**T.C**

**SİLİFKE KAYMAKAMLIĞI**

**ATAYURT ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

****

 **GİRİŞ**

Ülkeler arasında acımasız bir rekabetin ve var olma savaşının olduğu dünyamızda, insanlarımızın huzurlu, özgüvenli, müreffeh ve özgürce yaşaya- bilmesi son derece önemlidir. Ulusça çağdaş bir toplum olarak tarihler boyunca varlığımızı sürdürebilmemiz için eğitim vazgeçilmez bir unsurdur. Eğitim bir ulusun çağdaş uygarlığa ulaşmasını sağlayan en önemli faktördür. Eğitimden uzaklaşan toplumların ise gelişmemiş toplumlar arasında kalması kaçınılmazdır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak bu kadar önemli bir hizmet alanında görev yapmanın haklı gururunu yaşarken aynı zamanda bu görevin omuzlarımıza yüklediği ağır sorumluluğu da taşımaktayız. Bu sorumluluk bize, ülkemizin geleceğine yön verecek gençlerimizi ve insanlarımızı eğitirken başarıları tesadüflere bırakma lüksümüzün olmadığını göstermektedir. Bu nedenle, eğitim alanındaki çalışmaların yeni kamu yönetimi anlayışı ile insanı ön planda tutan, katılımcı, kaynakların etkin, verimli ve ekonomik bir biçimde kullanımını öngören bir plan çerçevesinde sunulması zorunluluğu doğmuştur. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bize yüklediği sorumluluğun gereği, kurumumuzun mevcut durum analizi sonucunda belirlenen ve vizyonumuza ulaşmada etken olan stratejik amaç, stratejik hedef ve stratejilerimiz ile kaynaklarımızın yer aldığı 2019-2023 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızı hazırlanmış bulunmaktayız.

Stratejik Planlama yapılırken Silifke İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün niçin kurulduğu, diğer kurumlardan farklılıkları, ulusal ve uluslararası başarı durumu, küresel eğitim anlayışının içindeki yeri, bölgesel ihtiyaçlar, kurumsal yapı gibi unsurlar önemle ele alınmıştır.

Stratejik planımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm kişi ve kurumlara teşekkür eder, 2019- 2023 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızın ilçemize hayırlı olmasını temenni ederim.

**Şerafettin ÇİFTÇİ**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü**



Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2019-2023 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Fuat ALP

Atayurt Ortaokulu Müdürü

# BÖLÜM I: STRATEJİK 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**

**Tablo 1 –Silifke Atayurt Ortaokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SİLİFKE ATAYURT ORTAOKULU STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ** | | |
| **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **EKİPTEKİ GÖREVİ** |
| FUAT ALP | MÜDÜR | BAŞKAN |
| FULYA ASLAN | MÜDÜR YARDIMCISI | ÜYE |
| UĞUR BULUT | ÖĞRETMEN | ÜYE |
| SÜLEYMAN AYDIN | ÖĞRETMEN | ÜYE |
| FERHAN DEĞERLİ | ÖĞRETMEN | ÜYE |

# 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.

**Okulumuz:**

1961 Yılındaki değişikliğe kadar "TEKİR" olan Esenbel Köyü´nün ne zaman kurulduğu kesin olarak bilinmemekle beraber 150-200 senelik bir geçmişi vardır. Köy Toroslardaki bir kısım göçebe halkın önceleri kış yurdu olarak kullandıkları köy arazisine sonradan yerleşmesiyle kurulmuştur.

Köyde İlköğretim 1926 yılında başlamıştır. Bir mescitte başlayan eğitim öğretim 1940 yılında köylü devlet işbirliğiyle yapılan "Bölge Okulu"nda devam etmiştir. 1971 yılında okul, "Esenbel Köyü Ortaokulu" adını almıştır. Daha önceleri sırasıyla "Tekir Bölge Okulu", "Tekir Ortaokulu","Tekir Koyuncu Ortaokulu", Olukbaşı Esenbel Köyü Ortaokulu", "Esenbel Olukbaşı Köyü Ortaokulu" adlarını almıştır.

Okul bünyesine 1976 yılında "Esenbel Orta Okulu" açılmıştır. Bir süre aynı binada eğitim ve öğretimini sürdüren bu iki okul, 1979 yılında ek bina yapılması üzerine ilkokul bu binaya taşınmıştır. Ortaokul 1987 yılına kadar eski binada eğitim ve öğretimine devam etmiştir.1987 yılında ortaokul için yedi derslikli tek katlı bir bina yapılmış ve buraya taşınmıştır. 1989 yılında bu binanın ikinci katı yapılmış ve aynı yıl iki okul Bakanlığımız kararı doğrultusunda birleştirilerek "Esenbel İlköğretim Okulu"na dönüştürülmüştür.

1997 yılında Atayurt Belediyesi ve Mersin Valiliği işbirliği ile 18 derslikli iki katlı bir bina daha yapılarak hizmete girmiştir.

Yine 1997 yılında merhum hayırsever Etem MERMERKAYA, annesi Hatice MERMERKAYA adına iki derslikli bir anasınıfı yaptırarak okulumuza bağışlamıştır. 2010 yılında hayırsever emekli hemşire Elife Şenol TURGUT tarafından iki derslikli bir anasınıfı yaptırarak okulumuza bağışlamıştır.

Mersin Valiliği´nin 05.11.1998 tarih ve 320/7422 sayılı Onayı ile okulun adı "Atayurt İlköğretim Okulu" olarak değişmiştir.

Kurumumuz 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılında 4+4+4 Eğitim Sistemine geçilmesiyle Atayurt İlköğretim Okulundan ayrılarak Atayurt Ortaokulu olmuştur.

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul Künyesi

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

**Tablo2: Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Mersin | | | | **İlçesi:** Silifke | | | |
| **Adres:** | Doğancı Mah Cumhuriyet Cad.No1 Atayurt Beldesi SİLİFKE/MERSİN | | | **Coğrafi Konum (link):** | | …………………………. | |
| **Telefon Numarası:** | 0324 721 23 14 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | 727616@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://atayurtortao.meb.k12.tr/> | |
| **Kurum Kodu:** | 727616 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 2012-2013 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 34 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 187 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 18 | |
| Erkek | 229 | | Erkek | 12 | |
| **Toplam** | 416 | | **Toplam** | 30 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 23,1 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 24,4 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 12,6 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | : 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 10 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 3: Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| Branş Öğretmeni | 10 | 17 | 27 |
| Rehber Öğretmen | 1 |  | 1 |
| İdari Personel | 1 |  | 1 |
| Yardımcı Personel | 3 |  | 3 |
| Güvenlik Personeli |  |  |  |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | 16 | 18 | 34 |

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon | x |  |
| Derslik Sayısı | 17 | Çok Amaçlı Saha | x |  |
| Derslik Alanları (m2) |  | Kütüphane |  | x |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 17 | Fen Laboratuvarı |  | x |
| Şube Sayısı | 17 | Bilgisayar Laboratuvarı | x |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) |  | İş Atölyesi |  | x |
| Öğretmenler Odası (m2) |  | Beceri Atölyesi |  | x |
| Okul Oturum Alanı (m2) |  | Pansiyon |  | x |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) |  |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) |  |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) |  |  |  |  |
| Kantin (m2) |  |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı |  |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 5: Sınıf öğrenci sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5A | 7 | 16 | 23 | 7A | 11 | 13 | 24 |
| 5B | 12 | 14 | 26 | 7B | 11 | 12 | 23 |
| 5C | 15 | 11 | 26 | 7C | 7 | 14 | 21 |
| 5D | 9 | 17 | 26 | 7D | 10 | 13 | 23 |
| 6A | 7 | 16 | 23 | 8A | 14 | 13 | 27 |
| 6B | 10 | 11 | 21 | 8B | 15 | 12 | 27 |
| 6C | 8 | 14 | 22 | 8C | 11 | 16 | 27 |
| 6D | 13 | 11 | 24 | 8D | 13 | 14 | 27 |
|  |  |  |  | 8E | 14 | 12 | 26 |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 20 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 18 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı |  |
|  |  |  |  |

### Gelir ve Gider Bilgisi

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

**Tablo 7: Gelir-gider tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2017 | 16000 | 16000 |
| 2018 | 21000 | 21000 |

## 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.



Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından ilk aşamada, çalışmalara girdi sağlayacak; okulumuzun hizmetlerini kullanan, alan, yararlanan ve faaliyetlerimizden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen ve etkileyen paydaşlar belirlenmiştir.

Paydaş tespit çalışması sonucunda; iç paydaş olarak okulumuz öğretmenleri, öğrencileri ve veliler, olarak belirlenmiş olup, izleyen bölümde **Tablo- 3** de de belirtildiği gibi kamu kurum ve kuruluşları, dış paydaşlarımız olarak belirlenmiştir.

Stratejik planlama alt yapısını güçlendirme ve farklı düşüncelerle zenginleştirme, paydaşların hangi yönlerinin stratejik plana katkı yapacağını belirlemek amacıyla iç ve dış paydaşlarımız özelliklerine göre (Çalışanlar, Yararlanıcı, Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçi) sınıflandırılmıştır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından çalışmalar sırasında karar vermede paydaşların çoklu katılımını sağlamak amacıyla dış paydaşlar arasında okulumuz faaliyetlerinden etkilenenler ile etkileyenlerin etkileme/etkilenme ve önceliklendirmesi yapılmıştır. Önceliklendirilen dış paydaşlarla görüşmeler gerçekleştirilmiş, dış paydaşlara aşağıda yer alan sorular yöneltilmiş;

Silifke İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?

•Silifke Atayurt Ortaokulunun güçlü yönleri nelerdir?

•Silifke Atayurt Ortaokulunun geliştirilmesi gereken yönleri nelerdir?

•Silifke Atayurt Ortaokulundan beklentileriniz nelerdir?

**Tablo-8 Silifke Atayurt Ortaokulu Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ADI** | **ÇALIŞAN** | **YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| SİLİFKE KAYMAKAMLIĞI |  |  | **x** | **x** |  |
| MEB |  |  | **x** | **x** |  |
| SİLİFKE İLÇE MEM |  |  | **x** | **x** |  |
| ATAYURT ORTAOKULU YÖNETİCİLERİ | **x** |  |  |  |  |
| ATAYURT ORTAOKULU ÖĞRETMENLERİ | **x** | x |  |  |  |
| ÖĞRENCİLER |  | **x** |  |  |  |
| VELİLER |  | **x** |  |  |  |
| ATAYURT MH. MUHTARLIĞI |  |  |  | **x** |  |
| ATAYURT MH. AİLE HEKİMİ |  |  |  | **x** |  |
| ESNAF |  |  |  | **o** | **o** |
| JANDARMA |  |  |  | **x** |  |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ |  | **x** |  |  | **x** |
| KÜLTÜREL KURULUŞLAR |  |  |  | **o** |  |
| OKUL MECLİSİ |  | **x** |  | **x** |  |

**x:tümü o: bazıları**

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETİ SONUÇLARI** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| **Ölçütler** | **Memnuniyet** | **Memnuniyet** |
| **Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma** | % 75 | % 85 |
| **İletişim** | % 75 | % 80 |
| **Dilek Öneri ve Şikâyetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama)** | % 75 | % 80 |
| **Güvenirlik** | % 75 | % 90 |
| **Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri** | % 75 | % 83 |
| **Güvenlik** | % 75 | % 85 |
| **Kararlara Katılım** | % 75 | % 82 |
| **Öğrenci İşleri** | % 75 | % 90 |
| **Ders Programları** | % 75 | % 95 |
| **Öğretme/Öğrenme Yöntemleri** | % 75 | % 85 |
| **Sınıf Ortamı** | % 72 | % 85 |
| **Ders Araç ve Gereçleri** | % 63 | % 75 |
| **Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)** | % 70 | % 80 |
| **Okulun Fiziki Ortamı** | % 75 | % 80 |
| **Kantin, Yemekhane,** | % 66 | % 70 |
| **Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler** | % 66 | % 75 |
| **Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları** | % 72 | % 83 |
| **Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür** | % 61 | % 81 |
| **Olumlu Davranış Kazanma** | % 75 | % 85 |
| **Genel Memnuniyet** | **% 72** | **%85** |

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ ANKETİ SONUÇLARI** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| **Ölçütler** | **Memnuniyet** | **Memnuniyet** |
| **Kariyer Geliştirme** | % 65 | % 73 |
| **İletişim** | % 75 | % 80 |
| **Yetkilendirme** | % 75 | % 80 |
| **Fırsat Eşitliği** | % 75 | % 80 |
| **Kararlara Katılım** | % 75 | % 80 |
| **Yönetimden Memnuniyet** | % 75 | % 80 |
| **Takdir-Tanıma Sistemi** | % 75 | % 85 |
| **Okulun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılama** | % 71 | % 75 |
| **Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman, vb.)** | % 75 | % 85 |
| **Okulda Bulunan Araç, Gereç** | % 75 | % 85 |
| **Okul/ Kurum Ortamı** | % 70 | % 75 |
| **Çalışana Okul Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler** | % 66 | % 80 |
| **Genel Memnuniyet** | **% 73** | **% 80** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VELİ MEMNUNİYETİ ANKETİ SONUÇLARI** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| **Ölçütler** | **Memnuniyet** | **Memnuniyet** |
| **Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma** | % 63 | % 85 |
| **İletişim** | % 75 | % 83 |
| **Dilek Öneri ve Şikâyetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama)** | % 75 | % 80 |
| **Güvenirlik** | % 75 | % 85 |
| **Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri** | % 75 | % 75 |
| **Güvenlik** | % 75 | % 75 |
| **Kararlara Katılım** | % 75 | % 75 |
| **Öğrenci İşleri** | % 75 | % 93 |
| **Sınıf Ortamı** | % 75 | % 80 |
| **Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)** | % 66 | % 80 |
| **Okulun Fiziki Ortamı** | % 65 | % 68 |
| **Kantin, Yemekhane** | % 60 | % 75 |
| **Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler** | % 75 | % 75 |
| **Olumlu Davranış Kazanma** | % 67 | % 81 |
| **Genel Memnuniyet** | **% 72** | **% 82** |

### Veli Anketi Sonuçları:

## 

## 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 YÖNLERİMİZ**

**Eğitim ve Öğretime Erişim:**

1. Okulumuzda paylaşımcı, birbirine yardımcı olan, demokratik bir işleyiş ve kurum kültürünün olması,

2. Sınıflarda akıllı tahta, fotokopi, internet gibi imkânların her an kullanıma hazır olması ve aktif olarak derslerde kullanılması, ders araç-gereçlerinin yeterli olması,

3. Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması,

**Eğitim ve Öğretimde Kalite:**

4. Kararlar alınırken ilgili öğretmen ve personelin görüş ve önerilerinin de dikkate alınması, idare, öğretmen ve personel arasında işbirliğinin olması,

5. Sosyal ve kültürel etkinliklerin desteklenmesi ve katılımın teşvik edilmesi, sosyal etkinlikler ve kültür gezilerinin düzenli olarak yapılması,

6. Öğrenci velilerinin okul etkinliklerine duyarlı olması,

7. İlkokul olmamız sebebiyle öğrencilerimizin küçük yaş grubunda olmaları ve fazla disiplin olaylarının yaşanmaması,

8.Öğrencilerimizin kültürel, sportif ve bilişim alanındaki etkinliklere katılmadaki istekleri ve başarıları,

9. Sınıf mevcutlarının standartlara yakın olması

10.Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması

**Kurumsal Kapasite:**

12.Okulumuzun temiz ve disiplinli bir okul olması,

13. İdareci ve öğretmenler tarafından öğrenci ve veli profilinin iyi tanınması,

14. İdareci ve öğretmenlerin eğitim öğretim konusunda yeniliklere açık olması,

15. Okul kantininin işler olması ve iyi bir ekiple çalışıyor olmaları, öğrencilerle yeteri kadar ilgilenmeleri, hizmetlerin hızlı olması,

16. Okulumuzda güvenlik amaçlı 8 adet kameranın bulunması,

**ZAYIF YÖNLERİMİZ**

**Eğitim ve Öğretime Erişim:**

1. Okul kütüphanemizin yeterli donanıma sahip olmaması ve aktif kullanılmaması,
2. Okulumuzda taşımalı eğitim yapılıyor olması,
3. Veli eğitimlerine katılımın tam olmaması,
4. Öğrencilerimizin yaşları küçük olduğu için çevreden gelebilecek riskler konusunda bilgilerinin az olması veya olmaması.

**Eğitim ve Öğretimde Kalite:**

1. Okul tuvaletlerinin bina dışında olması.

**Kurumsal Kapasite:**

1. Okulumuzda lisansüstü eğitim alan personelin az olması

### Dışsal Faktörler

**FIRSATLARIMIZ**

**Eğitim ve Öğretime Erişim:**

1. Okula ulaşımın kolay olması,
2. İlçemizde mezunlarımızın gidebilecekleri, Anadolu Lisesi, Anadolu Teknik Lisesi, Sağlık Meslek Lisesi, Turizm ve  Otelcilik Meslek Lisesi, Kız Meslek Lisesi ve  Ticaret Meslek Lisesi  gibi liselerin bulunması

**Eğitim ve Öğretimde Kalite:**

1. Okulun sosyal çevresinin iyi olması,
2. Okulumuzun spor sahasına çok yakın olması,
3. Okulumuzun yakınlarında Sağlık ocağının bulunması

**Kurumsal Kapasite:**

1. Okul giriş ve çıkış saatlerinde direk anayola çıkılmadığından emniyetli olması,
2. Okulumuz velilerinden ve okul çevresinde ikamet eden ekonomik durumu iyi olan insanların okula yardım için istekli olmaları,

**TEHDİTLERİMİZ**

**Eğitim ve Öğretime Erişim:**

1. Okulumuza nakil öğrenci gelmesi ve gelen öğrencilerdeki uyum sorunu,
2. Okulumuzun ilçe merkezine uzak olması,

**Eğitim ve Öğretimde Kalite:**

1. Öğrencilerimizin yaşları küçük olduğu için çevreden gelebilecek riskler konusunda bilgilerinin az olması veya olmaması,
2. Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alması.
3. Okulumuzun taşıma merkezi olması

**Kurumsal Kapasite:**

1. Bölünmüş ailelerin olması.
2. Öğrencilerin sosyo-ekonomik özelliklerinin düşük olması.

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

**Gelişim ve Sorun Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME KATILIM** | |
| **1** | Taşımalı eğitim kapasitesinin sınırlı olması |
| **2** | Okuma alışkanlığının az olması. |
| **3** | Sosyal aktivitelere velilerin ilgisiz olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Proje çalışmalarına katılan öğretmen ve öğrenci sayılarının yeterli olmaması |
| **2** | Öğrencilerin ilgi ve dikkatlerini dağıtacak sosyal alanların fazlalığı |
| **3** | Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı |
| **4** | Uluslararası hareketlilik programlarına katılım azlığı |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Bedensel engelli öğrenciler için okula ulaşımın zorluğu |
| **2** | Okulun iş güvenliği kapsamında risk analizinin yapılmaması |
| **3** | Güvenli geçiş yollarının yetersizliği |
| **4** | Donatım eksiklerinin giderilmesi |
| **5** | Okulda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması |

# 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.

## 3.1.MİSYONUMUZ

Milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk’ün “ Çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak” idealine inanan, kendisi ve toplum ile barışık, bilime önem vererek iletişime açık, ruh sağlığı ve gelişim iyi olan, pozitif bilimi ve sosyal bilimleri birlikte sentezleyen yabancı dil öğrenmenin ihtiyaç olduğunu bilen iyi bir öğrenci, iyi bir insan ve iyi bir toplum yetiştirmektir.

**3.2. VİZYONUMUZ**

Saygın, güvenilir ilk tercih edilen okul olmak.

**3.3. DEĞERLERİMİZ**

Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.

Okulda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı benimseriz.

Okuldaki tüm personel ve yöneticiler arasındaki iletişim açıklığına inanırız.

Çalışanlarının ve öğrencilerinin mutlu olduğu bir eğitim-öğretim ortamı yaratırız.

Sevgi, saygı ve hoşgörülüye dayalı  kaliteli, öğrenci merkezli eğitim- öğretim yaparız.

Veli desteğine önem veririz.

Sosyal etkinlikleri önemseriz.

Sürekli gelişimi benimseriz.

Ekip ruhuyla çalışırız.

Okulumuzda bulunan teknolojiyi yeterince kullanırız ve geliştirmeye çalışırız.

Çevresi ile uyumlu, paylaşımcı, katılımcı, dayanışma bilincine sahip ve demokrasiyi özümsemiş bireyler yetiştirmeye çalışırız. Atatürk ilkelerini değişen koşullarda kendine kılavuz edinmiş, yurttaşlık bilincine sahip bireyler yetiştirmeye çalışırız.

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

Okulumuzun kayıt bölgesinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylere fırsat eşitliği sağlanarak bireylerin eğitim ve öğretime katılımını artırmak.

### 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 (%) |  |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.b** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) |  |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.c** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.d** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.e** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) |  |  |  |  |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1** | Devamsız mektubunun öğrenci velilerine gönderilmesi | 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 |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Okulumuzda, eğitimin her kademesindeki bireyin ulusal ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmasını sağlayacak kaliteli eğitim ortamları hazırlamak ve bir üst öğrenim kurumuna geçişte hareketlilik düzeyi yüksek bireyler yetiştirmek için; sınıf temelli başarı düzeyleri, standartlar ve yeterlilikler belirleyerek çoklu değerlendirme sistemleri kurup, öğrenci başarı ve kazanımlarını sürekli ölçüp izleyerek, yeni öğretim yöntemleri geliştirip, uygulamaları sürdürülebilir süreç yönetimi yaklaşımıyla sürekli iyileştirmek.

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.2.1.a** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı |  | 35 |  | |  |  |  |  |
| **PG.2.1.b** | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | SAYI |  |  | |  |  |  |  |
| ORAN % |  |  | |  |  |  | 100 |
| **PG.2.1.c** | Rehberlik Hizmetlerinden Faydalanan Öğrenci Oranı | |  |  | |  |  |  |  |
| **PG.2.1.d** | Güvenli ve şiddetten uzak eğitim ortamları, sınav kaygısı ve motivasyon konularında yapılan etkinlik sayısı. | |  |  | |  |  |  |  |
| **PG.2.1.e** | Yabancı Dil Dersi Yıl Sonu Puan Ortalaması | |  |  | |  |  |  |  |
| **PG.2.1.f** | Eğitim kayıt bölgelerinde kurulan okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci sayısı | |  |  | |  |  |  |  |
| **PG.2.1.g** | Özel yeteneklilere yönelik açılan destek eğitim odalarında derslere katılan öğrenci sayısı | |  |  | |  |  |  |  |

**ATAYURT ORTAOKULU 2022/2023 EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N** | **EYLEM**  **KONULARI** | **AÇIKLAMA** | **SORUMLU**  **BİRİM** | **TARİH** |
| **1** | Yüz Yüze Eğitimin Başlaması Durumunda İhtiyaç Duyulan Alanlarda Öğretmen Talep Edilmesi | Okul Müdürlüğü, proje faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi için ihtiyaç duyulan alanlardaki (Branş ve Rehber) öğretmenlerin temin edilmesi için İl Millî  Eğitim Müdürlüğü’ne talepte bulunur. | Okul Müdürlüğü | Ekim-Kasım |
| **2** | Okul Ders Programlarının Öğrenci İhtiyaçlarına Göre Ayarlanması | Okulda ders programları hazırlanırken öğrenci başarısını olumsuz yönde etkileyecek durumlardan kaçınılarak programlar öğrenciyi yormayacak ve daha iyi öğrenme gerçekleşecek şekilde düzenlenecektir. | Okul Müdürlüğü | Ekim-Kasım |
| **3** | Başarıyı İzleme ve Geliştirme Projesi Okul Komisyonu ve Proje Ekiplerinin Güncellenmesi | Okul öncesi Okul Komisyonu  Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, rehber öğretmen ve en az iki okulöncesi öğretmeninden oluşur. | Okul Müdürlüğü | Ekim-Kasım |
| İlkokul Okul Komisyonu  Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, rehber öğretmen ve en az iki sınıf öğretmeninden oluşur. |
| Ortaokul Okul Komisyonu  Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, rehber öğretmen ve en az iki branş öğretmeninden oluşur. |
|
| **4** | Toplantılar | Okul komisyonu her ay toplanarak öğrencilerin dersler bazında başarısı yönünde değerlendirmeler yapar. Başarısı düşen öğrencilerle ilgili aylık toplantılarda çözüm önerileri geliştirir ve öğrencilerin akademik başarılarının arttırılması ile ilgili kararlar alır. | Okul Komisyonu | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| **5** | Merkezi Sınav Sonuçlarının İncelenmesi | Okulun önceki yıla ait Merkezi Sınav sonuçlarını inceleyerek mevcut durumu analiz eder, okul başarısını düşüren faktörleri belirleyerek başarıyı arttırmaya yönelik önlemler alır ve bu yöndeki ihtiyaçlarını, bağlı olduğu üst kurumdan talep eder. | Okul Müdürlüğü | Ekim-Kasım |
| **6** | Destekleme ve Yetiştirme Kursları | Destekleme ve Yetiştirme Kurslarını, akademik başarıyı arttırma odaklı düzenleyerek tüm branşlar bazında öğrenciye verimli olacak gün ve saatlere uygun bir şekilde planlar. | Okul Müdürlüğü | Dönem başlarında planlanır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7** | Sosyal Kulüp ve Ortamların Hazırlanması | İl ve ülke genelinde düzenlenen yarışmalara / olimpiyatlara öğrenci yetiştirmek amacıyla Okul  Müdürlüğü ve ilgili zümre öğretmenleri başkanlığında sosyal kulüpler kurar ya da uygun fırsat ve ortamlar hazırlayarak çalışmaların yapılmasını sağlar | Okul Komisyonu ve İlgili Zümre Öğretmenleri | Ekim-Kasım |
| **8** | İzleme ve Değerlendirme Sınavlarının Uygulanması ve Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme sınavlarını sınav takviminde belirtilen tarihte uygular. Sınav sonuçlarını bir önceki yapılan sınav sonuçlarıyla karşılaştırır; gerek ders ortamında gerekse Destekleme ve Yetiştirme  Kurslarında öğrencilerin konu eksiklerinin giderilmesini sağlar. | Okul Komisyonu ve İlgili Zümre Öğretmenleri | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| **9** | Başarının Arttırılması ve Öğrencinin Yönlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme sınavlarının uygulanmasını sağlanacak ve bu sınavların dışında öğrenci izlemeve takibi okul tarafından da yürütülecektir. Bu değerlendirmeler sonucunda okul komisyonu öğrencilerin eksikliklerini gidermeye yönelik bireysel olarak görüşmeler yapar ve çalışma planlarıoluşturur. | Okul Komisyonu | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| Okullarda uygun bir alanda soru çözme köşeleri oluşturur veya uygun bir alanda soru çözme çalışmaları sürdürülür. Uzaktan eğitim süresince Zoom veya diğer dijital platformlar üzerinden haftanın belirli bir gününde soru çözme odaları oluşturulur. |
| **10** | Yönetici, Öğretmen ve Öğrencinin Gelişimi | Öğretmenler ve okul yönetimi; ihtiyaç duyulan alanlarda İl Milli Eğitim Müdürlüğüne hizmet içi eğitim, seminer ve kursların düzenlenmesi için talepte bulunur.  Eğitimlerin yapılmasını sağlayarak veya farklı kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak okula eğitim hizmetleri sunar. | Okul Müdürlüğü | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| **11** | Sınav Danışmanlığı | Ortaokul 8. Sınıf öğrencilerine ders başarılarını arttırabilmeleri, paylaşıma açık olabilmeleri, okul-aile-öğrenci iletişiminin artırılabilmesi amacıyla öğretmenlerden danışman öğretmenler belirlenir.  Okulun kapasitesi ve öğrenci ihtiyaçları dikkate alınarak gruplama yöntemiyle öğretmenlere sorumlu olacağı öğrenci grupları verilerek öğrenci takibi ve izlemesi  kontrollü bir biçimde yapılır. | Rehber Öğretmen Koordinatörlüğünde Sınıf Rehber Öğretmenleri | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| **12** |  | Öğrencilerin akademik, sosyal, sportif, başarısı ve proje tabanlı çalışmaları için veliler okula davet edilerek okul- | Okul Komisyonu |  |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul-Veli işbirliğinin Arttırılması | veli bağı güçlendirilmesi sağlanır. Okul rehberlik servisi  aracılığıyla veli bilgilendirme toplantıları düzenlenir. |  | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| Öğrenci başarı durumları görüşülecek ve mevcut sorunlar varsa bunlarla ilgili çözüm önerileri  sunulacaktır. |
| **13** | Okul Projeleri | Okulda yürütülen projeler (Erasmus+, eTwinning, TÜBİTAK, )projelerinin gerekli başvurularının yapılması | İlgili Komisyonlar | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| **14** | Kitap Okuma Alışkanlığı Kazandırmaya Yönelik Proje Geliştirilmesi | Her okul kendi kademesi ve öğrencilerinin ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda kitap okuma projesi geliştirir ve bu projeyi, Projesi Yönetim Sistemindeki yerel projeler bölümüne kaydeder. Okul Müdürlüğü tarafından oluşturulan sosyal medya hesabına onaylanan projelerin faaliyetlerini paylaşır. | Okul Komisyonu | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| **15** | Proje Tanıtımları | Okulumuzda iyi örnek teşkil eden projelerin ve uygulamaların sergilenmesi amacıyla çeşitli sunumlar ve tanıtımlar yapılır. | İlgili  Okul Komisyonu | Nisan-Mayıs |
| **16** | Öğrencilere Etkili ve Verimli Çalışma Alışkanlığı Kazandırma | Ortaokul ve lise son sınıf öğrencilerine yönelik kişiye özel uygulanabilir ders çalışma programları hazırlanır. | Rehberlik Servisi/Danışman Öğretmenler | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| **17** | Motivasyonun Arttırılması ve Kaygının  Azaltılması | Öğrencilere ders çalışma alışkanlıklarını kazandırmak, öğrencilerin motivasyonunu arttırmak, sınav kaygısını ve teknoloji bağımlılığını azaltmak için yüz yüze / çevrimiçi bilgilendirme toplantıları ve seminerler düzenler. Bu seminerler, özellikle son sınıf öğrencilerine düzenli aralıklarla uygulanabilir. | Okul Müdürlüğü, Okul Rehberlik Servisi | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| **18** | Yüz Yüze / Çevrimiçi Gezi ve Ziyaretler ile Bilgilendirme Toplantıları | Ortaokul son sınıf öğrencilerinin ilgi ve yeteneklerine göre bir üst öğretim kurumlarını seçebilmeleri için liselere, üniversiteler veya mesleki kuruluşlarla yüz yüze / çevrimiçi bilgilendirme toplantıları düzenlenir. | Okul Müdürlüğü Başkanlığında Rehber Öğretmen, Danışman  Öğretmen, Şube Sınıf Öğretmeni | 2022-2023  Eğitim-Öğretim yılı Süresince |
| **19** | Ödüllendirme | Üst kurullarca yapılan ödüllendirme dışında, ödüllendirme gerekli şekilde ve gerektiği takdirde okul müdürlüğünce de yapılır. | Okul Müdürlüğü | 2022-2023  Eğitim-Öğretim Yılı Süresince |
| **20** | Projelerin Raporlanması | Projeye ait yapılan çalışmalar ve projenin değerlendirilmesi için gerekli başvurular yapılır. | İlgili Komisyon | Haziran |



**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1** | Eğitimin her kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetler ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısı artırılacaktır | İdare ve öğretmenler | 5 yıl |
| **2.1.2** | Sosyal etkinliklerin önemi ve etkileri konulu seminer düzenlenmesi | İdare ve öğretmenler | 5 yıl |
| **2.1.3** | Drama, resim, şiir yazma, satranç kursları açılması | İdare ve öğretmenler | 5 yıl |
| **2.1.4** | Yetenekli öğrencilerin il ve ilçedeki yarışmaya katılımının sağlanması | İdare ve öğretmenler | 5 yıl |
| **2.1.5** | Sınıflar arası yarışma etkinliklerinin düzenlenmesi | İdare ve öğretmenler | 5 yıl |

### 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.2.2.a** | Açılan destekleme ve yetiştirme kursu sayısı |  |  |  |  |  |  |
| **PG.2.2.b** | Destekleme Yetiştirme Kurslarına katılan öğrenci sayısı |  |  |  |  |  |  |
| **PG.2.2.c** | Rehberlik Hizmetlerinden Faydalanan Öğrenci Oranı |  |  |  |  |  |  |
| **PG.2.2.d** | Rehberlik hizmeti tarafından öğrencilere yönelik Sınav kaygısına yönelik gerçekleştirilen toplantı sayısı |  |  |  |  |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1** | |  | | --- | | Akademik başarıyı arttırmaya ve öğrencilerin bilişsel eksikliklerini gidermeye yönelik kurslar açılacaktır. | | Okul öğretmenleri | 5 yıl |
| **1.1.2** | |  | | --- | | Her düzey eğitim kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacak. | | Okul öğretmenleri | 5 yıl |
| **1.1.3** | |  | | --- | | EBA Eğitim içerikleri, FATİH projesi kapsamında kullanılması sağlanacaktır. | | Okul öğretmenleri | 5 yıl |
| **1.1.4** | |  | | --- | | Plan dönemi sonuna kadar rehberlik ile ilgili tüm taraflarda farkındalık oluşturma çalışmaları yapılacaktır. | | Rehber öğretmen | 5 yıl |

**Stratejik Hedef 2.3.** Okulumuzdaki yabancı dil eğitim ve öğretim yöntemlerinin etkin kullanımının yanı sıra, öğretmen ve öğrencilerimizin uluslararası projelere katılım oranlarının arttırılarak yabancı dil ve hareketlilik düzeyini yükseltmek.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Mevcut | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG 2.3.1 Katılınan Uluslar arası e-twinning Proje Sayısı | 1 |  |  |  |  |
| |  | | --- | | PG 2.3.2 Hazırlanan Uluslar arası Erasmus+ Proje Sayısı | |  | | 1 |  |  |  |  |
| |  | | --- | | PG 2.3.3 Kabul Edilen Uluslararası Proje Sayısı | | 0 |  |  |  |  |
| |  | | --- | | PG 2.3.4 Uluslararası proje hareketliliğine katılan kişi sayısı | | 0 |  |  |  |  |
| |  | | --- | | PG 2.3.5 E Twinning Proje Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Sayısı | | 40 |  |  |  |  |

**Hedefin mevcut durumu:** 2018 yılında 1 adet uluslararası proje hazırlanmış ancak Ulusal Ajans tarafından kabul edilmemiştir..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EYLEM İFADESİ | | SORUMLU KİŞİ |
| 1 | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | Uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliği artırılıp öğrencilerin yabancı dil eğitimine katkı sağlanarak kariyer gelişimi desteklenecektir. | | | İngilizce Öğretmeni |
| 2 | |  | | --- | | Yabancı dil eğitimini destekleyen tüm projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. | | İngilizce Öğretmeni |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

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

### Stratejik Hedef 3.1.

Mevcut insan kaynaklarının ve yönetiminin niteliğini geliştirmek, eğitim ortamlarını sağlamak, kurumsal yapımızı yönetişim anlayışıyla yenilemek, eğitim sistemi aktörlerinin katılımcı bir yaklaşımla karar alma süreçlerine dâhil edilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | Öğrenci memnuniyeti oranı | 72 | 85 |  |  |  |  |
| **PG.3.2.b** | Öğretmen memnuniyeti oranı | 73 | 80 |  |  |  |  |
| **PG.3.3.c.** | Veli memnuniyeti oranı | 72 | 82 |  |  |  |  |
| **PG.3.1.d** | Tasarım ve Beceri Atölyesi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| **PG.3.2.e** | Velilere yapılan toplantı, sayısı. |  |  |  |  |  |  |
| **PG.3.3.f** | Velilere yapılan toplantılara katılım oranı. |  |  |  |  |  |  |
| **PG.3.2.g** | Kalite standartlarını içeren sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, ISO sertifikaları vb.) |  |  |  |  |  |  |
| **PG.3.3.h** | “Beyaz Bayrak” projesi kapsamında yapılan müracaatla denetleme sonucunda alınan puan değeri |  |  |  |  |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.a.** | Veli Toplantılarının düzenlenmesi | İdare ve öğretmenler | 5 yıl |
| **3.1.b.** | Öğrenci veli ve öğretmen anketlerinin düzenlenmesi | İdare ve öğretmenler | 5 yıl |
| **3.1.c.** | Okul Kantin Denetimlerinin daha sık yapılması | Denetleme ekibi | 5 yıl |

### Stratejik Amaç:

### Okul bahçesini düzenleyip görünüşünü güzelleştirerek ve kullanılabilirliğini arttırmak.

### Stratejik Hedef 3.2.

Okul bahçesinde çirkin görüntü oluşturan nesneler kaldırılacak. İhata duvarı boyanarak resimlendirilecek. Bahçede planlama yapılarak yeni oyun alanları çizgilerle belirlenecek. Bahçede saksılar yardımıyla yeşil alan oluşturulacak ve bakımı yapılacak. Yeşil alanın korunması için tedbirler alınacak. Okul giriş ve çıkış kapılarının bakımı yapılarak boyanacak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans göstergeleri** | **Türü** | **Mevcut** | **Hedefler** | | | |
| 2019 | 2021 | 2022 | 2023 | 2017 |
| Bahçe beğeni oranı (Veli) | Oran | %65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| Bahçe beğeni oranı (Öğrenci) | Oran | %77 | 82 | 87 | 90 | 92 |
| Bahçenin kullanılabilirliği | Oran | %70 | 80 | 85 | 87 | 90 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Faaliyet/ Proje Adı** | **Başlama**  **Bitiş Tarihi** | **Süresi** |
| **1** | Bahçe duvarı boyanacak ve resimlendirilecek | 2019-2020 | 1 yıl |
| **2** | Okul giriş çıkış kapılarının bakımı  yapılacak ve boyanacak | 2019-2020 | 1 yıl |
| **3** | Yeşil alan oluşturulacak ve bakımı yapılacak | 2019-2023 | 5 yıl |
| **4** | Okul bahçesinde oyun alanları oluşturulacak | 2019-2023 | 5 yıl |

### Stratejik Amaç:

Okulun eğitim ortamlarını, fiziksel mekânlarını ve donanımlarını iyileştirebilmek için kaynak kazanabilmek ve daha güvenli bir okul ortamı oluşturmak

### Stratejik Hedef 3.3.

# Okul kaynaklarını en az %10 artırmak. Okul güvenliğini arttırmak.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans göstergeleri** | **Türü** | **Mevcut** | **Hedef** | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Okul kaynaklarının oranı | Oran | % 5 | 7 | 8 | 8 | 10 |
| Güvenlik görevlisi sayısı |  | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |

# Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Faaliyet/ Proje Adı** | **Başlama**  **Bitiş Tarihi** | **Süresi** |
| **1** | Kermes vb. gelir amaçlı faaliyetler yapılacak | 2019-2023 | 5 yıl |
| **2** | Sportif faaliyetler ve okul dergisi için sponsor bulunacak | 2019-2023 | 5 yıl |
| **3** | Atık kâğıt toplama kampanyası düzenlenecek | 2019-2023 | 5 yıl |
| **4** | Öğrenciler ve bütün çalışanlara enerji tasarrufunun önemi anlatılacak ve enerjiye harcanan para azaltılacak | 2019-2023 | 5 yıl |
| **5** | Güvenlik görevlisi alımı | 2019-2023 | 5 yıl |
| **6** | Güvenlik kamera sisteminin periyodik kontrollerinin yapılması | 2019-2023 | 5 yıl |
| **7** | Öğretmen nöbetlerinin belirlenerek takibinin yapılması | 2019-2023 | 5 yıl |
| **8** | Sınıf, koridor ve tuvaletlere güvenlik tedbirleri konulu uyarıcı yazılar asılması | 2019-2023 | 5 yıl |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |  |
| **Kaymakamlık ve Belediyenin Katkısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerleme süreci, stratejik planın onaylanarak uygulamaya konulmasından sonra başlayan ve yılda en az bir defa gerçekleştirilmesi gereken bir süreçtir. İzleme, stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleşmelerin sistematik olarak takip edilmesidir. Değerlendirme ise, uygulanan sistematik amaç ve hedeflerin kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun amaçlarından biri makro planlarda 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 kapsamda 2019-2023 döneminde, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı hazırlamıştır. Bakanlığımızın hazırlamış olduğu izleme ve değerlendirme modeli müdürlüğümüze uyarlanarak kullanılacaktır.

İzleme ve Değerlendirme modeli;

1. Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Güncelleme dâhil gerekli tedbirlerin alınması

süreçlerinden oluşturmaktadır.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespitine ilişkin;

1. Eğitim ve Öğretim dönemini sonunda kesinleşen ve yılsonuna kadar değişmeyen istatistik verileri Temmuz ayında,
2. Yılsonu itibariyle kesinleşen istatistik bilgileri ise takip eden yılın Ocak ayı içerisinde toplanacaktır.

Derlenen istatistik bilgilerine göre gerçekleşme durumları tespit edilen performans göstergeleri hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

## **5.2 RAPORLAMA**

Plan dönemi süresince her yıl için, okulumuz Stratejik Planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, stratejik planda belirlemiş olduğumuz performans göstergelerine göre hedefleri gerçekleştirme durumumuz ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, müdürlüğümüz hakkında genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu takip eden yılın ŞUBAT ayı sonuna kadar hazırlanacaktır.

Böylece 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilecektir.