

T.C.  
BOZKURT KAYMAKAMLIğI  
FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜğÜ



FATİH İLKOKULU  
2024-2028 STRATEJİK PLANI

Kastamonu-Bozkurt 2024



## Sunuş

Bilginin en önemli değer olduğu günümüz dünyasında, sürekli yeni bilgiler üretmek, üretilen bilgini paylaşılmasını sağlamak, öğrencileri hayata hazırlamak, okulları bu gelişmeler karşısında hazır bulundurmak çok önemlidir.

Eğitim, uzun soluklu bir yatırım aracı olmasının yanında, ülke kalkınmasında stratejik bir öneme sahiptir. Nitelikli bir eğitim, nitelikli bir hayatın ve geleceğin güvencesidir. Okulun niteliğini ve performansını geliştirebilmek için çalışmaların planlı bir şekilde yapılması gerekir.

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira; stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bu anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak, stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılan ve geleceğe doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Bu göstergeler ışığında, 2009-2010 öğretim yılı başında eğitim öğretime başlamış olan okulumuzun, gelecek beş yılını belirleyecek olan 2024-2028 stratejik planının okulumuza ve ilçemize hayırlı olmasını temenni eder, saygılarımı sunarım.

Hüseyin EROL  
Okul Müdürü

## İçindekiler

SUNUŞ.....	1
İÇİNDEKİLER.....	2
BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	3
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ.....	7
OKULUN KISA TANITIMI.....	6
OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER.....	9
PAYDAŞ ANALİZİ.....	15
GZFT(GÜÇLÜ, ZAFİT, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ.....	24
GELİŞİM VE SORUN ALANLARI.....	26
BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	27
MİSYONUMUZ.....	27
VİZYONUMUZ.....	27
TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	27
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER.....	28
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....	28
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI.....	30
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE.....	32
V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME.....	34
EKLER:.....	35

## BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

### STRATEJİK PLANIN AMACI

İle 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

Stratejik plan dokümanı İnebeli Mustafa Şerbetçi İlkokulu Müdürlüğü'nün, mevcut durum analizi değerlendirilmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında gerçekleştireceği amaç, hedef, ve stratejileri kapsamaktadır.

### STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi
2	22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"
3	12.Kalkınma Planı
4	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Mali Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
7	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
	Diğer Kaynaklar

## ÇALIŞMA TAKVİMİ

Okulumuzun Stratejik Planlama süreci (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından Okulumuzun toplantı salonunda çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlamıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik Planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analize edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan ön çalışma taslağı hazırlanmıştır.

Bu çalışmada izlenen adımlar:

Okulun vizyon ve misyonu gözden geçirilerek revize edildi.

GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar, tehditler, güçlü yanlar ve fırsatlar belirlenerek kurumun faaliyetlerine yönelik tespitler yapılmaya çalışıldı.

## İLÇE MEM İLE OKUL/KURUM STRATEJİK PLANLAMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	2023			2024											
	Eylül	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1 Stratejik Planlama Üst Kurulu Kurulması															
2 Kurulmuş Stratejik Planlama Üst Kurulu İlk Kurul Birimlere Bildirilmesi															
3 İlk Meili Açışta Meili Açılışta İlk Okul ve Kurumların Stratejik Plan Haritası Programlarının Oluşturulması															
4 Farklı Kurum Öncelikleri Stratejik Planlama Kurumları Haritasıyla Eğitim Verilmesi															
5 Durum Analizi															
6 Çeşitli Bilgi, Anket, Haber ve Parlatmalar Çalışmaları ile Araştırma, Değerlendirme, İzleme ve Değerlendirme															
7 Farklı İlçe Memleketinde İlçe MEM Birimlerine Gönderilmesi															
8 İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi															

Durum analizi için arından geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, göstergesi ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağı verilmiştir.

#### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Hüseyin EROL	Okul Müdürü	Ali ŞAHİN	Müdür Yardımcısı
Ali ŞAHİN	Müdür Yardımcısı	Ömür SARIHAN	Öğretmen
Murat MEŞE	Öğretmen	Ebru TEMEL	Öğretmen
Mustafa CİNNİ	Okul Aile Birliği Başkanı	Şerife ŞAHBAZ	Öğretmen
Milnever CEYLAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Kubilay DİNCEL	Öğretmen
		Nazan AKHÜSEYİNOĞLU	Öğretmen
		Mine HAÇAT	Güdümlü Veli

## BÖLÜM II: 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, peydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun GBeM Zayıf Fırsat ve Tehdidi (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

### Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz ilk olarak 2010 yılında eğitim ve öğretime açılmıştır ve halen burada eğitim ve öğretime devam etmektedir. Bakanlığımız tarafından yapılmıştır.



### FATİH İLKOKULU

Okulumuz, 1962 yılında ilkokul olarak faaliyete geçip, daha sonra Lise ve Pratik Kız Sariat Ortaokulu olarak hizmet vermiştir. 4306 sayılı sekiz yıllık zorunlu eğitim kanunu ile 1997-1998 Eğitim-Öğretim Yılında İlköğretim Okuluna dönüştürülmüştür. Taşınmalı eğitime geçilmesi ve 8 derslikli binanın ihtiyacı cevap verememesi dolayısıyla 2009-2010 Eğitim – Öğretim Yılında 12 derslikli yeni binasına taşınmıştır. 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılında İlkokula dönüştürülen okulumuzda, 2014 yılında 4 derslikli ek bina yapılmıştır. Okulumuzda halen 12 derslikli ana bina ve 4 derslikli ek binamızda olmak üzere 16 sınıfa ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.



### *L YÖKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZ*

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi
2	22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"
1	12.Kalkınma Planı
4	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarına Dâxil Edilmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
1	11 Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
	Diğer Kaynaklar



## YASALAR

Sıra No	Tarih	Sayı	No	Kanun Adı
1				T.C. Anayasası
2	23.07.1965	13056	657	Devlet Memurları Kanunu
3	24.06.1975	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
4	19.02.1959	10159	7201	Tebliğat Kanunu
5	16.03.1940	67	433	Tevhid-i Tedrisat Kanunu
6	24.09.1983	18171	2893	Türk Bayrağı Kanunu
7	09.03.1981	17284	7429	Ulusal Bayram ve Genel Tatiller

## YÖNETMELİKLER

Sıra No	Yayın Tarihi	Sayı	Yönetmelik Adı
1	31.05.2023	15149	Devlet Kurumlarının Uygulanması, Koordinasyonu, İzlenmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2	22.04.2021	11462	Karar Mercilerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	27.08.1981	18090	Adli Memurları Yürütme İşlemlerine Dair Genel Yönetmelik
4	27.04.2004	25009	İlçe Eğitim Halkı Kurumları Uygulanmasına İlişkin Esas
5	26.07.2002	24822	İnsanları Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
6	27.10.1971	13999	Deniz İşletme İşletme, Bakım, Onarım Hakkında Yönetmelik
7	26.07.2014	28072	Okul İnceleme Eğitim ve Öğretim Kurumları Yönetmeliği
8	12.01.1983	17926	Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
9	24.10.1982	17808	Disiplin Kuralları ve Disiplin Cezaları Hakkında Yönetmelik
10	25.10.1982	17849	Karar Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kalite ve Kaliteye Dair Yönetmelik
11	09.10.2012	26076	Millî Yürütme ve Öğretmenleri Ek Ders Yönetmeliği
12	05.04.1982	17655	Muhafazâ Kuruluy Cümler, Anıtlık Görevler ve Tarihî Cümlelerde Yapılacak Tövenler
13	15.11.1990	20806	Millî Eğitimde Değerlendirme Hakkında Yönetmelik
14	25.05.1993	22297	Millî Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
15	22.08.2001	24501	Millî Devlet Kütüphaneleri Yönetmeliği
16	31.05.2005	25831	Millî Devlet-Adalet Bakanlığı Yönetmeliği
17	24.07.1965	117	Okullarda Memurların Görev Yönetmeliği

18	26.11.1992	21417	Öğretmenler Görev Katılım Yönermeliği
19	17.08.2003	23905	Öğretmenlik Katıyer Basamaklarında Yükselişe Yönelmeliği
11	20.06.2006	26204	Resmî İlanlarda Veri Doğruluğu ve Gizli Veri Güvenliğine İlişkin Usul ve Usuller Hakkında Yönermelik
12	12.09.1984	18513	Resmî Mühür Yönermeliği
15	02.12.2004	23658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Kâğıt ve Usuller Hakkında Yönermelik
14	18.01.2007	26407	Tasarruf Mali Yönermeliği
13	26.10.1991	17473	Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönermeliği
16	03.03.2004	23191	Nispet Ücreti İzin Yönermeliği

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul Kütüphanesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler alınır yer alan okul kütüphanesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

#### Temel Eğitim Tablosu- Okul Kütüphanesi

İl: KASTAMONU			İlçesi: BOZKURT		
Adres	Mevcut Mülk Sınırlandırma No: 73 Bozkurt-KASTAMONU		Coğrafi Konum (İlçe)	41°30'16.57N 34°49'23.2"E	
Telefon Numarası	0 366 575 27 49		Faks Numarası		
e- Posta Adresi	723849@okul.k12.tr		Web sayfası adresi	http://bozkurt.k12.tr	
Kurum Kodu	713849		Öğretim Şekli	Tam Gün	
Okulun Hizmetine Giriş Tarihi : 2010			Toplam Çalışan Sayısı	22	
Öğrenci sayısı	Kız	117	Öğretmenle rin Sayısı	Kadın	10
	Erkek	143		Erkek	9
	Toplam	260		Toplam	22
Çocuk, Başarı Düşen Öğrenci Sayısı		18	Sube Başarı Düşen Öğrenci Sayısı		18
Öğrenme Başarı Düşen Öğrenci Sayısı		18	Sube Başarı 30'dan Fazla Öğrenci Olan Sube Sayısı		0

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürlüğü Altında Yardımcısı	1	0	1
Okul Öğretmeni	6	1	14
Okul Okulca Öğretmeni	0	0	0
Okul Öğretmeni	0	1	2
Okul Eğitim Öğretmeni	1	0	1
Okul Öğretmeni	0	0	0
Okul Personel	0	1	1
Okul Personel	1	1	2
Okul Personel	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>22</b>

## Okulumuz Bina ve Alanları

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

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Özellikleri		Okul Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Okul Araçlı Salon	X	
Okulda Sığınak	16	Okul Araçlı Saha		X
Okulda Çarşılar (m <sup>2</sup> )	50	Kütüphane	X	
Okulda Etkinlik Alanı Sayısı	16	Fen Laboratuvarı		X
Okulda Sığınak	16	İki Dilim Laboratuvarı		X
Okulda Okuma Alanı (m <sup>2</sup> )	33+18	İki Atölyesi		X
Okulda Öğretmen Odası (m <sup>2</sup> )	33	Okul Personel Odası		X
Okulda Öğretmen Alanı (m <sup>2</sup> )	446+268	Panayır		X
Okulda Havuz (Açık Alan) (m <sup>2</sup> )	1780			
Okulda Kültür Alanı (m <sup>2</sup> )	...			
Okulda Spor, Bilimsel ve İlgili alanlar (toplam alan) (m <sup>2</sup> )	150			
Okulda Sığınak	50			
Okulda Sığınak	37			
Diğer (.....)				

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulunuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1.A SINIFI	11	8	19	3.A SINIFI	11	7	18
1.B SINIFI	11	9	20	3.B SINIFI	7	12	19
1.C SINIFI	11	9	20	3.C SINIFI	9	11	20
2.A SINIFI	8	4	12	3.D SINIFI	8	12	20
2.B SINIFI	9	9	18	4.A SINIFI	10	8	18
2.D SINIFI	7	11	18	4.B SINIFI	9	10	19
3.A SINIFI	9	9	18	4.C SINIFI	7	13	20
				4.D SINIFI	10	10	20
				1.Sınıf-Ortak, Hafif A Şabesi	0	1	1
					137	143	280

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

#### Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Mobil Tablet Sayısı	16	TV Sayısı	2
Mikrodalga Bilgisayar Sayısı	7	Yazıcı Sayısı	3
Tez yazıcı Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinesi Sayısı	1
İnternet Sayısı	9	İnternet Bağlantı Hızı	33 Mbps

## FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

Durum Analizinde belirtildiği gibi burada anılan 222 SK, 1719 SK, 6287 SK ve 657 SK ile Bakanlığımızca tüzük, yönerge, yönetmelik, genelge ve tebliğlerinde belirtilen milli hedef ve çalışmalar ile İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün il genelinde yürütüldüğü çalışma ve projelere uygun çalışmaların yürütülmesiyle mükelleftir. Bunların en başında:

-Eğitim-öğretim ve buna bağlı hedefleri gerçekleştirmek

-Millî Eğitim Temel Kanunu'nda hedeflenen eğitim-öğretim gören nesillerimizin iyi insan iyi vatandaş olmaları yönündeki temel bilgi, beceri ve davranışların benimsenmesi ile bulunduğu çevrenin Eğitim, Kültür ve sosyal hayatının gelişimine katkıda bulunabilmektir. Yani aslı görevimiz Temel Eğitimi vermek ve Hayat Boyu Öğrenme çalışmalarına destek olmaktır.

### OKUL HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarılarını değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav hazırlama işleri	Kulüp çalışmalar
Öğretim başarıları değerlendirilmesi	Diploma kayıt işleri, vb.
Yeni mezun işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Bilimsel araştırmalar
Öğrenci seçilme ve görevlendirilmesi	Yaygın eğitim
Okul yönetimi işleri	Materyaller (öğretim)
Belirlilik	Toplum hizmetleri
Sınav çalışmaları (Eğitim Fakültesi Öğrencileri)	

## OKUL FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM
<b>Bilimsel Hizmetler</b>	<b>Öğrenci İşleri Hizmeti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt/Nakil İşleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sıralı geçme vb.</li> </ul>
<b>Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b>	<b>Öğretmen İşleri Hizmeti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Oyunları</li> <li>• Drama</li> <li>• Sermis</li> <li>• Herhangi bir Haftalık</li> <li>• Müzik yarışmaları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devam/kademeye terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Çeşitli hakları</li> <li>• Özetler</li> </ul>
<b>Spor Etkinlikleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Atletizm</li> <li>• Masa Tenisi</li> <li>• Basketbol</li> <li>• Yürüyüşler</li> </ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: ARŞİVLEME/EDİTÖRLÜK
<b>Müfredatın İlerletimi</b>	<b>Eğitim Öğretim Faaliyetleri</b>
<b>Kurullar</b>	<b>Halk Eğitim Kurulları</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yürütme</li> <li>• Halk Eğitim</li> </ul>	
<b>Proje Çalışmaları</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yürütme/İnceleme Okulları</li> <li>• Spor Devam Kurulları</li> <li>• ÇEİB Projesi</li> <li>• AŞ Projesi</li> </ul>	

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmenler	Öğrenci Servis Servisleri
Personeller	Veliler
Öğrenciler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Muhafızlık Müdürlüğü
	Baskent Devlet Hastanesi
	Belediye

## PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş adı	İç paydaş/ Dış paydaş	Önem derecesi	Etki derecesi	Öncelikli /Nedeni
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5	5 (Bilgilendir, Birlikte Çalış ) Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliğinde olmanız gereken kurum
Veliler	Dış Paydaş	4	4	4(Bilgilendir, Birlikte Çalış ) Doğrudan ve dolaylı bilimsel alan
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	5	5	5(Bilgilendir, Birlikte Çalış ) Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliğinde olmanız gereken kurum
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5	5(Bilgilendir, Birlikte Çalış ) Varolan sebeptir.
Yerel ve Köy Mühterimleri	Dış Paydaş	2	1	2 (İste, Gözet ) Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliğinde olmanız gereken kurum
Denetim Kurumu	Dış Paydaş	4	2	3 (İste, Birlikte Çalış ) Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliğinde olmanız gereken kurum
Belediye	Dış Paydaş	5	5	5(Bilgilendir, Birlikte Çalış ) Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliğinde olmanız gereken kurum
Servis Şoförleri	Dış Paydaş	3	4	4 (Bilgilendir, Gözet ) Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliğinde olmanız gereken grup

5:Yüksek

4:Çok

3:Orta

2:Az

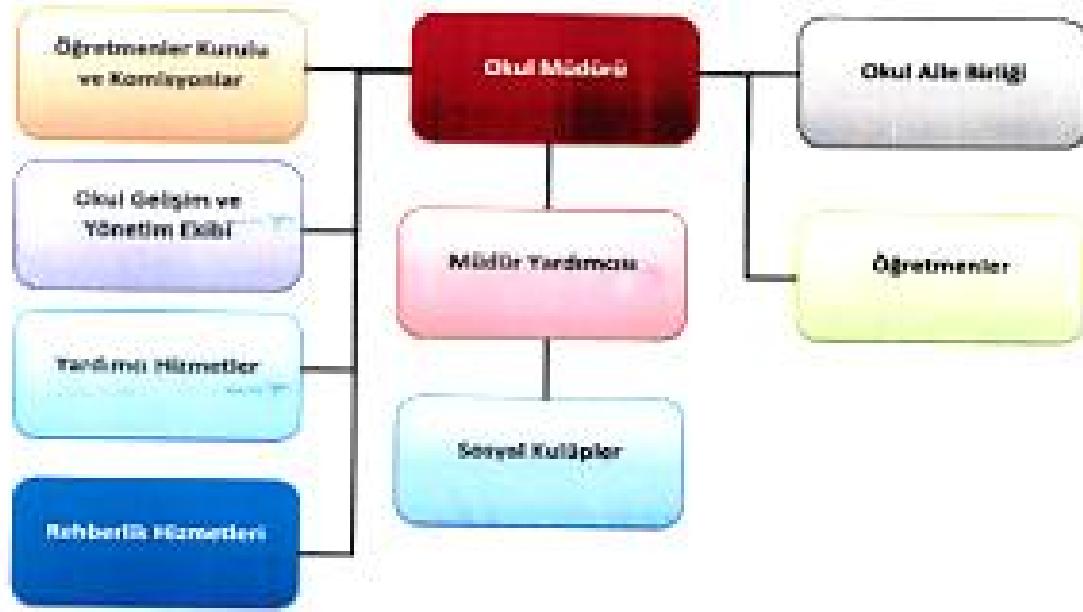
1:Hiç

### Paydaş Analizi Metni

Okulumuzun paydaş analizi yapılabken okulunuzda görevli öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlarına yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları göz önünde bulundurulmuştur. Paydaşların görüşleri dikkate alınarak genelikle anket yöntemi uygulanmıştır. Ayrıca Kaymakamlık, Belediye Başkanlığı, İlçe Milli

Eğitim Müdürü gibi paydaşlarla da görüşmeler yapılmıştır. Öğretmenler ve diğer çalışanlarla yapılan stratejik plan toplantıları da katılımeliğini sağlanması açısından plana katkı sağlamıştır.

### TEŞKİLAT ŞEMASI



### İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetimi ilişkin temel politika ve stratejileri Millî Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak "çalışanların yönetimi süreci" kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içersindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde "eğitim-öğretim süreci", "Okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci" olarak belirtilmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Millî Eğitim Bakanlığı sınırları ve yetkileriyle uyumlu olarak yapılmaktadır. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati kavramı gereği

insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine Millî Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda personel istihdamı yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılma durumlarında işe dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir. İş dağıtım yapılmadan önce çalışanlara (yazılı veya sözlü olarak) emekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve görev uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

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



## Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar

Sıra No	Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
1	Öğretmenler Kurulu	Okul, öğrenci, eğitim-öğretim vd. ile ilgili kararlar alır.
2	Zincir Öğretmenler Kurulu	Metodol., araç gereç ve diğer kitaplar, metod., teknik vb. konularda görüşür.
3	Okul Aile Birliği Denetim Kurulu	Okul ile veliler arasında köprü vasıfını görür. Maddi, sosyal, kültürel faaliyetler yapar. Yapılan faaliyetleri denetler.
4	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okulun kültürel etkinliklerini planlar.
5	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu Psikososyal Müdahale ve Kritik Değerleme Komisyonu	Düzeltilmiş, öğrenil davranışlarının geliştirilmesi ile ilgili çalışır. Rehberlik aşamasında okulun ihtiyaç ve problemlerini gözden geçirir; bunların somut olarak belirlenmesi yollarını arar.
6	Başarılarla Mücadele Komisyonu	Başarılarla mücadele konusunda bilimsel çalışmalarını yapmasını teşvik eder ve koordinasyon sağlar.
7	Proje Komisyonu	Yürürlükte olan projeleri takip ederek düzenli uygulanmasını sağlar.
8	BİLESEN Okul Yürütme Komisyonu	Sınıf öğretmenleri tarafından öncelikli öğrenci-öğrencilerin gözlemlerini, fikirlerini değerlendirerek, edebî güncellikteki düşünceleri belirler. BİLESEN teması ile ilgili diğer iş ve işlemleri yürütür.
9	Şiddet Önleme Komisyonu	Çocuk ve kadınlara yönelik şiddet konusunda seminer veya eğitimler verir. Her hafta bir okul ortamı düzenlemek için çalışmasını yürütür.
10	Maddi Yardım Komisyonu	Yapılan yardımların resmi kayda alınmasını sağlar ve denetler.
11	İşler İncelene ve Seçme Komisyonu	Eleştirilerde bulunacak eserleri inceler. Seçme vasıfını yerine getirir.
12	Materyal ve Kabul Komisyonu	Satın alma komisyonunca alınan materyalleri kontrol ederek durumu bildirir.
13	Web Sayfı Komisyonu	Okul internet sitesini yönetir, yönetir.
14	Çalışma Ortamı Gözetim Komisyonu	İş Sağlığı ve Güvenliği ile alakalı iş ve işlemleri yürütür.
15	Okul Sağlık ve Yaratılabilirliği Kurulu	Öğretmenlerin ve öğrencilerin çalışmalarını sağlığını korumalarına yönelik adımlar alır.
16	Tecrübe Kurumu Komisyonu	Tecrübenin doğru şekilde kullanılabilmesi için yapılacak çalışmaların düzenlenmesini yaparlar ve gereken araç ve gereçleri sağlarlar.
17	Tatil, Seyahat Komisyonu	Yıllık tatil, seyahat gibi etkinlikleri gerçekleştirir.
18	Satın Alma Komisyonu	Okul ihtiyaçlarıyla alınan mal, hizmet ve araç gereçle ilgili görüşür.
19	Etik Komisyonu	Satın ve kurullarda, etik konularını yerleştirmek ve geliştirmek. Bununla ilgili dikkatli ilahileri korumada katılımcıların sorularına ilgili olarak cevaplar ve yönlendirme sağlamak ve etik uygulamaları denetlemek.

20	Sa Verimliliği Önerisi	Uzun süre kullanıma uygunlukta işi verimliliğini sağlamak
21	Dünya'nın Zenginlikleri Projesi Okul Yürütme Komisyonu	Dünya'nın Zenginlikleri Projesi için faaliyetleri plan doğrultusunda verimliliğini sağlamak

## KURUM YÖNETİCİ VE İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

### Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (2024)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu(2024)

Eğitim Durumu	Sayı
Ör. Lisans	0
Lisans	2
Yüksek Lisans	0
Toplam	2

### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibariyle Dağılımı (2024)

Yaş Aralıkları	Erkek	Kadın	Toplam
20-30			
30-40			
40-50			
50+...	2	0	2
TOPLAM	2	0	2

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (2024)

Hizmet Süreleri	Erkek	Kadın	Toplam
1-3 Yıl			
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	1	1
11-15 Yıl			

15-20 Yılı			
21+ Yılı			
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

### İdari Personelin Kurumda Çalıştığı Süre Tablosu (2024)

Kurumda Çalıştığı Süre	Erkek	Kadın	Toplam
0-1	0	1	1
2-4			
5-6			
6 ve üzeri			
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 2024 Yılında Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Öğretmen Türü	Erkek	Kadın	Toplam
Sınıf Öğretmeni	6	8	14
Okul Öncesi Öğretmeni	0	0	0
Rehberlik Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	0	2	2
Özel Eğitim Öğretmeni	1	0	1
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>17</b>

#### Öğretmenlerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Erkek	Kadın	Toplam
10-30	0	2	2
30-40	3	7	10
40-50	0	0	0
50+ ...	4	1	5
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>17</b>

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	3
4-6 Yıl	4
7-10 Yıl	4
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	0
21+...Yıl	7
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>

### BESTEK PERSONELE (HİZMETLİ-MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER:

2024 Yılı Kurumunaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	İzlek	İzlenim	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	9	1
2	Geçici İşçi (ÖÖÖ KHK)	0	0	0	0
3	Hizmetli	1	1	11	2
4	Sigortalı İşçi (İŞ-KUR)	0	2	0	2
	<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>5</b>

## Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımına Potansiyel					
Psikolojik Danışman Sayısı	Eğitici Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç İbrazılan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri De İlgili Edilenler: Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	1	1	0	1	1	0	0

### Teknolojik Düzey

Okulumuzda sınıflarda derslerin öğretiminde, velilere verilen rehberlik vb. eğitimlerde öğretmenlerimiz tarafından, ilercede: Öğrenci, personel, mali, iletişim iş ve işlemlerinde, sosyal etkinlikler, diletiler, yayınlardan faydalanmada teknolojik araç gereçler etkin ve doğru olarak kullanılmaktadır.

### Okulun Fiziki Alt Yapısı

Fiziki Mevcut	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	X		1	
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		
Musik Odası		X		
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Bilgisayar Laboratuvarı		X		
Yemekhane	X		1	
Spor Salonu		X		
Otopark		X		
Spor Alanları	X			

Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		
Bölmelere Ait Değer	X		1	
Bölüm Yönetici Odası (Müdür Odası)	X		1	
Bölüm Dersliği/Sınıf	X		16	
Anfite	X		1	
Müdür Yardımcısı Odası	X		1	
Mescit	X		1	

### Mali Kaynaklar

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	114.117,37					
Özel Bütçe						
Okul Yılı Bütçe	41.941,38					
Diğer Gelirler						
Diğer Kaynak ve Proje						
Genel Koopratif						
<b>TOPLAM</b>	<b>156.058,75</b>					

### Okul Gelir-Gider Tablosu

Harcama Kalemleri	Gelir	Gider
Tamirlik	24.887,75 TL	14.887,15 TL
Yangın Tüpleri Dolun ve Alımı	0	0
Zel Sistemi ve Güvenlik Kamerası Alımı	0	0
Mebel ve Boyar Eya Alımı	8.000,00 TL	8.000,00 TL
Genel Donatım Alımı	12.500,00 TL	12.500,00 TL
Kir ve Diğer	25.196,57	25.196,57
İnşaat ve Yalıtım Alımı	63.933,07 TL	63.933,07 TL
Sonmatel Malzeme Alımı	600 TL	600 TL
<b>Toplam</b>	<b>137.217,39</b>	<b>135.217,39</b>

### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		TOPLAM	
	Öğrenci Sayısı			
Toplam Öğretmen Sayısı	Kız	Erkek	Toplam Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
	137	143		

### Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Öğrenci Sayısı	2024-2025		2023-2024		2022-2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Toplam	137	143	107	110	78	78

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim Alanı (m <sup>2</sup> )	Yerleşim		
	Hava Alanı (m <sup>2</sup> )	İzlen Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe Oyun Alanı(m <sup>2</sup> )
2746	1446-2608	2972	1500

### KURUM DIŞI ANALİZ

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelenen list politik belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Başarıyla belirlenen öncelikler baz alınarak okulumuzda eğitim anlayışının geliştirilmesi ve okulumuzun gelecekteki ihtiyaçlarının nefer olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır.

İst Politik Belgeler:

- 1)MEB-2024-2028 Stratejik Planı
- 2)Kastamonu MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- 3)Orta Vadeli Program 2023-2025
- 4)MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi
- 4)M.İl. Eğitim Strateji Belgesi

## 6)Kurum Kararı ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kalavuzu (DPT)

### 7)MİB Stratejik Plan Hazırlık Programı

### 8)Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat

### 9)Kastamonu İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programı

Ust politika belgeleri analiz edildiğinde okulumuzun 2024-2028 yılları stratejik plan döneminde eğitim-öğretim hizmetlerinin sunumu sürecinde önceliklendirildiği konular ise şunlardır:

- Eğitim-öğretim sürecinde kaliteyi artırmak,
- Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi
- Okula devam konusunda çalışmalar yapılması
- Kurum kültürünün geliştirilmesi

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

Okulumuzun temel istatistiklerindeki verilen okul düzeyi, 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 GZET tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten sonuçlar ile algıya geçen 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 güçlükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrıca fırsat olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

## İçsel Faktörler

### Güçlü Yönler

Güçlü Yönler	İçsel Faktörler
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıflardaki öğrenci sayısının 20 civarında olması</li><li>• Öğretmene uygun, öğretmenlerin destek sağlayabilecek özel eğitim öğretmenleri bulabilmesi</li><li>• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</li></ul>
Zayıf Yönler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum yöneticilerinin deneyimi ve işbirliğine yatkın olması</li><li>• Teknolojiyi kullanarak genç bir eğitim kadrosunun olması</li><li>• Personel olarak az sayıda görülebilirliği</li><li>• Öğretmen kadrosunun yeterli olması</li><li>• Kurum personelinin fedakar çalışmaları</li><li>• Personel arasında uyum ve işbirliğinin ve başarı ilişkilerinin iyi durumda olması</li></ul>
Fırsat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yeterli maddi eğitim araç ve gereçlerinin olması ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması</li><li>• Okul -Aile Birliğinin etkin katkı sağlama olması</li></ul>
Okul ve Çevreyle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul binalarının düzenli, temiz ve bütçe imkânlarında yeterli olması</li><li>• Kurumun teknolojiye altyapısının olması</li><li>• Hızlı ve güvenli şekilde VDSL bağlantısının olması</li><li>• Okulumuzun yakınında kullanılabilecek her türlü spor alanlarının bulunması</li></ul>
Tehditler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bütçe altyapısının olması ve kullanılması</li><li>• Okul ve aileler bir araya gelmesi</li></ul>



Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı tarafından gönderilen öğretmenlerle kartuşya, terazi ve diğer araçların karıştırılması</li> </ul>
Yönetim Stratejisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yönetim stratejisi kapsamında öğretmenlerin, öğrencilerin ve velilerin görüşleri alınarak hazırlanmış bir yönetim stratejisi olması</li> <li>• Hedef taraflardan görüşlerin ve değişikliklerin yönetimden takip edilmesi</li> <li>• Görev taraflarında hayranlı ve saygılı bir yöneticiliğin olması</li> </ul>
Okul Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etik ilke ve kuralları iyi bilen olması</li> </ul>

### Zayıf Yönler

Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulda sadece okulların sadece iki yardımcı personelin bulunması</li> <li>• Bulunanda görevli personelin bulunmaması</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiziksel alanlar</li> <li>• Akademi alanların yokluğu</li> </ul>
Bilgi ve Yeterlilik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul yönetiminde yeterli yetkinliğe sahip olması</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulün işleri yönetmesi</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulün yönetimi yeterli olması</li> </ul>
Yönetim Stratejisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulün yönetimi yeterli olması</li> </ul>

### Dışsal Faktörler

#### Fırsatlar

Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uyumlu ve kaliteli hizmetin sunulması</li> <li>• Okulün yönetimi güçlü, beceri alanları</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitimde farklılıkların olması, velilerin desteği olması</li> <li>• Proje ve bilimsel çalışmaların yapılması</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul ve öğretmenlerin çalışmalarını sağlama için projelerin takip edilip uygulanması</li> <li>• Okulün işleri yönetmesi</li> <li>• Bilgi ve yeterliliklerin sağlanması</li> <li>• Personel alanındaki değişimlerin olması</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sağlık - internet bağlantısının olması</li> <li>• Bilgisayar ve diğer teknolojilerin kullanılabilir personelin olması</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı ve diğer kurumların katkıları</li> <li>• Eğitim-öğretim ve diğer alanlardaki gelişmelerin mevcut hükümetin ve yöneticilerin katkıları</li> <li>• Eğitim-öğretim alanındaki gelişmelerin olması, hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>

#### Tehditler

Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>
Okul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> <li>• Hizmet alanlarının genişliği</li> </ul>

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planlı geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, göstergeler 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 tamamlanmasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarıya, 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 niteliğinde olan kapasiteyi belirlemektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okul Değeri Okulu	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Girişim, Oryantasyon	Sınıf İktidar	Bina ve Yerleşke
Okul Eğitime İhtiyaç Duyan Öğrenciler	İnsandan Farklılık ve Yönelimler	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Tematik, Hıjyen
Okul Değeri Öğretimi	Okul İhtiyaçları	İç Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taahhüt ve Servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

## Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık, bilimsel geliştirmek
2	Okul ortamlarını iyileştirmenin gerçekleştirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması
3	Okul eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin yaygın eğitime erişim
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğretmenlerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamları oluşturulması
2	Öğrenci performansını destekleyen rehberlik faaliyetleri
3	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
4	Eğitim öğretim sürecinde sosyal, kültürel ve bilişsel faaliyetler
5	Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması
6	Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı
7	Eğitime destekleyecek ve geliştirilecek projelerin geliştirilmesi
3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurumsal iletişimi geliştirilecek etkinlikler yapılması
2	Denetimlik yönetimi anlayışının geliştirilmesi
3	Yapı ve yönetim bütünlük faaliyetleri gerçekleştirilmesi
4	Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi
5	İç güvenliği ve dışı güvenliğine ilişkin çalışmaların yapılması
6	Servis yönetiminin güvenliğinin sağlanması

## BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzde 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 list kararlaştırılmış ve list kurul tarafından onaylanmıştır.

### MİSYONUMUZ

Fatih İlkokulu olarak bizler; değerli düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,

Bilim ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözeterek katkılarına yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararı gözetilen ve bu amaçla bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmaya görev edindik.

### VİZYONUMUZ

Bizler; Fatih İlkokulu İlkokulu olarak nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmak istiyoruz.

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Okulumuzda katılım ve demokratik bir yönetim anlayışı benimsenmiştir
- 2) Okulumuzdaki tüm personel, yöneticiler ve öğrenciler arasındaki iletişim açık ve olmalıdır.
- 3) Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerinin artırılması ve okulumuza velilerin desteğinin sağlanması
- 4) Çalışmalarımızda doğa ve çevreye hassasiyet gösterilir
- 5) Öğretimde sürekli gelişim bizim için önemlidir
- 6) Öğretim takım çalışması ile yakalanacağına inanırız
- 7) Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak ortam oluştururuz.
- 8) Etkin ve Adalet kavramlarına inanır ve uyguluruz.
- 9) Faaliyetlerimizde gönüllülük esastır.
- 10) Sanat ve sporun eğitimin vazgeçilmez bir parçası olduğunu benimseniriz
- 11) Paydaşların istek ve beklentileri bizim için önemlidir.
- 12) Karar süreçine herkesin katılımını sağlarız.
- 13) Herkes için eğitim anlayışıyla açılı çevreye açarız.
- 14) Her alanda öğrencilerimize model olmaya çalışırız.
- 15) Eğitim teknolojileri alanında yeni gelişmeleri takip eder ve okula uyguluruz.
- 16) Öğrencilerimizin, Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma, Milli ve manevi değerlerle ya bir insan olma bilinci ile öğrendiklerini yaşattı haline getirmelerini sağlarız.
- 17) Önce İnsan, karşılıklı güven ve dürüstlük, sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık, adaletli performans değerlendirmeye, kendisiyle ve çevresiyle barışık olma, yetkinlik, üretkenlik, ve girişimcilik ruhuna sahip olmak.

## BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### Stratejik Amaç 1:

- Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

\*\*\* bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlanabilmesini sağlamak.

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

\*\*\* Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımını artırılması ve bu eğitimi tamamlamasını sağlamak

## TEMA B: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terk, devam ve devamsızlık, okula uyum ve devamsızlık, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve ihtiyaçları öğrenme 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.

\*\*\* bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlanabilmesini sağlamak.

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

\*\*\* Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımını artırılması ve bu eğitimi tamamlamasını sağlamak

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Ayevant	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptırılma oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.1.1b	İlkokul Hedef sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim alan öğrencilerin oranı (%) (Kobal)	90	100	100	100	100	100
PG.1.1c	Okul öncesi başlangıç öğrencilerden ortaokula geçiş oranı/kazanımları oranı (%)	95	100	100	100	100	100
PG.1.1d	Okul öncesi eğitimde ve okullarda oranı (3 yaş) (%)	95	100	100	100	100	100
PG.1.1e	İlkokul net okullarda oranı (%)	100	100	100	100	100	100

## Eylemler

No	Eylem Hedefi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin kayıt çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devam edecek yapan öğrencilerin kayıt ve erken kayıt sonrası işlemlerine çalışılacaktır.	Hatice ERİN Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devam edecek yapan öğrencilerin velileri ile okul aylık toplantıları ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfı kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin konuları, öğrencilerin bilişsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edinmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### İlkokullar İçin

**Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de süreçte dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılabilecek ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, dayanışma ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

*(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, ilköğrenim geçiş başarı ve durumları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler...)*

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı	50	60	70	80	90	100
PG.2.1.2	Yabancı Dil Dersi Yabancı Dilin Okutulması (4. Sınıf)	70	75	75	80	85	90
PG.2.1.3	ELB Panosuna Kayıtlı Öğrenci Oranı	17	17	17	17	17	17
PG.2.1.4	Eğitim-Öğretim yılı içerisinde 4. Sınıf öğrencilerinin belge alması oranı	%85	...	...	...	...	...
PG.2.1.5	Okulun özel eğitime ihtiyacı olmayan bireylerin kabul edilme sayısının %10'u	1	1	1	1	1	1

No	Eylem Hedefi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Okulda sanat müziklerini öğretip öğretmediklerini testlenecektir.	Ali ŞAHİN Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
2.	Öğretmenler yabancı dil kullarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır.	Ali ŞAHİN Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
3.	Öğretmenlerin ELB ve ÖBA kullarınları takip edilecektir.	Ali ŞAHİN Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
4.	Her yıl olan öğrenciler teklif edilecek taktir ve tepekte belge alın öğrencilerden alınacaktır.	Okul Müdürü	Dönem Sonları
5.	İYİP kapsamında olan öğrencilerin gelişmelerini takip edilecektir.	Ali ŞAHİN Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
6.	Proje ve sanat eğitimi yapılarak eğitimin verimini sağlanacaktır.	Ali ŞAHİN Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası

*Süreçte Hedef 2.2: Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.*

*Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında; sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb. ele alınacaktır.)*

#### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%)	60	70	80	90	100	100
PG.2.1.2	Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen görevciliklere katılım öğrenci oranı	20	30	40	50	60	70
PG.2.1.3	Yeni Bilginin Akademiye Yönelik Etkinlik Sayısı	120	150	170	200	220	240
PG.2.1.4	Okul Sporları kapsamında Sportif Faaliyetlere Katılan Öğrenci Oranı	0	20	25	30	40	50
PG.2.1.5	Yeni ve Okul Yarınları Katılan Öğrenci Oranı	10	20	30	40	50	60

## Eylemler

No	Eylem İfadeli	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Öğretmenlerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet alanlarında etkinliklere katılmı öğretmenlerin amacıyla gözetim faaliyetleri gerçekleştirilecektir.	Okul idaresi ve kulüp öğretmenleri	Her ayın son haftası
2.	Müzik, resim, el sanatları vb. etkinlikler planlanacaktır.	Okul idaresi ve sınıf öğretmenleri	Üçüncü dönem aylıkla
3.	Millî Mücadele ve kültürel değerlerimizin önemli sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirilecektir.	Değerler Kültürü Öğretmenleri	Her ayın son haftası
5.	Öğrencilerin Çevre bilincini artırma etkinliklerine aktif katılım teşvik edilecektir.	Okul idaresi ve sınıf öğretmenleri	Her ayın son haftası
6.	Okulda farklı uygulamalar yapılacaktır.	Millî Eğitim Bakanlığı ve Gençlik ve Spor Bakanlığı işbirliğiyle	Milya ayı
7.	Yerleşik kurumların ziyaretinde yapılabilecek ve öğrencilerin işbirliği sağlanacaktır.	All ŞAHİN Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
8.	Okul idaresinin işbirliğiyle ve kapasiteyi doğrultusunda kurslar planlanacaktır.	Okul idaresi	Eylül-Ekim ayı

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik varlıkları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime enişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

*Stratejik Amaç 3.1:* Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılabilecektir.

Öğretmenlerin mesleki gelişimi (hizmet içi eğitim, eğitim ve öğretim ile ilgili konferans ve çalıştay vb. etkinlikler, yüksek lisans ve doktora, profesyonel gelişim ağları, yabancı dil...), Öğretmenlik meslek etiği, Personelle yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler, İş doyumuna ve motivasyonuna artırmaya yönelik faaliyetler, Haftalık ders programlarının etkinlik ve verimlilik esasına göre oluşturulması, Personelle bilgi ve becerilerine uygun görevler verilmesi, Öğretmenlere ait fiziksel mekânların geliştirilmesi, Temizlik, güvenlik, ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesi... gibi konularda çalışmalar yapılacaktır.

### Performans Göstergeleri

Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı

Okul alanı personel oranı

Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı

Uluslararası eğitim sahibi personel oranı

Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan personel oranı

C dilini ve üzeri dil puanına sahip öğretmen oranı

Uluslararası hareketlilik programlarına katılan personel oranı

Öğretmen mensuriyet oranı

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Web 2 Araçları, SİEM, Kurumsal Kayıtlara Öğretmen Alan Öğretmen Oranı	0	2	4	6	5	6
PG.3.1.2	Hizmet içi eğitimlere katılan personel oranı	100	100	100	100	100	100
PG.3.1.3	Başarı belgesi ile ödüllendirilen personel sayısı	2	20	20	20	20	20
PG.3.1.4	Öğretmenlerin derslerine teknolojiyi etkin kullanma oranı (%)	90	95	100	100	100	100
PG.3.1.5	Destek eğitim Etkinlik Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı	2	2	4	4	4	4

### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
A.1.1	Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yetiştirilmesinin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Her ayın son haftası
A.1.2	Öğretmenlere İnternet Hakkında Adımlarına Yönelik Eğitimlere İrselisi sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Her ayın son haftası
A.1.3	Destek eğitim ve etkinlikleri kapsamında öğretmenlerin desteği sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Her ayın son haftası

**Süreçte Madde 12:** Okulunun mali ve fiziki altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini mümkün kılan bir şekilde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

Okulun başarısını temin ettiği Okul ve öğretmen gelişimi ilgili enstrjiye uygunluk, Kütüphane ve laboratuvarlar, Teorik ve tecrübe atölyeleri Okul bahçesi, konferans salonu, spor salonu, toplantı odaları, atölyeler, öğretmenler odası, Teknolojik altyapı, HDG kullanımını teşvik eden kaynaklar için Girişimcilik, Müz destek sağlanması, Pasajyon, Yemekhane, Bakım ve onarım, İnternet, Sesli, sesizlik, spor ve kültürel faaliyet alanlarının geliştirilmesi, Kaynak sunumu, Yeşil alanlar, İy sağlık ve güvenli bir okulların geliştirilmesi ...)





## V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Yerleşim Türü	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe						
Özel Bütçe						
Diğer (Mülkiyete Bağlı)	30.000	40.000	50.000	60.000	70.000	250.000

## VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Özelliğiz Stratejik Plan izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayırma yapılacaktır.

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

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

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜRECİ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
İzleme Değerlendirme Dönemi	Bir yılı Temmuz ayı içerisinde	Göstergeleme gerçekleştirilme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müfettişine sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Eylül ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmalarını ve sapma nedenlerini değerlendirilerek, gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

## EKLER:

Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde sınıf okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarına belirlemesinde yararlanabilirsiniz.

### ÖĞRETMEN ANKET FORMU

#### Fatih İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı (2024-2028) "Öğretmen Görüş Değerlendirmeleri Anket Formu"

Fatih İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin geliştirilmesinde paydaşların katkılarının heklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngörülüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankete yer alan sorular paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir. Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, geliştirmeye açık alanları tespit etmek ve görüşme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim

Hüseyin ERÖL  
Okul Müdürü

Katılımlar Sayısı :19

Maddeler	Katılım Derecesi				
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Okulun, idareci, öğretmen, velilerle çalışmalarını katılımla idare ederim.	19	0	0	0	0
Kurumun ve diğer kurumlarla görüşmelerde zamanında katılım.	19	0	0	0	0
Yürütülen işleri değerlendirme adı altında, tarafsızlık ve objektiflik esastir.	18	1	0	0	0
Konferans, toplantı, değerlendirme toplantıları düzenli olarak yapılır.	17	2	0	0	0
Çalışma ortamı, iş ortamı, çalışma koşulları düzenli olarak yapılır.	15	4	0	0	0
Okulun, idareci, öğretmen, velilerle çalışmalarını katılımla idare ederim.	19	0	0	0	0
Okulun, idareci, öğretmen, velilerle çalışmalarını katılımla idare ederim.	18	1	0	0	0
Okulun, idareci, öğretmen, velilerle çalışmalarını katılımla idare ederim.	19	0	0	0	0
Okulun, idareci, öğretmen, velilerle çalışmalarını katılımla idare ederim.	18	1	0	0	0
Okulun, idareci, öğretmen, velilerle çalışmalarını katılımla idare ederim.	11	2	0	0	0
Okulun, idareci, öğretmen, velilerle çalışmalarını katılımla idare ederim.	19	0	0	0	0
Okulun, idareci, öğretmen, velilerle çalışmalarını katılımla idare ederim.	15	4	0	0	0

Yeni bir ilgisiz parafik ve geyzenleri tacep ezari ve kendini geyzenlerim	19	0	0	0	0
---	----	---	---	---	---

## ÖĞRENCİ ANKET FORMU

Fatih İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı (2024-2028)

"Öğrenci Görüş Değerlendirmeleri Anket Formu"

Fatih İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin değerlendirilmesinde paydaşların katkılarına beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte ihtiyaçlarına yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması düşünülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir. Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle kurumun iyileştirmeye açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarına için şimdiden teşekkür ederim

Hüseyin ERÇİ  
Okul Müdürü

Katılımlar Sayısı:20

Maddeler	Katılım Derecesi				
	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kıvrnen Katılmıyorum	Katılıyorum
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	15	1	2	1	0
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	17	1	1	1	0
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	18	1	1	0	0
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	19	1	0	0	0
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	12	4	4	0	0
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	11	3	4	2	0
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	15	2	3	0	0
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	17	1	1	1	0
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	15	1	2	1	0
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	10	3	2	2	3
Okulumun geleceğine katkıda bulunmaya istekliyim	14	3	1	2	0

## VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ FORMU

### Fatih İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı (2024-2028)

#### "Vali Görüş Değerlendirmeleri Anket Formu"

Fatih İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlıklan çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte bğöndüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular paydaş analizinde yer alması bğöndülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir. Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlere görüşleriyle katkıları, bğöndirmeye açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınıza için şimdiden teşekkür ederim.

Hüseyin ERDİL  
Okul Müdürü

Katılımlar Sayısı:20

Maddeler	Katılma Derecesi				
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Okulda öğrencilerin sosyal beceri ve sosyal ilişkiler geliştirilmesini önemsiyorum	20	0	0	0	0
Okulda öğrencilerin akademik başarılarında artış sağlanmasını önemsiyorum	16	3	1	0	0
Okulda öğrencilerin sosyal beceri ve sosyal ilişkiler geliştirilmesini önemsiyorum	15	2	3	0	0
Okulda öğretmenlerin mesleki gelişimlerini önemsiyorum	17	1	1	1	0
Okulda öğrencilerin akademik başarılarında artış sağlanmasını önemsiyorum	13	2	2	3	0
Okulda öğrencilerin akademik başarılarında artış sağlanmasını önemsiyorum	12	4	2	2	0
Okulda öğrencilerin akademik başarılarında artış sağlanmasını önemsiyorum	15	3	1	1	0
Okulda öğrencilerin akademik başarılarında artış sağlanmasını önemsiyorum	18	1	1	0	0
Okulda öğrencilerin akademik başarılarında artış sağlanmasını önemsiyorum	19	1	0	0	0

## FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

3014 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Mustafa Şişeci İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkılarıyla hazırlanmış ve 01.01.2023 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmekteyiz.

Buna göre tüm yöneticileri aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı İnebolu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

"Fatih İlkokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 yılları arası kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç, hedef ve faaliyetleri benimsemek konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum"

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	İBRAHİM ERKİ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	AK SAHİN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	MERİME ŞİŞECİ	ÖĞRETMEN	
4	MUSTAFA CİNNİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	MERİME CEYLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

T.C  
BOZKURT KAYMAKAMLIĞI  
Fatih İlkokulu Müdürlüğü

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kurumlarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;

"Kamu idareleri, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefleri belirlemek, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu süreçte zihni ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için gereken bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olarak şekilde hazırlanan "Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı" Bakan Onayı ile 01 Ocak 2023 tarihli itibarıyla uygulamaya konulmuştur.

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı yönetiminde İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymaktadır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerini de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu süreçle yönetim uygulamalarımızla yeni bir kültürü oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamımızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Fatih İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nı uygulamaya konulmasını arz ederim.

  
Hüseyin ERGİL  
Okul Müdürü

OLUR

25/04/2024

  
Recep ATAK  
İlçe Millî Eğitim Müdür V.