**T.C**

**GÜLYALI KAYMAKAMLIĞI**

**MERKEZ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

**2019**

**GÜLYALI**

****

# C:\Users\user\Desktop\k_22182448_21101405_ulvi.jpg

# ÖNSÖZ:

Günümüz dünyasında her alanda yaşanan gelişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretimde yeni yaklaşım ve uygulamaların yaşama geçirilmesi bir zorunluluk olarak karşımıza çıkmaktadır.

Bir eğitim kurumu olarak beklenen işlevleri yerine getirebilmemiz, yapılan planlamalara ve bu planların etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Bunun farkında olarak bu değişime ayak uydurabilmek, okulumuzun gelişimini ve çevreye uyumunu sağlayabilmek, çevremizi değişime hazırlayabilmek ve çalışmalarımızın meyvesi ve geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi kendilerini en iyi hissettikleri alanda geliştirmelerine olanak sağlamak için kurum olarak belirlediğimiz hedeflere planlanmış zaman diliminde ulaşabilme amacıyla okulumuzun önümüzdeki yıllarını planlamak gerektiğini ve geleceği planlamanın en iyi yolunun da geçmişe ve bu güne bakmak olduğuna inanarak planımızı bu doğrultuda hazırladık.

Kurumumuza olan inancı ile hep yanımızda olan ve desteğini esirgemeyen Kaymakamımız ve daire amirlerimize, bilgi verenlere şükranlarımızı iletiyoruz.

M.Ulvi YÜCE

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[Sunuş 3](#_Toc531097530)

[İçindekiler](#_Toc531097531) 4

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

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 8](#_Toc531097533)

[Okulun Kısa Tanıtımı](#_Toc531097534) 8

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 11](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ](#_Toc531097536) 15

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 24](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları](#_Toc531097538) 25

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 32](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ](#_Toc531097540) 32

[VİZYONUMUZ](#_Toc531097541) 32

[TEMEL DEĞERLERİMİZ 32](#_Toc531097542)

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

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM](#_Toc531097544) 33

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 35](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 41](#_Toc531097546)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 46](#_Toc531097547)

[EKLER:](#_Toc531097548) 47

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Planlama; belirlenen amaçlara ulaşmak için, gerekli araçların ve yolların kararlaştırılması, neyin nasıl yapılacağının önceden saptanması olarak ifade edilebilir. Planlama, önceden belirlenmiş amaçları gerçekleştirmek için yapılması gereken işlerin saptanması ve izlenecek yolların seçilmesidir. Bu özelliği ile planlama, geleceğe bakma ve olası seçenekleri saptama sürecidir. Planlama sahip olunan sınırlı kaynakların en rasyonel kullanımını sağlamaya yönelik bir süreçtir. Bu sürecin temelinde amaçlı, bilinçli ve sistemli bir eylem yatmaktadır.

Planlama, toplumsal etkinliklere yol gösteren ve toplumsal değişimi denetlemeye yönelik bir çabadır. Bu çabada, topluma ilişkin istenmeyen sonuçların gerçekleşmesi engellenmek istenirken; arzu edilen sonuçlara ulaşma desteklenmektedir.

Stratejik Planlama, kuruluşların; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde kurumda görev alan her kademedeki kişilerin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan plandır.

Stratejik planlama, özetle, bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

Neredeyiz?

Nereye gitmek istiyoruz?

Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

Başarımızı nasıl ölçer ve değerlendiririz?

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.*“Neredeyiz?”* sorusu, kuruluşun faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış ortamın kapsamlı olarak incelenmesi ve değerlendirilmesi sonucu yapılan durum analizi ile cevaplandırılır.*“Nereye gitmek istiyoruz?”* sorusunun yanıtı ise; kuruluşun varoluş nedenini gayesini açık bir biçimde ifade edilmesi anlamına gelen misyon; ulaşılması istenilen geleceğin kavramsal, gerçekçi ve açık bir ifadesi olan vizyon; kuruluşun faaliyetlerini yönlendiren ilkeler; ulaşılması için gayret ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar olarak nitelenebilecek amaçlar ve amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar anlamına gelen hedefler ortaya konularak verilir. Amaçlar ve hedeflere ulaşmak için takip edilecek yol ve yöntemler olan stratejiler, *“gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?”* sorusunu cevaplandırır.

Son olarak, yönetsel bilgilerin derlenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme ve alınan sonuçların daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, temel değerlerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi ve buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci ise *“başarımızı nasıl ölçer eder ve değerlendiririz?”* sorusunu cevaplandırır.

Stratejik planlama: zamanla ilerlemeyi kolaylaştıran bir rol olduğu kabul edilebilinir. Çünkü ortak bir çalışma anlayışı yansıtır. Vizyonu içeren, gerçekçi, arzulanır ve başarılabilir bir geleceği ortaya koyar.

- Hızla karmaşık ve dinamik hale gelen dünyamızda değişim için bir yol haritası özelliğine sahiptir.

- Geleceğe yönelik olarak alınan kararların etkilerine vurgu yapması yönüyle geleceğide kapsamaktadır.

- Paydaş desteği için gereklidir.

- İletişimi teşvik eder.

Sonuca ulaşabilmek için tüm yönetim ve kurum personeli planda yer alan yükümlülüklerle uyumlu olmalı ve hedeflere ulaşabilmek için plana gerekli önemi vermelidirler. Yöneticilerin, personellerin, paydaşlarımızın görüşleri ve katılımıyla gerçekleşen çalışmalarda, kendi özgür açıklamaları ve görüşleri doğrultusunda ortaya konan ve Gülyalı Merkez İlkokulu Müdürlüğü’nün temel belgesi niteliğinde olan bu plan, aynı zamanda bir pusuladır. Bu belge ile plan dönemi içinde kurumun faaliyetleri belirlenmiş olup, herkesin üzerinde mutabık olduğu bu planın, gerçekleştirilmeleri yönünde mevcut imkanlar tam kapasite kullanılacaktır. Bu planlama, kurumun varmak istediği yeri ve ulaşmak için izleyeceği yöntemi bilmenin rahatlılığını, kararlılığını sağlayacaktır. Bir diğer açıdan; Plan, bir kurumsal mutabakat belgesidir.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi - 2018**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| M.Ulvi YÜCE | Okul Müdürü | Serdar AKBAŞ | Müdür Yardımcısı |
| Kesim ÖZKAYA | Öğretmen | Hayrullah ÇERÇİL | Öğretmen |
| Elif İ.HÜSEM | Öğretmen | Fidan ÖZDEMİR | Öğretmen |
| Ercan BAYRAM | Öğretmen | Zeynep KÜPÇÜK | Öğretmen |
| Nilüfer AKMAN | OAB Başkanı | Demet YAYLA | Öğretmen |
| Muazzes AKÇA | OAB Yön.Kur.Üyesi | Selçuk VAYNİ | Gönüllü Veli |
|  |  | Yasin ÖZDEMİR | Gönüllü Veli |
|  |  | Esen Zülal BEDİR | Öğrenci Temsilcisi |

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

**Okulun Tarihçesi**

1943 yılında Abulhayır Sayaca İlkokulu adıyla, şimdiki ilçe camisinin yerinde bulunan eski caminin alt katında eğitim-öğretime açılmış, ilk öğretmeni ve müdürü Nazım IŞKIN’dır.Buradan sırasıyla şimdiki caminin batısında çamlık içinde bulunan tarihi evde(konakta),oradan deniz kenarındaki yeşil konak,oradanAbulhayır eşrafından Arif AKMAN’a ait kahvehaneye taşınmış ve bir süre orada eğitim-öğretime devam etmiştir.

    O dönem muhtarlarından merhum Recep EREN ve Arif AKMAN çevre halkıyla konuşup,bir okul yaptırılmasına karar verirler.Kısa sürede okul inşaatı başlatılır.Okul binasının arsası merhum Behram HAZNEDAR tarafından bağışlanmıştır.Çevre halkının yoğun çabasıyla 1943 yılında bina tamamlanarak aynı yıl hizmete girmiştir.

     1972 yılında belediyenin kurulmasıyla Abulhayır Sayaca İlkokulu, Gülyalı-Merkez İlkokulu adını almıştır. Eğitim-Öğretim 1978-1988 yılına kadar bu binada yapılmış,1988-1989 öğretim yılında ana bina olan şimdiki binasına taşınmıştır.(B Blok)

1989-1990 Öğretim yılında İlköğretim Genel Müdürlüğü’nün 22.08.1989 tarih ve 15151 sayılı yazıları ve Milli Eğitim Bakanlığı’nın 16.08.1989 tarih ve 14853 sayılı OLUR’u ile Gülyalı Merkez İlkokulu ile Gülyalı Merkez Orta Okulu birleştirilerek Gülyalı  Merkez İlköğretim Okulu adını almıştır. O tarihteki ortaokul müdürü Ahmet ÇAKIR ilköğretim okulu müdürü, ilkokul müdürü Sıtkı ŞAHİN’de1.kademe müdür yardımcılığı görevine getirilmiştir.1989-1990 Öğretim yılında yeni yapılan bugünkü  B Bloğa taşınarak eğitim-öğretime devam ederken zamanla mevcut binanın ihtiyaca cevap vermemesi üzerine, bugünkü A Blok inşa edilerek 1998-1999 öğretim yılı itibariyle her iki binayla eğitim-öğretime devam edilmektedir.

2012/2013 Eğitim Öğretim Döneminde 4+4+4 Eğitim Sistemine geçilerek zorunlu eğitimin 12 yıla çıkması nedeniyle okulumuz 04.06.2012 tarihinde okulumuz İlkokula dönüştürülmüştür.

**ANASINIFI**

İl Milli Eğitim Müdürlüğünce yürütülen “Okul Öncesi Eğitimin Yaygınlaştırılması Projesi” kapsamında Dünya Bankası tarafında finanse edilen anasınıfı binası 2006-2007 Eğitim Öğretim yılı ikinci döneminde tamamlanarak faaliyete geçmiştir.

**Okulun fiziki durumu**

Zemin+3 Kat, betonarme bina ve 11 derslikli bina olup okul öncesi 2 tane ek binamız mevcuttur.

**Derslik ve Şube Sayısı**: 13 derslik, 1 kütüphane , 1 çok amaçlı salon , 1 akıl ve zeka oyunları sınıfı.

**Bilgisayar Laboratuarı:** Bilgisayar Teknoloji Sınıfı mevcut değildir.

**Fen Laboratuarı**: Okulumuza ait fen laboratuarı yoktur.

**Okul Kütüphanesi**: Okul kütüphanesi olup kullanılmaktadır.

**Kitap Sayısı:** 2250 adet kitap bulunmaktadır.(2018)

**Son 5 Yıldaki Başarılarımız**

* 2014-2015 Bir Kitapta Sen Anlat İlçe 1. liği
* 2015-2016 Bir Kitapta Sen Anlat İlçe 1. liği
* 2016/2017 Bir Kitapta Sen Anlat İlçe 1. liği
* 2016-2017 Bir Kitapta Sen Anlat İl 3. lüğü
* 2016-2017 TBMM Konulu Resim İl 1.liği
* 2017-2018 Yılı Bir Kitapta Sen Anlat İlçe 3. lüğü
* 2017-2018 Yılı Satranç İlçe 2. liği
* 2017-2018 Yılı Satranç Minik Kızlar il 3. lüğü
* 2018-2019 Yılı Satranç Minik Kızlar İl 2. liği
* İlçe de düzenlenen çeşitli resim yarışmalarında elde edilen dereceler.

## 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: Ordu | | | | **İlçesi:** Gülyalı | | | |
| **Adres:** | Ürümbey Mah. Ordu Cad. No;161/1 Gülyalı- ORDU | | | **Coğrafi Konum** | | Ordu İl merkezine 12 km uzaklıkta olup Ordu nun doğusunda yer almaktadır. | |
| **Telefon Numarası:** | 452 811 20 23 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | 739149@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://gulyalimerkezilk.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | 739149 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 1989 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | |  | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 82 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 6 | |
| Erkek | 103 | | Erkek | 10 | |
| **Toplam** | 185 | | **Toplam** | 16 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 14 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 14 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 11 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | **48 TL** | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 10 |

### **Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **5** | **4** | **9** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Okul Öncesi | **0** | **2** | **2** |
| Özel Eğitim | **1** | **1** | **2** |
| İdari Personel | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **2** | **0** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **11** | **9** | **20** |

### **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 | **3** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **13** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **45** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **12** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **12** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **25** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **45** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **275** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2370** | Akıl ve Zeka Oyunları Sınıfı | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1200** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **350** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **10** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **16** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** | **1** |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı A | 14 | 19 | 33 | 3/A | 7 | 5 | 12 |
| Anasınıfı B | 9 | 11 | 20 | 3/B | 4 | 7 | 11 |
| 1/A | 4 | 11 | 15 | 3/C | 5 | 9 | 14 |
| 1/B | 9 | 8 | 17 | 4/A | 7 | 4 | 11 |
| 2/A | 7 | 7 | 14 | 4/B | 4 | 9 | 13 |
| Özel Eğitim | 0 | 3 |  | 2/B | 12 | 10 | 22 |
| TOPLAM | 82 | 103 | 185 |  |  |  |  |

\*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.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | **-** | TV Sayısı | **1** |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | **9** | Yazıcı Sayısı | **2** |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | **3** | Fotokopi Makinası Sayısı | **1** |
| Projeksiyon Sayısı | **11** | İnternet Bağlantı Hızı | **50 MPS** |
|  |  |  |  |

### **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.

**Not:** Giderler bölümüne, personel giderleri (maaş-ekders vb ödemeler) ve SGK devlet primi giderleri (personel sigorta giderleri) dâhil edilmemiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| **2016** | 4000 TL | 3955,73 TL |
| **2017** | 6500 TL | 6425,50 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 :

**TABLO 1. Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri anket formu yüzdelik oranlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **MADDELER** |  |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | **75** | | **15** | **0** |
| Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | **81** | | **7** | **2** |
| Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | **80** | | **7** | **3** |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | **76** | | **11** | **3** |
| Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | **88** | | **2** | **-** |
| Yöneticilerin dayak, hakaret gibi onur kırıcı davranışları vardır. | **0** | | **0** | **90** |
| Öğretmenlerimizin dayak, hakaret gibi onur kırıcı davranışları vardır. | **0** | | **0** | **90** |
| Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir. | **77** | | **7** | **6** |
| Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | **86** | | **3** | **1** |
| Okulun içi ve dışı temizdir. | **79** | | **9** | **2** |
| 1Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | **88** | | **2** | **-** |
| Dersler seviyemize uygun olarak işlenir. | **89** | | **1** | **-** |
| Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | **85** | | **3** | **2** |
| Teneffüs süreleri yeterlidir. | **55** | | **25** | **10** |
| Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | **85** | | **2** | **3** |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | **75** | | **25** | **-** |
| Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir. | **72** | | **10** | **8** |
| Okulumuz kantin-kooperatifinde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur | **30** | | **45** | **15** |
| Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | **52** | | **30** | **8** |
| Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum. | **78** | | **10** | **2** |
| İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum | **45** | | **14** | **1** |
| Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir | **52** | | **9** | **2** |
| Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar. | **53** | | **3** | **7** |
| Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | **54** | | **4** | **5** |
| Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | **58** | | **4** | **1** |

**TABLO 2. Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri anket formunda öğrencilerin yazılı ifadelerinin okulun   
 olumlu ve olumsuz yönlerinin sınıflandırılması.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğrencilerin Yazılı olarak İfade**  **Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri** | |
| **14.Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.** | **Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin**  **Görüşleriniz.** |
| 1. Okulun temiz olması 2. Okul bahçesinin çocuklara uygun olması 3. Okulda bahçesinde park olması 4. Öğrencilerin okulu ve öğretmenlerini sevmesi 5. Öğrencilerin güvenli bir ortamda eğitim görmeleri 6. Öğrencilerin okul yönetimine ve öğretmenlere en üst düzeyde güvenmeleri 7. Öğrencilerde görülen akran baskısı gibi tehditlerin okulumuzda bulunmaması 8. Okulda yardımcı hizmetlilerin bulunması. 9. Okulda akıl ve zeka oyunları, kütüphane ve çok amaçlı salon bulunması | 1. Okuldaki parkın tadilat yapılamaması 2. Okulumuzun asvalt kenarında olması 3. Okul bahçemizin zemininin bozuk olması 4. Okul öğrencilerinin çoğunun taşıma kapsamında olmasından dolayı okuldaki sportif ve kültürel faaliyetlere yeterince katılamamaları 5. İlçe merkezimizde kapalı spor salonu bulunmaması. |

**TABLO 3. Okul Çalışanları Değerlendirme Anketi Yüzdelik Oranlar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MADDELER** |  |  | |  | |
| **TAM** | | **ÇOK** | | **ORTA** | | **AZ** | **HİÇ** |
| Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır. | **%100** | | **-** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir. | **%100** | | **-** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir. | **%100** | | **-** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | **%100** | | **-** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) başarı belgesi, ödül vs için objektif şekilde teklif eder. | **%100** | | **-** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur. | **%80** | | **%20** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır. | **%80** | | **%20** | | **-** | | **-** | **-** |
| Okulumuz huzurludur. | **%100** | | **-** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | **%80** | | **%20** | | **-** | | **-** | **-** |
| Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (ders araçları, fotokopi vs...) | **%80** | | **%20** | | **-** | | **-** | **-** |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | **%90** | | **%10** | | **-** | | **-** | **-** |
| Okulda kendimi güvende hissederim. | **%100** | | **-** | | **-** | | **-** | **-** |
| Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum. | **%80** | | **%10** | | **%10** | | **-** | **-** |
| Okul yönetiminden memnunum. | **%100** | | **-** | | **-** | | **-** | **-** |

**TABLO 4. Öğretmen görüş ve değerlendirmeleri anket formunda öğrencilerin yazılı ifadelerinin   
 okulun olumlu ve olumsuz yönlerinin sınıflandırılması.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğretmenlerin Yazılı olarak İfade**  **Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri** | |
| **14.Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.** | **Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.** |
| 1. Okulda olumlu bir kurum kültürünün varlığı **2-** Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması **3-** Deneyimli, dinamik bir öğretmen ve idareci kadrosunun bulunması **4-**  Güvenli bir okul ortamının olması **5-** Kurum içinde performans değerlendirme ve ödüllendirme sisteminde adaletli davranılmaktadır **6-**  Eğitime uygun bir binaya sahip olması **7-** 24 saat kamera kontrol sisteminin olması **8-** Öğretmen kadrosunun tam olması; boş ders geçmemesi **9-**  Okul öncesi eğitimin öneminin veliler tarafından algılanması | **1-** Velilerin eğitim sisteminin içine tam olarak katılamaması   1. Öğrencilerin çoğunun taşıma kapsamında olması. 2. Öğrencilerin sosyo-ekonomik durumlarının genel itibarı ile düşük olması |

### **Veli Anketi Sonuçları:**

* Veliler gerek okul yönetimi ile gerekse öğretmenler ile iletişim kurabilmektedirler
* Veliler dilek ve önerilerini rahatlıkla iletebilmektedirler
* Veliler okul yönetimine ve öğretmenlere en üst düzeyde güvenmektedirler
* Okulda velilere yönelik yeterli düzeyde sosyal ve kültürel faaliyetlere yer verilmektedir.
* Okulda velilere yönelik çeşitli konularda seminer düzenlenmektedir

## 

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

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Okulda disiplin vakalarının yok denecek kadar az olması * Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması * Tam gün eğitim yapılması |
| Çalışanlar | * Dinamik, donanımlı, özverili ve kendini geliştirmeye açık bir kadronun olması, * Personelin çok büyük bir çoğunluğunun bilgi ve teknoloji kültürünü iyi kullanmaları |
| Veliler | * Gerçekleştirilen sosyal ve kültürel etkinliklere veli katılımının istenilen seviyede olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuzun fiziki yapısının eğitime uygun olması * Derslik sayısının yeterli olması |
| Donanım | * Okulumuzun gerek teknolojik gerekse diğer ders materyalleri bakımında yeterli olması |
| Bütçe | * Okulun kantininin bulunması |
| Yönetim Süreçleri | * Okul yönetiminin yenilik ve gelişmelere açık ve teknolojiyi iyi kullanan donanıma sahip olmaları * Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması |
| İletişim Süreçleri | * Kurum içi iletişimin güçlü olması |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin önemli bir bölümünün taşıma kapsamında olması * Öğrencilerin, ders dışı çalışmalara taşıma nedeni ile katılamıyor olmaları. * Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği |
| Çalışanlar | * Çalışanların katılabilecekleri hizmetiçi faaliyetlere yeterli ilgiyi göstermemeleri * Bazı çalışanlarının yeterli teknolojik bilgi ve donanıma sahip olmamaları. |
| Veliler | * Velilerin çoğunun yeteri kadar okulla bağının bulunmaması, yapılan toplantı ve faaliyetlere etkin olarak katılmaması |
| Bina ve Yerleşke | * Okul bahçemizin zemininin düzensiz olması |
| Donanım | * Akıllı tahtaların kurulumunun yapılmaması |
| Bütçe | * Okulumuzun kendisine ait bir merkezi bütçesinin bulunmaması |
| Yönetim Süreçleri | * Gelen yöneticilerin geleceğinin belirsizliği |
| İletişim Süreçleri | * Bölgenin dağınık yerleşim özelliği göstermesinden dolayı veliler ile gerekli iletişim kurulamamakta velilere ulaşma noktasında sıkıntılar yaşanması |

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Okulun İl merkezine yakın olması, İlçe merkezinde bulunması * Fiziki imkân ve donanımları arttırmak için sosyal, kültürel ve politik destek sağlanması * Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabalarının bulunması. |
| Ekonomik | * İlçemizde bulunan havaalanı ve yapımı süren çikolata park projelerinin ileriye yönelik kazanım beklentileri |
| Sosyolojik | * Eğitime yönelik ilginin ve farkındalığın yüksek olması * Ülkemiz genelinde eğitimin gereğine, bilinç ve duyarlılığının artması |
| Teknolojik | * Okulumuzun gerek kadro gerekse fiziksel yapı olarak teknolojik yenilik ve değişikliklere uyum sağlayabilecek kapasitede olması |
| Mevzuat-Yasal | * Görevde yükselme suretiyle kurum içerisinde ilerleme imkânının bulunması * Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar |
| Ekolojik | * İlimizin coğrafik konumu ve iklim şartları ile ulaşım imkânının iyi olması ve Yaşam şartlarının ilimizde kolay olması sebebiyle tercih edilen bir il olması * Tüm toplumlarda artan çevre bilinci |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Hala geçerli bir eğitim sisteminin oturtulmamış olması * Sürekli müfredat değişikliğine gidilmesi |
| Ekonomik | * Aile sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması * Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar. |
| Sosyolojik | * İlçemizin göç vermesi nedeni ile öğrenci sayılarının azalması * Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması * İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması |
| Teknolojik | * Öğrenciler üzerindeki teknolojik bağımlılık * Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme   zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu * E-ortamın güven niteliğinin tam sağlanamaması, yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen suçlar |
| Mevzuat-Yasal | * Mevzuatın çok sık değişmesi * Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması   nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması |
| Ekolojik | * Coğrafik şartlar yüzünden yerleşim alanlarının dağınık olması, |

## Gelişim ve Sorun Alanları

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar,dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar,okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır.Tehditlerise,okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde;okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** | Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı. |
| **2** | Okula Devam - Devamsızlık /Zorunlu eğitimden erken ayrılma. |
| **3** | Okula Uyum / Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği. |
| **4** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun  eğitime erişiminin sağlanamaması. |
| **5** | Yabancı Öğrenciler / Özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsal İletişim / Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak  biçimde düzenlenmemesi. |
| **2** | Kurumsal İletişim / İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması |
| **3** | Kurumsal Yönetim / Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi |
| **4** | Kurumsal Yapı / Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet  alanlarının yetersizliği |
| **5** | Kurumsal Yapı / Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere  uygunluğu |

**BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

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

## MİSYONUMUZ

## Biz Gülyalı Merkez İlkokulu çalışanları olarak yetiştirdiğimiz öğrencilerimizin; geleceğin dünyasına şekil verecek, çalışkan, ufku geniş, sağlam karakterli, dürüst, okuyan, inceleyen, araştıran, milli, manevi ve evrensel değerleri tanıyan benimseyen, araştırmacı, sorgulayıcı, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan, bilgi, beceri ve yetenekleri doğrultusunda bir üst kuruma ve hayata hazırlanan ülkesini ve milletini seven örnek öğrenciler yetiştirmek için varız.

## VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizi bilgi ve beceri bakımından donanımlı, gelişen teknolojiye ayak uydurabilen, güçlü bir kimliğe sahip, başarıyı hedefleyen, yaratıcı, özgüveni yüksek bireyler olarak yetiştirerek her alanda adından söz ettiren model bir okul olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

* Öğrencilerimiz bizim varlık nedenimizdir,
* Sevgi ile yaklaşmak eğitim-öğretimde temel prensibimizdir,
* Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir,
* Öğrencilerimize birey olarak saygı duyar, onları koruyup gözetiriz,
* Öğrenci merkezli eğitimi esas alarak kendini tanıyan, araştıran ve sorgulayan bireyler yetiştiririz,
* Öğrencilerimizin bireysel farklılıklarını dikkate alır ve her öğrencinin öğrenebileceği fikrine inanırız,
* Biz, öğrencilerimizi dünyanın sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde eğitiriz
* Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
* Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
* Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.
* Biz, eğitim kadromuz ile karşılıklı olarak bilgi, beceri alır ve verimli bir şekilde çalışırız,
* Biz, küresel gelişmeyi takip eden eğitim kadromuza ve öğrencilerimize güveniriz
* Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz,
* Hedefler doğrultusunda sürekli ve yeniden öğrenme çabasıyla bilgi toplama yollarını araştırırız.
* Her anlamda öğrencilerimize model olmaya çalışırız,
* Biz farklıyız, yetenekli, enerjik, coşkulu ve üretkeniz,

**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:**

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 (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | Okula devam eden öğrencilerinden 0-5 gün arası devamsızlığı olanların oranı (%) | %3 | %1 | | %1 | %1 | %1 | %1 |
| **PG.1.1.c.** | Ortaokula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 5-10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %1 | %0 | | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 10-20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | - | - | | - | - | - | - |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) |  | %100 | |  |  |  |  |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) |  |  | |  |  |  |  |

**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 | Ekim ayının ilk haftası |
| **1.1.5** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için sınıf ortamı bu eğitim için uygun hale getirilecektir. | Okul yönetimi ve ders öğretmenleri | Ekim ayının ilk haftası |
| **1.1.6** | Hayatboyu öğrenme kapsamında okulun çevresindeki mahallelerde okuma-yazma bilmeyen kişiler tespit edilecek gerek okulda gerekse halk eğitim işbirliği ile kurs açılması sağlanacak | Okul yönetimi | Kasım ayı içerisinde |
| **1.1.7** | Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler | Eğitim Öğretim Süresince |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### **Stratejik Amaç 2:**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

### **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 GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.1** | Kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere  katılan öğrenci oranı(%) | 60 | 70 | 80 | 85 | 90 | 95 |
| **PG.2.1.2** | Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| **PG.2.1.3** | Hedeflenen başarıyı gerçekleştiremeyen öğrencilerden destek programı  eğitimine katılanların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.4** | Ders dışı egzersiz çalışmalarına ve destekleme ve yetiştirme kurslarına katılan öğrenci  sayısı | 13 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 |
| **PG.2.1.5** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 110 | 120 | 130 | 140 | 150 | 160 |
| **PG.2.1.6** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 15 |
| **PG.2.1.7** | Okulumuzdaki Tasarım ve Beceri Atölyesi (Adet) | 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 5 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM**  **SORUMLUSU** | **EYLEM**  **TARİHİ** |
| **2.1.1.** | -Okulumuzda kurumlarca düzenlenecek olan her türlü faaliyet alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | Tüm Paydaşlar | -2019/2020  -Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.1.2** | Çevre bilincinin arttırılmasına yönelik her türlü tedbirler alınacaktır.  -Sıfır atık projesine devam edilecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.1.3** | İstenilen başarıya ulaşamayan öğrencilerimiz için destek eğitimi çalışmalarımız devam edecektir. | Okul İdaresi Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.1.4** | -Okulumuzda bulunan akıl ve zeka oyunları sınıfımız aktif olarak kullanılacaktır.  -Okulumuzda ders dışı egzersiz çalışmalarına ve destekleme ve yetiştirme  kurslarına önem verilecek, çeşitlilik sağlanacak ve çalışmalar desteklenecektir. | Okul İdaresi Öğretmenler | 2019/2020  Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.1.5** | Okulumuzda bulunan beyaz bayrak ve beslenme dostu okul projeleri için gerekli hassasiyet gösterilecek ve çalışmalar devam edecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **2.1.6** | -Yapılacak etkinliklere katılımların arttırılması sağlanacak  -Okulumuz kütüphanesi daha etkin kullanılacaktır. | Okul İdaresi Öğretmenler | Eğitim Öğretim süresince |
| **2.1.7** | Okulumuzda tasarım ve beceri atölyelerinin sayısı arttırılacak öğrencilerin bu atölyelerden en verimli şekilde faydalanması sağlanacak. | Okul Müdürü Okul Aile Birliği Veliler | 2019-2023 |

***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 GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.2.1** | Liseye Geçiş sınavına öğrenci katılım oranı(%) |  |  |  |  |  |  |
| **PG.2.2.2** | Erasmus+ projelerine başvuru  sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.2.2.3** | E-twinning proje sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.2.2.4** | DYNED kullanan öğrenci  sayısı | 24 | 25 | 27 | 29 | 31 | 35 |
| **PG.2.2.5** | Sosyal sportif faaliyet sayıları | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
| **PG.2.2.6** | Destekleme ve yetiştirme  kurslarına katılan öğrenci sayısı |  |  |  |  |  |  |
| **PG.2.2.7** | Veli ve öğrencilere yönelik sınav kaygısı ve başarısı ile ilgili yapılan seminerlerin  sayısı | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 |

### **EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| **2.2.1** | -Öğrencilerin başarısını artırıcı kurs vs. çalışmaların sayısı artırılacaktır.  - İYEP ve Destek Odası çalışmaları daha verimli hale getirilecektir | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim süresince |
| **2.2.2** | Öğretmenlerin proje başvurusu konusunda  Açılacak kurslara katılımı sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Her yıl Ekim-  kasım ayları |
| **2.2.3** | Etwinning hakkında bilgilendirme  toplantısı yapılacak ve öğretmenlerin başvuru yapmaları sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Eylül ayı |
| **2.2.4** | DYNED sistemi özendirilecek, öğretmen ve öğrencilere bilgi verilerek kullananlar ödüllendirilecektir. | Okul İdaresi Öğretmenler | Eğitim Öğretim süresince |
| **2.2.5** | -Sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacak ve katılımcılar teşvik edilecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim süresince |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM**  **SORUMLUSU** | **EYLEM**  **TARİHİ** |
|  | -Yerel ve ulusal faaliyet ve yarışmalara azami ölçüde katılım sağlanacaktır. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim süresince |
| **2.2.6** | İYEP ve destek odası çalışmaları daha verimli bir hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim süresince |
| **2.2.7** | -Her dönem başı ve sonunda okul rehberlik servisi ve okul idaresi tarafından seminer, bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim süresince |

### **TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

### **Stratejik Amaç 3:**

Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Stratejik Hedef 3.1.**

Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.1** | Okulumuz mobil bilgilendirme sistemi ile ulaşılan veli oranı (%) | 0 | 0 | 150 | 160 | 170 | 180 |
| **PG.3.1.2** | Okulumuz bilgi edinme sistemlerinden hizmet  alanların memnuniyet oranı (%) | 95 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.1.3** | Okul web sitemizin kullanım  sıklığı(%) | 85 | 86 | 87 | 90 | 95 | 100 |
| **PG.3.1.4** | Okulumuz öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge  ve dokümanlara ulaşım oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.1.5** | Servis taşımacılığı diğer mahallelerden okulumuza  erişim sağlayan öğrenci sayısı | 90 | 73 | 70 | 60 | 50 | 45 |
| **PG.3.1.6** | İSG faaliyet sayısı | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 |

**EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM**  **SORUMLUSU** | **EYLEM**  **TARİHİ** |
| **3.1.1** | Eğitim ve öğretim hizmetlerinin kalitesinin arttırılması amacıyla veriye dayalı yönetim yapısı desteklenecektir. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim  Süresince |
| **3.1.2** | Okulumuz bilgi edinme sistemlerinin aktif  bir şekilde kullanılması sağlanacaktır. | Okul İdaresi  Öğretmenler | Eğitim Öğretim  Süresince |
| **3.1.3** | Okulumuzca bilgi edinme sistemleri vasıtasıyla bilgi istenilen konuların analizi yapılacak, sıklıkla talep edilen bilgiler web sitemizde yayınlanarak kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılacaktır. | Okul Müdürü | Eğitim Öğretim  Süresince |
| **3.1.4** | Öğretmenlerimizin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara hızlı bir şekilde erişim sağlayabilmesi amacıyla doküman ve veri yönetim merkezi oluşturulması  desteklenecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim  Süresince |
| **3.1.5** | Öğrencilerin okula sorunsuz şekilde ulaşımlarını sağlamak için gerekli önlemler alınacak | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim  Süresince |
| **3.1.6** | İSG uygulamaları düzenli olarak takip edilecek ve gerekli tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim  Süresince |

***Stratejik Hedef 3.2.***

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

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.2.1** | Hizmet İçi Eğitime katılan  yönetici, öğretmen ve personel oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.2.2** | Ödül alan personel oranı (%) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **PG.3.2.3** | Özel kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sertifika eğitimine katılmış personel sayısı | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **PG.3.2.4** | Öğretmenlerin derslerde teknolojiyi etkin kullanma  oranı(%) | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.2.5** | Lisansüstü eğitimi  tamamlayan personel sayısı | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |

**EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM**  **SORUMLUSU** | **EYLEM**  **TARİHİ** |
| **3.2.1** | Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyotlarda  eğitim yapmaları sağlanacaktır. | Okul Müdürü | Seminer Dönemi |
| **3.2.2** | Başarılı öğretmenlerin ödüllendirilmesi  sağlanacaktır, başarılı öğretmenler ödül için teklif edilecektir. | Okul Müdürü | Sene Sonu |
| **3.2.3** | Okulumuz personellerinin talepleri, birimlerin ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak personelimizin kurum içi ve kurum dışı eğitim seminerlerinekatılımı sağlanacaktır. | Okul Müdürü Müdür Yardımcısı | Görevleri Süresince |
| **3.2.4** | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile Okulumuzda öğrenci ve öğretmenlerin teknoloji kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. (EBA, DynEd vb.) | Okul Müdürü  Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **3.2.5** | Öğretmen ve okul yöneticilerimizin genel ve özel alanlarına yönelik becerilerini geliştirmek için lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programlarına katılımı  desteklenecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

# 

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 983.261,62 | 1.110.000,25 | 1.500.000,25 | 2.000.000 | 2.500.000 | 3.000.000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 | 4500 | 5000 |

# 

# 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci Dönem** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak-Temmuz |
| **İkinci Dönem** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli  tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

EKLER:

**Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri okulumuzda anketler klasöründe muhafaza edilmektedir.**