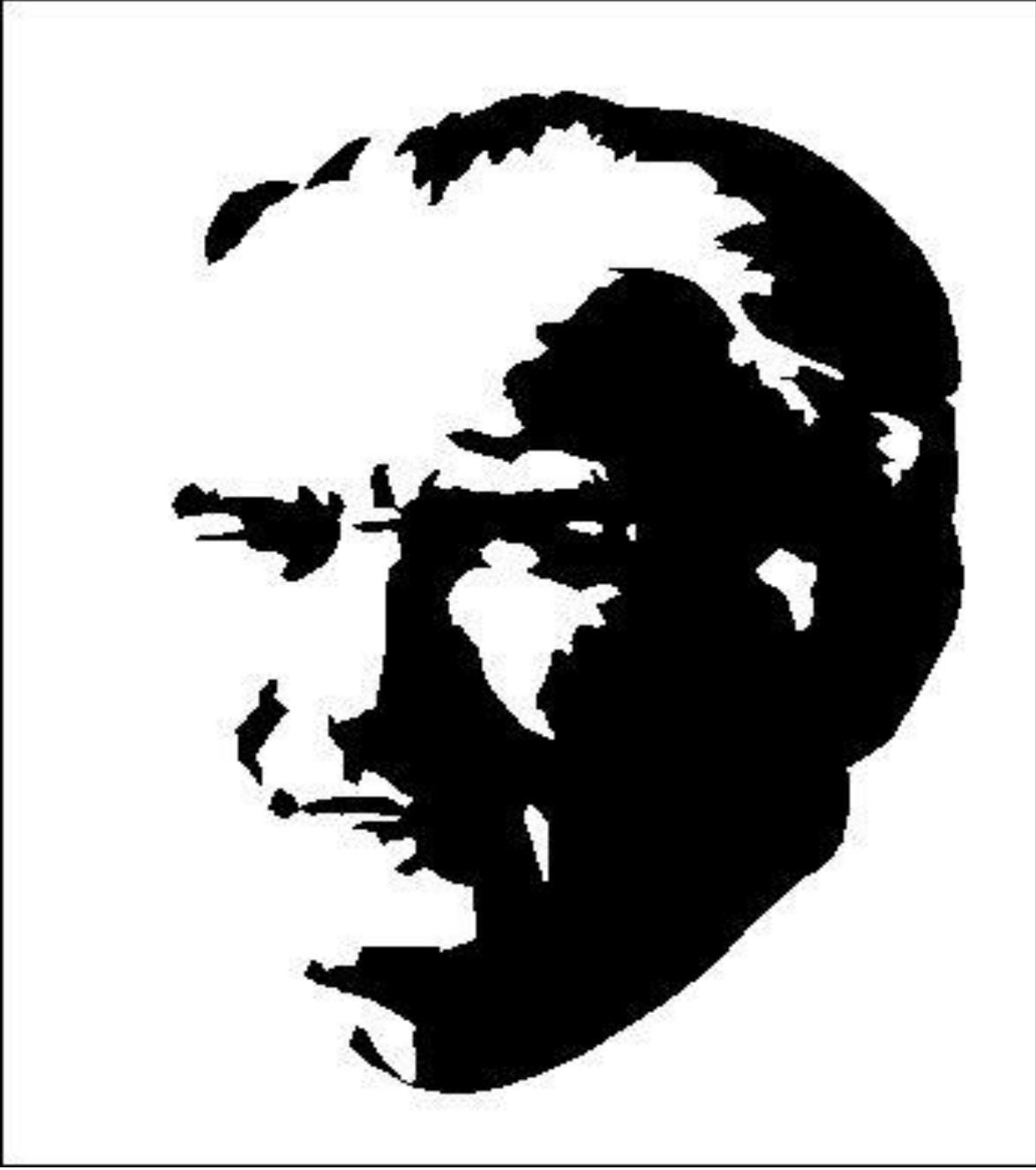


T.C.
ŞENPAZAR KAYMAKAMLIĞI
ŞENPAZAR İLKOKULU-ORTAOKULU-İMAM HATİP
ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



ŞENPAZAR İLK-ORTA-İMAM HATİP ORTAOKULU
2019-2023 STRATEJİK PLANI



“Medeniyet yolunda yürüme ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”

M. Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilâl!
Kahrımı ırkıma bir gül... ne bu şiddet bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın... belki yarından da yakın.

Bastiğin yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı;
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Rûhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mâhrem eli;
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli!

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerihamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'şım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

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

Mehmet Âkif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gafflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK
20 Ekim 1927



Stratejik planlama; kamu kurumlarının varlığını etkin ve kalıcı bir şekilde sürdürebilmesi; yönetim ve işleyişinde hesap verebilir, gelişme ve değişime açık, yenilikçi ve çağdaş bir yapıya kavuşabilmesi için temel bir araçtır.

Hızla gelişen ve değişen dünyamızda; kurumumuzun ve ülkemizin bu gelişim ve değişim içinde sorunları zamanında tespit ederek kalıcı çözümler üretmesi ve tedbirler alması için tüm iş ve eylemleri belli bir plan süreci içerisinde ele alıp değerlendirmesi gerekmektedir.

Kamuda etkin saygınlığın korunması, belirlenen misyon ve vizyon doğrultusunda alınan kararların uygulanması ile başarılacak, tüm uygulamalar sürekli ve etkili bir şekilde izlenip ve değerlendirilmesi ile gerçekleştirilebilecektir.

Çalışanların her aşamada etkili katılımları, görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi ile anlam kazanacak olan Stratejik Planın; amacına ulaşması ekip çalışması ve ruhu ile olacaktır.

Yarınlarımızın teminatı olan sevgili yavrularımızın daha iyi yetişmeleri, onların gelişen ve değişen dünyamızda söz sahibi bireyler olmaları en büyük dileğimizdir.

Şenpazar İlk-Ortaokulu Müdürü olarak Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, Planın okulumuz ve ülkemiz için yararlı olmasını dilerim.

Samet YÜCEBAŞ
Şenpazar İlk-Ortaokulu-İHO Müdürü

GİRİŞ

Stratejik planlama ile okulumuzun önümüzdeki yıllarını planlamak gerektiğinin ve geleceği planlamanın en iyi yolunun geçmişe ve bugüne bakmak olduğunu ve planın bu aşamasında bugün içinde bulunduğumuz şartları ve buradan yola çıkarak ulaşmak istediğimiz hedefleri belirlenmesi gerektiğinin ve bu işin zorluğunun farkındaydık. Biz okul olarak hep değişime ve gelişime açık olmayı, toplam kalite felsefesini benimsemiş bir okul olmayı seçmiştik. Bugün bu ilkeleri tekrar gözden geçirmek yeniden planlamak her şeyi sil baştan tekrar yapmak gerekiyordu ve biz de öyle yaptık. Bunu yaparken takım ruhu ve herkesin katılımını ve bu planın herkesin planı olmasını sağlamaya çalıştık. Hiçbir planın kesin olmadığı ve zamanla gelişeceğine inanarak planımızı sunuyoruz. Saygılarımızla.

ŞENPAZAR İLK-ORTA-İMAM HATİP ORTAOKULU
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Şenpazar İlk Orta İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü
Kurum Türü	Örgün Eğitim Kurumu
Kurum Kodu	İlkokul 733387 Ortaokul 745500 İHO 762688
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 11 Hizmetli : 1 Memur : -
Öğrenci Sayısı	225
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1938
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 366 788 1414 Fax :
Kurum Web Adresi	www.senpazarilkogretim.meb.k12.tr
Mail Adresi	733387@meb.k12.tr 745500@meb.k12.tr 762688@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Merkez Mh.Köşk Sk. Vatan Caddesi No : 55 Posta Kodu : 37650 İlçe : ŞENPAZAR İl : KASTAMONU
Kurum Müdürü	Samet YÜCEBAŞ GSM Tel: 5439755637
Kurum Müdür Yardımcıları	Sinem BİLİCİOĞLU

ŞENPAZAR İLK-ORTAOKULU
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Samet YÜCEBAŞ	5439755637
Müdür Yardımcısı	Sinem BİLİCİOĞLU	5394995041
Rehber Öğretmen	-	-
En az 2 Öğretmen	Lütfi TANIŞ S. Duygu ARSLAN	
En az 2 Öğrenci	Ü.Ömer KAPLAN Elif TANSEVER	
En az 2 Veli	Hasan SOYSAL Vahit TANSEVER	
Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.)	-	-
Okul Aile Birliği başkanı	İsmet GÜNDOĞAN	05315556345
STK 'lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası)	-	
Muhtar	Hasan SOYSAL	05327657365

ŞENPAZAR İLK-ORTA- İMAM HATİP ORTAOKULU

2019-2023 STRATEJİK PLAN DURUM ANALİZİ

I. TARİHSEL GELİŞİM

- Okul/kurum hangi tarihte,
Hangi amaça hizmet etmek için kuruldu?
- Geçirdiği kritik aşama ve değişimler nelerdir?

ŞENPAZAR İLKÖĞRETİM OKULU'NUN TARİHÇESİ :

Okulumuz harf inkılabı ile birlikte 1928 yılında üç sınıflı Maarif Mektebi adı ile eğitime başlamıştır. 1939 yılında ahşap ve iki katlı olarak yapılan binada 5 sınıflı ilkokulu olarak 1969 yılına kadar hizmet verilmiştir. 1969 yılında ahşap binanın yanına tek katlı üç dersaneli bina yapılarak ilkokul kısmı bu yeni binaya taşındı. Tarihi ahşap binada ise Kuztekkke Ortaokulu adı ile ortaokul öğretimine başlanılmıştır. 1981 – 82 öğretim yılında ise Kuztekkke Ortaokulu' nun ismi Şenpazar Ortaokulu olarak değiştirilmiştir. 1990 – 91 Eğitim Öğretim yılında İlkokul ve Ortaokul birleştirilerek Şenpazar İlköğretim Okulu adı altında öğretime devam edilmiştir.

Şimdiki İlköğretim Okulu Binası 1994 – 95 Öğretim Yılında hizmete girmiş olup bünyesinde Anasınıfı da bulduran 12 derslikli, kaloriferli, üç katlı bir binadır. Konferans Salonu mevcut olup bu gün için ihtiyaca cevap verebilmektedir.

4 + 4 + 4 Diye tabir edilen yeni yasal düzenleme çerçevesinde ilk 4 sınıf Şenpazar İlkokulunu, ikinci 4 sınıf ise Şenpazar Ortaokulunu oluşturmuştur. Bu gün için her iki okulda aynı binada aynı bahçede ve tek idareci tarafından yönetilmektedir.

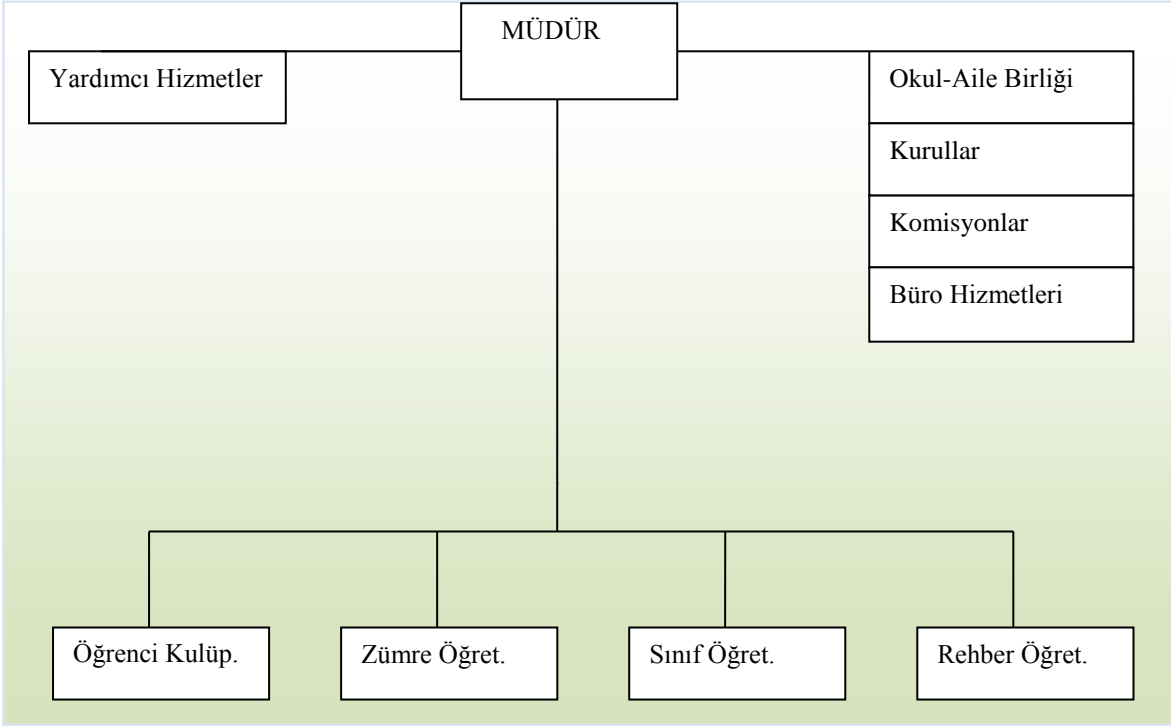
Adı geçen bina Ekim 2018 tarihinde yapılan dayanıklılık testi neticesinde çürük raporu verilerek boşaltılmış ve İlkokul-ortaokul ve İHO lise binasına taşınarak eğitim öğretime devam etmektedir.

II. ORGANİZASYON YAPISI

Bu bölümde sorgulanan, mevzuat kaynaklı olan teşkilat yapısı değil, örgütün çalışma, iş üretme yapısı olan organizasyonunun yapısıdır.

- Kim/kimler, kime bağlı çalışır?
 - Kurulan ekip ve kurullar nelerdir ve hangi alanlarda sorumludurlar?
 - Ekip ve kurulların çalışma düzeni nasıldır?
 - Ekip ve kurullar kime bağlıdır?
- **Misal:** Okul Aile Birliği, Öğretmenler Kurulu, Okul gelişimi, zümreler veya çeşitli nedenlerle kurulmuş, kurulacak komisyonlar organizasyon yapısında belirtilmelidir.

Örgütsel Yapı



- Öğretmenler okul müdürüne, okul müdürü ilçe milli eğitim müdürlüğüne, ilçe milli eğitim müdürlüğü kaymakamlığa bağlı çalışır.
- Öğretmenler Kurulu, Şube Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu, Okul Aile Birliği Denetim Kurulu, Okul Aile Birliği Genel Kurulu, Okulda kurulan kulüpler gibi topluluklar oluşturulmuştur. Herkes yasal yükümlülüğü doğrultusunda çalışır.

III.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Kuruluşun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri tespit edilir. Faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilir ve yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada faaliyet alanlarının belirlenmesine ve kuruluşun misyonunun oluşturulmasına katkı sağlar.

- Okul/kurumumuzun çalışmaları hangi mevzuat kapsamında yürütülüyor?
- Hizmet ve faaliyetlerimizi düzenleyen kanun, yönetmelik vb. nelerdir?
- Okul/kurumumuzun mevzuat yükümlülükleri nelerdir?

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi:

Genel Dokümanlar:

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu.
- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- 222 Sayılı Temel eğitim kanunu

- Okul/kurumun çalışmalarımızı olumlu ve olumsuz etkileyen düzenlemeler nelerdir?

Kanun ve yönetmeliklerde sürekli değişiklikler yapılması çalışmalarını olumsuz etkilemektedir. Hazırlanan bir yasal düzenleme yada yönetmelik daha iyice sindirilemeden değiştirilmektedir. Bu değişikliğe uygun fiziki yapı yada hizmet ortamı hazırlanamadığından olumsuzluklar olmaktadır. Bakınız 4+4+4 sistemine geçeli iki yıl olmasına rağmen birçok okulumuzda uygulanamamıştır.

IV. FAALİYET ALANLARI - ÜRÜN/HİZMETLER

- Okul/kurum hangi alanda faaliyet göstermektedir?
- Okul/kurumun ürün veya hizmetleri nelerdir?
 - ✓ Eğitim ve öğretimi için bina, malzeme ve fiziksel altyapının yeterliliği için gerekli önlemleri alır.
 - ✓ Öğrencilerin kurs, sosyal ve kültürel hizmetlerde bulunmalarını sağlar.
 - ✓ Nitelikli insan gücü yetiştirir.
 - ✓ Öğrenci ve velilere rehberlik hizmetleri sunar.
 - ✓ İlçemize Okul öncesi eğitim- öğretim hizmetlerini (anasınıfı) sunar.
 - ✓ Zorunlu ilköğretim hizmetlerini sunar.
 - ✓ Merkezi sistem sınav (LGS, İOKBS) lar hakkında öğrencilerini bilinçlendirir.
 - ✓ Çevreye duyarlı bireyler yetiştirir.
 - ✓ Sosyal hayatta bireylerin nasıl davranması gerektiğini öğretir.
 - ✓ Farklı sosyal hayatta yaşamış bireylerin birlikteliklerini artırır.

V. PAYDAŞ ANALİZİ

Kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. İç paydaş, Dış paydaş ve yararlanıcılar olarak gruplanabilir. (Bu bölümün çalışması okul toplumuyla birlikte belirleneceğinden eğitim sonrasında tamamlanacaktır.)

Paydaşları tespit ederken şu soruları dikkate alalım:

- Faaliyetlerimiz ile ilgili olanlar kimlerdir?
 - Faaliyetlerimizi yönlendirenler kimlerdir?
 - Hizmetlerimizden yararlanan kimlerdir?
 - Faaliyetlerimizden etkilenenler kimlerdir?
 - Faaliyetlerimizi etkileyenler kimlerdir?
- Paydaşların değerlendirilmesi:**
- Paydaş, kuruluşun hangi faaliyet alanı ile ilgilidir?

- Kuruluştan beklentileri nelerdir?
- Faaliyet ve hizmetlerimizi ne şekilde etkiler?
- Kuruluşu etkileme gücünün nedir?
- Faaliyet ve hizmetlerimizden ne şekilde etkilenir?

İÇ PAYDAŞLAR:

- ✓ Öğrenciler
- ✓ Öğretmenler
- ✓ Veliler
- ✓ Okul Aile Birlikleri
- ✓ Memurlar

DIŞ PAYDAŞLAR:

- ✓ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- ✓ Şenpazar Kaymakamlığı
- ✓ İl Özel idaresi
- ✓ Şenpazar Belediyesi
- ✓ Garnizon Komutanlığı
- ✓ Sivil Toplum Kuruluşları
- ✓ İlçe Malmüdürlüğü
- ✓ Toplum Sağlığı Merkezi
- ✓ İlçe Tarım Müdürlüğü

PAYDAŞ	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yaralanıcı/ Hizmet alan	Paydaşın kuruma etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
				Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Gözet	Önemli Birlikte çalış
İL MEM		X			X		X
Şenpazar Kaymakamlığı		X			X		X
Şenpazar İlçe Mem		X			X		X
Şenpazar Merkez Mahallesi Muhtarlığı		X		X		X	
Öğrenciler	X		X		X		X
Okul Aile Birliği	X				X		X
Öğretmenler	X				X		X
Şenpazar Belediyesi		X		X		X	

- ✓ İlçe Emniyet Müdürlüğü
- ✓ Karayolları Şantiye Şefliği
- ✓ Şenpazar Orman İşletme Şefliği
- ✓ BEDAŞ İşletme Şefliği
- ✓ Yerel Basın
- ✓ Özel Sektör

VI. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

Bu bölümde kuruluşun içi ve çevresiyle ilgili analiz yapılır. Kuruluşun yapısı, beşerî kaynakları, kurum kültürü, teknoloji ve mali durum başlıkları altında analiz edebiliriz. GZFT (güçlü, zayıf, fırsatlar, tehditler) analizi bu bölümde yer alacaktır.

(Bu bölümün çalışması okul toplumuyla birlikte belirleneceğinden eğitim sonrasında tamamlanacaktır.)

- Okul/kurum binası nerede hizmet vermektedir, binanın yapısal özellikleri nelerdir?
- Yönetim, hizmet vb. kadrosu nedir? (Kadro, sözleşmeli, geçici işçi... sayısı)
- Çalışanların yaş gruplarına göre dağılımı nedir?
- Çalışanların öğrenim durumlarına göre dağılımları nedir?
- Çalışanların cinsiyet dağılımı nedir?
- Kurumun teknolojik alt yapısı nedir?
- Çalışanların teknolojiyi kullanma düzeyleri nelerdir?
- İletişim süreçleri, karar alma süreçleri nasıl belirlenmektedir?
- Gelenekler ve değerler nelerdir?
- Kurumun mali durumu nedir? (Döner sermayesi var mı, kantin gelirleri ne kadar?)

İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yard	-	1	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	2	% 100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	2	% 100
30-40		
40-50		
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2019Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	% 100
4-6 Yıl	1	% 100
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-30 Yıl		
30+..... üzeri		

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı					Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı				
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
TOPLAM	1		1	-	1	1	-	-	-	-

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	1	2	3
2	Rehberlik	-	-	-
3	Matematik	1	1	2
4	Sosyal Bilgiler	-	-	-
5	Türkçe	-	1	1
6	Beden Eğitimi	1	-	1
7	İngilizce	-	1	1
8	Ana Sınıfı	-	-	-
9	Fen Ve teknoloji	-	1	1
10	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	2
TOPLAM				11

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	9	%81
30-40	2	%19
40-.....		

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	7	%64
4-6 Yıl	2	%18
7-10 Yıl	2	%18
11-15 Yıl		
16-20 Yıl		
21+... üzeri		

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
TOPLAM	4	2	-	-	-	-

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	1	İlkokul	5	-

Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
Okul /kurum müdürü	Samet YÜCEBAŞ
Müdür Yardımcısı	Sinem BİLİCİOĞLU
Öğretmenler	Aysel ÖZTÜRK Meltem OLGUN Emre GÜN Betül TOKAYOĞLU Burak BAŞER Lütfi TANIŞ Serpil Duygu ARSLAN Deniz GÖKYEŞİL Özgenur YILMAZ Tuğba BAŞAR Muhammet YILDIZ
Yardımcı hizmetler personeli	Gülsüme ERYILMAZ

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; 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, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
3	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. 8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Samet YÜCEBAŞ	Müdür	Türkçe Öğretmeni	Bilişim	Okul binası ve bahçesi
2					
3					
4

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

3 Teknolojik Düzey

Şenpazar İlk-Ortaokulu Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011	2012	2013	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	2	0
Yazıcı	1	1	1	1
Tarayıcı	1	1	1	-

Tepegöz	2	4	4	-
Projeksiyon	4	4	6	4
Televizyon	3	3	3	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	1
Fax	-	1	1	-
Video	1	1	1	-
DVD Player	1	1	1	-
Fotograf makinası	-	-	-	1
Kamera	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Diğer araç-gereçler	2	3	3	-
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	-	
Ekipman Odası	-	X	0	-	
Kütüphane	X		1	VAR	
Rehberlik Servisi		X	-	-	
Resim Odası		X		VAR	
Müzik Odası		X		VAR	
Çok Amaçlı Salon	X		1	-	
Ev Ekonomisi Odası		X		-	
İş ve Teknik Atölyesi		X		-	
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	-	Bilgisayar yok

Yemekhane		X		VAR	
Spor Salonu		X		VAR	
Otopark		X		VAR	
Spor Alanları		X		-	
Kantin (Öğrenci Kooperatifi)		X		VAR	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	-	
Atelyeler		X		-	
Arşiv	X		1	-	
.....					

Çevre Analizi

PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
1982 Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim Kanunu İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Okul Öncesi Eğitim Yönetmeliği	Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmaması

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
- Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü -Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği - Genel olarak halk ilkokul mezunu	Bilgisayar ve internet kullanımının artması - İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Karadeniz ikliminin hakim olması Orman bitki örtüsünün geniş yer kaplaması	Büyükşehirlerden ve il merkezden uzak olmasından dolayı değişkenlere kapalıdır. Tarihten gelen pek çok gelenek ve görenek yaşatılmaktadır.

Üst Politika Belgeleri

Özellikle;
MEB 2019-2023 Stratejik Planı,
İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
Özel İdare ve varsa Belediye Stratejik Planları incelenmelidir.

VI. GZFT (SWOT) ANALİZİ

.(Bu bölümün çalışması okul toplumuyla birlikte belirleneceğinden eğitim sonrasında tamamlanacaktır.)

- Kurumdaki hizmetleri olumlu etkileyen hususlar nelerdir? (Güçlü yön)
- Kurumdaki hizmetleri olumsuz etkileyen hususlar nelerdir? (Zayıf yön)
- Kuruluşun hizmetlerini dışarıdan olumlu etkileyen hususlar nelerdir? (Fırsatlar)
- Kuruluşun hizmetlerini dışarıdan olumsuz etkileyen hususlar nelerdir? (Tehditler)

		Düşük	Orta	Yüksek
Güçlü	Bütün branşlarda yeterli sayıda öğretmen bulunması			X
Güçlü	Sınıflardaki öğrenci mevcudunun normal oluşu			X
Güçlü	Fiziki mekanın eğitim öğretim için gayet uygun oluşu			X
Zayıf	Velilerin eğitime ilgisizliği	X		
Zayıf	Çevrenin ekonomik yetersizliği		X	
Fırsat	Öğrencilere öğle yemeği verilmesi			X
Fırsat	Öğrencilerin okula taşınması		X	
Tehdit	Tabiat şartları doğal coğrafi yapı		X	
Tehdit	Mevsimsel özelliklerin ağır oluşu		X	

VII. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

- Kurumun çalışmalarını etkileyen üst politika belgeleri nelerdir?
(Hükümet politikaları, kalkınma planları, MEM Stratejik Planı, MEB, Stratejik planı, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı 2014-2020 Bölge Planı)

VIII. GELİŞİM ALANLARI (SORUN ALANLARI)

Örgütün durum analizi ile ortaya koyduğu temel sorun alanlarının, bir başka deyişle gelişim veya gelişmeye açık alanlarının belirlendiği bölümdür. Temel olarak GZFT analizi ve üst politika belgeleri analizi verilerinden faydalanılır.

- Kurumun zayıf yönleri nelerdir?
- Kurumun tehditleri nelerdir?
- Sorun alanlarının önceliklendirilmesi yapıldı mı?
- Sorun alanlarını tema başlıkları altında topladık mı?

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
1- Derslik ve donatım malzemesi bakımından bir sıkıntımızın olmaması 2- Gerçekleştirilen sosyal ve kültürel etkinliklere katılım oranının yüksek olması 3-Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi 4-Okul çalışanlarına ulaşmanın kolay oluşu	1-Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi 2-Okuma alışkanlığının az olması 3- Bazı branş öğretmenlerine ihtiyaç duyulması 4- Velilerin eğitime destek olma konusunda yeterli düzeyde olmaması 5- Spor salonunun olmaması
FIRSATLAR	TEHDİTLER
1- Okullardaki güvenli ortamın olması 2-Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep, 3-İlçe merkezinde yer alması	1- Göç veren bir ilçe olmamız nedeniyle bölgesel nüfus azalması olması. 2- İlçenin il merkezine uzak olması ve ulaşım sorunu yaşanması

Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Şenpazar ilköğretim okulu olarak misyonumuz; Atatürk ilkelerine ve milli değerlerine bağlı araştıran ,sorgulayan ,düşüncelerini ifade edebilen ,özgüveni gelişmiş ,hoşgörülü , çevreye duyarlı ,kendi kendine yetebilen ve öğrenmeyi öğrenen bireyler yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

Eğitimi çevreye yayarak okul-aile-öğrenci birlikteliğini kurup bölgemizdeki eğitim ve öğretim kalitesini artırmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir.
- ✓ Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.
- ✓ Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz.
- ✓ Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır.
- ✓ Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız.
- ✓ Öğrenci merkezli eğitimi esas alarak kendini tanıyan, araştıran ve sorgulayan bireyler yetiştiririz
- ✓ Öğrencilerimizin bireysel farklılıklarını dikkate alır ve her öğrencinin öğrenebileceği fikrine inanırız .
- ✓ Her anlamda öğrencilerimize model olmaya çalışırız.
- ✓ Eğitim ve teknoloji alanındaki yeni gelişmeleri takip eder ve okula uygularız .
- ✓ Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir.
- ✓ Okulumuzun amacı topluma, milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı, ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştirmektir.
- ✓ Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanıyoruz.
- ✓ Anayasa ve Milli Eğitim Temel Kanunu'nda yer alan amaç ve ilkelere uygun eğitim öğretim veren bir okul.
- ✓ İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun eğitim öğretim veren bir okul.

- ✓ Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimsemiş ve bu doğrultuda eğitim öğretim veren bir okul.
- ✓ Çoklu zeka kuramını derslerde uygulayan bir okul.
- ✓ Sağlıklı, temiz ve hijyenik bir okul.
- ✓ Eğitim ve öğretimin kalitesini arttırmak için hiçbir masraftan kaçınmayan, elindeki bütün imkanları bu amaçla kullanan bir okul.
- ✓ Öğrenciyi merkez alan bir okul.

ŞENPAZAR İLK-ORTAOKULU-İHO TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM (1)	S1 : Başarılı bir okul olmak	1) 2019 LGS sınavlarında başarının en az % 90 olmasını sağlamak 2023 da bu başarıyı % 100 'e çıkarmak.
		2) Sınıf ve ders olarak öğrenci başarılarını sürekli artırmak
		3) Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşılacak ve öğrenmeyi sevdirebilmek.
FİZİKİ DURUM (2)	S2 :Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.	1) Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilme.
		2) Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek.
		3) Okulda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturulması ve okulda oluşabilecek “küçük sağlık sorunları” esnasında faydalanılabilecek ilk adım olan merkez sağlık ocağından yararlanmanın sağlanması
İLETİŞİM (3)	S3 : Velilerimizin okul toplumundaki yerlerini almalarını sağlamak.	1) Velilerin okula ve öğrencilerimize olan katkılarını artırmak.
TANITIM (4)	S4 : Okulumuzu tanıtmak ve ilköğretim okulları arasında başarılarıyla öne çıkan bir yer edinmek	1) Okulumuzun Web sitesinin sürekli güncellenmesi ve okulla ilgili önemli haberlere yer verilmesi.
SOSYAL KÜLTÜREL SPORTİF FAALİYETLER (5)	S5 : Okulumuzun İlimizde, ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılması ve iyi dereceler alması için çalışmaların yapılması.	1) Öğrencilere iyi bir meslek ve başarılı bir toplumsal yaşam için akademik kariyerin tek başına yeterli olmadığı bunun yanında sosyal becerilerin de önemli olduğunun kavratılması. Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımının sağlanması
		2)Okul içi futbol turnuvaları düzenlemek, ilçede yapılacak turnuvalara katılmak.
		3) Okul içi voleybol turnuvaları düzenlemek, ilçede yapılacak turnuvalara katılmak.
		4) Okul spor alanlarının bakımının yapılması

TEMA	AMAÇ	HEDEF	FAALİYET	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	MALİYETİ
1	1	1	1) Okul Rehberlik Servisince LGS sınav sistemini her yönüyle tanıtan sınıf çalışmaları yapmak.	2019	2023	
			2) Okul Rehberlik Servisince “Sistemli Ders Çalışma Yöntemleri” hakkında bilgi ve beceri kazandırıcı çalışmalar yapmak.	2019	2023	
			3) Her sınıfta her konu sonunda test çözme çalışmaları yapmak.	2019	2023	
			4) Son sınıflara yönelik olarak ders saati dışında ek çalışma olarak konu tekrarı ve test çalışması yapmak.	2019	2023	
			5) Okul bünyesinde her dönem en az iki deneme sınavı yapmak, sonuçları okul panosuna asarak öğrenciler arasında rekabet ortamı yaratmak.	2019	2023	
			6) Özel kuruluşların yaptığı deneme sınavlarına katılmaları yönünde öğrencileri teşvik etmek.	2019	2023	
			7) Öğrenci ve velilere yönelik sınav kaygısı ve stresle başa çıkma yolları konusunda bilgilendirme yapmak.	2019	2023	
		2	1) Her branş için öğrencilerin mevcut başarılarının sınıf sınıf tespit edilmesi.	2019	2023	
			2) Her sınıf için ders başarı notlarının tespit edilmesi.	2019	2023	
			3) Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisince yapılması.	2019	2023	
			4) Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojilerini ve aktif öğrenme yöntemleri kullanarak dersleri işlemeleri.	2019	2023	
			5) Yapılan deneme sınavı sorularının her ders öğretmeni tarafından çözümünün yapılması.	2019	2023	
			6) Sınıf Şube Öğretmenleri toplantılarında “başarısızlık nedenlerini” çok iyi belirleyerek gerekli tedbirleri öğrenci ve sınıf bazında almak.	2019	2023	
			7) Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken (ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük...v.b.)öğrencilere yönelik öğretmen, rehberlik servisi ve	2019	2023	

			veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirleri almak.			
			8) Okulumuzda gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı ilkeleri paralelinde çalışmalar yaparak olabilecek olumsuzlukları ortaya çıkmadan engellemek.	2019	2023	
		3	1) Öğrencilerin istekleri ve ihtiyaçları yönünde öğrenme ortamlarını oluşturmak.	2019	2023	
			2) Sınıf kütüphanelerini zenginleştirerek öğrencilerimizde okuma ve araştırma becerilerini geliştirmek.	2019	2023	
			3) Öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığı edinmelerini sağlanması için ödüllü yarışmalar düzenlemek	2019	2023	
			4) Öğrencilerimizde bilgiye ulaşma yolları konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisinin geliştirilmesi.	2019	2023	
2	1	1	1) Bilgisayar laboratuvarını içindeki tüm donanımları ile faaliyete geçirilerek internet bağlantısı yapılarak etkin kullanıma açılması.	2019	2023	
			2) Okulumuz konferans salonunun sahnesini ve perdelerinin düzenlenmesi ve çok amaçlı olarak kullanılması.	2019	2023	
			3) Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.	2019	2023	
			4) Sarf malzeme (Kartuş,toner,fotokopi kağıdı v.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilerek okul toplumunun faydalanımına sunulması.	2019	2023	
			5) Dijital fotoğraf makinesi, kamera ve ses düzeni donanımının sağlanması.	2019	2023	
			6) Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar) öğrenci hizmetine sunulabilmesi amacıyla, bunların nasıl kullanılacağı ile ilgili öğretmenlere bilgisayar formatör öğretmenince hizmet içi eğitim verilmesi konusunda plan ve programlar yapılması.	2019	2023	
			7) Kütüphanedeki mevcut raf sisteminin yenilenmesi.	2019	2023	
			8) Velilerimiz ve öğrencilerimizin işbirliği ile kütüphanemizdeki kitap	2019	2023	

			sayısının artırılması.			
		2	1) Bahçeye çiçek ve ağaç dikilmesi.	2019	2023	
			2) Bu konuda yerel yönetimle işbirliği yapılması.	2019	2023	
			3) Bahçe duvarlarının boyanması.	2019	2023	
			4) Okulumuz bahçesindeki voleybol ve basketbol sahalarının çizilmesi, potaların boyanması ve potalarda file bulundurulması	2019	2023	
			5) Okul bahçesine bankların temin edilmesi.	2019	2023	
		3	1) Temizlik malzeme ihtiyacını sağlamak	2019	2023	
			2) Periyodik olarak genel temizlik işlerini yapmak.	2019	2023	
			3) Sınıflarımızda “En Temiz Sınıf” uygulamasına devam edilerek sınıfların temiz kalmasına katkıda bulunmak.	2019	2023	
			4) Okulumuzun Bakanlığın “Beyaz Bayrak” ödülüne başvurması.	2019	2023	
			5) İlk Yardım Dolabının malzemelerinin periyodik olarak yenilenmesi.	2019	2023	
3	3	1	1) Okul-veli işbirliğini geliştirici çalışmalar yapılarak (katılımın yüksek olduğu veli toplantıları ve veliye dönük seminerler vb.) velilerimizin, çocuklarının eğitimine doğrudan katılmalarını sağlamak.	2019	2023	
			2) Okul Aile Birliği çalışmalarına destek verilmesi.	2019	2023	
			3) Okuldaki çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilerle birlikte yapılması.	2019	2023	
			4) Okulda yapılan deneme sınavı sonuçlarının velilerle paylaşılması ve çocukları hakkında gerçekçi beklentilerde bulunmalarının sağlanması.	2019	2023	
4	4	1	1) Okuldaki önemli olay, sportif ve akademik başarılar, öğrenci faaliyetleri ve eğitimle ilgili önemli duyuruların internet sayfamızda yayınlanması.	2019	2023	
5	5	1	1) Öğrencilere iyi bir meslek ve başarılı bir toplumsal yaşam için akademik kariyerin tek başına yeterli olmadığı bunun yanında sosyal becerilerin de önemli olduğunun kavratılması. Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımının sağlanması	2019	2023	
			2) Okul içi futbol turnuvaları düzenlemek, ilçede yapılacak turnuvalara katılmak.	2019	2023	

		3) Okul içi voleybol turnuvaları düzenlemek, ilçede yapılacak turnuvalara katılmak.	2019	2023	
		4) Okul spor alanlarının bakımının yapılması	2019	2023	

20.12.2019

Samet YÜCEBAŞ
Okul Muduru



T.C.
ŞENPAZAR KAYMAKAMLIĞI
Şenpazar Ortaokulu Müdürlüğü

Sayı : 63861764-602.04.01-E.25951950
Konu : Stratejik Plan

27.12.2019

ŞENPAZAR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Şenpazar İlkokulu-Ortaokulu-İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 stratejik planlama çalışmaları 2018/16 sayılı Genelge ve Kastamonu İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlık Programı ile başlatılmış ve bu kapsamda yürütülen çalışmalar sonucunda Şenpazar İlkokulu-Ortaokulu-İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı tamamlanmıştır. Ekte sunulan Stratejik Plan Şenpazar İlkokulu-Ortaokulu-İmam Hatip Ortaokulu Müdürü Samet YÜCEBAŞ başkanlığında toplanan Stratejik Planlama Ekibi tarafından incelenmiş ve imza altına alınarak onaylanmıştır.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Samet YÜCEBAŞ
Okul Müdürü


Sinem BİLİCİOĞLU
Müdür Yardımcısı


Lütfi TANIŞ
Öğretmen


Burak BAŞER
Öğretmen

Tuğba ÖZÇELİK
Okul Aile Birliği Üyesi



Tayfun SARI
Öğrenci Velisi




OLUR
27.12.2019
Mustafa HASANOĞLU
İlçe Millî Eğitim Müdürü

