

T.C.  
KASTAMONU VALİLİĞİ  
Şehit Şerife Bacı Ortaokulu Müdürlüğü

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



## İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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.

Dalgalar 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 isteyecek, 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 namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müm essili 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!



Şehit Şerife Bacı Ortaokulu olarak 5018 sayılı kanun gereği 2024-2028 yıllarını kapsayacak stratejik planının hazırlanmasındaki amacımız, durum tespiti yaparak (swot analizi), belirli bir plan süreci içinde gelişim sağlamaktır. Bakanlığımızın 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, 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.

Halit ÖZDEN  
Okul Müdürü

## 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 2024-2028 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.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

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	26-35
2.6.2 Kurum Dışı Analiz	36
2.7 GZFT Analizi	37
2.7.1 İçsel faktörler	37
2.7.2 Dışsal faktörler	38
2.8 Gelişim/Sorun Alanları	39
<b>3. BÖLÜM: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER</b>	40
3.1. Misyon	40
3.2. Vizyon	40
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	41
<b>4. BÖLÜM: : AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER</b>	42
4.1 Tema 1: Eğitim Ve Öğretime <b>Erişim</b>	42-43
4.2 Tema 2: Eğitim Ve Öğretimde <b>Kalitenin</b> Artırılması	44-47
4.3 Tema 3: Kurumsal <b>Kapasite</b>	48-49
4.4 2024 Yılı Eylem Planı	50-56
<b>5. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>	57
5.1 Amaç-Hedef-Eylem Maliyetlendirme Tablosu	57-61
<b>6. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	62
6.1 İzleme ve Faaliyet Raporu	62
<b>7. BÖLÜM : STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ VE ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ</b>	63-64

# 1.BÖLÜM : STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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

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

## 1.1 Stratejik Plan Üst Kurulu ve Planlama Ekibi

### ŞEHİT ŞERİFE BACI ORTAOKULU STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Halit ÖZDEN	551 727 55 05
Müdür Yardımcısı	Erdal KÖMÜRCÜ	532 573 40 04
Rehber Öğretmen	Levent AYDOĞDU	505 929 53 55
DKAB Öğretmeni	Ziya KARAYAZICI	538 895 91 51
Okul Aile Birliği Başkanı	Neşe DOĞAN	542 692 06 01

**ŞEHİT ŞERİFE BACI ORTAOKULU**  
**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür Yardımcısı	Hayati ALANLI	506 315 92 73
Rehber Öğretmen	Necati Yalçın YÜCEBIYIK	506 241 75 90
Öğretmen	Makbule YILMAZ	505 274 13 11
Öğretmen	İbrahim SAKA	544 238 94 68
Okul Aile Birliği Üyesi	Fatma ÖZDEMİR	505 246 89 95
Okul Aile Birliği Üyesi	Yasemin AYDIN	545 801 81 31

## 1.2 Okul Ve Kurum Stratejik Çalışma Takvimi

Ek 3

EK 3: İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2023											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Stratejik Planlama Ekiplerinin Kurulması												
2	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi												
3	İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile Okul ve Kurumların Stratejik Plan Hazırlık Programlarının Oluşturulması												
4	Ekip ve Kurul Üyelerine Stratejik Planlama Konusunda Hizmetiçi Eğitim Verilmesi												
5	Durum Analizi												
6	Geleceğe Bakış, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri ile Stratejilerin Belirlenmesi, İzleme ve Değerlendirme												
7	Planların E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirilmesi												
8	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması												



## 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 2024–2028 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 2024-2028 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 Bakanlığı'ndan 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 taşınmış ve 2017-2018 eğitim öğretim yılından 2019-2020 eğitim öğretim yılı sonuna kadar sabahçı olarak eğitim öğretime devam etmiştir.

2020-2021 eğitim öğretim yılında yeni okul binasında faaliyete geçen okul binası 4 katlı olup( 1 katı bodrum) 23 dersliktir. Ayrıca Spor Salonumuzda mevcuttur.

1 adet öğretmenler odası, 1 adet müdür odası, 2 adet müdür yardımcısı odası, 1 adet Rehberlik odası, 1 adet memur odası 4 kız-4 erkek öğrenci tuvaleti, 3 bayan ve 3 erkek öğretmenler tuvaleti bulunmaktadır.

Okul binası 1364,64 m<sup>2</sup> ,Spor Salonu 390 m<sup>2</sup> alan kaplamaktadır. Tören alanı, futbol sahası, basketbol sahası ve voleybol sahasının içinde olduğu geri kalan açık alan 5.645,27 m<sup>2</sup> dir.

Bu şekilde okul bahçesinin toplam alanı 7.399,91 m<sup>2</sup> dir.

## 2.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

	<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>Taşınmalı 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 inkılapları 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 öğretilemez. Eğitim ve öğretim kurumlarında okutulacak yabancı diller ile yabancı dille eğitim ve öğretim yapan okulların tabi olacağı esaslar kanunla düzenlenir. Milletlerarası anlaşma 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	On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 2. Sürüm
5	Hükümet Programı
6	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının <b>2018/16</b> no'lu Genelgesi
7	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
8	Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 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: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b></li><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li><li>•</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b></li><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme vb</li><li>• Diploma İşlemleri</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></li><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• Sosyal Kulüpler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b></li><li>• Derece/kademe terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• Rehberlik</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b></li><li>• Futbol</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Atletizm</li></ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b></li><li>• Değişikliklerin Takip edilmesi</li><li>• Araç gereç kullanımı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b></li><li>• Sosyal Projeler</li><li>• e-Twinning Projeleri</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Hizmet–2 Kurslar</b></li><li>• Destekleme ve Yetiştirme Kursları</li><li>• Destek Eğitim Odası</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 No:4/1 Merkez/KASTAMONU.	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://maps.app.goo.gl/9ezttyAqoHcAhE67A">https://maps.app.goo.gl/9ezttyAqoHcAhE67A</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:	Normal Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1986		Toplam Çalışan Sayısı	45		
Öğrenci Sayısı:	Kız	344	Öğretmen Sayısı	Kadın	25
	Erkek	320		Erkek	17
	Toplam	664		Toplam	42
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	28,87	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	28,87		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15,80	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	5		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı (Gider/öğrenci sayısı )	90,20 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	-	-	-
Branş Öğretmeni	12	25	37
Rehber Öğretmen	2	-	2
Yardımcı Personel	1	1	2
Güvenlik Personeli (İŞ-KUR)	-	-	-
Temizlik Personeli (İŞ-KUR)	-	5	5
Memur	1	-	1
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>19</b>	<b>31</b>	<b>50</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	4	Çok Amaçlı Salon	X
Derslik Sayısı	23	Çok Amaçlı Saha	X
Derslik Alanları (m2)	45 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 Toplam Alanı	7.399,91 m2	Pansiyon	X
Okul Oturma Alanı (m2)	1754,64 m2	Spor Salonu	X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	5645,27 m2		
Okul Kapalı Alan (4 kat )(m2)	5.121,30 m2		
Sanatsal,bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (Spor Salonu Binasındaki Spor Salonu +Çok Amaçlı Salon) (m <sup>2</sup> )	768,12 m2		
Kantin (m2)	67,98 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
5-A	17	12	29	7-A	15	18	33
5-B	16	14	30	7-B	14	12	26
5-C	12	17	29	7-C	12	12	24
5-D	13	16	29	7-D	18	16	34
5-E	11	17	28	7-E	13	20	33
5-F	13	14	27	7-F	12	12	24
<b>TOPLAM</b>	<b>82</b>	<b>90</b>	<b>172</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>84</b>	<b>90</b>	<b>174</b>
6-A	11	15	26	8-A	18	10	28
6-B	10	19	29	8-B	16	11	27
6-C	16	14	30	8-C	13	17	30
6-D	12	18	30	8-D	13	14	27
6-E	14	17	31	8-E	14	15	29
6-F	17	14	31				
<b>TOPLAM</b>	<b>80</b>	<b>97</b>	<b>177</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>74</b>	<b>67</b>	<b>141</b>

Toplam Erkek Öğrenci Sayısı : 320

Toplam Erkek Öğrenci Sayısı : 344

Okul Mevcudu : 664

## 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	1
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	50 Mbps

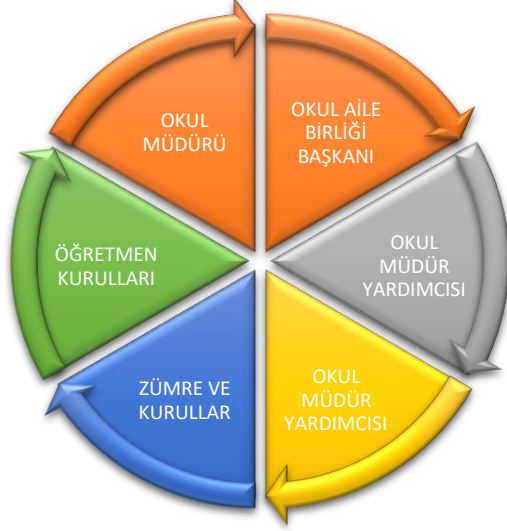
## 2.5.6 Gelir ve Gider Bilgisi

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
2021	21.411,80 TL	28.178,27 TL
2022	69.969,71 TL	59.893,04 TL

## 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
								Önemli . 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
Toplum Sağlığı 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

Yararlanıcı/Müşteri	Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtım	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			√	√								√				√			√
Kantın 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 4,5 Önemli-Birlikte Çalış		1,2,3 İzle 4,5 Etkili-Bilgilendir	
Kastamonu Valiliği	Hesap verilecek mercidir.	5	Birlikte Çalış	5	Bilgilendir
İl Milli 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 değerlendirilmesi: 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 Öğretmenler Büro Hizmetleri Personeli 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



## BÜRO İŞLERİ (V.H.K.İ)

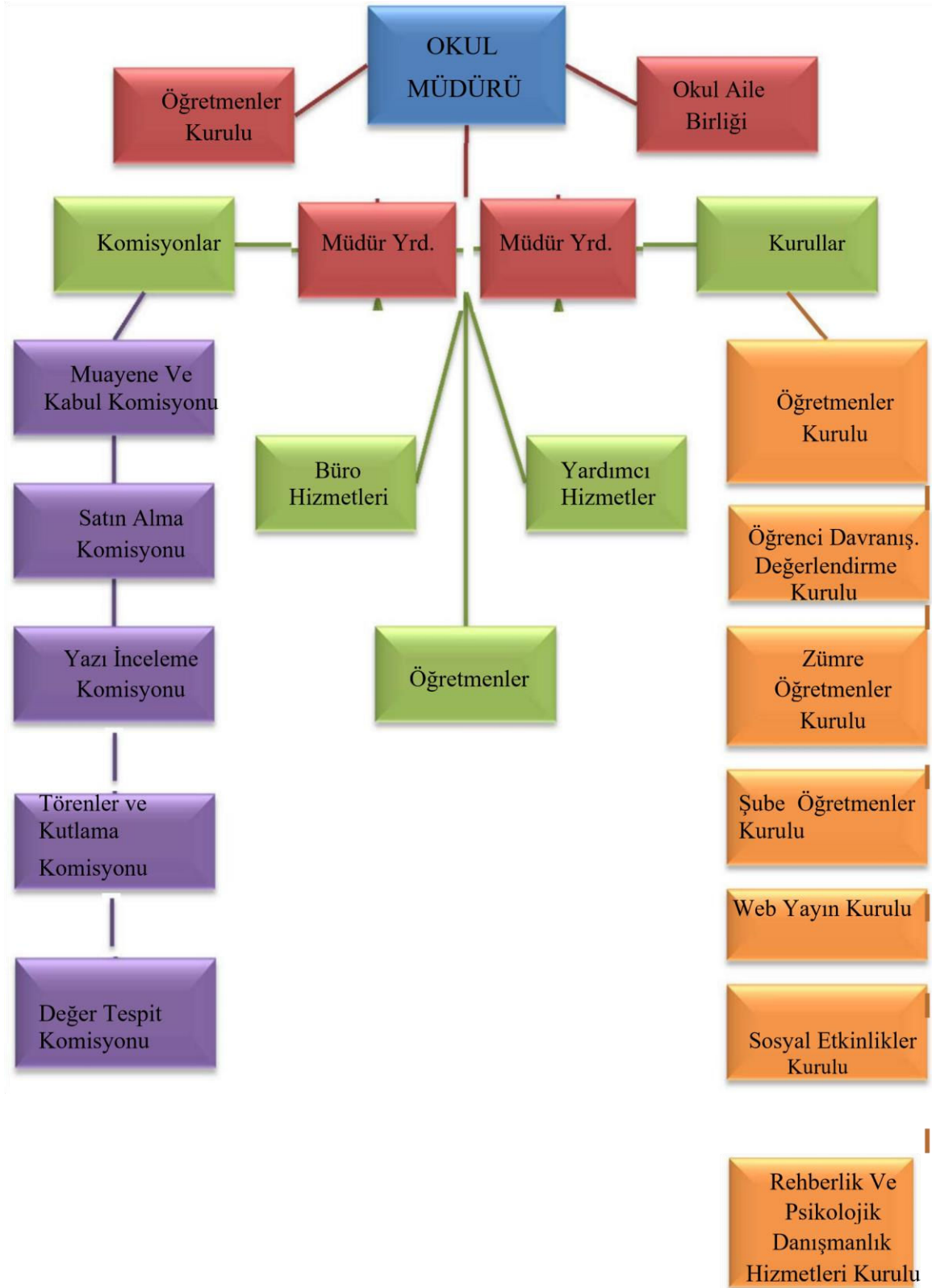
**Yılmaz UZUNOĞLU**

## YARDIMCI PERSONELLER

**Tahir GÜCÜKBERGEN**

**Aysel GÜNEY**

# 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	2023 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	2	66,6
Yüksek Lisans	1	33,4

### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40		
40-50	2	66,6
50+...	1	33,4

## İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-20 Yıl		
21+..... üzeri	3	100

## Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

YILLAR	Yılları İçinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yılları İçinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

## İdari Personelin (2019-2023 arası) Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları sayısı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Yıllar	Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları Sayısı
HALİT ÖZDEN	OKUL MÜDÜRÜ	2019-2023 arası	84
ERDAL KÖMÜRCÜ	MÜDÜR YARDIMCISI	2019-2023 arası	14
HAYATİ ALANLI	MÜDÜR YARDIMCISI	2019-2023 arası	8

## Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

### 2023 Yılı Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra no	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Bilişim Teknolojileri		1	1
2	Türkçe	1	6	7
3	Matematik	2	4	6
4	Sosyal Bilgiler	1	2	3
5	İngilizce	1	5	6
6	Teknoloji Tasarım	1	1	2
7	Fen ve Teknoloji	2	3	5
8	Beden Eğitimi	2	0	2
9	Görsel Sanatlar		1	1
10	Rehberlik	2		2
11	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	1	3
12	Müzik		1	1
<b>TOPLAM</b>		<b>14</b>	<b>25</b>	<b>39</b>

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	2,56
30-40	12	30,77
40-50	16	41,03
50+...	10	25,64

## Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-3	1	2,56
4-6	0	0
7-10	0	0
11-15	5	12,82
16-20	13	33,34
21+...	20	51,28

## Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

YILLAR	Yıllar İçinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıllar İçinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022
TOPLAM	2	2	1	2	2	1

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

### 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

S.NO	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Memur	1	-	Ortaöğretim	1
2	Hizmetli k	1	1	Ortaöğretim	2
3	İş-Kur(TYP) Temizlik	0	5	Ortaöğretim	5
4	İş-Kur(TYP) Güvenlik	0	0		0



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

	6. <u>değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</u>
2. <u>Müdür yardımcısı</u>	1. <u>Ders okutur</u> 2. <u>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</u> 3. <u>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</u>
3. <u>Öğretmenler</u>	1. <u>Temel Eğitim okullarında dersler sınıf veya brans öğretmenleri tarafından okutulur.</u> 2. <u>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.</u> 3. <u>Temel Eğitim okullarının 1-4 üncü sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</u> 4. <u>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 ve bilimsel teknolojileri dersleri brans öğretmenlerince okutulur.</u> 5. <u>Derslerini brans öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</u> 6. <u>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.</u> 7. <u>Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</u> 8. <u>Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</u> 9. <u>Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</u> 10. <u>Öğretmenler, e-okul sisteminde yetkilendirildikleri bölümlere ait iş ve işlemleri süresi içerisinde yapar.</u>
4. <u>Yönetim işleri ve büro memuru</u>	1. <u>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</u>

		<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. Başyuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek.</p> <p>3. Hizmet verilerini 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	15 Temmuz Gazetesi Ve Okul Dergisi
2	MAKBULE YILMAZ	Öğretmen	Bilişim Teknolojileri	Bilgisayar	Okul Web Sitesi Ve E-Twinning Projesi Kalite Ödülü
3	BİLAL KUNT	Öğretmen	Beden Eğitimi	Futbol, Voleybol	Okul Voleybol Takımı
4	SONER KİBAROĞLU	Öğretmen	Beden Eğitimi	Futbol, Voleybol	Okul Futbol Takımı
5	FATMAGÜL BEKTAŞ	Öğretmen	Görsel Sanatlar Öğretmeni	Resim	Okul Resim Sergisi
6	GÖKBEN UYSAL	Öğretmen	İngilizce		E-Twinning Projesi Kalite Ödülü
7	NURHAN ÇAY KALAFATOĞLU	Öğretmen	İngilizce		E-Twinning Projesi Kalite Ödülü
8	OKUL PERSONELİ	Okul Personeli			6 Şubat 2023 Depreminde (Bireysel ve Birlikte) depremedelere Nakdi Ve Gıda, Yiyecek Yardımları

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	664	39	143	3	5	4

## 2.6.2 KURUM DIŞI ANALİZ

### Çevrenin Pozitif etkileri

Politik	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 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 2024-2028 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 yayılamaması
Ekonomik	Öğrenciler arasındaki sosyo- ekonomik farklar
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 edilme ye çalışılmıştır.

#### Üst Politika Belgeleri:

- 1) MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- 2) Kastamonu MEM 2024-2028 Stratejik Planı
- 3) Orta Vadeli Program 2022 - 2024
- 4) TÜBİTAK Vizyon 2024-2028 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 stratejik plan döneminde eğitim öğretim hizmetlerinin sunumu sürecinde önceliklendirdiği konular ise şunlardır:

Okula **Erişim ve Devam** konusunda çalışmalar yapılması,

Eğitim-Öğretim sürecinde **Kalitenin** artırılması,

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

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

## 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	Okul bina ve yerleşkesinin şehir merkezinde olması
Donanım	Okulda spor salonu, kütüphane vb. alanların ve 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 veli profilinin öğrenci üzerinde negatif etki yapması
Bina ve Yerleşke	Okul binasının uzunlamasına doğu-batı ekseninde olmasından dolayı kuzeye bakan cephe güneş alamadığından ısınma giderlerinin artması
Donanım	Bilgisayar sınıfının 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	Mevzuat yenileme çalışmaları
Ekonomik	Veli profilimizin yaklaşık yarısının orta gelir düzeyinde olması
Sosyolojik	Devamsızlık oranlarının düşük olması
Teknolojik	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları.
Mevzuat-Yasal	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
Ekolojik	Okulun şehir merkezinde olması dolayısıyla diğer kurumlara yakın bir konumda bulunması

## Tehditler

Politik	Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması.
Ekonomik	Ödeneklerin okul tamirat,bakım onarım ve donanımını sağlamasında yetersizliği
Sosyolojik	Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim
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 geleceği 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>	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 eğitimden 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				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	80	85	85	90	95	100
PG.1.1.b	Velilere yönelik okulu tanıtıcı ve benimsetici faaliyetlerin sayısı	4	5	5	4	6	6
PG.1.1.c	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	85	85	90	95	100	100
PG.1.1.d	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	2	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

## 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 OAB	01 Eylül-20 Eylül ve 01 Mayıs-01 Haziran
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	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.	İl Emniyet Müdürlüğü Okul idaresi	Her ayın son haftası

## 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				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Öğrencilerin yıl sonu ders başarıları oranı ( % )	92,14	93	95	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	3	4	5	5	5	5
PG.2.1.d	Öğrencilerdeki sınav kaygısı ile ilgili öğrenci ve velilere verilen seminer sayısı	3	4	4	5	5	5
PG.2.1.e	Sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı	8	9	10	10	10	10
PG.2.1.f	Ders dışı etkinliklere katılım oranı ( % )	71	77	80	85	85	95
P.G.2.1.g	Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	2	2	1	1	0	0
P.G.2.1.h	Okulda fast-food beslenen öğrenci oranı	%26	24	22	20	15	5
P.G.2.1.j	İhtiyaç sahipleri için okulumuzda yapılan sosyal yardımlaşma ve dayanışma faaliyet sayısı	4	5	5	6	8	10
P.G.2.1.k	Öğretmenlerin Kazanım takibi oranı ( % )	84	86	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 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 Rehberlik servisi	Ekim-Aralık Mart –Mayıs
2.1.5	Öğrencilerin sınav kaygısını minimum düzeye indirecek gerek sınıf içi gerek veli düzeyinde rehberlik faaliyetleri yapılacaktır.	Rehberlik servisi	Ekim-Aralık- Mart–Mayıs
2.1.6	Sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacaktır	OAB, Okul İdaresi	Her ay sonu
2.1.7	Okulumuzdaki öğrencilerden “Fastfood” şeklinde sağlıksız beslenen öğrenci oranını plan dönemi sonuna kadar %28’den %5’e indirilecektir.	Öğretmenler 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 Okul idaresi	Yıl boyu
2.1.10	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırılacak faaliyetler düzenlenecektir	Okul idaresi Türkçe öğretmenleri	Ekim-Aralık 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				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.2.2.a</b>	Mesleki rehberlik faaliyetleri sayısı	4	5	6	7	8	8
<b>PG. 2.2.b</b>	Tercih kılavuzları ve sınav kaygısı ile ilgili bilgilendirilen öğrenci sayısı	315	345	370	400	550	650
<b>PG. 2.2.c</b>	Destekleme ve Yetiştirme kurslarına devamı sağlanan öğrenci sayısı	114	123	130	135	135	140
<b>PG. 2.2.d</b>	Staj uygulamaları ile ilgili öğretmen bilgilendirme seminer sayısı	1	3	4	5	5	5
<b>PG. 2.2.e</b>	Öğrencilerin yeteneklerinin keşfi noktasında öğretmenlere verilen seminer sayısı	-	2	3	3	4	4

### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
<b>2.2.1</b>	Mesleki rehberlik faaliyetlerinin içeriği güncellenerek faaliyetin sayısı ve kalitesi artırılabacak	Rehberlik Servisi	Kasım-Aralık Mart-Mayıs
<b>2.2.2</b>	Öğrencilerimizin ilgi ve becerilerinin keşfi ve yönlendirilmesi noktasında İl Millî Eğitim Müdürlüğü desteğiyle öğretmenlere seminer çalışması yapılacaktır	Okul idaresi	Ekim-Nisan
<b>2.2.3</b>	Tercih kılavuzluğu ve sınav kaygısı ile ilgili bilgilendirilecek veliöğrenci sayısını artırılabacak	Rehberlik Servisi OAB	Yıl boyu
<b>2.2.4</b>	Destekleme ve Yetiştirme kurslarına devamı sağlanan öğrenci sayısı en yüksek düzeye çıkarılacaktır	Okul idaresi	Yıl boyu
<b>2.2.5</b>	Staj uygulamalarında görev alan öğretmenlerimize il memniversite 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				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
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	33	35	35	36	37	38
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 NisanHaziran
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 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 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				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Kurum çalışanlarıyla yemek,gezi,spor müsabakaları vb. sosyal etkinlikler sayısı	3	4	5	6	6	6
PG.3.1.b	Kurumsal yönetimden memnuniyet oranı (%) ( paydaş görüş anketine göre)	83	85	87	90	95	100
PG.3.1.c	Mevcut okul yerleşkesinin spor alanları ihtiyacına cevap verme durumu (0-1)	0	1	1	1	1	1
PG.3.1.d	Mevcut okul binasında BT ekipmanlarının ihtiyaca cevap verme durumu(0-1)	1	1	-	-	-	-
PG.3.1.e	Mevcut okul binasında çöp kutusu, pil kutusu ve atık kağıt kutuları yeterli mi(0-1)	1	1	-	-	-	-
PG.3.1.f	Mevcut okul binasındaki hijyen-işgüvenliği ekipman ve donanımları yeterli mi(0-1)	1	1	-	-	-	-
PG.3.1.g	Okulda iş güvenliği hizmet içi eğitimi alan kişi sayısı	27	32	37	41	44	52
PG.3.1.h	Okul servis aracı sayısı	8	9	9	9	10	10
PG.3.1.j	Okul bakım ve tamirat gereksinimleri için Okul Aile Birliği'nin etkinlik durumu(0-1)	1	1	1	1	1	1



## 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 dönem 2 defa
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	Okulun tamir , bakım ve tamirat maddi giderleri için Okul Aile iletişim ve işbirliği içinde olunacak	OAB	Yıl boyu
3.1.4	Okulun hijyen- işgüvenliği ekipman ve donanımları da dahil teçhizat eksikliği giderilecek sonrasında bakım giderleri için Okul Aile Birliğiyle birlikte gerekli ekipmanlar tedarik edilmeye çalışılacak	OAB	Yıl boyu
3.1.5	Okul bahçesinde oyun alanları ve sportif etkinlikler için düzenlemeler yapılacak	Eğitim Müdürlüğü OAB	Yıl boyu
3.1.6	Temizlik ve iş güvenliği noktalarında kurum içi ve kurum dışı paydaşlarla seminerler düzenlenecek	Okul idaresi Okul Stratejik Plan Ekibi	Ekim- Nisan
3.1.7	Okul BT donanımları için İl Milli Eğitim ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüyle Müdürlüğüyle iletişim halinde olunarak eksiklikler giderilecek	Okul idaresi Eğitim ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Ekim- Aralık
3.1.8	Okulda iş güvenliği hizmet içi eğitimi alan kişi sayısı artırılabacak	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Ekim- Nisan
3.1.9	Okul servis araçlarına ilgili birimlerle koordineli şekilde gerekli rehberlik ve denetim yapılmaya devam edilecek	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Okul idaresi	Her ay sonu

## 4.4.

# ŞEHİT ŞERİFE BACI ORTAOKULU

## 2024 YILI EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																			
								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2025	2026	2027	2028				
<b>Stratejik Amaç 1:</b> Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır	<b>STH 1.1.</b>	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Devam Ediyor.	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptırılanların oranı (%)	Okul Stratejik Plan Ekibi	50	OAB																			X	
		Velilere yönelik okulu tanıtıcı ve benimsedici faaliyetlerin sayısı her yıl artırılabilecektir.	Devam Ediyor.	Velilere yönelik okulu tanıtıcı ve benimsedici faaliyetlerin sayısı	Okul Stratejik Plan Ekibi OAB	750	OAB																				X
		Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Devam Ediyor.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	Müdür Yardımcısı	-																					X
		Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Devam Ediyor.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	Rehberlik Servisi	-																					X
		Yabancı öğrencilerin devamsızlık sorunları en aza indirilecektir.	Devam Ediyor.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci sayısı	İl Emniyet Müdürlüğü Okul idaresi	-																					X



STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																	
								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2025	2026	2027	2028		
<b>Stratejik Amaç 2:</b> Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.	<b>STH 2.1.</b>	Başarılı öğretmen ve öğrenciler tespit edilerek her yıl ödüllendirilecek ve başarılarının okul toplumunca kutlanması sağlanacaktır.	Devam Ediyor.	Başarılı öğretmen ve öğrencileri ödüllendirme sayısı	Okul idaresi	850	OAB																		X
		Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı her yıl azaltılacaktır.	Devam Ediyor.	Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	Öğretmenler Okul idaresi	-																			X
		Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırılacak faaliyetler düzenlenecektir	Devam Ediyor.	Veli ve öğrencilere yönelik Okuma alışkanlığı etkinliği sayısı	Okul idaresi Türkçe öğretmenleri	750	OAB																		





STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)															
								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2025	2026	2027	2028
<b>Stratejik Amaç 3:</b> Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.	<b>STH 3.1.</b>	Kurumsal iletişimi artırmak için kurum çalışanlarıyla yemek, gezi, spor müsabakaları vb. sosyal etkinlikler düzenlenecek	Devam Ediyor.	Kurum çalışanlarıyla yemek, gezi, spor müsabakaları vb. sosyal etkinlikler sayısı	Okul idaresi	-																	
		Kurum kültürünü liyakat, gayret ve kariyeri esas alarak geliştirmek ve tüm paydaşlara benimseterek kurumsal yönetimden memnuniyet oranı her yıl artırılabilecek	Devam Ediyor.	Kurumsal yönetimden memnuniyet oranı (%) ( paydaş görüş anketine göre)	Okul idaresi	-																	
		Okulun tamirat ,bakım, onarım vb. giderleri için Okul Aile Birliği ile etkin iletişim halinde olunacak	Devam Ediyor.	Okul bakım ve tamirat gereksinimleri için Okul Aile Birliği'nin etkinlik durumu(0-1)	OAB	34.0000	OAB																
		Okulun hijyen, iş güvenliği ekipman ve donanımları da dahil tehzizat eksikliği giderilecek sonrasında bakım giderleri için Okul Aile Birliğiyle birlikte gerekli ekipmanlar tedarik edilmeye çalışılacak		Okul binasındaki hijyen- iş güvenliği ekipman ve donanımları yeterli mi(01)	OAB Okul idaresi	25.0000	OAB																

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYS-BİTİŞYILI)												
								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
								2025	2026	2027	2028									
<b>Stratejik Amaç 3:</b> Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.	<b>STH 3.1.</b>	Okul bahçesinde oyun alanları ve sportif etkinlikler için düzenlemeler yapılacak		Mevcut okul yerleşkesinin spor alanları ihtiyacına cevap verme durumu (0-1)	Eğitim Müdürlüğü OAB		OAB												x	
		Temizlik ,tasarruf ve iş güvenliği noktalarında kurum içi ve kurum dışı paydaşlarla seminerler düzenlenecek	Devam Ediyor.	1.Okul binasındaki hijyen, işgüvenliği ekipman ve donanımları yeterli mi(0-1) 2.Okul binasında çöp kutusu, pil kutusu ve atık kağıt kutuları yeterli mi(0-1)	Okul idaresi Okul Stratejik Plan Ekibi	-													x	
		Okulda iş güvenliği hizmet içi eğitimi alan kişi sayısı artıracak	Devam Ediyor.	Okulda iş güvenliği hizmet içi eğitimi alan kişi sayısı	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	-	OAB													X
		Okul servis araçlarına ilgili birimlerle koordineli şekilde gerekli rehberlik ve denetim yapılmaya devam edilecek	Devam Ediyor.	Okul servis aracı sayısı	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Okul idaresi	-														



## 5.BÖLÜM :MALİYETLENDİRME

### 5.1 2024-2028 Stratejik Planı Amaç-Hedef-Eylem Maliyetlendirme Tablosu

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	EYLEMLER	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	TOPLAM MALİYET (TL)
<b>TEMA I:</b> EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	<b>Stratejik Amaç 1:</b>  Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.	<b>Stratejik Hedef 1.1</b>  Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir	<b>1.1.1</b>	50	75	100	100	100	425
			<b>1.1.2</b>	750	850	950	1000	1000	4.550
			<b>1.1.3</b>						
			<b>1.1.4</b>						
			<b>1.1.5</b>						
		<b>SAYFA TOPLAMI</b>		<b>800</b>	<b>925</b>	<b>1050</b>	<b>1100</b>	<b>1100</b>	<b>4.975</b>

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	EYLEMLER	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	TOPLAM MALİYET (TL)	
<b>TEMA II:</b> EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	<b>Stratejik Amaç 2:</b> Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.	<b>Stratejik Hedef 2.1.</b> 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>	750	800	850	1000	1000	4.400	
			<b>2.1.4</b>	2500	3000	3500	4000	4000	17.000	
			<b>2.1.5</b>	-	-	-	-	-		
			<b>2.1.6</b>	1750	1950	2000	2250	2350	10.300	
			<b>2.1.7</b>	-	-	-	-	-		
			<b>2.1.8</b>	850	950	950	1100	1250	5.100	
			<b>2.1.9</b>							
			<b>2.1.10</b>	750	850	900	1200	1200	4.900	
		<b>Stratejik Hedef 2.2.</b> 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>	200	300	350	400	500	1.750	
			<b>2.2.4</b>							
			<b>2.2.5</b>							
			<b>SAYFA TOPLAMI</b>		<b>6800</b>	<b>7850</b>	<b>8550</b>	<b>9950</b>	<b>10300</b>	<b>43.450</b>

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	EYLEMLER	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	TOPLAM MALİYET (TL)
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	<b>Stratejik Amaç 2:</b> Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.	<b>Stratejik Hedef 2.3</b> Öğretim yöntemlerindeki güncel gelişmeler takip edilerek ders araç gereçleri çok daha aktif kullanılacak ve öğrenme gücü çeken öğrencilere destek eğitimler verilecektir	2.3.1.	-	-	-	-	-	-
			2.3.2	250	300	350	400	500	1.800
			2.3.3	-	-	-	-	-	-
			2.3.4	-	-	-	-	-	-
			2.3.5	-	-	-	-	-	-
			2.3.6	-	-	-	-	-	-
	<b>SAYFA TOPLAMI</b>		250	300	350	400	500	1.800	

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	EYLEMLER	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	TOPLAM MALİYET (TL)
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir	<b>Stratejik Hedef 3.1.</b> 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	34000	42000	45000	50000	55000	226.000
			3.1.4	25000	30000	35000	40000	45000	175.000
			3.1.5	10000			10000		
			3.1.6						
			3.1.7						
			3.1.8						
			3.1.9						
			3.1.10						
		<b>SAYFA TOPLAMI</b>		69000	72000	80000	90000	100000	401.000
		<b>TOPLAM MALİYET</b>		76850	81075	89950	121450	111900	<b>481.225</b>

## KAYNAK TABLOSU

Kaynak Tablosu (Tahmini)	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	77.500	81000	90000	121000	112050	<b>481.550</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>77.500</b>	<b>81000</b>	<b>90000</b>	<b>121000</b>	<b>112050</b>	<b>481.550</b>

## 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
Kurum/Birim/Kişi	
Performans Göstergeleri	
Ölçme yöntemi ve	Faaliyetin durumu
Raporlama süresi	(.....) Tamamlandı
	(.....) Devam Ediyor
	(.....) İptal Edildi
<b>Değerlendirme</b>	
Tamamlanmama Nedeni	Öneriler