



T.C

KARAMAN VALİLİĞİ

BAŞYAYLA KAYMAKAMLIĞI

BÜYÜKKARAPINAR ŞEHİT NURİ BAŞPINAR İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/KurumBilgileri

İli: Karaman		İlçesi: Başyayla	
Adres:	BÜYÜKKARAPINAR KÖYÜ NO: 87 BAŞYAYLA / KARAMAN	CoğrafiKonu m(link)	36°41'14.4"N 32°41'10.3"E
Telefon Numarası:	03383545003	FaksNumarası:	
e- PostaAdresi:	718555@meb.k12.tr	Web sayfasıadresi:	buyukkarapinarilkokulu.meb. k12.tr
KurumKod u:	718555	ÖğretimŞekli:	Normal

SUNUŐ

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 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

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

HASAN ÇALIŞKAN
Okul Müdürü

İçindekiler

1. GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ	6
1.1. Planlama Süreci	6
1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
2. DURUM ANALİZİ	7
2.1. Kurumsal Tarihçe	7
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	8
2.3. Mevzuat Analizi	8
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	9
2.5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	10
2.6. Paydaş Analizi	12
2.6.1. Veli Anketi Sonuçları	12
2.6.2. Öğrenci Anket Sonuçları	12
2.6.3. Öğretmen Anket Sonuçları	12
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	13
2.7.1. Teşkilat Yapısı	13
Okulumuz Bina Alanları	13
Çalışan Bilgileri	13
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	14
2.7.3. Teknolojik Düzey	19
2.7.4. Fiziki Mekân Durumu.....	20
2.7.5. Mali Kaynaklar.....	20
2.7.6. İstatistikli veriler.....	21
2.8. PESTLE Analizi.....	22
2.9. GZFT Analizi.....	25
2.9.1. İçsel Faktörler.....	25
2.9.2. Dışsal Faktörler.....	26
2.9.3. Gelişim ve Sorun Alanları.....	27
3. GELECEĞE BAKIŞ	28
3.1. MİSYONUMUZ.....	28
3.2. VİZYONUMUZ.....	28
3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	29
4. AMAÇ, HEDEF ve PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	30
TEMA 1: EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM	30
TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE.....	32
TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE.....	34

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	36
6. EKLER:.....	37

1. GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

1.1. Planlama Süreci

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

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

1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Hasan ÇALIŞKAN	Müdür Yetkili Öğretmen	Hasan ÇALIŞKAN	Müdür Yetkili Öğretmen
Fatma ASLANTÜRK	Öğretmen	Fatma ASLANTÜRK	Öğretmen
Abdurrahman DOĞAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Abdurrahman DOĞAN	Gönüllü veli
Mehmet Eyüp DÜNDAR	Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi	Mehmet ŞEKER	Gönüllü veli

2. 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. Kurumsal Tarihçe



BÜYÜKKARAPINAR ŞEHİT NURİ BAŞPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Okulumuz 1945 yılında eğitim öğretime açılmıştır. 1963 yılında okulumuz ve öğretmen lojmanı yeni binasında hizmete başlamıştır.. Okulumuzun il merkezine uzaklığı 169 km, ilçe merkezine uzaklığı 13 km dir. Okulumuzun bina ölçümü 375 metrekareden bahçe alanı 1451,78 metrekareden oluşmaktadır. Okul bahçesinde basketbol sahası, voleybol sahası ve çocuk parkı bulunmaktadır. Okulumuzda birleştirilmiş sınıflı (sınıflar 2 sınıf birleştirilerek) olarak eğitim verilmekte olup 2023 eğitim öğretim yılında 22 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Okulumuzda anasınıfı açık olup 2023 eğitim öğretim yılında 6 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Sınıflarımızda projeksiyon cihazları ve bilgisayarlar vardır. Okulumuzda en son onarım 2021-2023 eğitim öğretim yılında yapılmıştır. Okulumuzun oyun bahçesi kilitli parke yapılmıştır. 2022-2023 yılında okul ihata duvarının eksik kısımları tamamlanmıştır.2023 yılında Yol tarafındaki duvar yenilenmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik planı ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.

2.3. Mevzuat Analizi

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

	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği	
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitim ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir.

Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	
Orta Vadeli Mali Planlar	
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
MEB 2019-2023 Stratejik Plan	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

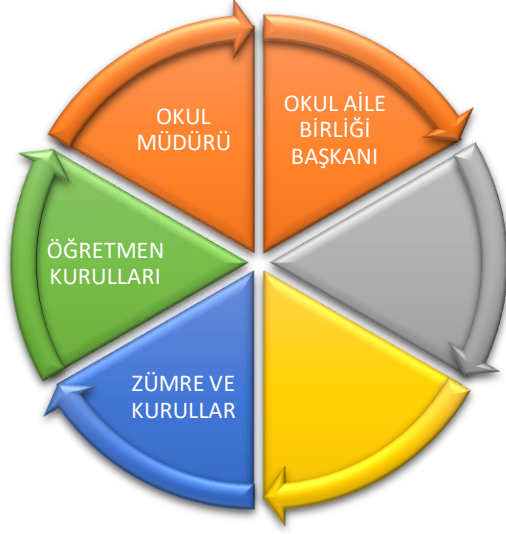
2.5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Eğitim ve Öğretim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması2. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması3. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi4. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi6. Öğrencilerin kayıt nakil işlemleri devam-devamsızlık, sınıf geçme işlerinin yürütülmesi
Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler	<ol style="list-style-type: none">1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi2. Öğrencilere yönelik yereldüzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımlarının sağlanması3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması
Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Ölçme ve Değerlendirme	<ol style="list-style-type: none">1. İyep programlarının yürütülmesi2. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması
Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi2. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması
Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Yönetim ve Denetim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması

İnsan Kaynakları	<ol style="list-style-type: none">1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi3. Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması
Fiziki ve Teknolojik Altyapı	<ol style="list-style-type: none">1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi
Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Yönetim ve Denetim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması5. İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır.



2.6.1. Veli Anketi Sonuçları

Veli anket sonuçlarına okulumuzda velilerimizin eksik gördüğü yönlere dikkat edilerek okulumuzun eğitim-öğretim kalitesinin artırılması sonucuna varılmıştır.

2.6.2. Öğrenci Anket Sonuçları

Öğrenci anket sonuçlarına göre öğrenciler sanatsal ve kültürel faaliyetlerin artırılmasına yönelim göstermişlerdir.

2.6.3. Öğretmen Anket Sonuçları

Öğretmen anketlerinde okulumuzun teknolojik kaynakların yetersizliği, var olanların eski ve yıpranmış olması ve okul sosyal tesislerinin yetersiz olduğu belirtilmiştir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Hasan ÇALIŞKAN: Müdür Yetkili Öğretmen

Fatma ASLANTÜRK :Sınıf ÖĞRETMENİ

Okulumuz Bina Alanları

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	143	Kütüphane		1
Kullanılan Derslik Sayısı	3	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	8	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	0	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	375	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1451,78			
Okul Kapalı Alan (m2)	0			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	5			
Diğer (.....) Depo ve Öğretmen lojmanı	3			

Çalışan Bilgileri

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	0	1
Sınıf Öğretmeni	1	1	2
Ana Okulu	0	1	1
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	1	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	1	3	4

2.7.2. İnsan Kaynakları

Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<p>1- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasını takibi Zümre toplantılarının yapılması ve takibi Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi Seminer çalışmalarının düzenlenmesi Yetiştirme, tamamlamak kurslarının düzenlenmesi Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakları tespiti TKY uygulanması Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi Yıllık çalışma programının hazırlanması</p> <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR Okul Aile Birliği çalışmaları Sosyalkulüp çalışmaları Belirli gün ve haftaların kutlanması Veli toplantılarının yapılması</p> <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</p> <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</p> <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ Sağlık beyanlarının takibi ve klerin imzalanması Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi Personel izin, sicil defterinin tutulması</p> <p>6- NÖBET İŞLERİ Nöbet ile ilgili görevli personel kontrolü</p> <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasını sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER Okul kütüphanesinin geliştirilmesi Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü Yarışmalar Düvargazetesinin etkinliğini takibi, kontrolü</p>
Öğretmenler	<p>1) Öğretmenlerin görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgililer mevzuat hükümlerine göre yerine getirmeye yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmenlerin çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak,</p>

toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı temel ilkeler insano larak toplum kazandırılması mayöneliğ çalışmaları yaparaktoplum salkalkınmadabelirleyiciveöncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıfdüzenindenveyönetiminden sorumlu olanöğretmen, eğitimveöğretim gerektirdiğifizikselvepsikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntemveteknikleriöğrenciye açıklar.

Öğrencilerin araştırarak, yaparakveyaşayaraköğrenmelerini sağlayacak eğitimveöğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitimveöğretim çalışmalarında görev alanöğretmenlerin görevvesorumlulukları şunlardır:

a) Eğitimveöğretim standartlarının geliştirilmesi, okulveevre ilişkisinin kurulmasıve gelişmesine katkı sağlar, işleyişteyönetimeyardımcı olur. Tutumvedavranışlarıylaöğrencilere örnekolur.

b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusundakazanımvebecerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak,

yaparakveyaşayaraköğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlarve uygular.

Öğrencilerin; bağımsızveyaratıcıdüşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerinevehoşgörülölmelerini mayöneliğ ereklertamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitimveöğretim çalışmalarında her türlü imkândanyararlanmasını sağlar.

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182)

Özeleğitim ihtiyacı olanöğrencilerine eğitimveöğretim süreçlerine ilişkineğitim faaliyetlerini yürütür.

) Öğrencilerin kişiselvegruplaalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)

Sorumluluğun verilenöğrenci kulüpleri vesosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğun verilen sınıf rehberöğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav,

projeve performans alışmasıve bu kapsamdaki diğer işve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan veders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgiliöğrencilerin de aktifolarak yer aldığı araştırma, uygulamavedeneylerini yapılımasını sağlar.

đ)

Rehberlik vesorumluluğukendisine verilen adayöğretmenlerini yetiştirilmesine yarımcı olmayayöneliğ işve işlemleri yürütür.

h) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders

başlangıcındaöğrenciyoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama,

yazılıyoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İncelemeve araştırmagezileri iingezi planı hazırlar.

Öğrencilerin geziyle ilgili görüşve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucubir raporla okul müdürüne sunar.

i) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millibayramvemahalligünlere, törenvetoplantılara, kursveseminerlere katılır. alışmatakviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunurve verilen görevleri yapar.

j)

Öğretmenler Kurulu, zümreöğretmenler kuruluve diğer kurultoplantılarını katılır

ve kendilerine verilmiş görevleri yerine getirir.

k) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)
Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.
Öğrencilerin orta öğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalarına, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan da yüzyüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.

l) İhtiyaç duyulan ders araç,
gereç ve materyallerinin temini için okulu yönetimiyle işbirliği yapar.
Sorumluluğunun verilmesi için ders araç,
gereç ve materyallerinin amacına uygun şekilde kullanılması ve korunmasını sağlar.

m)
Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüresunur.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o)
İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okulu yönetimine bildirirler.

ö) Okulu yönetiminin belirlediği görevleri yerine getirir.

p)
Müdür tarafından verilen görevleri gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alanı öğretmenleri ayrıca,

a)
Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yapar.

b) Öğrencilerine eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, meslek konularında çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitimi için gerekli görülen araç-gereci zamanında sağlamak için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılandırılan, temrin, döner sermaye deneyimi ve uygulamalardaki kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetler düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar.
Öğrencilerle alanıyla ilgili konularda projedaki danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermaye deneyimi için yapılan çalışmaların katılır.
Yapılan iş ve hizmetlerin istenilen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik bare:RG-5/9/2019-30879) okulu yönetimine teslim eder.

g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulamasınıflarında tam güne eğitimi yapar.
Çocuk gelişimi ve eğitim alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.

	<p>ğ) Mezunların izlenmesi ve iş yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik bare: RG-12/7/2019-30829) haftasonu tatili, aratılı, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) (Ek: RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitimi için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>(6) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) (Değişik: RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatiplisi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerek ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verilmesi için yönde çalışmalarını yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışmalar ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporları Milli Eğitim Müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonundaki Genel Müdürlüğe gönderilir.</p> <p>(7) Mesleki teknik orta öğretim kurumları ile imam-hatiplilerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürüne verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p> <p>(8) (Ek: RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarını temin eden litülit kullanışkanlığı kazandırmak için gerekli tedbirler alır.</p>
TYP Personeli	<p>1-) DERS SAATİ ESNASINDA</p> <p>-1. Ders saatinde koridorlar paspaslanır. -Koridorlar, tüm merdivenler, öğretmenler odası 5. ders saatlerinde paspaslanır ve WC'ler temizlenerek, sabunluk, havlu ve diğer malzemeler gözden geçirilir. -Tüm idari odaların temizliği gözden geçirilir ve paspaslanır. -Bahçenin bakımı, temizliği, sulama, çim biçimi, budama ve diğer bakımları yapılır. -Personel ve öğrenci giriş merdivenleri ve merdiven korkulukları temizlenir.</p> <p>2-) DERS BİTİMİNDE</p> <p>Birimlerin (Sınıf, koridor, wc, idari odalar ve tüm birimler) temizliği yapılır ve temizlik yapılırken şunlar dikkate alınır ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencereler açılır. 2. Yazıtahları silinir. 3. Çöpkutuları boşaltılır. 4. Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır. 5. Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerinin tozları alınır. 6. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır. 7. Kapı ve pencerelerin son kontrolü yapılır. (Kesinlikle açık kapı ve pencere bırakılmayacaktır.) 8. Gerekli üniteler kilitlenir. 9. Koridor ve diğer birimlerin lambaları söndürülür.
	<p><u>B) HAFTALIK YAPILACAK ÇALIŞMALAR</u></p> <p>Yerler günlük temizliğe ilave olarak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cinslerine göre süpürülür. 2. Sabunlu su ile silinir.

	<p>3. Taş zeminlergerekliisejavelsuilefirçalanırvedurulanır. 4. Tuvaletlersulandırılmıştuzruhuileovulurvebolsuileyıkanır. 5. Her türlüeşyakontrol edilerek , üzerindelekevarsabunlarıntemizliğıyapılır. 6. Aynalarvecamlarsilindir. 7. Kapılarvesalonlariletuvaletkapılarıntemizlenir. 8. Laboratuvarlar ,kütüphaneneve BT sınıfıtemizlenip , silinir.</p>
	C) <u>AYLIK YAPILACAK ÇALIŞMALAR</u>
	<p>1. Taşınabilireşyanıntemizliğıyapılır. 2. Duvarvetavanlardakiörümcekleralınır. 3. Yerlersüpürülürvecilamakinesiiiletemizlenir. 4. Cam vepencereler , kapılarınarapsabunlusuilefirçalanırveyıkanır.</p>
	D) <u>YARIYIL VE YAZ TATİLİNDE YAPILACAK ÇALIŞMALAR</u>
	<p>Yaz tatilidönemindegerekiyorsa; 1.Badana veyağlıboyayapılır. 2.Onarımı gerektirenkısımlareldengeçirilir 3.Mobilyalar temizlenir , lekelerçıkarılır, gereklikısımlarıcılalanır , ihtiyaçgösteriyorsakumaşkısımlarıdeğiştirilir. 4.Ambar , depo vb. yerlerintemizlikvedüzeniçingerekliolançalışmalarıyapılır. 5.Lavabo ,musluk vb. sıhhitesisatgözdengeçirilir.</p>

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

HizmetSüreleri	2021 Yılıtibarıyla	
	KişiSayısı	%
1-4Yıl		
5-6Yıl		
7-10Yıl		
10.....Uzeri	1	100

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	YılıçerisindeOkul/KurumdanAyrılanYöneticiSayısı			YılıçerisindeOkul/KurumdaGörev eBaşlayanYöneticiSayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(2021 Yılı itibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmeni	x	x		2
	Anasınıfı Öğretmeni	x			1
1-3Yıl	0	2			2
4-6Yıl			1		1
7-10Yıl					
11-15Yıl					
16-20					
20veüzeri					

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yılı içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yılı içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	1	0	0	1

2.7.3. Teknolojik Düzey

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	3	İnternet Bağlantı Hızı	1

2.7.4. Fiziki Mekân Durumu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	143	Kütüphane		1
Kullanılan Derslik Sayısı	3	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	8	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	0	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	375	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1451,78			
Okul Kapalı Alan (m2)	0			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	5			
Diğer (.....) Depo ve Öğretmen lojmanı	3			

2.7.5. Mali Kaynaklar

Okulumuz birleştirilmiş sınıflı köy okulu olduğu için ihtiyaç ve giderleri ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından karşılanmaktadır.

2.7.6. İstatistikli veriler

İstatistiki Verinin Konusu	2021	2022	2023
Okul mevcudu	32	27	28
Ortalama sınıf mevcudu	10,6	9	9,3
Sınıf mevcudu en az olan sınıfın öğrenci sayısı	2	3	3
Sınıf mevcudu en fazla olan sınıfın öğrenci sayısı	7	7	8
Kaynaştırma eğitim tabii öğrenci sayısı	0	0	0
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı	%100	%100	%100
Sınıfta tekrar yapan öğrenci sayısı/oranı	%0	%0	%0
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetler	15	15	15
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen sayısı	3	3	3
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan velilerin sayısı	3	3	3
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan öğrencilerin sayısı	32	26	28
Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranı	%100	%100	%100
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması	0 gün	0 gün	0 gün
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	0	0	0
Önceden devamsız olup devam sağlanan öğrenci sayısı	0	0	0
Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	0	0	0
Okuldaki sosyal kulüp sayısı	4	4	4
Personelin devamsızlık ortalaması	0	0	0
Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	11	15	13
Engelli öğrenci sayısı	0	0	0
Engelli öğrencilerin yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler	Engelli rampası ve engelli tuvaleti		
Okula ulaşım	Yürüyerek		
Fiziki mekânların kullanıma uygunluğu	%100	%100	%100
Okulun ısınma şekli	Kalorifer	Kalorifer	Kalorifer
Okulun ısınmada kullandığı yakıt türü	Kömür	Kömür	Kömür
Isınmanın tam sağlanması sağlanmadığı	%100	%100	%100
Kalorifer görevlisinin eğitimi	Ateşleme Belgesi		
Yangın tüpü sayısı	2	2	2
İkaz alarm zili	1	1	1
Sivil savunma tatbikatı sayısı	2	2	2
Okulun işbirliği yaptığı kurum yada kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,	Okul tüm dış paydaşlarla ortak çalışmalarına katılmaktadır. Emniyet ve Jandarma tarafından eğitici personeller öğrencilerimize trafik ve bağımlılık konularında eğitim vermektedirler.		

2.8. PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Soru nlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik Faktörle r	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması		Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi.
	Kırsal bölgelerin nüfusunun azalması		Okul öncesi ve ilkokulumuzun kapanma tehlikesi	
	Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi	Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması		Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi
Ekonomik Faktörle r	İlçemizde ve köyümüzde iş sahasının ve ekonomik faaliyetlerin dar olması		Genç nüfusun bölgeyi terk etmesi sınıf mevcutlarının azalması	Bölgede yeni ekonomik faaliyet kolları oluşturup genç nüfusun artışının sağlanması
Sosyokül türel	Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi	Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması	İlçemizin ve köyümüzün il merkezine uzak olması nedeniyle sosyal ve kültürel faaliyetlere ulaşım sağlanamaması	Üst birimlerle koordineli çalışılarak sosyal ve kültürel alanlarda etkinlik sayıları artırılmalı

Teknolojik	Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği Bilgi iletişim araçları ve İnternet'in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınmaması.	Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması Dijitalbecerilerin gelişmesi için içerik geliştirilmesi Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması.
	Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi	Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabileme Maliyet avantajının oluşması Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı Zaman tasarrufunun sağlanması	Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımını için yeterince hazır olamaması Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması	Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellemesi Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması Karar vericilerin bilgilendirilmesi

Yasal	5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi	Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması	Kanun ile mevcut alışagelmış faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi	Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi
	Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler	İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi	Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması	Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi
	Bürokratik iş ve işlemler	Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması	Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi	Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi
Çevresel	Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı	Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması		Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK'ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi

.Yasal Faktörler

- Mevzuat hükümleri
- Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması,
- Toplumun ve yerel yönetimlerin farkında lığı

2.9. GZFT 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 ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1 İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması• Öğrencilerin devamının sağlanması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Teknolojiyi kullanabilen bir eğitim kadrosunun olması
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenmeye istekli insan kaynağı olması• Velilerimizin okula ve eğitim- öğretim faaliyetlerine duyarlı olması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun ulaşımının kolay olması• Okulumuz bahçesinin geniş olması
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Kamera sisteminin kurulu olması• Isıtma ve aydınlatma sisteminde sorun bulunmaması• Okulumuzun bahçesinde halı sahanın bulunması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">• İlçe Milli eğitim müdürlüğümüzün kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.• Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması• Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Etkili iletişim kullanımının yeterli olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci sayısının az olmasından kaynak 2 sınıflı birleştirilmiş sınıf olması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda akıllı tahtanın bulunmaması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">• Okul bütçesinin olmaması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Okul güvenliğinin yetersiz oluşu.
İletişim Süreçleri	

2.9.2. Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Sağlıklı internet bağlantısının olması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">•
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyesinin düşük olması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okul-veli-öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması

2.9.3. 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 ayırımında 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

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1.MİSYONUMUZ

Bütünsel eğitim yaklaşımıyla öğrencilerimizi, öğrenmeyi yaşam becerisi olarak kullanan bağımsız bireyler olmaları için destekleriz. Okul kültürümüz, yetkin kadromuz, uyguladığımız ulusal ve uluslararası programlarla öğrencilerimize evrensel değerler kazandırırız. Rehberlik ve ölçme- değerlendirme hizmetlerimizle, öğrencilerimizin sorumluluklarını yerine getirebilen öz disipline sahip bireyler olmalarını destekleriz. Öğrencilerimizi, akademik, sportif ve sanatsal alanlarda destekleyerek yaratıcılıklarını ortaya çıkarmalarını sağlarız. Sosyal etkinliklerimiz ve öğrenme ortamlarımızla öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerini sağlarız. Öğrencilerimizin bu etkinliklerde aldıkları sorumluluklarla daha iyi bir dünyaya katkı sağlarız. Yerel ve küresel problemlere duyarlı, çözüm üretebilen ve girişimci bireyler yetiştiririz

3.2.VİZYONUMUZ

Vizyonumuz, öğrencilerimizi, Atatürkçü düşünceyi özümsemiş, Milli ve manevi değerlerine bağlı evrensel değerleri benimsemiş, özgür, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerilerine sahip bireyler olarak yaşama hazırlamaktır.

3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) **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.
- 2) **Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 3) **Akademik özgürlüğe öncelik verme:** İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- 4) **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
- 5) **Liyakat:** Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- 6) **Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 7) **Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık:** Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- 8) **Saydamlık:** Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- 9) **Kaliteyi içselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- 10) **Katılımcılık:** İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi

4. AMAÇ, HEDEF ve PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1: EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Amaç 1.		A1. Ders Dışı etkinliklere katılım							
Hedef 1.1.		H1.1.Çocukların kulüp faaliyetlerine katılımlarının artırılması							
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1.Kulüp faaliyetlerine katılım oranının az olması	%50	%75	%80	%82	%86	%90	%96	6 ay	1 yıl
PG 1.1.2.Kulüp faaliyetlerine katılım isteğinin yetersiz görülmesi	%50	%80	%83	%86	%89	%92	%95	6ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Stratejik plan oluşturma ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Büyükkarapınar Şehit Nuri Başıpınar İlkokulu öğretmenleri, öğrencileri ve velileri								
Riskler	Bütün öğrencilerin ve velilerin katılım oranına uygun davranmama ihtimali Gerekli durumlarda devamsızlık yapılabilme ihtimali								
Stratejiler	S1.1.1.Çocukların kulüp faaliyetlerine katılımlarının artması için okul içi etkinliklerin artırılması. S1.1.2.Kulüp faaliyetlerine katılımın devam etmesinin sağlanması için okul-veli işbirliğinin sağlanması.								
Maliyet Tahmini	Okul içi etkinlikler için tahmini 3.000-5.000 tl arası maliyet tutarı								
Tespitler	Çocuklar bazı durumlarda kulüp faaliyetlerine sebepsiz devamsızlık yapabilmektedir. Kulüp faaliyetlerine katılımın sağlanması için yeterli isteğin olmamasının gözlenmesi.								
İhtiyaçlar	Velilerin işbirliği yapmaya istekli olmalarına ihtiyaç vardır. Yeterli maliyetin sağlanmasına ihtiyaç vardır.								

Amaç 1.	A1.Ders Dışı etkinliklere katılım								
Hedef 1.2.	H1.2.Bölgesel(Yerel) etkinliklere katılımın artırılması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1. Bölgesel(Yerel) etkinliklerin sayısının az olması.	%50	%72	%78	%81	%84	%90	%94	6 ay	1 yıl
PG 1.2.2. Bölgesel(Yerel) etkinliklere katılım oranının yetersiz olması.	%50	%77	%80	%83	%86	%92	%97	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Stratejik plan hazırlama ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Büyükkarapınar Şehit Nuri Başpınar İlkokulu öğretmenleri, öğrencileri ve velileri								
Riskler	Etkinliklere bütün öğrenciler katılım sağlamak istemeyebilir. Etkinlikler için yeterli maliyet sağlanamayabilir.								
Stratejiler	S1.2.1.Etkinliklere katılımın artması için çeşitli yarışmalar yapılabilir. S1.2.2.Etkinliklere katılımın artması için çeşitli eğlenceler yapılabilir.								
Maliyet Tahmini	Tahmini maliyet 15.000-20.000 tl arası tutarda olabilir.								
Tespitler	Bölgesel(yerel) etkinlik sayısının yetersiz görülmesi. Bölgesel (yerel) eğlence çeşitliliğinin az olduğunun gözlenmesi.								
İhtiyaçlar	Etkinlikler için yeterli bütçeye ihtiyaç vardır. Yarışma ve eğlence yapılabilecek alanlara ihtiyaç vardır.								

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 2.	A2.Akademik Kazanımlar								
Hedef 2.1.	H2.1.Türkçe ve yabancı dilde okuma,dinleme,konuşma ,yazma,okunan kitap sayısı gibi kazanımların artırılması								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1.Çocukların okuma,yazma, kitap okuma gibi kazanımların yeterli derecede olmadığıının gözlenmesi	%50	%70	%75	%79	%87	%90	%93	6 ay	1 yıl
PG 2.1.2. Çocukların dinleme,konuşma gibi kazanımların yeterli derecede olmadığıının gözlenmesi	%50	%75	%77	%80	%83	%87	%96	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Stratejik plan hazırlama ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Büyükkarapınar Şehit Nuri Başıpınar İlkokulu öğretmenleri ve öğrencileri								
Riskler	Bütün öğrenciler kazanımlara uygun gelişme göstermeyebilir. Stratejiler bütün çocuklarda aynı etkiyi sağlamayabilir.								
Stratejiler	S2.1.1..Okuma-yazma kazanımının sağlanması için çeşitli etkinlikler yapılabilir. S2.1.2.Dinleme –konuşma kazanımının sağlanması için uygulamalı etkinlikler yapılabilir. S2.1.3.Okunan kitap sayısının artırılması için okulda ve evde okuma çalışmaları yapılabilir.								
Maliyet Tahmini	Tahmini maliyet 2.000-2.500 tl arası bir tutar olabilir.								
Tespitler	Çocukların okuma-yazma kazanımlarının yetersiz görülmesi. Çocukların dinleme-konuşma kazanımlarının yetersiz görülmesi. Çocukların okunan kitap sayısının yetersiz görülmesi.								
İhtiyaçlar	Çeşitli materyallere ihtiyaç vardır. Çocukların istekli katılımlarına ihtiyaç vardır. Daha çok kitaba ihtiyaç vardır.								

Amaç 2.	A2.Akademik Kazanımlar								
Hedef 2.2.	H2.2. Çocukların matematik becerilerinin artırılması.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1. Çocukların matematik becerilerinin yeterli derecede olmadığı gözlenmesi	%50	%76	%79	%81	%83	%89	%94	6 ay	1 yıl
PG 2.2.2.Öğrencilerin matematiksel problem becerilerinin yeterli derecede olmadığı gözlemlenmesi	%50	%70	%75	%80	%85	%90	%95	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Stratejik plan hazırlama ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Büyükkarapınar Şehit Nuri Başpınar İlkokulu öğretmenleri ve öğrencileri								
Riskler	Öğrenciler matematik dersine karşı olumsuz tutum geliştirebilir.								
Stratejiler	S2.2.1.Matematik becerilerinin artması için çeşitli etkinlikler yapılabilir. H2.2.2Matematik becerilerinin artması için teknolojik destekli etkinlikler yapılabilir.								
Maliyet Tahmini	Tahmini maliyet 500-1.000 tl arası bir tutar olabilir.								
Tespitler	Çocukların problem çözme gibi matematik becerisi gerektiren kazanımlarda yetersiz görülmesi.								
İhtiyaçlar	Gerekli materyallerin sağlanmasına ihtiyaç vardır. Gerekli olan yeterli derecede teknolojiye ihtiyaç vardır.								

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3.	A3.Fiziksel İmkânlar ve Donatım								
Hedef 3.1.	H3.1.Okul kütüphanesinin fiziki imkân ve donatım yönünden iyileştirilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1. Okul kütüphanesinin kitap sayısı yönünden yetersiz olması.	%50	%75	%77	%83	%87	%90	%94	6 ay	1 yıl
PG 3.1.2. Okul kütüphanesinin fiziki imkân yönünden yetersiz olması.	%50	%80	%82	%85	%88	%90	%93	6ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Stratejik plan hazırlama ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Büyükkarapınar Şehit Nuri Başpınar İlkokuluöğretmenleri, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Kitap sayısı istenilen miktarda karşılanamayabilir. Fiziki imkânlar yeterli derecede sağlanamayabilir.								
Stratejiler	S3.1.1.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak kitap sayısının artırılması için çalışmalar yapılabilir. S3.1.2.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile görüşülerek fiziki imkânların iyileştirilmesi için gerekli olan malzemeler temin edilebilir.								
Maliyet Tahmini	Tahmini maliyet 5.000-10.000 tl arasında bir tutar olabilir.								
Tespitler	Okul kütüphanesinde kitap sayısının yetersiz görülmesi. Okul kütüphanesinin donatımının yetersiz görülmesi.								
İhtiyaçlar	Yeterli maddi imkâna ihtiyaç vardır. Yeterli çalışma ve işbirliğine ihtiyaç vardır.								

Amaç 3.	A3.Fiziksel İmkanlar ve Donatım								
Hedef 3.2.	A3.2.Okul bahçesinin fiziki donatımının iyileştirilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1. Okul bahçesinde parkların bakım ve onarımının yapılmasının gerekliliği	%50	%81	%85	%87	%90	%92	%95	6 ay	1ay
PG 3.2.2. Okul bahçesinde basketbol potasının yapılmasının gerekliliği	%50	%70	%74	%80	%82	%85	%90	6 ay	1ay
Koordinatör Birim	Stratejik plan hazırlama ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Büyükkarapınar Şehit Nuri Başpınar İlkokuluöğretmenleri, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediyeler, Gençlik ve Spor Bakanlığı								
Riskler	İşbirliği yapılmak istenen birimler istekleri kabul etmeyebilir. Gerekli olan malzemelerin tutarı bütçeden fazla olabilir.								
Stratejiler	S3.2.1.Parkların bakım ve onarımı için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Belediyeler ile görüşme sağlanabilir. S3.2.2.Okul bahçesinin ağaçsız bölümlerinin ağaçlandırılması ve zeminin düzeltilmesi ve oturmak için kamelya yapılması için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Gençlik ve Spor Bakanlığı ile görüşme sağlanabilir.								
Maliyet Tahmini	Tahmini maliyet 45.000-50.000 tl arasında tutar olabilir.								
Tespitler	Okul parkının bakım ve onarım ihtiyacının olduğunun gözlenmesi. Okul bahçesinin ağaçsız bölümlerinin görülmesi, zeminin düzgün olmaması ve oturacak yerlerin olmadığının görülmesi.								
İhtiyaçlar	Maddi olarak gerekli bütçeye ihtiyaç vardır. Başvurulan bireylerin istekleri olumlu karşılmasına ihtiyaç vardır.								

Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1						25.000
Hedef1.1.1	1.000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef1.2.2	4,000	4.000	4,000	4,000	4,000	20.000
Amaç2						3500
Hedef2.1.1	500	500	500	500	5000	2500
Hedef 2.1.2	200	200	200	200	200	1000
Amaç 3						60.000 TL
Hedef 3.1.1	2000	2000	2000	2000	2000	10.000
Hedef 3.1.2	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM	17.700	17.700	17.700	17.700	17.700	88.500

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak-Haziran dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) $(C-A)/(B-A)$
PG1.1.1 Her dönemin sınıfvelilerin yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG1.1.2 En az bir aile eğitimcileri oranı (yüzde)					
Hedefe ilişkin Değerlendirmeler					

6. EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞLAR	DIŞPAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Kaymakamlık		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		O	O		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Öğrenciler ve Veliler	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Okul Aile Birliği	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		O	O		
Muhtarlık		O	O		
Sivil Toplum Kuruluşları		O	O		

: Tamamı O: Birkısmı

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteriler)	Neden Prensipinde?	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Kaymakamlık		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar		O	O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Öğrenciler ve Veliler	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Okul Aile Birliği	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		O	O	Çevre güvenliği için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Muhtarlık		O	O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Sivil Toplum Kuruluşları		O	O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2

: Tamamı O: Birkısmı