**T.C**

**ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI**

**SAİT FAİK ABASIYANIK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

#

Küreselleşen ve bilgi toplumu olma yolunda hızla ilerleyen dünyamızda her alanda sürekli bir gelişim ve değişim yaşanmaktadır. Genelde toplum ve devletlerin, özelde de kurum ve bireylerin ayakta kalabilmeleri ve başarılı olmaları bu gelişim ve değişimi yakalamalarıyla mümkündür. İşte her alanda yaşanan bu değişimin yakalanmasının yolu da iyi bir plan yapmak ve bu planı adım adım uygulamakla olur.

 Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temeline dayanan  güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (Stratejik Plan) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi, değişimi, gelişimi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi  amaçlamaktadır. Okulumuz adına kalite kültürü oluşturmak, eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynaklarını geliştirme ve kurum kültürü oluşturma, sosyal faaliyetleri geliştirme,  alt yapı imkanlarını iyileştirme, toplumla ilişkileri daha planlı hale getirme ve kurumlar arası ilişkileri düzenlemeyi kapsayan 2019–2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Kapsamlı, yorucu ve özgün bir çalışmanın ürünü olduğuna inandığım bu stratejik plan; kurumumuzdaki eğitim ve öğretimin geleceği için benimsenen temel ilkeleri, geleceğe ilişkin oluşturulan misyon ve vizyonu, stratejik amaçları ve ölçülebilir hedefleri kapsamaktadır. Büyük bir emek verilerek ve katılımcı bir anlayışla hazırlanan bu planın eğitim kurumumuzun eğitim ve öğretimle ilgili sorunlarının çözülmesinde ilgililere yol gösterici olacağına inanmaktayım. Bu planının hazırlanmasında her türlü özverili çalışmayı yapan eğitim kurumunun stratejik plan üst kurulu ile stratejik plan hazırlama ekibine, katkıda bulunan yönetici, öğretmen ve diğer çalışanlar ile veli, öğrenci, ve diğer paydaşlarına en kalbi duygularımla teşekkürlerimi sunuyorum.

Bu stratejik planın belirlenen sürede başarıyla uygulanmasıyla eğitim kurumumuzun eğitimde hak ettiği düzeye ulaşacağına gönülden inanıyor, planın uygulanmasında görev üstlenecek yöneticilerimize, öğretmenlerimize, velilerimize, öğrencilerimize ve diğer eğitim çalışanları ile eğitim gönüllülerine üstün başarılar diliyorum.

 Zekeriya KARA

 Okul Müdürü

# İçindekiler

[Sunuş 3](#_Toc531097530)

[İçindekiler 4](#_Toc531097531)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc531097532)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 6](#_Toc531097533)

[Okulun Kısa Tanıtımı \* 6](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 7](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 12](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 14](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 16](#_Toc531097538)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 19](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ \* 19](#_Toc531097540)

[VİZYONUMUZ \* 19](#_Toc531097541)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \* 19](#_Toc531097542)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 21](#_Toc531097543)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 21](#_Toc531097544)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 24](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 28](#_Toc531097546)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 32](#_Toc531097547)

[EKLER: 34](#_Toc531097548)

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 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.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | **Ekip Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| ZEKERİYA KARA | OKUL MÜDÜRÜ | İBRAHİM KUTLU | MÜDÜR YARDIMCISI |
| SEMAAKKILIÇ | MÜDÜR YARD | AYŞE KURU | ÖĞRETMEN |
| ERKAN BOZKAN | ÖĞRETMEN | ELİF BİNJAT | ÖĞRETMEN |
| GONCA PINAR | VELİ | ÇETİN GÖFNER | ÖĞRETMEN |
| NURAY SELÇUK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | ERHAN GÖZÜYUKARI | ÖĞETMEN |
|  |  | ŞEYDA AYALOĞLU | VELİ |

#

# 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.

## 1. TARİHSEL GELİŞİM

 Okulumuzun bulunduğu Camili Bölgesi; 17 Ağustos 1999 Marmara depreminde yerle bir olan Sakarya’nın yeniden oluşumu amacıyla inşasına başlanan iki yerleşim merkezinden biridir.

 Bu yerleşim merkezleri Çark Suyu’nun her iki yamacına kurulmuştur.2001 yılında Camili Bölgesi henüz yerleşime açılmamıştı. Karaman Bölgesi yerleşime açık olmasına rağmen o bölgenin okulları henüz tamamlanmamış olduğu için 01/09/2001 yılında (Dünya Bankası tarafından) okulumuz tamamlanıp eğitim öğretime açıldığında, Karaman ve çevre köylerin öğrencileri okulumuza taşındılar.

 2002-2003 eğitim-öğretim yılında ise konutlar yerleşime açıldığından dolayı kendi bölgemizden gelen öğrencilerle İlkokul ve Ortaokul olarak ikili eğitim-öğretim şeklinde sürdürmeye devam etti. 2016-2017 eğitim-öğretim yılında bölgemizdeki okul dönüşüm çalışmalarıyla Ortaokul olmasına karar verilen okulumuz 952 öğrencisiyle eğitim – öğretim hayatına devam etmektedir.

 Okulumuz iki katlı olup; 30 derslik haricinde Fen laboratuarı, Teknoloji Tasarım Atölyesi, Destek Eğitim sınıfı, Özel Eğitim Sınıfı, Konferans Salonu, Spor Salonu bulunan mükemmel bir binadır. Bina her yönüyle kullanışlı bir yapıdadır. Yakınımızda bulunan Yenikent Spor Salonu ve Resmi Daireler Kampüsü’nün olması ayrıca okulumuz için bir avantaj teşkil etmektedir.



**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

### Okul Künyesi

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: SAKARYA | **İlçesi:** ADAPAZARI |
| **Adres:**  | 15 Temmuz Camili Mh. 1570 Ada No:1  | **Coğrafi Konum (link)\*:** | ………………………….  |
| **Telefon Numarası:**  | 02642510302 | **Faks Numarası:** | 0264251032 |
| **e- Posta Adresi:** | 732224@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** |  |
| **Kurum Kodu:** | **732224** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 01/09/2001 | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | 70 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 410 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 31 |
| Erkek | 536 | Erkek | 22 |
| **Toplam** | 946 | **Toplam** | 53 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :31 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :31 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :17,51 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | :30 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | 70 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 5 |

### **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 | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **22** | **31** | **53** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **1** | **2** |
| İdari Personel | **3** | **0** | **3** |
| Yardımcı Personel | **3** | **5** | **8** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **32** | **38** | **70** |

### **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 | 2 | Çok Amaçlı Salon | Var |  |
| Derslik Sayısı | 30 | Çok Amaçlı Saha |  | Yok |
| Derslik Alanları (m2) | 1500 | Kütüphane | Var |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 30 | Fen Laboratuvarı | Var |  |
| Şube Sayısı | 30 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | Yok |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 60 | İş Atölyesi |  | Yok |
| Öğretmenler Odası (m2) | 65 | Beceri Atölyesi |  | Yok |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 2000 | Pansiyon |  | Yok |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 10000 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 2000 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 4500 |  |  |  |
| Kantin (m2) | 61 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 46 |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5/A | 14 | 16 | 30 | 7A | 11 | 13 | 24 |
| 5/B | 11 | 19 | 20 | 7B | 16 | 9 | 25 |
| 5/C | 13 | 9 | 22 | 7C | 15 | 12 | 27 |
| 5/D | 13 | 9 | 22 | 7D | 15 | 11 | 26 |
| 5/E | 13 | 11 | 24 | 7E | 12 | 12 | 24 |
| 5/F |  |  |  |  |  |  |  |
| 5/G |  |  |  |  |  |  |  |
| 5/H |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 HAFİF ZİHİNSEL |  | 2 | 2 | 7 ORTA AĞIR ZİHİNSEL | 2 | 1 | 3 |
| 5 ORTA AĞIR ZİHİNSEL | 1 |  | 1 | 8A | 12 | 13 | 25 |
| 6A | 13 | 12 | 25 | 8B | 15 | 11 | 26 |
| 6B | 12 | 12 | 24 | 8C | 15 | 10 | 25 |
| 6C | 14 | 10 | 24 | 8D | 14 | 12 | 26 |
| 6D | 12 | 13 | 25 | 8E | 12 | 13 | 25 |
| 6E | 12 | 15 | 27 | 8ORTA AĞIR ZİHİNSEL | 2 | 1 | 3 |
| 6F | 10 | 13 | 23 |  |  |  |  |
| 6A ORTA AĞIR ZİHİNSEL | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| 6B ORTA AĞIR ZİHİNSEL | 2 | 1 | 3 |  |  |  |  |
| 6A HAFİF ZİHİNSEL | 1 |  | 1 |  |  |  |  |

### **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 | 30 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 12 | Yazıcı Sayısı | 7 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 3 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 6 | İnternet Bağlantı Hızı | 50 MBPS |

### **Gelir ve Gider Bilgisi**

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2016 | 16859 TL | 10232 TL |
| 2017 | 11719 TL | 16027 TL |
| 2018 | 21106 TL | 17766 TL |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

### **Öğrenci Anketi Sonuçları**:

 Okulumuz öğrencileri öğretmenleri ve okul idaresi ile ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla görüşebildiklerini, okul rehberlik servisinden yeteri kadar faydalandıklarını belirtmiş olup, öneri ve isteklerinin dikkate alındığını, okulda kendilerini, güvende hissettiklerini ve alınan kararlarda kendilerinden görüş alındığını belirtmişlerdir. Derslerde yeniliğe açık olarak çeşitli yöntemler kullandığını ve konuya göre araç gereç kullanıldığını belirtmişlerdir.

 Okulumuz öğrencilerine uygulanan memnuniyet anket oranları aşağıda tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MADDELER** | Memnuniyet | **MADDELER** | Memnuniyet |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | %87,5 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | %87,5 |
| Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | %85 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %90 |
| Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | %92,3 | Okulun içi ve dışı temizdir. | %85 |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | %84 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %70 |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %85 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | %72,5 |
| Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | %79 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %75 |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %87,5 |  |  |

### **Öğretmen Anketi Sonuçları**:

 Okulumuz öğretmenleri okulumuzda alınan kararların çalışanların katılımı ile alındığına , kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında duyuru yapıldığını,her türlü ödüllendirmede adil tarafsız ve objektif davranıldığını düşünmektedirler. kendilerinin okulun değerli bir üyesi hissetiklerini, çalıştığı kurumda kurumun kendisini geliştirme imkanı sunduğunu belirtmişlerdir.Okulumuzun teknik araç gereç yönünden yeterli donanıma sahip olduğunu ,okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapıldığına dair görüşlerinin olumlu olduğunu düşünmektedirler. Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşıldığını, Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin yeterli olduğunu ayrıca alanlarına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip etiklerinin ve kendilerini güncellediklerini belirtmişlerdir. Bunların yanında okul yöneticilerinin öğretmenlere karşı davranışlarında daha dengeli tutum sergilemeleri gerektiğini ve çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeteri kadar düzenlenmediğini belirtmişlerdir.

 Okulumuz öğretmenlerine uygulanan memnuiyet anket sonuçları aşağıda tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MADDELER | Memnuniyet | MADDELER | Memnuniyet |
| Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | %87,5 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | %75 |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | %87,5 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | %62,5 |
| Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | %84,3 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | %81,25 |
| Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | %81,25 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %87,5 |
| Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | %84,3 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | %62,5 |
| Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %62,5 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | %100 |
| Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | %62,5 |  |  |

### **Veli Anketi Sonuçları**:

 Okulumuz velileri İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildiklerini, kendilerinin ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrendiklerini, çocuğu ile ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabildiklerini, Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alındığını ve Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullandıklarını belirtmişlerdir. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alındığını ayrıca kendilerinin ilgilendiren kararlarda görüşlerinin alındığını belirtmişlerdir . E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ettiklerini Çocuğunun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünmektedirler. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olduğunu, okulun her zaman temiz ve bakımlı bulduklarını belirtmiş olup kulumuzda yapılan sanatsal ve kültürel faaliyetlerin artırılması gerektiğini belirtmişlerdir.

 Okulumuz velilerine uygulanan memnuniyet anket sonuçları aşağıda tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MADDELER** | Memnuniyet | **MADDELER** | Memnuniyet |
| İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | %90 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %82,5 |
| Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.  | %85 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | %95 |
| Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | %92,5 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %82,5 |
| Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  | %82,5 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | %82,5 |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %82,5 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %75 |
| Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.  | %90 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %72,5 |
| Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.  | %90 |  |  |

##

## 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.

###

### **İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | -Disiplin olaylarının ortalama olarak az olması-Okul bünyesinde özel eğitim sınıfının bulunması, -Okulumuzda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılımların yüksek olması, bu çalışmaların diğer kurumlarla işbirliği içerisinde yürütülmesi.-Destekleme Yetiştirme kurslarından faydalanan öğrenci sayısının oranının %50 den fazla olması. |
| Çalışanlar | -Kurum içerisinde personel ilişkisinin uyum içerisinde olması-Okul yönetimine ve öğretmenlere olan güven ve ulaşılabilirlik-Gelişim için genç ve özverili öğretmenlere sahip olunması-Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması-Kurum içi iletişim kanallarının açık olması-Öğretmen kadrosunun çoğunlukla özverili, öğrenmeye açık, kendini geliştirme arzusunda olması.-Çalışanlarımızın aidiyet duygusunun yüksek olması. |
| Veliler | -Okul Yönetiminin velilerle iyi ilişkilerde bulunması, idari çalışmaların zamanında ve kusursuz olarak yürütülmesi-Okul-veli-öğretmen işbirliğinin her geçen gün artış göstermesi-Okullar ile okul aile birliği ve velilerin iletişimimin yüksek olması |
| Bina ve Yerleşke | -Okul bahçesinin yeterli olması -Sınıf mevcutlarının ideal bir şekilde 25 in altında olması-Okulumuzun ilçe merkezinde olması |
| Donanım | -Özel eğitim sınıfları ve donanımlarının tam olmasıOkul ve kurumların teknolojik donanımları ihtiyacı karşılayacak düzeyde olması, bilgiye ulaşımın kolay olmasıİnternet alt yapısının hızlı olması |
| Bütçe | Her geçen gün okul bütçesinin artmasıOkul bütçesinin okul amaçlarını yerine getirmesinde yeterli olması |
| Yönetim Süreçleri | -Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması-Okulumuzun sosyal sorumluluk projelerinde rol almaları-Mahalli paydaşlarla kuvvetli bağlantıların olması.-Tübitak Projelerine katılımda ve sergilenmesinde okullarımızın ve öğretmenlerimizin istekli olması.-Okullarımızda beyaz bayrak sertifikasına sahip okullarının sayısının çok olması.-Kurum kültürünün oluşması-Okul yönetiminin demokratik ,yeniliklere açık ,güvenilir ve destekleyici olması |
| İletişim Süreçleri | -Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması-Kurum kültürünün oluşturulmuş olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | -Öğrencinin mevcudunun fazla olmasından kaynaklı güvenlik önlemleri-Kitap okuma alışkanlığı kazandırmada istenen başarının yakalanamaması.-Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısının az olması.-Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması |
| Çalışanlar | - Okul ve kurum personelinin stratejik planların uygulanabilirliğine inancının zayıf olması |
| Veliler | -Velilere yönelik eğitim faaliyetlerinin yeterli düzeyde olmaması- Velilerin okul ile iletişiminin az olması- Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzda konferans ve spor salonlarının bulunmaması.-Etkinliklerde kullanılacak gösteri salonlarının olmaması.-Okul bahçesindeki eğimden kaynaklanan sorunlar |
| Donanım | -Okulumuzda herhangi bir derste kullanılacak araç gereçlerin azlığı |
| Bütçe | -Okulun gelirinin az olması |
| Yönetim Süreçleri | -Okullarda çevre bilincini geliştirecek eğitimin olmaması, ve etkinliklere yeterince yer verilmemesi. |
| İletişim Süreçleri | -Okulumuz taşımalı eğitim yapılıyor olmasından kaynaklı velilere ulaşımın zor olması. |

### **Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | -2023 Vizyon Belgesinin yayınlanması-Ders kitaplarının ücretsiz dağıtılması-Kadrolu öğretmenlerin tam olması |
| Ekonomik | -Okulun ilçe merkezinde olması- Her türlü ulaşıma kolayca imkan tanıması |
| Sosyolojik | -Gönüllü kurum, kuruluş ve hayırseverlerin ilçemizde eğitime destek sağlamaları-Teknolojinin gelişmesi ile bilgiye ulaşımın kolay olması. |
| Teknolojik | -Bakanlığımızın DYS, EBA, MEBBİS ve E-Okul gibi uygulamaların kullanımında ve geliştirilmesine önem vermesi-Fatih Projesi kapsamındaki okullarda öğretmen eğitimi ve alt yapı kurulumlarının tamamlanmış olması. |
| Mevzuat-Yasal | -Okul/Kurumlarımızın zorunlu hizmet kapsamında olması |
| Ekolojik | -İklim şartlarının eğitimi olumsuz etkilememesi |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | -Alan dışı ücretli öğretmen görevlendirmelerinin yapılması.-Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı. |
| Ekonomik | -Ödenek yetersizliği-Ailelerin eğitime destek olmamaları |
| Sosyolojik | -İlçemizin bulunduğu bölgenin demografik hareketliliği.-Okulumuzun tarım faaliyetlerin çok olması ve çevre il ve ilçelerde sanayinin gelişmiş olması nedeniyle öğrencilerin nitelikli okullara ilgisiz kalması- Parçalanmış aile çocuklarının sayısının çok olması-Bilgi güvenliği konusunda artan endişeler-Manevi ve kültürel değerlerin zayıflaması |
| Teknolojik | -Öğrencilerin bilgisayar oyunları ve internet üzerinden oynanan sanal oyunlara gereğinden fazla ilgi göstermeleri.-Müdürlüğümüzde aynı birimde çok uzun süre çalışmaktan kaynaklanan motivasyon eksikliklerinin bulunması- Çevrede bulunan internet kafeler. |
| Mevzuat-Yasal | -Okul çıkışında öğrencilerin zaman zaman karşılaştıkları güvenlik sorunları-Taşımalı eğitim yapıldığından her türlü sorunla karşılaşabilme ihtimali |
| Ekolojik | -Tarım ve hayvancılığın yaygın olmasından kaynaklı sorunlar |

##

## 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 |
| Hayatboyu 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** | Ortaokulda devamsızlık |
| **2** | Ortaokulda okullaşma |
| **3** | Ortaokulda devamsızlık |
| **4** | Ortaokulda örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler |
| **5** | Zorunlu eğitimden erken ayrılma |
| **6** | Temel eğitimden ortaöğretime geçiş |
| **7** | Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı |
| **8** | Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi |
| **9** | Özel öğretimin payı |
| **10** | Yurt dışından sığınmacı olarak gelenlerin eğitime erişimi |

|  |
| --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **1** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **2** | Okuma kültürü |
| **3** | Okul sağlığı ve hijyen |
| **4** | Zararlı alışkanlıklar |
| **5** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **6** | Öğretmen yeterlilikleri |
| **7** | Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi |
| **8** | Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi |
| **9** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama |
| **10** | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |

|  |
| --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |
| **1** | İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi |
| **2** | Hizmet içi eğitim kalitesi |
| **3** | Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| **4** | Yabancı dil becerileri |
| **5** | Okulun fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği) |
| **6** | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| **7** | Eğitim ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması |
| **8** | Donatım eksiklerinin giderilmesi |
| **9** | Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu |
| **10** | Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi |

**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**

Türk Milli Eğitimin amaç ve İlkeleri doğrultusunda, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimseyen, demokrasinin temel ilkelerine bağlı, başkalarının haklarına saygı duyan sorumluluk yüklenebilen, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle milli kültürümüzü benimseyen, bireysel ve toplumsal sorunları tanıyarak bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazanmış, çevre sorunlarına duyarlı, dürüst, erdemli ahlaklı, iyi ve mutlu yurttaşlar yetiştirmek.

**VİZYONUMUZ**

Demokratik yönetim anlayışı içinde, kendine güven duyan, teknoloji araçlarını en verimli şekilde kullanan, değişim ve gelişime açık, yerel ve ulusal başarılara imza atan örnek bir kurum olabilmektir.

 **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* **Vatan, ülke ve bayrak sevgisi,**
* **Evrensel değerlere saygı,**
* **Demokrasiye ve İnsan haklarına saygı,**
* **Milli ve manevi değerlere bağlılık,**
* **Eğitimde niteliğin artması,**
* **Kurumlar arası etkili iletişim,**
* **Çevre bilinci,**
* **Eşitlik ve adalet,**
* **Saygı ve hoşgörü,**
* **Sürekli gelişme ve yenilenme,**
* **Yardımlaşma, paylaşım ve biz duygusu,**
* **Katılımcı yönetim,**
* **Etkili iletişim,**
* **Toplumsal sorumluluk,**
* **Herkes için eğitim,**
* **Liyakat ve uzmanlık,**
* **Ulaşılabilirlik,**
* **Ekip ruhu kazanma ve kazandırma,**
* **Açıklık, şeffaflık, güvenirlik, hesap verebilirlik,**
* **Planlılık, bilimsellik,**
* **Yetkilendirme ve özdenetim,**
* **Verimlilik ve kalite,**
* **Stratejik bakış.**

# 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 hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### **Stratejik Amaç 1:**

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

### **Stratejik Hedef 1.1**. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 85 | 88 | 90 | 92 | 96 | 98 |
| **PG.1.1.b** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 |
| **PG.1.1.c.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 2 | 1,8 | 1,6 | 1,3 | 1 | 0,5 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 50 | 30 | 20 | 15 | 10 | 5 |
| **PG.1.1.e.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı  | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2019 |
| **1.1.5** | Taşımalı eğitim uygulamasında yerel yönetimlerle işbirliği yapılacaktır. | Okul İdaresi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.6** | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir | Okul İdaresiRehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.7** | Tüm öğrencilerin özürsüz devamsızlıkları izlenecek ve devamsızlıkların azaltılması için gerekli tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresiRehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.8** | Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesi ve sınıf tekrarının azaltılmasına yönelik izleme ve değerlendirme yöntemleri geliştirilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her ayın son haftası |
| **1.1.9** | Okulumuzda 5 sınıf öğrencilerine yönelik “uyum haftası etkinlikleri” yapılacak, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkini azaltmak amacıyla “Ortaöğretime Uyum Projesi" yaygınlaştırılacaktır. | Okul Stratejik Plan EkibiRehberlik Servisi | 01 Eylül-20 Eylül |

##

## 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:**

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### **Stratejik Hedef 2.1.** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG.1.1.a | Öğrencilerin yıl sonu başarı puanı ortalamaları  | 76 | 78 | 80 | 82 | 81 | 86 |
| PG.1.1.b | Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 52 | 54 | 56 | 58 | 60 | 64 |
| PG.1.1.c. | Öğrenci başına okunan okunan kitap sayısı | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 |
| PG.1.1.d | Onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı(%) | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| PG.1.1.e | Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) | 65 | 68 | 70 | 72 | 74 | 76 |
| PG.1.1.f | Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG.1.1.f | Uluslar arası yarışmalara katılan öğrenci sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1.1 | Okulumuzda ulusal ve uluslararası değerlendirmeler dikkate alınarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla bireysel ve okul türü farklılıkları da göz önüne alınarak örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları/kurs programları açılacaktır. | Okul İdaresi | Eylül-Şubat Ayları |
| 1.1.2 | Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların da beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanımı amacıyla işbirliğine gidilecektir. | Okul İdaresiRehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| 1.1.3 | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacak, okullarımızın bu konulara ilişkin “Beyaz Bayrak” , “Beslenme Dostu Okul” vb. projelere katılmaları sağlanacaktır. | Okul İdaresi Okul çalışanlarıOkul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| 1.1.4 | Tüm eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetler bir performans izleme sistemi ile takip edilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| 1.1.5 | Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla okullarda bilim sınıfları oluşturma, bilim fuarları-bilim sergileri düzenleme gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| 1.1.6 | Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla; hızlı okuma kursları düzenlenecek, okuma oranları izlenecek, öğretmen ve öğrenciler arası hikâye yazma vb. yarışmaları düzenlenecektir.  | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| 1.1.7 | Üstün yetenekli bireyler ile engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak, eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen, yöneticilere eğitimler verilecektir. | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan Ekibi | Ekim –Şubat-Haziran Ayları |
| 1.1.8 | Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA’ nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmetiçi eğitimleri verilecektir. | Müdür Yardımcısı | Her ayın ilk haftası |
| 1.1.9 | Üstün yetenekli bireyler ile engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak, eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen, yöneticilere eğitimler verilecektir. | Müdür yardımcısıRehberlik Servisi | 01 Eylül-20 Eylül |
| 1.1.10 | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile örgün ve yaygın eğitim kurumlarında, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | Müdür yardımcısıRehberlik Servisi | Her ayın ilk haftası |
| 1.1.11 | 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 vb.) öğretmenlerin belirli dönemlerde eğitim almaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir.  | Müdür İdaresiRehberlik Servisi | Her ayın ilk haftası |

### **Stratejik Hedef 2.2.** Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG.1.1.a | Okul, öğrenci veya öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| PG.1.1.b | Sektörle iş birliği protokolü kapsamında eğitim alan birey sayısı | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| PG.1.1.c. | Sektörle işbirliği için imzalanan protokol sayısı | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Eylemler**

| ***\**No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1.1. | Telafi Eğitimi Programları (Yüz yüze Eğitim) kapsamında diploma veya sertifika alan birey sayısı takip edilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Eylül-Şubat ayları |
| 1.1.2 | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin engel durumlarına göre yapabilecekleri meslekler belirlenerek, bu meslekler için yönlendirilmeleri sağlanacaktır. | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan EkibiRehberlik Servisi | 8.sınıf öğrencilerine mayıs-Haziran ayları |
| 1.1.3 | Bireylerin mesleki eğitim imkânları ve istihdam fırsatları hakkında bilgi edinmeleri amacıyla geliştirilen Hayat Boyu Öğrenme Portalının (<http://www.hbo.gov.tr/>) halkımızca bilinmesi ve kullanılması sağlanacaktır. | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan Ekibi | Dönem başı |
| 1.1.4 | Önceki öğrenmelerin tanınmasına imkân sağlayacak ulusal ve uluslararası geçerliliğe sahip diploma ve sertifikasyon sistemi geliştirilecek, daha fazla okulumuzun bu sertifikasyon sistemime geçmesi teşvik edilecektir. | Müdür YardımcısıOkul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| 1.1.5 | Hayat boyu öğrenmenin imkân ve fırsatlarını değerlendirerek, yerel özellik ve ihtiyaçlar ile kişisel gelişim amaçlı talepler doğrultusunda bilgi ve istihdam becerileri, bireylerin iş ve yaşam kalitesi arttırılacaktır. | Okul Stratejik Plan EkibiMüdür yardımcısıRehberlik Servisi | 01 Eylül-20 Eylül |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### **Stratejik Amaç 3:**

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### **Stratejik Hedef 3.1.**

 2019-20123stratejik plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG.3.1.a | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| PG.3.2.b | Çalışan başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat) | 100 | 120 | 140 | 160 | 180 | 200 |
| PG.3.3.c. | -Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG.3.4.d | YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı (%) | 6,25 | 7,5 | 8,5 | 10 | 11 | 12 |
| PG.3.3.c. | Hizmet İçi Eğitim Memnuniyet Oranı (%) | 65 | 68 | 70 | 72 | 74 | 76 |
| PG.3.4.e | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 24,8 | 24 | 23,5 | 23 | 22,5 | 22 |
| PG.3.5.f | Doktora eğitimini tamamlayan personel sayısı | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| PG.3.6.g | Bireyselleştirilmiş eğitim programı eğitimine katılan öğretmen sayısı | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |
| PG.3.7.h | Müdürlüğümüz hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%) | 87 | 89 | 91 | 93 | 95 | 98 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Öğretmenlerin kapasitelerini tam kullanabilmeleri amacıyla ilgili kuruluşlarla işbirliği içinde kapasite arttırıcı çalışmalar düzenlenecektir.  | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Okulumuzdaki tüm idareciler alanlarıyla ilgili hizmetiçi eğitim almaya yönlendirilecektir.  | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan Ekibi | Ekim –Şubat-Haziran Ayları |
| **1.1.3** | Yeteri kadar yönetici ve öğretmenin alanında yüksek lisans ve doktora yapması için üniversitelerle görüşmeler yapılacaktır.  | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan Ekibi | Her ayın ilk haftası |
| **1.1.4** | Yönetici ve öğretmenlerin motivasyonlarını arttırıcı çalışmalara ağırlık verilecektir.  | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.5** | Öğrencilere temizlik ve hijyen konusunda bilgi vermek, okullarda temizlik bilincinin oluşmasını sağlamak amacıyla İlçe Sağlık Müdürlüğü ve diğer özel kuruluşlar ile birlikte eski protokol etkinlikleri daha da çeşitlendirilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.6** | Okulumuzda teknik destek ekibi kurularak küçük onarım işlerine yönlendirilecektir.  | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan EkibiRehberlik Servisi | Her ayın ilk haftası |
| **1.1.7** | İhtiyaç durumunda müdürlük bünyesindeki birimler arasında personel görevlendirilmesi yapılacak. | Okul İdaresi  | İhtiyaç dahilinde |
| **1.1.8** | Okul ve kurumlardaki çalışan personelin ihtiyaca göre dengeli dağılımı ve birimler arası hareketliliği sağlanacaktır. | Okul İdaresi  | İhtiyaç dahilinde |
| **1.1.9** | Tüm okul ve kurumlardan sivil savunma planları ile sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanma ve güncelleme durumlarının takibi için istatistik tabloları oluşturularak. | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.10** | Okulumuzun onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespit edilerek onarımları sağlanacaktır. | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan Ekibi | Her ayın son haftası |
| **1.1.11** | Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyet düzeyleri belirlenecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Sene sonu |
| **1.1.13** | Yapılan iş ve işlemler ile verilen hizmetlerden uygun olanların elektronik ortama taşınması sağlanacak | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan EkibiRehberlik Servisi | Sene sonu |
| **1.1.14** | E-okul yönetim bilgi sistemi, veli bilgilendirme sistemi etkin kullanımı sağlanacak | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan Ekibi | Her ayın ilk haftası |
| **1.1.15** | Okul ve kurumların fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odaları geliştirilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.16** | Okulların yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edici kampanyalar düzenlenecek | Okul İdaresi Okul Stratejik Plan EkibiRehberlik Servisi | Dönem sonu |

#

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |  |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 21106 | 25.500 | 30000 | 36000 | 44000 | 147606 |
| **TOPLAM** | 21106 | 25.500 | 30000 | 36000 | 44000 | 147606 |

# 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.

 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

 Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması,  stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan performans göstergeleri doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın başarısı, ortaya konulan amaçlara ulaşılıp ulaşılmadığını ya da amaçlar yönünde ilerleme olup olmadığını bilmekten geçer. Uzun vadeli hedeflere ulaşmak için bunların ölçülebilir kısa vadeli uygulama bölümlerine indirgenmesi gereklidir. Kısa vadeli sonuçları kontrol etmek doğal ve sağlıklı bir yaklaşımdır. Performans hedefleri bu açıdan önemlidir.

Kaynarca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planında ortaya konulan ve 2015-2019 dönemine yönelik hedeflere ilişkin gerçekleşmeler planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilecektir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, Müdürlüğün birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

 Stratejik Planın belirli dönemlerde izlenmesi ve değerlendirilmesi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yapılacak ve hazırlanan raporlar Strateji Geliştirme Hizmetleri sorumlu müdür yardımcısına sunulacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme****Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | * SPE birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi
* Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması
 | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * SPE birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi
* Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması
 | **Tüm yıl** |

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve sürekli iyileştirmeyi sağlayacak, ayrıca, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerine katkıda bulunacaktır.