √           | √               | √       |           | 1                      |
| Okul Aile Birlikleri                              | İç Paydaş   | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.   | √             | √           | √               |         | √         | 1                      |
| Kastamonu Belediyesi                              | Dış Paydaş  | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.  |               |             | √               |         | √         | 2                      |
| T. Sağlık merkezi                                 | Dış Paydaş  | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.   |               |             | √               |         |           | 2                      |
| Yerel Sivil Toplum Kur.                           | Dış Paydaş  | Halk ile İletişimi gerçekleştirir.   |               |             | √               |         |           | 2                      |
| Eğitim Sendikaları                                | Dış Paydaş  | Personel örgütlenmesi yapar.   |               |             | √               |         |           | 2                      |
| Sosyal Yard.Dayan.Vak.                            | Dış Paydaş  | Eğitim çalışmalarında destek sunar.  |               |             | √               |         |           | 2                      |
| Muhtarlıklar                                      | Dış Paydaş  | Halk ile iletişimi gerçekleştirir.   |               |             | √               |         | √         | 2                      |
| İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü                   | Dış Paydaş  | Afete Hazırlık hizmetleri yürütür.   |               |             | √               |         |           | 2                      |
| İl Emniyet Müd.                                   | Dış Paydaş  | Güvenlik hizmetleri yürütür.   |               |             | √               |         |           | 2                      |
| Rehberlik Araştırma Merkezi                       | Dış Paydaş  | Rehberlik ve yönlendirme hizmeti yapar.  |               | √           |                 |         |           | 1                      |
| Halk Eğitim Merkezi                               | Dış Paydaş  | Yaygın eğitim kurumları stratejik ortağımızdır.  |               |             | √               |         |           | 1                      |
| Yerel Medya                                       | Dış Paydaş  | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.   | √             |             | √               |         |           | 2                      |
| Kastamonu Üniversitesi Eğitim Fakültesi           | Dış Paydaş  | Yüksek öğretim kuruluşları stratejik ortağımızdır.   |               |             | √               |         |           | 2                      |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü                       | Dış Paydaş  | Çevre düzenleme desteği sağlar.  |               |             | √               |         | √         | 2                      |
| Servis Şoförleri                                  | Dış Paydaş  | Öğrencilere hizmet verir.  |               |             | √               |         |           | 2                      |

## Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet                             | Personel İşleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sporif 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 |
|---|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|--------------------|-----------------|--------------------|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------|--------------------|--|---------------------------------------|-------------|-----------------------|
| Kastamonu Valiliği                      | √               |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    | √  | √                                     |             | √                     |
| Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü     | √               | √                        | √                                     | √                                    | √   | √            | √                  | √               | √                  | √                              | √   | √                            | √                  | √                  | √  | √                                     | √           | √                     |
| 1.Eğitim Bölgesi Okulları               |                 | √                        |                                       |                                      |   |              |                    |                 | √                  | √                              |   |                              |                    |                    | √  | √                                     | √           | √                     |
| Yöneticiler                             | √               | √                        | √                                     | √                                    | √   | √            | √                  | √               | √                  | √                              | √   | √                            | √                  | √                  | √  | √                                     |             | √                     |
| Öğretmenler                             | √               | √                        | √                                     |                                      | √   | √            | √                  |                 | √                  | √                              | √   | √                            | √                  | √                  | √  |                                       |             | √                     |
| Öğrenciler                              |                 | √                        |                                       |                                      | √   | √            |                    |                 | √                  | √                              |   | √                            | √                  | √                  |  |                                       |             | √                     |
| Veliler                                 |                 | √                        |                                       |                                      | √   | √            |                    |                 | √                  | √                              |   | √                            | √                  | √                  |  |                                       |             | √                     |
| Okul Aile Birliği                       |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |  |                                       |             | √                     |
| Büro Hizmetleri Per.                    | √               |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |  |                                       |             | √                     |
| Yardımcı Hizmetler Per.                 | √               |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |  |                                       |             | √                     |
| Belediye                                |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 | √                  | √                              |   |                              |                    |                    |  |                                       |             | √                     |
| Toplum Sağlığı Merkezi                  |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   | √                            |                    |                    |  |                                       |             |                       |
| Yerel Sivil Toplum Kur.                 |                 | √                        |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              | √                  |                    |  |                                       |             |                       |
| Eğitim Sendikaları                      | √               |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    | √  |                                       |             | √                     |
| Sosyal Yard.Dayan.Vak                   |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |  |                                       |             | √                     |
| Muhtarlıklar                            |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |  |                                       |             | √                     |
| İl Emniyet Müd.                         |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   | √                            |                    |                    |  |                                       |             | √                     |
| İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü         |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   | √                            |                    |                    |  |                                       |             | √                     |
| Kastamonu Üniversitesi Eğitim Fakültesi |                 | √                        |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    | √                              |   |                              |                    |                    | √  |                                       | √           | √                     |
| Yerel Medya                             |                 | √                        |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    | √  | √                                     |             | √                     |
| Halk Eğitim Merkezi                     |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    | √                              |   |                              |                    |                    |  |                                       |             | √                     |
| Rehberlik Araştırma Merkezi             |                 | √                        | √                                     |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                | √   |                              |                    |                    | √  |                                       |             | √                     |
| Kantin İşletmecisi                      |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |  |                                       |             |                       |
| Çevre ve Orman İl Müd.                  |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    | √                              |   |                              |                    |                    |  | √                                     |             | √                     |
| Servis Şoförleri                        |                 |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 | √                  | √                              |   | √                            |                    | √                  |  |                                       |             | √                     |

**PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ**

| PAYDAŞIN ADI                            | Neden Paydaş  | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem         |                | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi |             |
|---|---|---|----------------|---|-------------|
|   |   | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" |                |   |             |
|   |   | 1,2,3 Gözet<br>4,5 Önemli-Birlikte Çalış  |                | 1,2,3 İzle<br>4,5 Etkili-Bilgilendir            |             |
| Kastamonu Valiliği                      | Hesap verilecek mercidir.   | 5   | Birlikte Çalış | 5   | Bilgilendir |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü               | Müdürlüğüne bağlı okulları belli bir plan dâhilinde yönetme,,denetleme, inceleme ve soruşturma işlerini yürüten mercidir. | 5   | Birlikte Çalış | 5   | Bilgilendir |
| 1. Eğitim Bölgesi Okulları              | Temel ve Stratejik ortağımızdır.  | 3   | Gözet          | 3   | izle        |
| Yöneticiler                             | Hizmet veren ve bu hizmeti planlayan personeldir  | 5   | Birlikte Çalış | 5   | Bilgilendir |
| Öğretmenler                             | Hizmet veren personeldir.   | 5   | Birlikte Çalış | 5   | Bilgilendir |
| Öğrenciler                              | Varoluş sebebimizdir.   | 5   | Birlikte Çalış | 5   | Bilgilendir |
| Veliler                                 | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alır.  | 4   | Birlikte Çalış | 5   | Bilgilendir |
| Halk Eğitim Merkezi                     | Stratejik ortağımızdır.   | 2   | Gözet          | 2   | izle        |
| Okul Aile Birliği                       | Amaçlarımıza Ulaşmada İş birliği İçinde Olmamız Gereken paydaştır.  | 4   | Birlikte Çalış | 5   | Bilgilendir |
| Büro Hizmetleri Per.                    | Hizmet veren personeldir.   | 5   | Birlikte Çalış | 5   | Bilgilendir |
| Yardımcı Hizmetler Per.                 | Hizmet veren personeldir.   | 5   | Birlikte Çalış | 5   | Bilgilendir |
| Belediye                                | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 2   | Gözet          | 2   | izle        |
| Toplum Sağlığı Merkezi                  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 2   | Gözet          | 2   | izle        |
| Yerel Sivil Toplum Kur.                 | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 2   | Gözet          | 2   | izle        |
| Eğitim Sendikaları                      | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 2   | Gözet          | 2   | izle        |
| Sosyal Yard.Dayan.Vak                   | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 2   | Gözet          | 2   | izle        |
| Muhtarlıklar                            | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 2   | Gözet          | 2   | izle        |
| Çevre ve Orman İl Müd.                  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 2   | Gözet          | 2   | izle        |
| İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü         | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 2   | Gözet          | 2   | izle        |
| Servis Şoförleri                        | Öğrencilere hizmet verir.   | 3   | Gözet          | 3   | izle        |
| Kantin İşletmecisi                      | Öğrencilere hizmet verir.   | 3   | Gözet          | 3   | izle        |
| Rehberlik Araştırma Merkezi             | Temel ortağımızdır.   | 3   | Gözet          | 3   | izle        |
| İl Emniyet Müdürlüğü                    | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 3   | Gözet          | 3   | izle        |
| Kastamonu Üniversitesi Eğitim Fakültesi | Stratejik ortağımızdır.   | 2   | Gözet          | 2   | izle        |
| Yerel Medya                             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 3   | Gözet          | 3   | izle        |

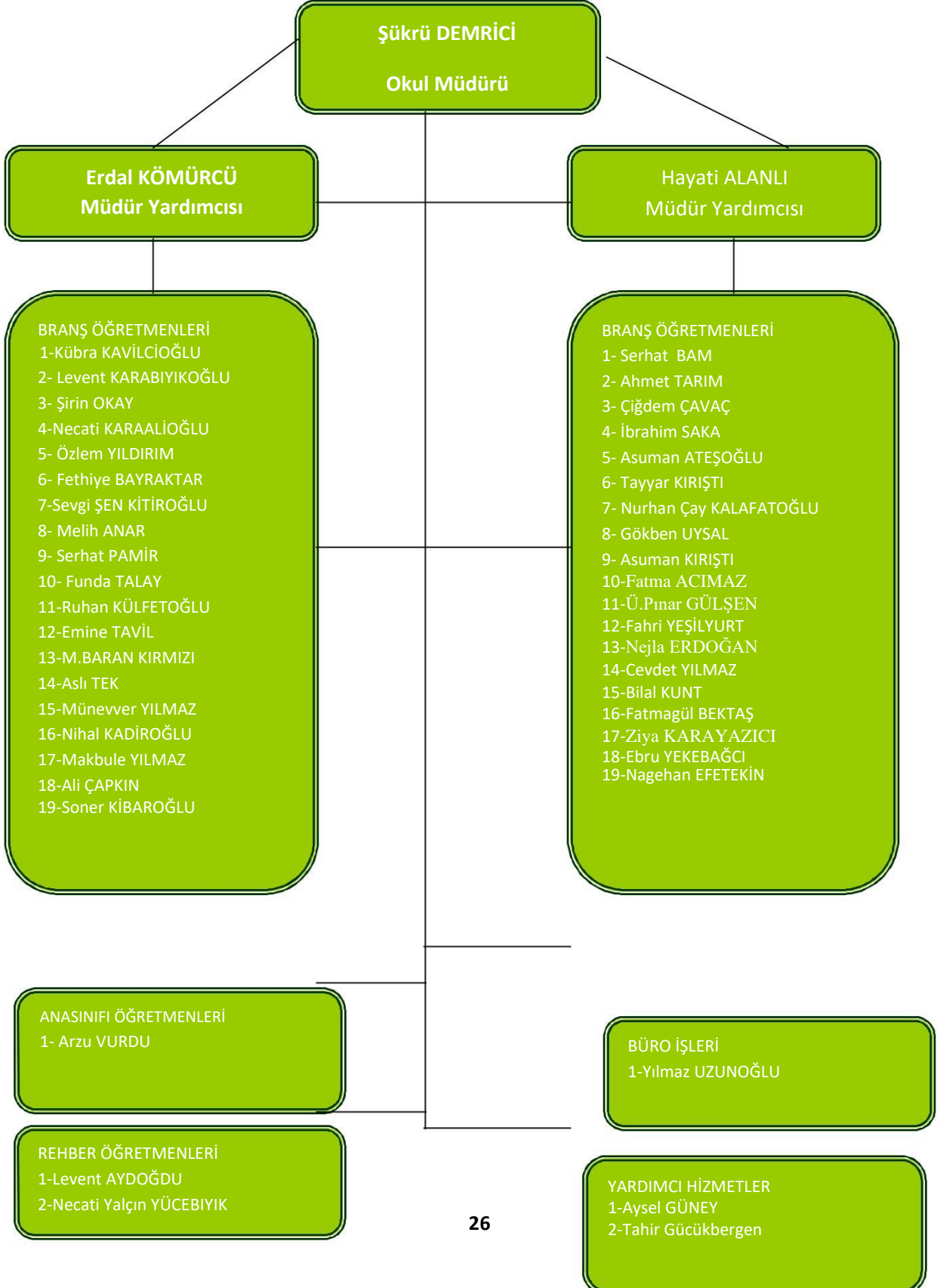
Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde önem ve etkileme derecesi tam ve çok ise birlikte çalış, bilgilendir; Eğer orta ve az derecede ise gözet ve faaliyetlerini izle şeklinde olacaktır.

Etki-Önem Matrisi ve paydaş kitlesinin büyüklüğü dikkate alınarak paydaş görüşü alma yöntemleri belirlenmiştir. Buna göre Paydaş önem/etki matrisinde önem ve etkileme derecesi tam ve çok olanlarla görüş alma tekniği olarak mülakat ve anket yapılması; orta ve az derecede olanlarla anket yapılması.

| Paydaş Adı                | Etki- Önem Derecesi         | Paydaş Görüşü Alma Yöntemi   | Görüş Alacak Birim-Kişi  | Görüş Alınma Süresi                        |
|---------------------------|-----------------------------|--|--|--|
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Bilgilendir, Birlikte çalış | Görüş alma tekniği: Görüş alınacak kişi üst düzey olması nedeniyle yöntem mülakat olarak belirlenmiştir. | Görüşü alınacak kişinin üst yönetici olması nedeniyle Okul Müdürü görüşme yapacaktır. Görüşmede teknik destek vermek ve görüşmeyi kayıt altına almak üzere Stratejik Plan Ekibinden bir kişinin katılımı da sağlanacaktır. | 2019 Mayıs ayının içerisinde yapılacaktır. |

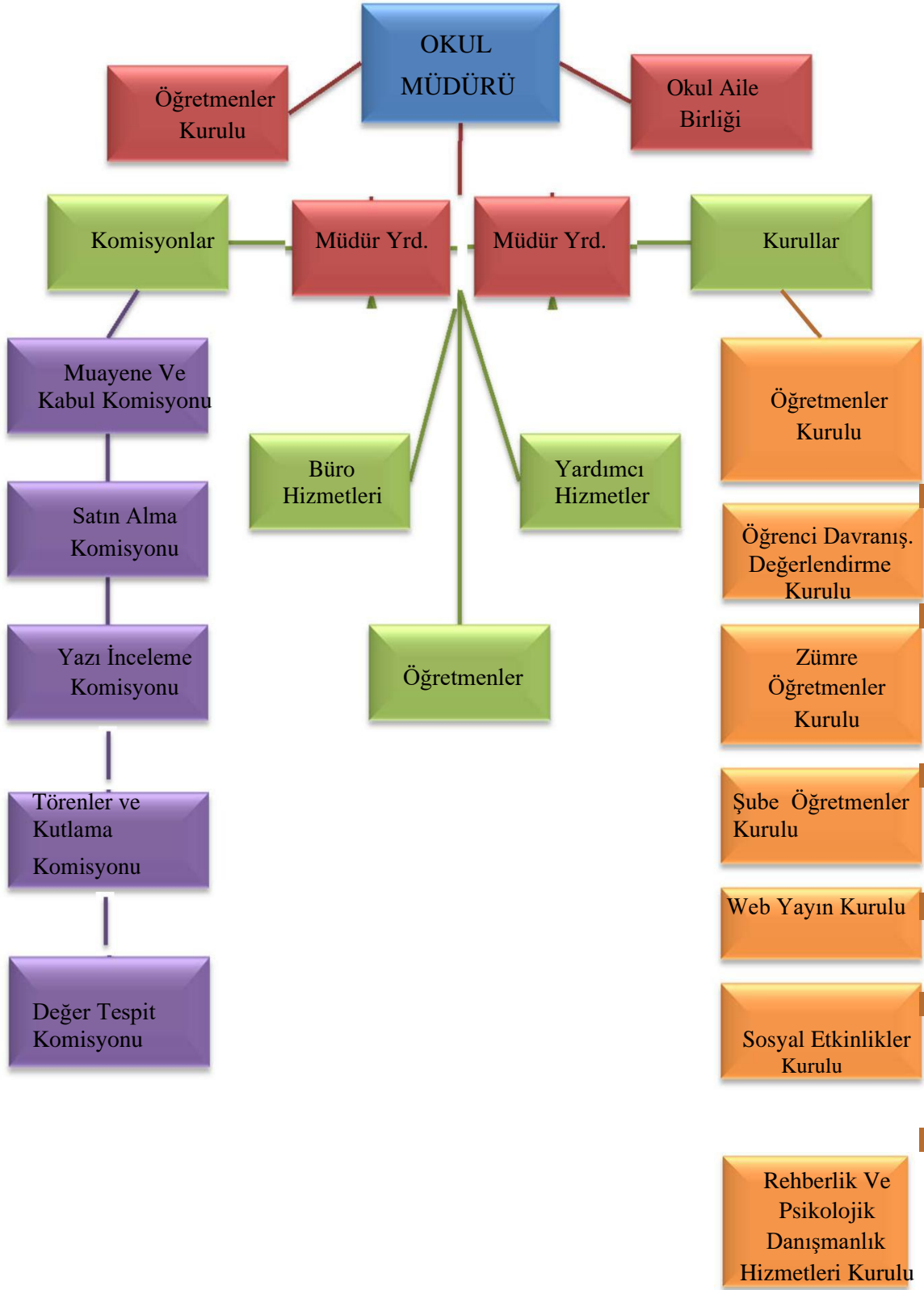
| Paydaş Adı   | Etki- Önem Derecesi         | Paydaş Görüşü Alma Yöntemi  | Görüş Alacak Birim-Kişi  | Görüş Alınma Süresi                        |
|--|-----------------------------|---|--|--|
| Öğrenci Veli<br>Öğretmenler<br>Büro Hizmetleri Personeli<br>Yardımcı Hizmetler Personeli | Bilgilendir, Birlikte çalış | Görüş alma tekniği: Görüş alınacak kişilerin sayısının fazla olması nedeniyle yöntem anket olarak belirlenmiştir. | Anketler dış ve iç paydaşlara göre Stratejik Plan Ekibince hazırlanacak olup değerlendirilecektir. | 2019 Nisan ayının içerisinde yapılacaktır. |

## Şehit Şerife Bacı Ortaokulu Teşkilat Şeması





## Örgütsel Yapı



### Şehit Şerife Bacı Ortaokulu'nda Oluşturulan Birimler

| Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı           | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)          | Hedef kitle |
|---|---|-------------|
| Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu                          | Yöneticiler, Öğretmenler                      | Öğrenciler  |
| Okul Aile Birliği   | Veliler                                       | Öğrenciler  |
| Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu               | Öğretmenler                                   | Öğrenciler  |
| Satın Alma Komisyonu                                      | Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar         | Öğrenciler  |
| Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu | Yöneticiler, öğretmenler, meslek kuruluşları. | Öğrenciler  |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu                                 | Öğrenciler                                    | Öğrenciler  |
| Eser İnceleme Komisyonu                                   | Öğretmenler                                   | Öğrenciler  |
| Ders Kitapları Dağıtım Komisyonu                          | Öğretmenler                                   | Öğrenciler  |
| Sınav Yürütme Komisyonu                                   | Yöneticiler, Öğretmenler                      | Öğrenciler  |
| Web Yayın Kurulu  | Yöneticiler, Öğretmenler                      | Öğrenciler  |
| Şube Öğretmenler Kurulu                                   | Yöneticiler, Öğretmenler                      | Öğrenciler  |

### Kurum Yönetici Mevcut Durumu:

| Sıra no | Görevi      | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|-------------|-------|-------|--------|
| 1       | Müdür       | 1     | -     | 1      |
| 2       | Müdür Yard. | 2     | -     | 2      |

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2019 Yılı İtibariyle |     |
|---------------|----------------------|-----|
|               | Kişi Sayısı          | %   |
| Ön Lisans     | -                    | -   |
| Lisans        | 3                    | 100 |
| Yüksek Lisans | -                    | -   |

### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2019 Yılı İtibari İle |     |
|---------------|-----------------------|-----|
|               | Kişi Sayısı           | %   |
| 20-30         |                       |     |
| 30-40         |                       |     |
| 40-50         | 3                     | 100 |
| 50+...        |                       |     |

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | 2019 Yılı İtibari İle |      |
|-----------------|-----------------------|------|
|                 | Kişi Sayısı           | %    |
| 1-3 Yıl         |                       |      |
| 4-6 Yıl         |                       |      |
| 7-10 Yıl        |                       |      |
| 11-15 Yıl       |                       |      |
| 16-20 Yıl       | 1                     | 33,3 |
| 21+..... üzeri  | 2                     | 66,6 |

### Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

| YILLAR | Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı |      |      | Yıl İçinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |      |      |
|--------|---|------|------|--|------|------|
|        | 2016  | 2017 | 2018 | 2016   | 2017 | 2018 |
| TOPLAM | 2   | 1    | 0    | 1  | 2    | 0    |

### İdari Personelin (2015-2019 arası) Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları sayısı

| Adı ve Soyadı | Görevi           | Katıldığı Yıllar | Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları Sayısı |
|---------------|------------------|------------------|--|
| ŞÜKRÜ DEMİRCİ | OKUL MÜDÜRÜ      | 2015-2019 arası  | 12   |
| ERDAL KÖMÜRCÜ | MÜDÜR YARDIMCISI | 2015-2019 arası  | 8  |
| HAYATİ ALANLI | MÜDÜR YARDIMCISI | 2015-2019 arası  | 7  |

## Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

### 2019 Yılı Mevcut Öğretmen Sayısı

| Sıra no       | Branşı                       | Erkek     | Kadın     | Toplam    |
|---------------|------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1             | Anasınıfı                    |           | 1         | 1         |
| 2             | Bilişim Teknolojileri        |           | 1         | 1         |
| 3             | Türkçe                       | 1         | 6         | 7         |
| 4             | Matematik                    | 3         | 3         | 6         |
| 5             | Sosyal Bilgiler              | 1         | 2         | 3         |
| 6             | İngilizce                    | 2         | 4         | 6         |
| 7             | Teknoloji - Tasarım          | 1         | 1         | 2         |
| 8             | Fen ve Teknoloji             | 2         | 3         | 5         |
| 9             | Beden Eğitimi                | 2         | 1         | 3         |
| 10            | Görsel Sanatlar              |           | 1         | 1         |
| 11            | Rehberlik                    | 2         |           | 2         |
| 12            | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 2         | 1         | 3         |
| 13            | Müzik                        |           | 1         | 1         |
| <b>TOPLAM</b> |                              | <b>16</b> | <b>25</b> | <b>41</b> |

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2019 Yılı   |             |
|---------------|-------------|-------------|
|               | Kişi Sayısı | %           |
| 20-30         | <b>1</b>    | <b>2,4</b>  |
| 30-40         | <b>15</b>   | <b>36,5</b> |
| 40-50         | <b>20</b>   | <b>48,7</b> |
| 50+...        | <b>5</b>    | <b>12,4</b> |

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

| Hizmet Süreleri | 2019 Yılı İtibariyle |             |
|-----------------|----------------------|-------------|
|                 | Kişi Sayısı          | %           |
| 1-3             | <b>0</b>             | <b>0</b>    |
| 4-6             | <b>0</b>             | <b>0</b>    |
| 7-10            | <b>3</b>             | <b>7,3</b>  |
| 11-15           | <b>6</b>             | <b>14,6</b> |
| 16-20           | <b>15</b>            | <b>36,5</b> |
| 21+...          | <b>17</b>            | <b>41,6</b> |



### Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

| YILLAR | Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|--------|---|------|------|--|------|------|
|        | 2016  | 2017 | 2018 | 2016   | 2017 | 2018 |
| TOPLAM | 2   | 2    | 2    | 2  | 3    | 2    |

### Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

#### 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

| S.NO | Görevi                  | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Toplam |
|------|-------------------------|-------|-------|---------------|--------|
| 1    | Memur                   | 1     | -     | Ortaöğretim   | 1      |
| 2    | Hizmetli                | 1     | 1     | Ortaokul      | 2      |
| 3    | İş-Kur(TYP)<br>Temizlik | 1     | 3     | Ortaokul      | 4      |
| 4    | İş-Kur(TYP)<br>Güvenlik | -     | 1     | Önlisans      | 1      |

### Çalışanların Görev Dağılımı

| UNVAN          | GÖREVLERİ  |
|----------------|--|
| 1. Okul müdürü | Okul müdürü;<br>1.Ders okutmak<br>2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,<br>3.Okulu düzene koyar<br>4.Okulu denetler.<br>5.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, |

|                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
|                                  | 6.  | değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.   |
| 2. Müdür yardımcısı              | 1.<br>2.<br>3.  | 1. Ders okutur .<br>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar<br>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  |
| 3. Öğretmenler                   | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.<br>6.<br>7.<br>8.<br>9.<br>10. | 1. Temel Eğitim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.<br>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.<br>3. Temel Eğitim okullarının 1-4 üncü sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.<br>4. Temel Eğitim okullarının 2, 3, 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil vebilişim teknolojileri dersleri branş öğretmenlerince okutulur.<br>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.<br>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.<br>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.<br>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.<br>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.<br>10. Öğretmenler, e-okul sisteminde yetkilendirildikleri bölümlere ait iş ve işlemleri süresi içerisinde yapar. |
| 4. Yönetim işleri ve büro memuru |   | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.   |

|    |                              |   |
|----|------------------------------|---|
|    |                              | <p>2.Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3.Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4.Öğretmen, memur ve hizmetlilerin personel dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5.Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>  |
| 5. | Yardımcı hizmetler personeli | <p>1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2.Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3.Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4.Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5.Nöbet tutmak,</p> <p>6.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7.Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> |

### Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

| S. NO | ADI SOYADI      | GÖREVİ   | BRANŞI                | İLGİ ALANLARI    | GÖNÜLLÜLER         |
|-------|-----------------|----------|-----------------------|------------------|--------------------|
| 1     | Asuman ATEŞOĞLU | Öğretmen | Türkçe                | Tiyatro, şiir    | Okul Dergisi       |
| 2     | Makbule YILMAZ  | Öğretmen | Bilişim Teknolojileri | Bilgisayar       | Okul Web Sitesi    |
| 3     | Bilal KUNT      | Öğretmen | Beden Eğitimi         | Futbol, voleybol | Okul futbol takımı |

## Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan                |                 |             | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı |                     |                  |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2                               | 2                                      | -  | 1                    | 669                                     | 44              | 56          | 2   | 4                   | 3                |

## 2.6.2 KURUM DIŞI ANALİZ

### Çevrenin Pozitif etkileri

|               |   |
|---------------|---|
| Politik       | Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu  |
| Ekonomik      | Ekonomik düzeyi orta-üstü velilerin okula olumlu katkıları  |
| Sosyolojik    | Veli profilimizin eğitim düzeyinin iyi olması   |
| Teknolojik    | Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları.   |
| Mevzuat-Yasal | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı   |
| Ekolojik      | Okulun şehir merkezinde olması dolayısıyla valilik,hastane,belediye,spor salonları vb. kurumlara yakın bi konumda bulunması |

### Çevrenin Negatif etkileri

|               |  |
|---------------|--|
| Politik       | Başarının öğrenci geneline yayılması                                     |
| Ekonomik      | Okulun inşaat sürecinde oluşabilecek aksamalar                           |
| Sosyolojik    | Giderek artan boşanmaların öğrenciyi olumsuz etkilemesi                  |
| Teknolojik    | Sosyal medyanın öğrenci gelişimine olumsuz etkisi                        |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuat uygulanmalarının bürokratik işleyiş aşamalarında aksama ihtimali |
| Ekolojik      | Şehir hayatında yetişen çocukların tabi hayatı gözlemleyememesi          |

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelenen üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınarak okulumuzda eğitim anlayışının geliştirilmesi ve okulumuzun gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır.

#### Üst Politika Belgeleri:

- 1) MEB 2019-2023 Stratejik Planı
- 2) Kastamonu MEM 2019 - 2023 Stratejik Planı
- 3) Orta Vadeli Program 2019 - 2021
- 4) TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- 5) MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- 6) Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 7) Kamu Kurum ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
- 8) MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- 9) Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat
- 10) Karayolu Trafik Güvenliği Stratejisi ve Eylem Planı

Üst politika belgeleri analiz edildiğinde okulumuzun ikinci stratejik plan döneminde eğitim öğretim hizmetlerinin sunumu sürecinde önceliklendirdiği konular ise şunlardır:

Okula **Erişim ve devam** konusunda çalışmalar yapılması,  
Eğitim-Öğretim sürecinde **Kalitenin** artırılması,

## 2.7

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

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

## İçsel Faktörler

### Güçlü Yönler

|                    |   |
|--------------------|---|
| Öğrenciler         | Öğrencilerimizin derslerdeki birikimlerini DYK kazanımları ile destekleyerek başarılı olmaları. |
| Çalışanlar         | İdareci,öğretmen ve çalışanların değişime ve gelişime açık olması.                              |
| Veliler            | Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerinin önemini kavramış olmaları.                             |
| Bina ve Yerleşke   | Mevcut okul bina ve yerleşkesinin şehir merkezinde olması                                       |
| Donanım            | Mevcut okulda bütün sınıflarımızın teknolojik donanımlarının tamamlanmış olması.                |
| Bütçe              | Okul Aile Birliği gelirlerinin iyi durumda olması   |
| Yönetim Süreçleri  | Kurum yönetiminde liyakat ve gayretin esas alınması   |
| İletişim Süreçleri | Kurumsal iletişimin güçlü olması  |

### Zayıf Yönler

|                    |   |
|--------------------|---|
| Öğrenciler         | Okul öncesinde okullaşma oranının maksimum düzeyde olmaması                             |
| Çalışanlar         | Yardımcı hizmetler sınıfı personelinin yetersiz olması.                                 |
| Veliler            | Akademik başarı beklentisi yüksek veli profilinin öğrenci üzerinde negatif etki yapması |
| Bina ve Yerleşke   | Okul inşaatı devam ettiği için mevcut binada ikili eğitim yapılması                     |
| Donanım            | Mevcut okulda spor salonu,kütüphane vb. alanların olmaması                              |
| Bütçe              | Temizlik ve kırtasiye giderlerinin fazla olması   |
| Yönetim Süreçleri  | Yönetim süreçlerinde aksamalar olma ihtimali  |
| İletişim Süreçleri | Kurumsal iletişimde kırılmalar olma ihtimali  |

# Dışsal Faktörler

## Fırsatlar

|               |   |
|---------------|---|
| Politik       | Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu  |
| Ekonomik      | Veli profilimizin gelir düzeyi orta-üstü insanlardan oluşması   |
| Sosyolojik    | Veli profilimizin lise ve üzeri eğitim düzeyindeki insanlardan oluşması.  |
| Teknolojik    | Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları.   |
| Mevzuat-Yasal | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı   |
| Ekolojik      | Okulun şehir merkezinde olması dolayısıyla valilik,hastane,belediye,spor salonları vb. kurumlara yakın bi konumda bulunması |

## Tehditler

|               |   |
|---------------|---|
| Politik       | Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması.                      |
| Ekonomik      | Yeni okulun inşaat sürecinin uzama ihtimali   |
| Sosyolojik    | Mevcut şartlardan dolayı ikili öğretim yapılması sebebiyle öğrenci sayısının azalması |
| Teknolojik    | Sosyal medyanın öğrenci gelişimine olumsuz etkisi                                     |
| Mevzuat-Yasal | Bürokratik işleyiş aşamalarında mevzuat uygulanmasının aksama ihtimali                |
| Ekolojik      | Çevre konusunda bilinçsizlik  |

## 2.8 Gelişim Ve Sorun Alanları

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 sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

**Eğitime erişim**, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri;

**Eğitimde kalite**, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini;

**Kurumsal kapasite** ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

## Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>1. Tema: Erişim</b>   | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları                                       |
|                          | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler ile yabancı öğrencilerin eğitime erişim ve devamsızlık sorunları  |
|                          | Velilere yönelik okulu tanıtıcı ve benimsetici faaliyetlerin sayıca azlığı  |
| <b>2. Tema: Kalite</b>   | Sosyal medyanın öğrenci gelişimi üzerindeki olumsuz etkisi  |
|                          | Öğrencilerimizde sağlıklı beslenme alışkanlığının oluşmaması  |
|                          | Okuma alışkanlığının az olması  |
|                          | Öğrenme kazanımlarını takibinin yetersizliği  |
|                          | Öğrencilerimizin akademik başarılarının sayıca genele yayılamaması  |
|                          | Öğrencilere yönelik sportif faaliyet sayısının azlığı   |
|                          | Mesleki rehberlik faaliyetlerinin azlığı  |
|                          | Derslerde araç gereç /akıllı tahta kullanımı oranı  |
| <b>3. Tema: Kapasite</b> | 2019 Kasımında ya da 2019 yılı 2.dönem başında bitmesi beklenen okul inşaatı sürecinden dolayı misafir okul olarak ikili öğretim yapılması  |
|                          | Kurum kültürü ve aidiyet duygusunu güçlendirecek yemek,gezi,spor müsabakaları vb. sosyal etkinliklerin kurum içi paydaşlarınca az yapılması |
|                          | Temizlik,tasarruf ve iş güvenliği noktasında çalışanlara ve öğrencilere yönelik seminer sayısının azlığı                                    |



### 3.BÖLÜM: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

#### MİSYONUMUZ

*Sevgi ve bilginin paylaşıldığı, her çocuğun içindeki değerlerin ortaya çıkarıldığı, geleceğimizi emanet edebileceğimiz nesilleri yetiştiren örnek bir kurum olmaktır.*

#### VİZYONUMUZ

*Milli ve manevi değerlerini özümsemiş, çalışkan, değişime açık, sağlıklı ve mutlu nesiller yetiştirmektir.*

## TEMEL DEĞERLER

1. Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
2. Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
3. Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, kaliteli eğitim'den ödün vermeyiz.
4. Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.
5. Planlı çalışmayı önemseriz.
6. Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
7. Paydaşlarımız saygındır ve saygı görmeye layıktır anlayışıyla sevgi-hoşgörü ile hizmet ederiz.
8. Çalışanların kendini güvende hissetmelerini, işbirliğine dayalı çalışmalarını ve kendilerini sürekli geliştirmelerini sağlarız.
9. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
10. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
11. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.
12. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
13. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.
14. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
15. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

## 4.BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### 4.1 TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**Stratejik Amaç 1:** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

**Stratejik Hedef 1.1.** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

#### Performans Göstergeleri

| No       | PERFORMANS GÖSTERGESİ  | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|----------|--|--------|-------|------|------|------|------|
|          |  | 2018   | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.1.1.a | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)                     | 75     | 80    | 85   | 85   | 90   | 100  |
| PG.1.1.b | Velilere yönelik okulu tanıtıcı ve benimsetici faaliyetlerin sayısı                      | 2      | 3     | 4    | 5    | 5    | 5    |
| PG.1.1.c | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)           | 80     | 85    | 90   | 95   | 100  | 100  |
| PG.1.1.d | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)      | 3      | 2     | 1    | 0    | 0    | 0    |
| PG.1.1.e | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci sayısı | 1      | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    |
| PG.1.1.f | Mevcut okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)          | 1      | 1     | 1    | 1    | 1    | 1    |

## Eylemler

| No    | Eylem İfadesi   | Eylem Sorumlusu                     | Eylem Tarihi                                |
|-------|---|-------------------------------------|---|
| 1.1.1 | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.  | Okul Stratejik Plan Ekibi           | 01 Eylül-20 Eylül                           |
| 1.1.2 | Velilere yönelik okulu tanıtıcı ve benimsetici faaliyetlerin sayısı her yıl artırılabacaktır.                                   | Okul Stratejik Plan Ekibi<br>OAB    | 01 Eylül-20 Eylül ve<br>01 Mayıs-01 Haziran |
| 1.1.3 | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.                                     | Müdür Yardımcısı                    | 01 Eylül-20 Eylül                           |
| 1.1.4 | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.                                     | Rehberlik Servisi                   | Her ayın son haftası                        |
| 1.1.5 | Yabancı öğrencilerin devamsızlık sorunları en aza indirilecektir.   | İlEmniyet Müdürlüğü<br>Okul idaresi | Her ayın son haftası                        |
| 1.1.6 | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı                    | Ocak 2020                                   |

## 4.2 TEMA II:

# EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE

## KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1.** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

### Performans Göstergeleri

| No        | PERFORMANS GÖSTERGESİ   | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|-----------|---|--------|-------|------|------|------|------|
|           |   | 2018   | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.2.1.a  | Öğrencilerin yıl sonu ders başarıları oranı ( % )   | 91,33  | 94    | 96   | 98   | 99   | 100  |
| PG.2.1.b  | LGS de il basarı sırası   | 1      | 1     | 1    | 1    | 1    | 1    |
| PG.2.1.c  | Veli ve öğrencilere yönelik okuma alışkanlığı etkinliği sayısı                            | 2      | 3     | 4    | 4    | 4    | 4    |
| PG.2.1.d  | Öğrencilerdeki sınav kaygısı ile ilgili öğrenci ve velilere verilen seminer sayısı        | 3      | 3     | 4    | 5    | 5    | 5    |
| PG.2.1.e  | Sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı                              | 7      | 8     | 10   | 10   | 10   | 10   |
| PG.2.1.f  | Ders dışı etkinliklere katılım oranı ( % )  | 73     | 75    | 80   | 85   | 85   | 95   |
| P.G.2.1.g | Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı  | 4      | 2     | 1    | 1    | 0    | 0    |
| P.G.2.1.h | Okulda fast food beslenen öğrenci oranı   | %28    | 25    | 22   | 20   | 15   | 5    |
| P.G.2.1.j | İhtiyaç sahipleri için okulumuzda yapılan sosyal yardımlaşma ve dayanışma faaliyet sayısı | 4      | 4     | 4    | 6    | 8    | 10   |
| P.G.2.1.k | Öğretmenlerin Kazanım takibi oranı ( % )  | 82     | 85    | 90   | 95   | 100  | 100  |

## Eylemler

| No     | Eylem İfadesi   | Eylem Sorumlusu   | Eylem Tarihi               |
|--------|---|---|----------------------------|
| 2.1.1  | Öğrencilerin ders başarıları oranını artıracak seminer çalışmaları yapılacaktır   | Rehberlik servisi   | Yıl boyu                   |
| 2.1.2  | Kazanım takibi oranını artıracak çalışmalar yapılacaktır  | Öğretmenler Rehberlik servisi                               | Yıl boyu                   |
| 2.1.3  | LGS de öğrencilerimizin ve okulumuzun başarısı için okul-aile işbirliğiyle velilere yönelik faaliyetler yapılacaktır                    | Okul idaresi Rehberlik Servisi                              | Ekim-Aralık<br>Mart –Mayıs |
| 2.1.4  | Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandıracak kurum içi ve kurum dışı paydaşlarla etkinlikler düzenlenecektir.        | Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma Kulübü<br>Rehberlik servisi | Ekim-Aralık<br>Mart –Mayıs |
| 2.1.5  | Öğrencilerin sınav kaygısını minimum düzeye indirecek gerek sınıf içi gerek veli düzeyinde rehberlik faaliyetleri yapılacaktır.         | Rehberlik servisi   | Ekim-Aralık<br>Mart –Mayıs |
| 2.1.6  | Sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacaktır   | OAB   | Her ay sonu                |
| 2.1.7  | Okulumuzdaki öğrencilerden “Fastfood” şeklinde sağlıksız beslenen öğrenci oranını plan dönemi sonuna kadar %28’den %5’e indirilecektir. | Öğretmenler<br>Rehberlik servisi                            | Her ay sonu                |
| 2.1.8  | Başarılı öğretmen ve öğrenciler tespit edilerek her yıl ödüllendirilecek ve başarılarının okul toplumunca kutlanması sağlanacaktır.     | Okul idaresi  | Ocak-Haziran               |
| 2.1.9  | Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı her yıl azaltılacaktır.  | Öğretmenler<br>Okul idaresi                                 | Yıl boyu                   |
| 2.1.10 | Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırılacak faaliyetler düzenlenecektir  | Okul idaresi<br>Türkçe öğretmenleri                         | Ekim-Aralık<br>Mart –Mayıs |

**Stratejik Hedef 2.2.** Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

### Performans Göstergeleri

| No        | PERFORMANS GÖSTERGESİ  | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|-----------|--|--------|-------|------|------|------|------|
|           |  | 2018   | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.2.2.a  | Mesleki rehberlik faaliyetleri sayısı  | 4      | 5     | 6    | 7    | 8    | 8    |
| PG. 2.2.b | Tercih kılavuzları ve sınav kaygısı ile ilgili bilgilendirilen öğrenci sayısı    | 315    | 345   | 370  | 400  | 550  | 650  |
| PG. 2.2.c | Destekleme ve Yetiştirme kurslarına devamı sağlanan öğrenci sayısı               | 124    | 135   | 140  | 145  | 150  | 165  |
| PG. 2.2.d | Staj uygulamaları ile ilgili öğretmen bilgilendirme seminer sayısı               | 1      | 3     | 4    | 5    | 5    | 5    |
| PG. 2.2.e | Öğrencilerin yeteneklerinin keşfi noktasında öğretmenlere verilen seminer sayısı | -      | 2     | 3    | 3    | 4    | 4    |

### Eylemler

| No    | Eylem İfadesi   | Eylem Sorumlusu          | Eylem Tarihi               |
|-------|---|--------------------------|----------------------------|
| 2.2.1 | Mesleki rehberlik faaliyetlerinin içeriği güncellenerek faaliyetin sayısı ve kalitesi artırılacak   | Rehberlik Servisi        | Kasım-Aralık<br>Mart-Mayıs |
| 2.2.2 | Öğrencilerimizin ilgi ve becerilerinin keşfi ve yönlendirilmesi noktasında İl Milli Eğitim Müdürlüğü desteğiyle öğretmenlere seminer çalışması yapılacaktır | Okul idaresi             | Ekim-Nisan                 |
| 2.2.3 | Tercih kılavuzluğu ve sınav kaygısı ile ilgili bilgilendirilecek veli-öğrenci sayısını artıracaktır   | Rehberlik Servisi<br>OAB | Yıl boyu                   |
| 2.2.4 | Destekleme ve Yetiştirme kurslarına devamı sağlanan öğrenci sayısı en yüksek düzeye çıkarılacaktır  | Okul idaresi             | Yıl boyu                   |
| 2.2.5 | Staj uygulamalarında görev alan öğretmenlerimize il mem-üniversite işbirliğiyle öğretmenlik eğitimi bilgilendirilmesi yapılacaktır                          | Okul idaresi             | Kasım-Şubat                |

**Stratejik Hedef 2.3** Öğretim yöntemlerindeki güncel gelişmeler takip edilerek ders araç gereçleri çok daha aktif kullanılacak ve öğrenme güçlüğü çeken öğrencilere destek eğitimler verilecektir.

### Performans Göstergeleri

| No       | PERFORMANS GÖSTERGESİ  | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|----------|--|--------|-------|------|------|------|------|
|          |  | 2018   | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.2.3.a | Öğretim yöntem ve teknikleri hakkında öğretmenlere bilgilendirme faaliyetleri sayısı   | 2      | 4     | 4    | 4    | 4    | 4    |
| PG.2.3.b | Derslerde araç gereç /akıllı tahta kullanımı oranı (%)   | 75     | 80    | 85   | 85   | 95   | 100  |
| PG.2.3.c | Destek eğitim odasında (öğrenme güçlüğü çeken öğrencilere veya özel yetenekli olan öğrenciler) hizmet verilen öğrenci sayısı | 8      | 10    | 10   | 15   | 15   | 15   |
| PG.2.3.d | Parasız yatılık ve bursluluk sınavlarını kazanıp burs alan öğrenci sayısı  | 13     | 15    | 20   | 20   | 25   | 30   |
| PG.2.3.e | Bilim sanat merkezine giden öğrenci sayısı   | 4      | 8     | 10   | 10   | 10   | 15   |
| PG.2.3.e | Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin sınıf içinde ödüllendirilme sayısı  | 8      | 10    | 12   | 14   | 16   | 20   |

### Eylemler

| No     | Eylem İfadesi   | Eylem Sorumlusu               | Eylem Tarihi                 |
|--------|---|-------------------------------|------------------------------|
| 2.3.1. | Öğretim yöntem ve teknikleri hakkında öğretmenlere bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve ders işlenişinden gelen dönütler paylaşılacak.             | Öğretmenler Rehberlik servisi | Ekim-Aralık<br>Nisan-Haziran |
| 2.3.2  | Öğrenme güçlüğü çeken öğrenciler sınıf içinde ödüllendirilmek suretiyle derse olan ilgileri artırılabacak.  | Öğretmenler Rehberlik servisi | Yıl boyu                     |
| 2.3.3  | Öğretmenlerin akıllı tahta ve projeksiyonun kullanımı ile ilgili eksiklikleri giderilecek   | BT Öğretmeni                  | Yıl boyu                     |
| 2.3.4  | Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilere veya özel yetenekli olan öğrencilere verilen destek eğitim faaliyetleri verilecek                                   | Öğretmenler Rehberlik servisi | Yıl boyu                     |
| 2.3.5  | Okulumuzda bulunan üstün yetenekli öğrenciler bilim sanat merkezine yönlendirilecek.  | Rehberlik servisi<br>RAM      | Ekim-Şubat                   |
| 2.3.6  | Ekonomik durumları elverişsiz olan öğrenciler parasız yatılık ve bursluluk sınavlarına yönlendirilerek burs alan öğrenci sayısı her yıl artırılabacak | Okul İdaresi<br>Öğretmenler   | Mart                         |



## 4.3 TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 3:** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

**Stratejik Hedef 3.1.** Günün gereksinimlerine uygun donanımlara sahip, çalışanlarının hijyen ve iş güvenliği ihtiyaçlarına cevap veren yeni okul binamızda güçlü kurumsal kimliğimizle eğitim öğretime devam edilecektir.

### Performans Göstergeleri

| No       | PERFORMANS GÖSTERGESİ   | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|----------|---|--------|-------|------|------|------|------|
|          |   | 2018   | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.3.1.a | Kurum çalışanlarıyla yemek,gezi,spor müsabakaları vb. sosyal etkinlikler sayısı                               | 3      | 4     | 6    | 6    | 6    | 6    |
| PG.3.1.b | Kurumsal yönetimden memnuniyet oranı ( % ) ( paydaş görüş anketine göre)                                      | 80,48  | 85    | 85   | 90   | 95   | 100  |
| PG.3.1.c | 2019 Kasımında ya da 2019 yılı 2.dönem başında bitmesi beklenen yeni okul inşaatı sürecinin olumlu seyri(0-1) | 1      | 1     | -    | -    | -    | -    |
| PG.3.1.d | Mevcut okul yerleşkesinin spor alanları ihtiyacına cevap verme durumu (0-1)                                   | 0      | 1     | 1    | 1    | 1    | 1    |
| PG.3.1.e | Mevcut okul binasında BT ekipmanlarının ihtiyaca cevap verme durumu(0-1)                                      | 1      | 1     | -    | -    | -    | -    |
| PG.3.1.f | Mevcut okul binasında çöp kutusu, pil kutusu ve atık kağıt kutuları yeterli mi(0-1)                           | 1      | 1     | -    | -    | -    | -    |
| PG.3.1.g | Mevcut okul binasındaki hijyen-işgüvenliği ekipman ve donanımları yeterli mi(0-1)                             | 1      | 1     | -    | -    | -    | -    |
| PG.3.1.h | Okulda iş güvenliği hizmet içi eğitimi alan kişi sayısı   | 27     | 32    | 37   | 41   | 44   | 52   |
| PG.3.1.k | Okul servis aracı sayısı  | 14     | 14    | 16   | 18   | 20   | 20   |

## Eylemler

| No     | Eylem İfadesi   | Eylem Sorumlusu  | Eylem Tarihi           |
|--------|---|--|------------------------|
| 3.1.1. | Kurumsal iletişimi artırmak için kurum çalışanlarıyla yemek,gezi,spor müsabakaları vb. sosyal etkinlikler düzenlenecek  | Okul idaresi   | Her ay sonu            |
| 3.1.2  | Kurum kültürünü liyakat, gayret ve kariyeri esas alarak geliştirmek ve tüm paydaşlara benimseterek kurumsal yönetimden memnuniyet oranı her yıl artırılabacak   | Okul idaresi   | Yıl boyu               |
| 3.1.3  | 2019 Kasımı ya da engeç 2019-2020 eğitim öğretim yılının 2. Dönem başında yeni okul binasına geçilecek.   | İl Özel İdaresi<br>İl Milli Eğitim Müdürlüğü                   | 2019 Kasım             |
| 3.1.4  | Yeni okula taşınma işlemleri sırasında oluşacak maddi giderleri için Okul Aile Birliği,İl Milli Eğitim Müdürlüğü,İl Belediyesi ve diğer sosyal kurumlarla iletişim ve işbirliği içinde olunacak             | OAB<br>İl Milli Eğitim Müdürlüğü<br>Kastamonu Belediyesi       | 2019 yılı Kasım-Aralık |
| 3.1.5  | Yeni okulun hijyen-işgüvenliği ekipman ve donanımları da dahil techizat eksikliği giderilecek sonrasında bakım giderleri için Okul Aile Birliğiyle birlikte gerekli ekipmanlar tedarik edilmeye çalışılacak | OAB  | 2020 Ocak              |
| 3.1.6  | Yeni okul bahçesinde oyun alanları ve sportif etkinlikler için düzenlemeler yapılacak   | Eğitim Müdürlüğü<br>OAB  | 2020 Mart              |
| 3.1.7  | Temizlik ve iş güvenliği noktalarında kurum içi ve kurum dışı paydaşlarla seminerler düzenlenecek   | Okul idaresi<br>Okul Stratejik Plan Ekibi                      | Ekim-Nisan             |
| 3.1.8  | Yeni okul inşaatı süresince okul BT donanımları için İl Milli Eğitim ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüyle iletişimi halinde olunarak eksiklikler giderilecek  | Okul idaresi<br>Eğitim ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü | 2019 Ekim-Aralık       |
| 3.1.9  | Okulda iş güvenliği hizmet içi eğitimi alan kişi sayısı artırılabacak   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü                                      | Ekim-Nisan             |
| 3.1.10 | Okul servis araçlarına ilgili birimlerle koordineli şekilde gerekli rehberlik ve denetim yapılmaya devam edilecek   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü<br>Okul idaresi                      | Her ay sonu            |

















## 5.BÖLÜM :MALİYETLENDİRME

### 5.1 2019-2023 Stratejik Planı Amaç-Hedef-Eylem Maliyetlendirme Tablosu

| TEMALAR                                     | STRATEJİK AMAÇLAR  | STRATEJİK HEDEFLER  | EYLEMLER     | 2019 (TL)  | 2020 (TL)  | 2021 (TL)  | 2022 (TL)  | 2023 (TL)  | TOPLAM MALİYET (TL) |
|---|--|---|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------------|
| <b>TEMA I:</b><br>EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | <b>Stratejik Amaç 1:</b><br>Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. | <b>Stratejik Hedef1.1.</b><br>Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir | <b>1.1.1</b> | 10         | 10         | 10         | 15         | 15         | <b>60</b>           |
|   |  |   | <b>1.1.2</b> | 300        | 350        | 350        | 350        | 400        | <b>1.750</b>        |
|   |  |   | <b>1.1.3</b> | -          | -          | -          | -          | -          | -                   |
|   |  |   | <b>1.1.4</b> | -          | -          | -          | -          | -          | -                   |
|   |  |   | <b>1.1.5</b> | -          | -          | -          | -          | -          | -                   |
|   |  |   | <b>1.1.6</b> | -          | -          | -          | -          | -          | -                   |
|   |  | <b>SAYFA TOPLAMI</b>  |              | <b>310</b> | <b>360</b> | <b>360</b> | <b>365</b> | <b>415</b> | <b>1.810</b>        |

| TEMALAR  | STRATEJİK AMAÇLAR   | STRATEJİK HEDEFLER   | EYLEMLER      | 2019 (TL)    | 2020 (TL)    | 2021 (TL)    | 2022 (TL)    | 2023 (TL)    | TOPLAM MALİYET (TL) |
|--|---|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------------|
| <b>TEMA II:</b><br>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | <b>Stratejik Amaç 2:</b><br>Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır. | <b>Stratejik Hedef 2.1.</b><br>Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.   | <b>2.1.1</b>  | -            | -            | -            | -            | -            | -                   |
|  |   |  | <b>2.1.2</b>  | -            | -            | -            | -            | -            | -                   |
|  |   |  | <b>2.1.3</b>  | 250          | 250          | 250          | 300          | 300          | <b>1.350</b>        |
|  |   |  | <b>2.1.4</b>  | 120          | 170          | 200          | 200          | 200          | <b>890</b>          |
|  |   |  | <b>2.1.5</b>  | -            | -            | -            | -            | -            | -                   |
|  |   |  | <b>2.1.6</b>  | 1500         | 1500         | 1500         | 2000         | 2000         | <b>8.500</b>        |
|  |   |  | <b>2.1.7</b>  | -            | -            | -            | -            | -            | -                   |
|  |   |  | <b>2.1.8</b>  | 440          | 560          | 750          | 750          | 800          | <b>3.300</b>        |
|  |   |  | <b>2.1.9</b>  | -            | -            | -            | -            | -            | -                   |
|  |   |  | <b>2.1.10</b> | 650          | 650          | 700          | 750          | 800          | <b>3.550</b>        |
|  |   | <b>Stratejik Hedef 2.2.</b><br>Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. | <b>2.2.1</b>  | -            | -            | -            | -            | -            | -                   |
|  |   |  | <b>2.2.2</b>  | -            | -            | -            | -            | -            | -                   |
|  |   |  | <b>2.2.3</b>  | 60           | 80           | 80           | 100          | 120          | <b>440</b>          |
|  |   |  | <b>2.2.4</b>  | -            | -            | -            | -            | -            | -                   |
|  |   |  | <b>2.2.5</b>  | -            | -            | -            | -            | -            | -                   |
|  |   | <b>SAYFA TOPLAMI</b>   |               | <b>3.020</b> | <b>3.450</b> | <b>3.480</b> | <b>4.100</b> | <b>4.220</b> | <b>18.270</b>       |

| TEMALAR   | STRATEJİK AMAÇLAR  | STRATEJİK HEDEFLER   | EYLEMLER | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | TOPLAM MALİYET (TL) |
|---|--|--|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------|
| TEMA II:<br>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | Stratejik Amaç 2:<br>Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır. | Stratejik Hedef 2.3<br>Öğretim yöntemlerindeki güncel gelişmeler takip edilerek ders araç gereçleri çok daha aktif kullanılacak ve öğrenme güçlüğü çeken öğrencilere destek eğitimler verilecektir | 2.3.1.   | -         | -         | -         | -         | -         | -                   |
|   |  |  | 2.3.2    | 40        | 50        | 60        | 75        | 80        | 305                 |
|   |  |  | 2.3.3    | -         | -         | -         | -         | -         | -                   |
|   |  |  | 2.3.4    | -         | -         | -         | -         | -         | -                   |
|   |  |  | 2.3.5    | -         | -         | -         | -         | -         | -                   |
|   |  |  | 2.3.6    | -         | -         | -         | -         | -         | -                   |
|   |  | <b>SAYFA TOPLAMI</b>   |          | <b>40</b> | <b>50</b> | <b>60</b> | <b>75</b> | <b>80</b> | <b>305</b>          |

| TEMALAR                           | STRATEJİK AMAÇLAR   | STRATEJİK HEDEFLER   | EYLEMLER          | 2019 (TL)            | 2020 (TL)    | 2021 (TL)    | 2022 (TL)    | 2023 (TL)         | TOPLAM MALİYET (TL) |
|-----------------------------------|---|--|-------------------|----------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------|---------------------|
| TEMA III:<br>KURUMSAL<br>KAPASİTE | Stratejik Amaç 3:<br>Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir | Stratejik Hedef 3.1.<br>Günün gereksinimlerine uygun donanımlara sahip, çalışanlarının hijyen ve iş güvenliği ihtiyaçlarına cevap veren yeni okul binamızda güçlü kurumsal kimliğimizle eğitim öğretime devam edilecektir. | 3.1.1.            | -                    | -            | -            | -            | -                 | -                   |
|                                   |   |  | 3.1.2             | -                    | -            | -            | -            | -                 | -                   |
|                                   |   |  | 3.1.3             | 10.307.300           | -            | -            | -            | -                 | 10.307.300          |
|                                   |   |  | 3.1.4             | 5000                 | -            | -            | -            | -                 | 5.000               |
|                                   |   |  | 3.1.5             | -                    | 1500         | 1000         | 1000         | 1000              | 4.500               |
|                                   |   |  | 3.1.6             | -                    | 650          | -            | -            | -                 | 650                 |
|                                   |   |  | 3.1.7             | -                    | -            | -            | -            | -                 | -                   |
|                                   |   |  | 3.1.8             | -                    | -            | -            | -            | -                 | -                   |
|                                   |   |  | 3.1.9             | -                    | -            | -            | -            | -                 | -                   |
|                                   |   |  | 3.1.10            | -                    | -            | -            | -            | -                 | -                   |
|                                   |   |  |                   | <b>SAYFA TOPLAMI</b> |              | 10.312.300   | 2.150        | 1000              | 1000                |
|                                   | <b>TOPLAM MALİYET</b>   |  | <b>10.315.670</b> | <b>6.010</b>         | <b>4.900</b> | <b>5.540</b> | <b>5.715</b> | <b>10.337.835</b> |                     |

## KAYNAK TABLOSU

| Kaynak Tablosu (Tahmini)            | 2019   | 2020   | 2021   | 2022   | 2023   | Toplam |
|-------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Genel Bütçe                         | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri)        | 22.500 | 25.000 | 30.000 | 32.500 | 37.000 | 41.000 |
| <b>TOPLAM</b>                       | 22.500 | 25.000 | 30.000 | 32.500 | 37.000 | 41.000 |

## 6. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

### 6.1 Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu

|                         |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| TEMA                    |                                    |
| Stratejik Amaç 1:       |                                    |
| Stratejik Hedef 1.1:    |                                    |
| <b>İzleme</b>           |                                    |
| Faaliyet/Projeler       | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi |
|                         |                                    |
| Faaliyetten Sorumlu     | Maliyeti                           |
|                         |                                    |
| Performans Göstergeleri |                                    |
|                         |                                    |
|                         |                                    |
|                         |                                    |
|                         |                                    |
| Ölçme yöntemi ve        | Faaliyetin durumu                  |
|                         | (.....) Tamamlandı                 |
|                         | (.....) Devam Ediyor               |
|                         | (.....) İptal Edildi               |
| <b>Değerlendirme</b>    |                                    |
| Tamamlanmama nedeni     | Öneriler                           |
|                         |                                    |
| 63                      |                                    |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

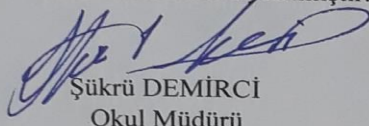
| SIRA NO | ADI SOYADI        | GÖREVI                                 | İMZA   |
|---------|-------------------|--|--|
| 1       | Şükrü DEMİRCİ     | OKUL MÜDÜRÜ                            |   |
| 2       | Hayati ALANLI     | MÜDÜR YARDIMCISI                       |   |
| 3       | Levent AYDOĞDU    | ÖĞRETMEN                               |   |
| 4       | Tolga ESKİ        | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI              |   |
| 5       | Mustafa Uğur ÜNAL | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

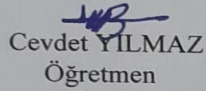


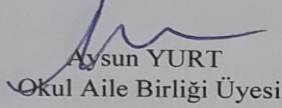
T.C.  
KASTAMONU VALİLİĞİ  
Şehit Şerife Bacı Ortaokulu Müdürlüğü

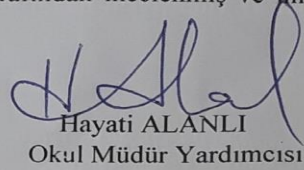
Şehit Şerife Bacı Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 stratejik planlama çalışmaları 2018/16 sayılı Genelge ve Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlık Programı ile başlatılmış ve bu kapsamda yürütülen çalışmalar sonucunda Şehit Şerife Bacı Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı tamamlanmıştır.

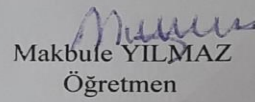
Ekte sunulan Stratejik Plan, Şehit Şerife Bacı Ortaokulu Okul Müdürü Şükrü DEMİRCİ başkanlığında toplanan Stratejik Planlama Ekibi tarafından incelenmiş ve imza altına alınarak onaylanmıştır.

  
Şükrü DEMİRCİ  
Okul Müdürü

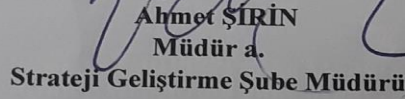
  
Cevdet YILMAZ  
Öğretmen

  
Aysun YURT  
Okul Aile Birliği Üyesi

  
Hayati ALANLI  
Okul Müdür Yardımcısı

  
Makbule YILMAZ  
Öğretmen

Tayfun GÜNEYLİ  
Öğrenci Velisi

  
Ahmet ŞİRİN  
Müdür a.  
Strateji Geliştirme Şube Müdürü

