**T.C.**

**NİZİP KAYMAKAMLIĞI**

**BİLAL SAİDE MARUFOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**



BİLAL SAİDE MARUFOĞLU İLKOKULU

# SUNUŞ



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

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

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2019-2023 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Halil KENDİRCİ**

**Okul Müdürü**

**GİRİŞ**

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

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

# Stratejik Plan Hazırlama Ekibiİçindekiler

[Sunuş 4](#_Toc531097530)

[İçindekiler 6](#_Toc531097531)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc531097532)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 12](#_Toc531097533)

[Okulun Kısa Tanıtımı \* 12](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 13](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 17](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 26](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 29](#_Toc531097538)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 30](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ \*VİZYONUMUZ ..30](#_Toc531097540)

[TEMEL İLKELER 31](#_Toc531097541)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \* 32](#_Toc531097542)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 33](#_Toc531097543)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 35](#_Toc531097544)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 42](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 47](#_Toc531097546)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 54](#_Toc531097547)

VI.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………56

[EKLER: 60](#_Toc531097548)

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Billlal Saide Marufoğlu İlkokulu |
| Kurum Türü | İlkokul |
| Kurum Kodu | 735202 |
| Kurum Statüsü |  Kamu |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3  Öğretmen : 26  Memur : 0  Hizmetli : 5 |
| Öğrenci Sayısı | 757 |
| Öğretim Şekli | Normal (Öğleden sonra Geçici Eğiitim Merkezi kullanıyor.) |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1989 |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0 3425122470  Fax : 03425122470 |
| Kurum Web Adresi | www.[bsmilkokulu .meb.k12.tr](http://www.gopgazipasa.meb.k12.tr/) |
| Mail Adresi | bsmilkokulu@gmail.com |
| Kurum Adresi | Mahalle : Mimar Sinan Mah.  Cadde : Menderes Sk  Posta Kodu : 27700  İlçe : Nizip  İli : Gaziantep |
| Kurum Müdürü | Halil KENDİRCİ Tel: 0 505 7376845 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Doğan KIZILYER Tel: 0 505 6247078  Ersoy BOZASLAN Tel: 0 553 6634427 |

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**1.1 Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**1.2 Stratejik Planın Amacı:** 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.

**1.3 Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Bilal Saide Marufoğlu İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**1.4 Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 11. Kalkınma Planı (2019-2023) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi. |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı |
| **10** | Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | Nizip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **12** | MEB 2023 Eğitim Vizyonu |
| **13** | Nizip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 08.10.2018 tarih ve 604.02-18661837 sayılı yazısı ve ekleri (EKİP Projesi) |
| **14** | Nizip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 28.09.2018 tarih ve 604.01.01- 17731002sayılı yazısı ve ekleri (Sıfır Atık Projesi) |

Bilal Saide Marufoğlu İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** |
| Halil KENDİRCİ | Okul Müdürü |
| Doğan KIZILYER | Müdür Yardımcısı |
| Fadime Nur GÜÇLÜ | Rehber Öğretmen |
| Ahmet ÇELİK | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Fatma KAYA | Öğrenci Velisi |

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** |
| Halil KENDİRCİ | Okul Müdürü |
| Doğan KIZILYER | Müdür Yardımcısı |
| Ersoy BOZASLAN | Müdür Yardımcısı |
| Döndü ÖZBAŞ ŞİMŞEK  AZİZ KARAKUŞ, YUSUF GÜRDAL, KERİM CANKESEN | Sınıf Öğretmeni |
| Müftah BATAK | Sınıf Öğretmeni |
| Aysun YALÇINKAYA | Sınıf Öğretmeni |
| Zeynep CİCE | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Kübra Melek ÇETİN | Rehber Öğretmen |
| Fadime Nur GÜÇLÜ | Rehber Öğretmen |
| Ahmet ÇELİK | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Fatma KAYA | Öğrenci Velisi |
| Kenan KARAÇİZMELİ | Öğrenci Temsilcisi |

# 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, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## 2.1 - Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz Gaziantep ili Nizip ilçesi’nin Mimar Sinan Mahallesi Menderes Sokağı No: 2’ de dir. Gaziantep’e 40 km, Şanlıurfa Birecik ilçesine 17 km, uzaklıktadır.

Okulumuz, Nizipli Hayırsever İş adamı Avukat Maruf Marufoğlu tarafından babası Bilal ve annesi Saide Marufoğlu adına 1989 yılında 12 derslikli bir bina olarak yaptırmış ve Bilal Saide Marufoğlu Ortaokulu olarak 1989 yılında eğitim öğretime açılmıştır.

1997 yılında 8 yıllık kesintisiz eğitime geçilmesiyle Bilal Saide Marufoğlu İlköğretim Okulu adını almıştır.

Dünya Bankası destekli 2007 yılında 8 derslikli ek bir bina daha yapılmıştır.

2010 yılında 1989 yılında yapılan bina yıkılarak yerine 22 derslikli şu an içersinde bulunulan bina inşa edilmiştir.

2012 yılında 4+4+4 eğitim sisteminin yürürlüğe girmesiyle 8 derslikli bina Bilal Saide Marufoğlu Ortaokulu, 22 derslikli binamız ise Bilal Saide Marufoğlu İlkokulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir.

Okulumuzda 23 şubede 757 öğrencimiz eğitim/öğretim görmektedir ( 4’ü okulöncesi). Her derslikte özverili,işini seven , donanımlı öğretmenler yer almaktadır. Rehberlik Servisinde işine aşık iki rehber öğretmenimiz her an öğrenci,veli ve personelimizin hizmetindedir. İdare bölümünde Nizip’in alanında en donanımlı müdürü ve ona her konuda yardımcı olmaya çalışan iki müdür yardımcısı bulunmaktadır.Okulumuzda İngilizce Sınıfı kurulmuş ve bu sınıf alanında en iyilerden biri olan İngilizce öğretmenimize teslim edilmiştir.Ayrıca okulumuzda iki tane de Türkçe sınıfı kurulmuştur ve bu sınıflarda yabancı uyruklu öğrencilerimize okuma-yazma ile Türkçe konuşma dersleri verilmektedir.

Okulumuzda sanatsal ve sportif faaliyetlere çok önem verilmektedir.Yerel ve ulusal yarışmalara katılımın üst seviyelerde olması hedeflenmektedir.

Okulumuz , ‘’Beyaz Bayrak’’sahibidir ve ‘’Beslenme Dostu Okul Projesine’’adaydır.

## 2.2 Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### **2.2.1 - Okul Künyesi**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** Gaziantep | | | | **İlçesi:** Nizip | | | |
| **Adres:** | Mimar Sinan Mah. Menderes Sk. No:2 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | [https://www.google.com.tr/maps/dir//Mimar+Sinan+Mahallesi,+Bilal+Saide+Marufo%C4%9Flu+%C4%B0lkokulu,+Nizip%2FGaziantep/@37.015335,37.7973201,380m/data=!3m1!1e3!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x15318f6deec362f3:0x8eb6616f38db8e70!2m2!1d37.798415!2d37.0153401?hl=tr](https://www.google.com.tr/maps/dir/Mimar+Sinan+Mahallesi,+Bilal+Saide+Marufo%C4%9Flu+%C4%B0lkokulu,+Nizip%2FGaziantep/@37.015335,37.7973201,380m/data=!3m1!1e3!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x15318f6deec362f3:0x8eb6616f38db8e70!2m2!1d37.798415!2d37.0153401?hl=tr) | |
| **Telefon Numarası:** | 0342 5122470 | | | **Faks Numarası:** | | 0342 5122470 | |
| **e- Posta Adresi:** | bsmilkokulu@gmail.com | | | **Web sayfası adresi:** | | http://bsmilkokulu.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | **735202** | | | **Öğretim Şekli:** | | Normal Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1989** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 35 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 409 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 15 | |
| Erkek | 348 | | Erkek | 11 | |
| **Toplam** | 757 | | **Toplam** | 26 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 33 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 33 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 33 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 33 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 4,62 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 6 |

### **2.2.2 - Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **3** | **0** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **6** | **13** | **19** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **4** | **4** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **2** | **2** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **5** | **0** | **5** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **19** | **16** | **35** |

### **2.2.3 - 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 |  |  |
| Derslik Sayısı | **22** |  | Çok Amaçlı Saha |  |  |
| Derslik Alanları (m2) | **30 m²** |  | Kütüphane |  |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **22** |  | Fen Laboratuvarı |  |  |
| Şube Sayısı | **23** |  | Bilgisayar Laboratuvarı |  |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20 m²** |  | İş Atölyesi |  |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **150 m²** |  | Beceri Atölyesi |  |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **2683 m²** |  | Pansiyon |  |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2123 m²** |  |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **560 m²** |  |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **200 m²** |  |  |  |  |
| Kantin (m2) | **100 m²** |  |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **25** |  |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |  |

### **2.2.4 - Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **KIZ** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| Anasınıfı | 73 | 57 | 130 |
| 1.Sınıf | 97 | 74 | 171 |
| 2.Sınıf | 104 | 88 | 192 |
| 3.Sınıf | 72 | 80 | 152 |
| 4.Sınıf | 63 | 49 | 112 |
| **TOPLAM** | **409** | **348** | **757** |

### **2.2.5 - Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

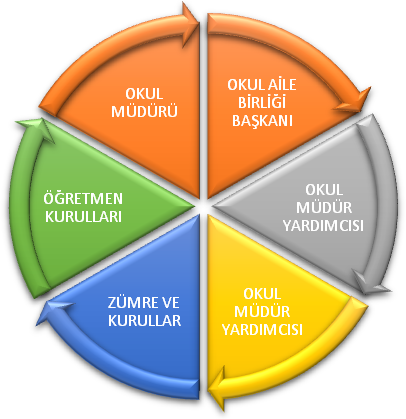
Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 2 |
| Bilgisayar Sayısı | 10 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Tarayıcı | 3 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 22 | İnternet Bağlantı Hızı | 16Mbps |

## 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.



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİLAL SAİDE MARUFOĞLU İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİLAL SAİDE MARUFOĞLU İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Gaziantep Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Gaziantep Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Nizip Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Nizip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Nizip Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Nizip Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.5 Kurum İçi Analiz**

**2.5.1 Örgütsel Yapı**

**Bilal Saide Marufoğlu İlkokulu Teşkilat Şeması**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | Müdür | | | |  | | |  | | |
| Öğretmenler Kurulu | | |  | | |  | | | Okul Aile Birliği | | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Komisyonlar | | |  | | | Müdür Yardımcıları | | | |  | | | Kurullar | | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Büro Hizmetleri | | |  | | | Öğretmenler | | | |  | | | Yardımcı Hizmetler | | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Sosyal Kulüpler | |  | | Zümre Öğretmenleri | | |  | | Sınıf Öğretmenleri | | |  | | Rehberlik Servisi | | |
|  | |  | |  | |

**Okulda Oluşturulan Birimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle İlgili Bölüm, Birim, Kurul/Komisyon** | **Görevle İlgili Paydaşlar** | **Hedef Kitle** |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. N.** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar. Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür Yardımcıları | 1. 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 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul  kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **5** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |  |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **TOPLAM** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 32 | 6 | 7 | 3 | 1 |  |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 37 | 7 | 3 | 2 | 1 |  |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 37 | 7 | 4 | 1 | 1 |  |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 30 | 10 | 6 | 2 | 1 |  |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 35 | 5 | 4 | 5 | 0 |  |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 38 | 8 | 1 | 2 | 0 |  |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 34 | 8 | 4 | 1 | 2 |  |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 38 | 18 | 22 | 7 | 6 |  |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 30 | 10 | 6 | 2 | 1 |  |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 45 | 4 | 0 | 0 | 0 |  |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 37 | 5 | 4 | 3 | 0 |  |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 30 | 3 | 6 | 3 | 7 |  |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 35 | 5 | 4 | 3 | 2 |  |
|  | **TOPLAM** | **458** | **96** | **71** | **34** | **22** | **681** |
|  | **ORAN (%)** | **67,25** | **14,1** | **10,43** | **4,993** | **3,231** |  |

### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | | TOPLAM |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |  |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 25 | 2 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 26 | 1 | 0 | 0 | 0 |  |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 25 | 2 | 0 | 0 | 0 |  |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 26 | 1 | 0 | 0 | 0 |  |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 25 | 1 | 0 | 1 | 0 |  |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 25 | 1 | 1 | 0 | 0 |  |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 25 | 1 | 1 | 0 | 0 |  |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 24 | 2 | 1 | 0 | 0 |  |
|  | **TOPLAM** | **336** | **11** | **3** | **1** | **0** | **351** |
|  | **ORAN (%)** | **95,73** | **3,134** | **0,855** | **0,285** | **0** |  |

### **Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |  |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** | TOPLAM |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 60 | 13 | 7 | 5 | 3 |  |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 63 | 11 | 4 | 3 | 7 |  |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 53 | 14 | 9 | 3 | 9 |  |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 46 | 21 | 10 | 5 | 6 |  |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 59 | 11 | 12 | 1 | 5 |  |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 62 | 18 | 5 | 0 | 3 |  |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 44 | 18 | 14 | 5 | 7 |  |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 54 | 19 | 9 | 2 | 4 |  |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 57 | 16 | 8 | 3 | 4 |  |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 48 | 17 | 8 | 9 | 6 |  |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 49 | 20 | 7 | 4 | 8 |  |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 64 | 17 | 2 | 2 | 3 |  |
|  | **TOPLAM** | **686** | **195** | **95** | **42** | **65** | **1083** |
|  | **ORAN (%)** | **63,34** | **18,01** | **8,772** | **3,878** | **6,002** |  |

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

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

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

### **İÇ FAKTÖRLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** |  | **Zayıf Yönlerimiz** |
| ***1.*** Öğretmenlerin genç ve istekli olması.  ***2.*** Bilişim Teknolojilerinin etkili kullanılması.  ***3.*** Okul bahçesinin kullanılabilir olması  ***4.***Okul Aile Birliğinin okulla ilgilenmesi.  ***5.*** Suriyeli mültecilerin okulun folklorik yapısını renklendirmesi  ***6.*** Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması  ***7.*** Disiplin problemlerinin az olması  ***8.***Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması  ***9.***Girişimci personelin olması |  | ***1.****Okul bahçesinin dar olması*  ***2.*** Okulun spor salonunun olmaması  ***3****.* Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması  ***4.*** Öğrencilerin özellikle de kız öğrencilerin üst öğretim kurumunda eğitim görmeye isteksiz olmaları.  ***5***.Suriyeli mülteciler sebebiyle sınıf mevcutlarının artması  ***6.*** Suriyeli mültecilerin eğitiminde dil problemi yaşanması  ***7.*** Okuma alışkanlığının az olması  ***8.*** Konferans salonunun ihtiyaçlara cevap verecek özellikte olmaması |

**DIŞ FAKTÖRLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlarımız** |  | **Tehditlerimiz** |
| \**1.* Öğretmenlerin genç, aktif, hevesli olması.  *2.* Öğretmen kadrosunun gelişim ve yeniliğe açık olması.  *3.Öğretmenlerin özverili olması*  *4.öğretmenlerin teknolojik aletleri kullanabilmeleri*  *5.Öğretmen veli iletişiminin hızlı ve gerektiği kadar olması*  *6.Öğretmenlerin her öğrenci için ayrı ayrı ilgi alaka göstermesi* |  | *1.* Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  *2.* Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlamalar  *3.* Okulun hizmetli kadrosunun değişken olması (Bazen ihtiyaçtan az hizmetli kalması)  *4.* Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama  *5.* Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması  *6.* Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması  ***7.*** Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması  ***8.*** İki okulun aynı binayı kullanması ( Öğleden sonra okulu GEM kullanıyor.)  ***9.*** Okul giriş-çıkışlarında okulun önünde yaya ve araç trafiğinin yoğun olması |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma 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** | Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı. |
| **2** | Okula Devam - Devamsızlık /Zorunlu eğitimden erken ayrılma. |
| **3** | Okula Uyum / Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği. |
| **4** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanamaması. |
| **5** | Yabancı Öğrenciler / Özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği |
| **2** | Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **3** | Teknolojik imkânlar / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **4** | Rehberlik / Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| **5** | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme / Eğitsel değerlendirme ve tanılama çalışmaları |
| **6** | Okul sağlığı ve hijyen |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsal İletişim / Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi. |
| **2** | Kurumsal İletişim / İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanması |
| **3** | Kurumsal Yönetim / Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi |
| **4** | Kurumsal Yapı / Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| **5** | Kurumsal Yapı / Okullardaki fiziki durumun eğitim-öğretim faaliyetlerine uygunluğu |

# BÖLÜM III: 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** |
| Milli Eğitim Temel Kanununda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak;sağlam karakterli,dürüst,vatan ve millet sevgisi olan,insani,milli ve ahlaki değerlerle donanmış,ülkesine yararlı,okuyan,evrensel değerleri tanıyan,görev ve sorumluluklarının bilincinde aklıselim,kalbiselim,zevkiselim sahibi öğrenciler yetiştirmek. |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda,çağın ve geleceğin becerileriyle donatılmış ve bu donanımını insanlık hayrına sarfedebilen ,bilime sevdalı,kültüre meraklı ve duyarlı,nitelikli,ahlaklı öğrencilerin yetiştirildiği;adil,insan merkezli,öğretmen temelli,kavramda evrensel,uygulamada yerli,esnek,beceri ve görgü odaklı,hesap verebilir,sürdürülebilir bir ilkesel duruşu olan,tercih edilen bir okul olmaktır. |

## İLKELERİMİZ VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır,adil olmak önceliğimizdir. |
| 2 | Kurumumuz insan temellidir,paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Kavramda evrensellik,uygulamada yerlilik esastır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Kurumumuz değişim ve yenileşme konularında esnek bir yapıya sahiptir. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Beceri ve görgü odaklılık |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |
| 10 | Sürdürülebilirlik |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 3 | Okulumuzda öğrenme temel ihtiyaç kabul edilmektedir |
| 4 | Öğrencilerimizi Türk Milli Eğitiminin Genel Amaçları doğrultusunda yetiştirmeye çalışmak |
| 5 | İnsan hakları evrensel beyannamesi doğrultusunda çocuklarımızı severiz. |
| 6 | Okulumuzdaki her öğrenci bizim çocuğumuz olabilirdi. |
| 7 | Öğrenciler tüm çalışmalarımızın odak noktasıdır ve amaçlarımıza temel oluşturur. |
| 8 | Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir. |
| 9 | Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. |
| 10 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## 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 ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### **Stratejik Amaç 1:**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

### **Stratejik Hedef 1.1**. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**1-A- 2023 Eğitim Vizyonu**

Stratejik Amaç 1-A:

Mili Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu doğrultusunda öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksiğini gidermek.

Stratejik Hedef1-A:

1-A- **1.** Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.

1-A- **2.** Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.

1-A- **3.** Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.

1-A- **4.** Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak

1-A- **5.** Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.

1-A-**.6.** Öğrencilerin tasarım ve beceri kabiliyetlerini arttıracak ve ortaya çıkaracak etkinlikler düzenlemek,gerekli ortamı hazırlamak.

1-B- Okul Aile İşbirliği

**1-B- Okul Aile İşbirliği**

Stratejik Amaç 1-B:

Okul - veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

Stratejik Hedef1-B:

1-B:**1.** Velilerle sık sık toplantılar yapmak.

1-B:**2.** Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.

1-B:**3.** Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.

1-B:**4.** Ev ziyaretleri yapmak.

**1-C - Suriyeli Öğrencilerin Entegrasyonu**

Stratejik Amaç 1-C:

Okulumuzdaki Suriyeli öğrencilerin eğitim sistemine entegrasyonunu sağlamak.

Stratejik Hedef1-C:

1-C:**1.** Suriyeli öğrencilere Türkçe öğretmek

1-C:**2.** Suriyeli öğrencilerin okula ve sınıflarına uyumlarını sağlamak

1-C:**3.** Suriyeli öğrencilerin başarı seviyelerini yükseltmek

**I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

**Performans Göstergeleri 1.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.1** | Okul öncesi eğitimde net okullaşma oranı (5 yaş) (%) | %60 | %70 | | %80 | %90 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.2** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %70 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.3** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) | %60 | %70 | | %80 | %90 | %1000 | %100 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %3,4 | %3,2 | | %3,0 | %2,5 | %2,0 | %1,0 |
| **PG.1.1.5** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | %14 | %12 | | %10 | %8 | %3 | %1 |
| **PG.1.1.6** | Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |

**I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

**Eylemler**

| **SN** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul İdaresi | 01Eylül- 20 Eylül |
| **1.1.2** | Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir. | Ana sınıfı ve  1.Sınıf Öğretmenleri | 01Eylül- 20 Eylül |
| **1.1.3** | İlkokula yeni başlayan çocukların okul öncesi eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul Öncesi Öğretmenleri ve Okul İdaresi | Eylül Ayının İlk Haftası |
| **1.1.4** | Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi  Rehberlik Servisi  Öğretmenler  Veliler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.5** | Devamsızlık yapan yabancı öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Okul İdaresi  Rehberlik Servisi  Öğretmenler  Veliler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.6** | Okulumuzun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odasının etkinliği artırılacaktır. | Okul Müdürü  Okul Aile Birliği  Veliler | Eğitim Öğretim Süresince |

## 1-A - 2023 EĞİTİM VİZYONU

**Performans Göstergeleri 1.A**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **1-A-1** | Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı | 220 | 250 | | 300 | 350 | 400 | 450 |
| **1-A-2** | Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **1-A-3** | Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı (projeksiyon cihazı ) | 10 | 12 | | 22 | 22 | 22 | 22 |
| **1-A-4** | Öğrencilerin tasarım ve beceri yönlerini geliştirecek etkinlik sayısı | 100 | 110 | | 120 | 130 | 140 | 150 |

## 1-A - 2023 EĞİTİM VİZYONU

**Eylemler**

| **SN** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.A.1.** | Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek. | Okul İdaresi,Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.A.2** | Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.. | Okul İdaresi,Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.A.3** | Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak. | Okul İdaresi,Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.A.4** | Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak | Okul İdaresi,Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.A.5** | Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak. | Okul İdaresi,Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.A.6** | Öğrencilerin tasarım ve beceri kabiliyetlerini arttıracak ve ortaya çıkaracak etkinlikler düzenlemek,gerekli ortamı hazırlamak | Okul İdaresi,Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |

## 1-B – OKUL AİLE İŞBİRŞİĞİ

**Performans Göstergeleri 1.B**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | |
| **PG.1.1B.1** | Yıl içinde yapılan toplantı sayısı | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| **PG.1.B.2** | Okulla iletişimi artan veli sayısı | %50 | %60 | | %70 | %80 | %90 | | %100 |
| **PG.1.B.3** | Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı | %50 | %60 | | %70 | %80 | %90 | | %100 |
| **PG.1.B.4** | Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı | 240 | 350 | | 400 | 450 | 500 | | 550 |

## 1-B – OKUL AİLE İŞBİRŞİĞİ

**Eylemler**

| **SN** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.B.1.** | Velilerle sık sık toplantılar yapmak. | Okul idaresi , öğretmenler , Okul Aile Birliği | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.B.2** | Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. | Okul idaresi , öğretmenler , Okul Aile Birliği | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.B.3** | Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak. | Okul idaresi , öğretmenler , Okul Aile Birliği | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.B.4** | Ev ziyaretleri yapmak. | Okul idaresi , öğretmenler , Okul Aile Birliği | Eğitim Öğretim Süresince |

## 1-C – SURİYELİ ÖĞRENCİLERİN ENTEGRASYONU

**Performans Göstergeleri 1.C**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | | **2022** | **2023** | |
| **PG.1.C.1** | Türkçe öğretilen Suriyeli öğrenci sayısı | %10 | %50 | | %100 | | %100 | %100 | | %100 |
| **PG.1.C.2** | Okula devamı sağlanan Suriyeli öğrenci sayısı ( Kayıt bölgesindeki) | 222 | %80 | | %90 | | %100 | %100 | | %100 |
| **PG.1.C.3** | Başarısı sınıf ortalamasına ulaştırılan Suriyeli öğrenci sayısı | %10 | %50 | | %100 | | %100 | %100 | | %100 |

**Eylemler**

| **SN** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.C.1.** | Suriyeli öğrencilere Türkçe öğretmek | Okul idaresi,öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.C.2** | Suriyeli öğrencilerin okula ve sınıflarına uyumlarını sağlamak. | Okul idaresi,öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.C.3** | Suriyeli öğrencilerin başarı seviyelerini yükseltmek | Okul idaresi,öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |

## 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, 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:**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

### **Stratejik Hedef 2.1.** Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

**2-A- EKİP ve Sıfır Atık Projeleri**

Stratejik Amaç 2-A:

‘’ EKİP’’ ve ‘’ SIFIR ATIK ‘’ projelerini hayata geçirmek

Stratejik Hedef2-A:

**2-A.1.** Tüm paydaşlarımızın daha çok kitap okumalarını sağlamak

**2-A.2.** Öğrenci başarılarını arttırmak

**2-A.3.** Öğrencilerin sosyal faaliyetlere katılımlarını arttırmak

**2-A.4.** Dönüştürülebilir attıkların çöp olmadığını kavratmak

**2-A.5.** Dönüştürülebilir attıkların düzenli bir şekilde toplanıp,ilgili yerlere aktarılmasını sağlamak

## II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.1** | Kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı(%) | %20 | %30 | | %50 | %60 | %70 | %80 |
| **PG.2.1.2** | Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | %90 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.2.1.3** | Hedeflenen başarıyı gerçekleştiremeyen öğrencilerden destek programı eğitimine katılanların oranı (%) | %50 | %60 | | %70 | %80 | %90 | %100 |
| **PG.2.1.4** | Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci oranı(%) | %30 | %50 | | %70 | %80 | %90 | %100 |
| **PG.2.1.5** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı(%) | %90 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.2.1.6** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 30 | | 40 | 50 | 60 | 70 |
| **PG.2.1.7** | Okulumuzdaki Tasarım ve Beceri Atölyesi (Adet) | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |

## II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

**Eylemler**

| **SN** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.1.2** | Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenciler ödüllendirilerek katılım oranımız artırılacaktır. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.1.3** | Hedefledikleri başarıyı gösteremediği belirlenen öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimleri için okulumuzda destek programları uygulanacaktır. | Okul İdaresi  Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.1.4** | Okulumuz da ders dışı egzersiz çalışmalarına önem verilecek ve çalışmalar desteklenecektir. | Okul İdaresi  Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.1.5** | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, Sıfır Atık Projesi vb.) katılmaları desteklenecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.1.6** | Çeşitli yarışma, organizasyon ve benzer etkinliklerle okulumuzda kitap okuma hareketliliği sağlanarak öğrencilerin kitap okumaya yönelik ilgisinin artması sağlanacaktır. | Öğretmenler | Eğitim Öğretim süresince |

## 2-A – EKİP VE SIFIR ATIK PROJELERİ

**Performans Göstergeleri 2.A**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | | **2021** | **2022** | | **2023** |
| **PG.2.A.1** | Kitap okuma saatlerinde kitap okunuyor mu? ( % ) | %100 | %100 | | %100 | | %100 | | %100 | %100 |
| **PG.2.A.2** | Kütüphaneye kazandırılan kitap sayısı | 250 | 250 | | | 250 | 250 | | 250 | 250 |
| **PG.2.A.3** | Yıl içerisinde katıldığımız sosyal etkinlik sayısı | 4 | 6 | | | 8 | 10 | | 12 | 15 |
| **PG.2.A.4** | Yıl içerisinde ‘’Sıfır Atık Projesi ‘’ile ilgili yapılan sunum sayısı | 4 | 10 | | | 10 | 10 | | 10 | 10 |
| **PG.2.A.5** | Dönüştürülebilir atıkların toplanıp , ilgili yerlere teslim edilme sıklığı | Haftada bir | Haftada bir | | | Haftada bir | Haftada bir | | Haftada bir | Haftada bir |

## 2-A – EKİP VE SIFIR ATIK PROJELERİ

**Eylemler**

| **SN** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.A.1.** | Tüm paydaşlarımızın daha çok kitap okumalarını sağlamak | Okul idaresi, Sıfır Atık Projesi Ekibi,Kütüphanecilik Kulübü | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.A.2** | Öğrenci başarılarını arttırmak | Okul idaresi, Tüm öğretmeler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.A.3** | Öğrencilerin sosyal faaliyetlere katılımlarını arttırmak | Okul idaresi, Tüm öğretmeler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.A.4** | Dönüştürülebilir attıkların çöp olmadığını kavratmak | Okul idaresi, Sıfır Atık Projesi Ekibi | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.A.5** | Dönüştürülebilir attıkların düzenli bir şekilde toplanıp,ilgili yerlere aktarılmasını sağlamak | Okul idaresi, Sıfır Atık Projesi Ekibi | Eğitim Öğretim Süresince |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 3:** Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

***Stratejik Hedef 3.1:*** Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek.

***Stratejik Hedef 3.2.*** Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirerek hakkaniyetli bir şekilde ödüllendirilmesi sağlanacaktır.

***3-A –Okulun Fiziki Durumu***

Stratejik Amaç 3-A:

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek

Stratejik Hedef2-A:

**3-A.1.** Koridoru yeniden düzenlemek (15 Temmuz Köşesi ve Hayırsever Köşesi yapılması)

**3-A.2.** Okul bahçesine spor alanlarının yapılması (basketbol,voleybol,futbol)

**3-A.3.** Bodrum kattaki bir odanın spor odasına çevrilmesi ve spor aletleri ile donatılması.Bu odaya masa tenisi kurulması.Bir odanın da beceri atölyesine dönüştürülmesi.

**3-A.4.** Konferans salonunun tamamen yenilenmesi( boya,koltuk,parke,klima,ses sistemi v.s.)

**3-A.5.** Öğretmenler odasının tamamen yenilenmesi(boya,koltuk,parke,televizyon,v.s.)

**3.6.** Okul kütüphanesindeki mobilyaların ve boyanın yenilenmesi

3.A.7.Rehberlik Servisinin ve idareci odalarının yenilenmesi (Boya,perde.mobilya)

III: KURUMSAL KAPASİTE

***Stratejik Hedef 3.1:*** Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.1** | Okulumuz bilgi edinme sistemlerinden hizmet alanların memnuniyet oranı (%) | %80 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.3.1.2** | Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%) | %80 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.3.1.3** | Okulumuz öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara ulaşım oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |

III: KURUMSAL KAPASİTE

***Stratejik Hedef 3.1:*** Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek.

**Eylemler**

| **SN** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1** | Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısı desteklenecektir. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim Süresince |
| **3.1.2** | Okulumuz bilgi edinme sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması sağlanacaktır. | Okul İdaresi  Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **3.1.3** | Okulumuzca bilgi edinme sistemleri vasıtasıyla bilgi istenilen konuların analizi yapılacak, sıklıkla talep edilen bilgiler web sitemizde yayınlanarak kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılacaktır. Böylelikle mükerrer bilgi taleplerinin önüne geçilecektir. | Okul Müdürü | Eğitim Öğretim Süresince |
| **3.1.4** | Öğretmenlerimizin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara hızlı bir şekilde erişim sağlayabilmesi amacıyla doküman ve veri yönetim merkezi oluşturulması desteklenecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **3.1.5** | Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısı desteklenecektir. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim Süresince |

III: KURUMSAL KAPASİTE

***Stratejik Hedef 3.2.*** Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirerek hakkaniyetli bir şekilde ödüllendirilmesi sağlanacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.2.1** | Hizmet İçi Eğitime katılan yönetici, öğretmen ve personel sayısı | 26 | 29 | | 29 | 29 | 29 | 29 |
| **PG.3.2.2** | Ödül alan personel oranı (%) | %30 | %40 | | %50 | %60 | %70 | %80 |
| **PG.3.2.3** | Öğretmenlerin derslerde teknolojiyi etkin kullanma oranı(%) | %70 | %80 | | %90 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.3.2.4** | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı | 2 | 2 | | 2 | 2 | 3 | 4 |

III: KURUMSAL KAPASİTE

***Stratejik Hedef 3.2.*** Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirerek hakkaniyetli bir şekilde ödüllendirilmesi sağlanacaktır.

**Eylemler**

| **SN** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1** | Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim yapmaları sağlanacaktır. | Okul Müdürü | Seminer Dönemi |
| **3.2.2** | Başarılı öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır | Okul Müdürü | Eğitim Öğretim Süresince |
| **3.2.3** | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile Okulumuzda öğrenci ve öğretmenlerin teknoloji kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | Okul Müdürü | Eğitim Öğretim Süresince |
| **3.2.4** | Öğretmen ve okul yöneticilerimizin genel ve özel alanlarına yönelik becerilerini geliştirmek için lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programlarına katılımı desteklenecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

## 3-A – OKULKUN FİZİKİ DURUMU

**Performans Göstergeleri 3.A**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.A.1** | Koridorun durumu (Beklentilere cevap verme düzüzeyi % ) | % 50 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 |
| **PG.3.A.2** | Okul bahçesine yapılan spor alanları (Beklentilere cevap verme düzüzeyi % ) | % 40 | % 80 | % 90 | % 100 | % 100 | % 100 |
| **PG.3.A.3** | Spor odasındaki malzemeler (Beklentilere cevap verme düzüzeyi % ) | % 40 | % 80 | % 90 | % 100 | % 100 | % 100 |
| **PG.3.A.4** | Konferans Salonunun durumu (Beklentilere cevap verme düzüzeyi % ) | % 40 | % 90 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 |
| **PG.3.A..5** | Öğretmenler odasının durumu (Beklentilere cevap verme düzüzeyi % ) | % 50 | % 90 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 |
| **PG.3.A.6** | Okul kütüphanesinin durumu (Beklentilere cevap verme düzüzeyi % ) | % 50 | % 90 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 |
| **PG.3.A.7** | Rehberlik Servisinin ve idareci odalarının durumu (Beklentilere cevap verme düzüzeyi % ) | % 70 | % 80 | % 90 | % 100 | % 100 | % 100 |

## 3--A – OKULUN FİZİKİ DURUMU

**Eylemler**

| **SN** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.A.1.** | Koridoru yeniden düzenlemek (15 Temmuz Köşesi ve Hayırsever Köşesi yapılması,duyuru televizyonu kurulması,Atatürk Köşesi) | Okul İdaresi | 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı sonuna kadar tamamlamak |
| **3.A.2** | Okul bahçesine spor alanlarının yapılması (basketbol,voleybol,futbol) | Okul İdaresi | 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı sonuna kadar tamamlamak |
| **3.A.3** | Bodrum kattaki bir odanın spor odasına çevrilmesi ve spor aletleri ile donatılması.Bu odaya masa tenisi kurulması.Bir odanın da beceri atölyesi yapılması | Okul İdaresi | 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı sonuna kadar tamamlamak |
| **3.A.4** | Konferans salonunun tamamen yenilenmesi | Okul İdaresi | 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı sonuna kadar tamamlamak |
| **3.A.5** | Öğretmenler odasının tamamen yenilenmesi(boya,koltuk,parke,televizyon vs.) | Okul İdaresi | 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı sonuna kadar tamamlamak |
| **3.A.6** | Okul kütüphanesindeki mobilyaların.boya ve perdelerin yenilenmesi | Okul İdaresi | 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı sonuna kadar tamamlamak |
| **3.A.7** | İdareci odaları ve rehberlik servisinin yenilenmesi(mobilya.boya,perde vs.) | Okul İdaresi | 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı sonuna kadar tamamlamak |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

* + 1. **Mali Kaynaklar**

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

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik

davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

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

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri, Yardımlar,Kantin Kira Geliri)** | 3500 | 3850 | 4235 | 4660 | 5125 | 21370 |
| **TOPLAM** | **3500** | **3850** | **4235** | **4660** | **5125** | **21370** |

# 

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın 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.

**a) İzleme ve Değerlendirme**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.



**b) Raporlama**

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

**BİLAL SAİDE MARUFOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Bilal Saide Marufoğlu İlkokulu Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 15.02.2019 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| 1 | HALİL KENDİRCİ | Okul Müdürü |  |
| 2 | DOĞAN KIZILYER | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | ERSOY BOZASLAN | Müdür Yardımcısı |  |
| 4 | DÖNDÜ ÖZBAŞ ŞİMŞEK | Öğretmen |  |
| 5 | MÜFTAH BATAK | Öğretmen |  |
| 6 | AYSUN YALÇINKAYA | Öğretmen |  |
| 7 | ZEYNEP CİCE | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| 8 | KÜBRA MELEK ÇETİN | Rehber Öğretmeni |  |
| 9 | FADİME NUR GÜÇLÜ | Rehber Öğretmeni |  |
| 10 | AHMET ÇELİK | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| 11 | FATMA KAYA | Öğrenci Velisi |  |
| 12 | KENAN KARAÇİZMELİ | Öğrenci Temsilcisi |  |

**BİLAL SAİDE MARUFOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019–2023 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Nizip İlkokulu Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 08.11.2018 tarihi itibariyle 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 etmeleri gerekmektedir.

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

“Bilal Saide Marufoğlu İlkokulu Müdürlüğü’nün 2019–2023 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | HALİL KENDİRCİ | Okul Müdürü |  |
| 2 | DOĞAN KIZILYER | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | ERSOY BOZASLAN | Müdür Yardımcısı |  |

12/02/2019

UYGUNDUR

Halil KENDİRCİ

Okul Müdürü

# EKLER:

**Okulumuz bünyesinde uygulanan öğretmen, öğrenci ve veli anketleri klasör ekindedir.**

OLUR

……/……/2019

Cengiz GÜNDEŞ

İlçe Milli Eğitim Müdürü