**T.C**

**DERELİ KAYMAKAMLIĞI**

**Kızıltaş**

**İlkokulu/Ortaokulu/İHOO Müdürlüğü**

STRATEJİK PLANI

(2019–2023)





*‘’Milli Eğitimin gayesi yalnız hükümete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlaklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir.’’ 1923*

 ***Mustafa Kemal ATATÜRK***





|  |
| --- |
| **İÇİNDEKİLER** |
| **TAKDİM** | **6** |
| **I.BÖLÜM:GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** | **7** |
| **1.1.Giriş** | **8** |
| **1.2. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi** | **9** |
| **II.BÖLÜM:DURUM ANALİZİ** | **10** |
| **2.1.Okulun Kısa Tanıtımı** | **11** |
| **2.2.Okulun Mevcut Durumu:Temel İstatistikler** | **12** |
| **2.2.1.Örgütsel Yapı** | **12** |
| **2.2.2.Teknolojik Alt Yapı** | **19** |
| **2.2.3.Fiziki Alt Yapı** | **19** |
| **2.3.Paydaş Analizi** | **22** |
| **2.4.GZFT(swot) Analizi** | **23** |
| **2.5.Gelişim Ve Sorun Alanları** | **25** |
| **2.6.PEST-E Analizi** | **28** |
| **III.GELECEĞE YÖNELİM** | **29** |
| **3.1.Misyon** | **30** |
| **3.2.Vizyon** | **30** |
| **3.3.Temel Değerler** | **30** |
| **3.4.Amaç, Hedef ve Eylemler** | **30** |
| **3.5.Tema I:Eğitim ve Öğretime Erişim** | **30** |
| **3.6.Tema II: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması** | **32** |
| **3.7.Tema III: Kurumsal Kapasite** | **34** |
| **IV:BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | **36** |
| **4.1.İzleme Ve Değerlendirme**  | **37** |
| **Onay Sayfası** | **38** |

**TAKDİM**

İnsanı, tüm varlık unsurlarıyla bir bütün olarak kabul eden bakış açımız ve “önce insan” misyonumuzla yola çıkarak, yeni 2020-2023 Eğitim Vizyonumuzu tamamlamış bulunmaktayız.

“Bilgi toplumu” dünyasında; yaşanan hızlı ve büyük değişimlerin içinde bulunmaktayız. Yapılacak da bu değişime ayak uydurmak değil, değişimin kendisi olan nesiller yetiştirmektir. Gelecek değişim rüzgarları karşısında direnenlerin değil, ona yelken açanların olacaktır.

Okulumuzda, tüm paydaşlarımızla ortak bir kurum kültürü oluşturarak, geleceğimiz olan öğrencilerimize hizmet vermemizin sorumluluğu ve bilincini yaşayarak stratejik planımız oluşturulmuştur. Misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda öğrencilerimizi insanlığa yararlı ve dünyaya/geleceğe yön veren bireyler olarak geleceğe taşımaya devam edeceğiz.

Kızıltaş İlkokulu ve İHOO olarak en büyük gayemiz sadece öğretim verip derslerde başarı sağlamak değil,öğrencilerimizin etkin eğitim ve öğretimi birlikte alıp gelecek nesillere ışık tutan birer birey olmalarını sağlamaktır.Bizler idareci ve öğretmen kadrolarımızla bu mihvalde gayret gösterip çaılışmaktayız

Güçlü bir Türkiye, büyük önderimiz Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK’ ün bizlere hedef olarak gösterdiği, çağdaş uygarlık seviyesine çıkmaya inanmak, Cumhuriyeti emanet ettiği gençlerimizi, teknolojinin bütün nimetlerinden faydalanarak yetiştirmektir. Bilgi çağını yaşadığımız dünyamızda, modern, katılımcı, paylaşımcı, yaratıcılık ve yenilikçilik değerlerini ilke edinmiş bir okul olarak, köklü geçmişine sahip çıkan, geleceğini misyonu ve vizyonu ile inşa eden, ülkesine hizmeti ve bağlılığı görev bilen bireyler yetiştirmeyi vizyon edinmiş Kızıltaş İlkokulu ve Kızıltaş İHOO çalışanlarımızın tümüne şükranlarımı sunarım.

Saygılarımla…

 Stratejik Planlama Ekibi

1. **BÖLÜM**

**GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRESİ**

* 1. **GİRİŞ**

**Eğitim sistemimiz, yeni yaklaşım ve yöntem, tekniklerle 21.Yüzyılda büyük bir dönüşüm yaşamaktadır. Gerek dünyada, gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi haline gelmiştir.**

**Bizler, Kızıltaş İlkokulu ve İmam Hatip Ortaokulunun yönetici, öğretmen destek personeli öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hale getirmek de görevlerimiz arasındadır. Kızıltaş İlkokulu ve İmam Hatip ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ortaokul mezunu bireyler yetiştirmek değil, girdikleri**

**her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan , hayata hazır , hayatı aydınlatan , bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.**

**Eğitim sistemini, akıl ve kalbi rehber alarak işlevlere ve pratiklere indirgeyerek ele alma gerekliliğiyle ve 2023 Eğitim Vizyonu ışığında hazırlanılan 2019-2023 Stratejik Planında, ölçülemeyen hizmet geliştirilemez anlayışıyla bilimin ışığında, rehberliğinde yeni bir yol haritası çizilmiş .Bu yeni yol haritası izinde Kızıltaş İlkokulu ve İmam Hatip ortaokulu Stratejik Planı (2019-2023)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.**

**Planın hazırlanmasında büyük emek ve çaba sarf eden Okul Müdür Yardımcısına, Stratejik Plan Koordinasyon ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkürü bir borç bilirim.**

 **ŞÜKRÜ ALTIN**

 **OKUL MÜDÜR V.**

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

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** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** |  **GÖREVİ** |
| **1** | **ŞÜKRÜ ALTIN** | **OKUL MÜDÜR V.** |
| **2** | **ERDAL GÜVEN** | **MÜDÜR YARDIMCISI** |
| **3** | **SELMAN AYDIN** | **ÖĞRETMEN** |
| **4** | **SELAMİ AYDIN** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI** |
| **5** | **YAKUP ERDEM** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ** |

|  |
| --- |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ |
| SIRA NO | ADI SOYADI |  GÖREVİ |
| 1 | ERDAL GÜVEN | MÜDÜR YARDIMCISI  |
| 2 | SELMAN AYDIN | ÖĞRETMEN |
| 3 | SONER AKAR | ÖĞRETMEN |
| 4 | NESLİHAN DURUKAN | ÖĞRETMEN |
| 5 | MERVE SEHER GENÇTÜRK | ÖĞRETMEN |
| 6 | İREM ÖZYURT | ÖĞRETMEN |
| 7 | NECATİ AYDIN | GÖNÜLLÜ VELİ  |
| 8 | ŞİNASİ AYDIN | GÖNÜLLÜ VELİ |

1. **BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* 1. **OKULUN KISA TANITIMI**

 Kurumumuz ilk olarak 1972 tarihine Milli Eğitim Bakanlığınca Temel Eğitim Okulu olarak yapılmıştır. Okulumuzun bu yıllarda 5. Sınıfa kadar 3 öğretmenle faaliyet göstermiş olup 3 derslikten meydana gelmiştir.1999-2000 eğitim öğretim dönemi itibari ile 4 derslikten oluşan 2 katlı ve kaloriferli bir bina inşa edilmiştir. Bununla birlikte ilk olarak hizmete giren okul binamıza 2 derslik daha ilave edilerek genişletilmiştir. Böylece 2000-2001 eğitim öğretim yılında okulumuzda 8 yıllık temel eğitim uygulamasına geçilmiş ve Kızıltaş İlköğretim Okulu olarak eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmiştir.

 Eski binamıza zaman içerisinde, yapılan kaloriferli binamızdan kalorifer hattı çekilerek okulumuz daha temiz ve sıcak bir ortama kavuşmuştur. Daha sonraki yıllarda, civar köylerde bulunan birleştirilmiş sınıflı eğitim yapan okullar kapatılarak taşımalı eğitim hizmeti ile okulumuzda eğitim öğreti hizmeti sürdürmeye başlanmıştır. Taşımalı eğitim ile hizmeti ile okulumuzda eğitim öğretim hizmeti sürdürmeye başlanmıştır. Taşımalı eğitim ile birlikte mevcudu aratan ve bu nedenle derslik ihtiyacı oluşan okulumuza 2012-2013 eğitim öğretim yılı sonu itibari ile 7 derslikli, yemekhanesi, çok amaçlı salonu ve 4 adet lojmanı bulunan ek bir bina yapılmaya başlanmış olup 2014 yılında yeni bina eğitim öğretim faaliyetine geçmiştir. Her yıl ortalama 25-30 öğrenci mezun eden okulumuz14 öğretmenle eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmeye devam etmiştir.

## OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER

### Okul Künyesi

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: GİRESUN  | **İlçesi:** DERELİ |
| **Adres:**  | Kızıltaş Köyü Aşağı Mevkii | **Coğrafi Konum (link)\*:** |   <http://kiziltasiho.meb.k12.tr/tema/iletisim.php> |
| **Telefon Numarası:**  | 0454 391 21 22 | **Faks Numarası:** | 0454 391 21 22 |
| **e- Posta Adresi:** |  **kiziltas.ilkortaiho@gmail.com** | **Web sayfası adresi:** | <http://kiziltasiho.meb.k12.tr/> |
| **Kurum Kodu:** | **761266** | **Öğretim Şekli:** | Tam gün |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1972** | **Toplam Çalışan Sayısı \*** |  |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 77 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 8 |
| Erkek | 77 | Erkek | 5 |
| **Toplam** | 154 | **Toplam** | 13 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 15 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :15 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :12 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | :- |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | 26 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 1 |

**2.2.1.Örgütsel Yapı:**

1.)OKUL MÜÜDÜRÜ

 Okul müdürü;

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder
3. Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
6. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.
7. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.

İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.

2.)MÜDÜR YARDIMCISI

Müdür yardımcıları

1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar
2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.

3.) ÖĞRETMENLER

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4 üncü sınıfında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.

Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları

1. Bakanlığın web sayfasından takip eder.
2. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
3. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.

Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak

**a.)Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:**

1. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
2. Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
3. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
4. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
5. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
6. Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
7. Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
8. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
9. Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,
10. Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

4.)YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Hizmet yerlerini temizlemek,
3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Nöbet tutmak,
5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

**b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:**

1. Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
2. Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,
3. Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,
4. Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,
5. Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
6. Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
7. Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
8. Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
9. Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak

10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

**c) Öğrencilere yönelik görevler:**

1. Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
2. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak
3. Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
4. Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
5. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
6. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
7. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
8. Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
9. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
10. Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

**ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:**

1. Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,
2. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
3. Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
4. Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

**Bunların yanında Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde belirtilen faaliyetleri kapsamaktadır.**

**İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ BİLGİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **ŞÜKRÜ ALTIN** |
| **Mezun olduğu okul ve yılı** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Giresum Üniversitesi Eğitim Fakültesi-Sınıf Öğretmenliği-2012 |

 |
| **Branşı** | Sınıf Öğretmeni |
| **Toplam Hizmet Süresi**  | 5 |
| **Bu okuldaki hizmet süresi** | 1 |

 **KURUM MÜDÜRÜ**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **ERDAL GÜVEN** |
| **Mezun olduğu okul ve yılı** | Moldova Komrat Devlet Üniversitesi |
| **Branşı** | İngilizce Öğretmenliği |
| **Toplam Hizmet Süresi**  | 2 |
| **Bu okuldaki hizmet süresi** | 2 |

**KURUMUN MEVCUT VE İHTİYAÇ DUYDUĞU OKUL PERSONELİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personelin** | **Mevcut**  | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **ERKEK** | **KADIN** | **Toplam**  |
| Kad. | Söz. | Geç.  | Kad. | Söz. | Geç. |
| **Müdür** | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - |
| **Müdür Yardımcıları** | - | - | - | - | - | - | 1 | 2 | - |
| **Türkçe Öğretmeni** | - | 1 | - | - | 1 | - | 1 | - | - |
| **Matematik Öğretmeni** | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - |
| **Fen ve Teknoloji Öğretmeni** | - | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - |
| **İngilizce Öğretmeni** | - | 1 | - | - | - | 1 | 2 | - | - |
| **Sosyal Bilgiler Öğretmeni** | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | - |
| **Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni** | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - |
| **Sınıf Öğretmeni** | 2 | - | - | 1 | - | 2 | 5 | - | - |
| **Bilişim Teknolojileri Öğretmeni** | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - |
| **Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni**  | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - |
| **Müzik Öğretmeni** | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - |
| **Görsel Sanatlar Öğretmeni** | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - |
| **Okul Öncesi Öğretmeni** | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | - |
| **Beden Eğitimi Öğretmeni** | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - |
| **Rehberlik Öğretmeni** | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - |
| **Memur** | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - |
| **Hizmetli** | 1 | - | 1 | - | - | 1 | 3 | - | - |
| **TOPLAM**  | **3** | **3** | **1** | **1** | **3** | **6** | **16** | **11** | - |

**ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

 **Çalışan Bilgileri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | 0 | 2 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| Sınıf Öğretmeni | 1 | 3 | 4 |
| Branş Öğretmeni | 2 | 4 | 6 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel | 2 | 1 | 3 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **7** | **9** | **16** |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2020 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 |  Memur | - | - | *-* |
| 2 | Hizmetli (geçici) | 1 | 1 | 2 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 1 | - | 1 |
| 4 | Sigortalı İşçi | *-* | *-* | *-* |

**ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRETİM YILI**  | **ÖĞRENCİ SAYISI** |
| 2015-2016 | 212 |
| 2016-2017 | 172 |
| 2017-2018 | 167 |
| 2018-2019 | 170 |
| 2019-2020 | 154 |

Son 5 Yıla Göre Öğrenci Sayıları

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| ANASINIFI | 6 | 6 | **12** |
| 1-A | 3 | 8 | **11** |
| 2-A | 9 | 12 | **21** |
| 3-A | 9 | 6 | **15** |
| 4-A | 7 | 4 | **11** |
| 5-A | 8 | 5 | **13** |
| 6-A | 7 | 9 | **16** |
| 7-A | 10 | 14 | **24** |
| 8-A | 7 | 7 | **14** |
| 8-B | 11 | 6 | **17** |
| **TOPLAM** | **77** | **77** | **154** |

**2.2.2. Teknolojik Alt Yapı**

**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 | 11 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 4 |
| Projeksiyon Sayısı | - | İnternet Bağlantı Hızı | 40Mb |
|  |  |  |  |

**2.2.3. Fiziki Alt Yapı**

**Okulumuz Bina ve Alanları**

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **11** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **30** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **10** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **9** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **15** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **30** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **850** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **650** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1692** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2 | **100** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **40** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **YERLEŞİM** |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 1692 | 850 | 650 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |
| --- |
| **DERSLİKLER** |
| Anasınıfı | 1 |
| 1.sınıf | 1 |
| 2.sınıf | 1 |
| 3.sınıf | 1 |
| 4.sınıf | 1 |
| 5sınıf | 1 |
| 6.sınıf | 1 |
| 7.sınıf | 1 |
| 8.sınıf | 2 |
|  |  |
| **TOPLAM** | **10** |

|  |
| --- |
| **SOSYAL ALANLAR** |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | - | - |
| Yemekhane | 150 | 120m2 |
| Çok Amaçlı Salon | 150 | 100m2 |

**2.3. PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| Okul Aile Birliği | **Kaymakamlık** |
| Öğrenciler | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  |
| Öğretmenler | İlçe Özel İdaresi |
| İdareciler | **Belediye** |
| Diğer Personeller | **Mahalle Muhtarı**  |
|  | **Sağlık Ocağı**  |
|  | **Veliler**  |
|  | Diğer Okul / kurum Müdürleri |

**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" |
| 1,2,3 İzle4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet4,5 Birlikte Çalış  |
| **Kaymakamlık** |  | X |  | Bağlı Olduğumuz Mülki İdare | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum  | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış**  |
| İlçe Özel İdaresi |  | X |  | Tedarikçi Mahalli İdare | 3 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış**  |
| **Belediye** |  | X |  | Tedarikçi Mahalli İdare | 3 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış**  |
| **Mahalle Muhtarı**  |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | **İzle, Gözet**  |
| **Sağlık Ocağı**  |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış**  |
| **Veliler**  |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan  | 4 | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği**  | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış**  |
| **Öğrenciler**  | X |  | X | Varoluş sebebimiz  | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış**  |
| Diğer Okul / kurum Müdürleri |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | 2 | 3 | **Birlikte Çalış** |

**Paydaş – Ürün / Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **ÜRÜN/**  HİZMET **PAYDAŞ** | Rehberlik Hizmetleri | Halk Oyunları | Tiyatro | Satranç | Futbol | Voleybol | Müfredatın İşlenmesi | Yetiştirme Kursu | Hazırlama Kursu | Sosyal Projeler | Fen Projeleri | Kayıt-Nakil | Devam-Devamsızlık | Sınıf Geçme | Derece Terfi | Hizmetiçi Eğitim | Özlük Hakları | Matematik Projeleri | Buluş ve Tasarım Projeleri |  |  |
| Veli | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Öğrenci | **\***  | **\***  | **\***  | **\***  | **\***  | **\***  | ✓ | **\***  | **\***  | **\***  | **\***  | ✓ | **\***  | **\***  | ✓ | ✓ | ✓ | **\***  | **\***  |
| Öğretmen | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | **\***  | **\***  | **\***  | ✓ | ✓ |
| Okul Müdürü | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | **\***  | **\***  | **\***  | **\***  | **\***  | **\***  | ✓ | ✓ |
| Müdür Yardımcıları | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | **\***  | **\***  | **\***  | **\***  | **\***  | **\***  | ✓ | ✓ |
| Destek Personeli | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |

 ✓ : Paydaş grubunun tamamına hizmet verilmektedir.

 **\*** : Paydaş grubunun bir kısmına hizmet verilmektedir.

**2.4. GZFT (SWOT) ANALİZİ**

 Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### **İçsel Faktörler \***

|  |
| --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** |

\*Sınıf mevcutlarının çok kalabalık olmaması, ders işlenişi ve sınıf yönetimi açısından uygun olması,

\*Zümrelerin birbirleriyle uyumlu çalışmaları,

\*Laboratuvar, işlik, donanım ve malzemelerin yeterli oluşu,

\*Okul-veli iletişiminin hızlı ve etkili olması, özellikle devamsızlık konusunda anında veli ile olan işbirliği,

\*Okulumuzda gerçekleştirilen sosyal faaliyetlerin, belirli gün ve haftaların okul web sitesinin sürekli güncellenerek sürekli yayınlanması,

\*Okul öğretmen kadrosunun sık değişmemesi,

\*Okulda rehberlik çalışmalarının verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi (Veli seminerleri, öğrencilere ders sürecinde gerçekleştirilen grup rehberlik hizmetleri gibi)

\*Okulun merkeze yakın olması ve ulaşımının kolay olması

\*Aile Sağlığı Merkezinin okula yakın olması

\*Okul binasının yeni olması ve kullanım açısından eğitim öğretime uygun olması

\*Okulun yerel idare ve kamu kuruluşlarıyla olumlu ilişkiler içinde olması

\*Derslik sisteminin olması

\*Okulda yemekhane ve kantinin bulunması

\*Yardımcı personel sayısının yeterli olması

\*Branş öğretmenlerinin tam olması

|  |
| --- |
| **ZAYIF YÖNLER** |

\*Sosyal faaliyetlere yeterince zaman ayrılmaması ve sosyal faaliyetlerin daha fazla öğrenciye ulaşması için yeterli alanların (çok amaçlı salon gibi) olmaması,

\*Öğrencilerin derse yönelik hazır bulunuşluk düzeyinin düşük olması ve gerek öğrenme isteklerinin gerekse geleceğe yönelik hayallerinin ve hedeflerinin olmaması,

\*Kendileri için düzenlenen toplantılara velilerin katılımın yeterli düzeyde olmaması ve velilerin çocuğun geleceğindeki rolünü göz ardı edip sorumluluktan kaçınması,

\*Öğrencilerde davranış problemlerinin gittikçe artması, özellikle internet ve tv yayınlarının olumsuz yönlerini örnek alan öğrencilerin velilerinde ilgisiz davranışları üzerine davranış problemleri göstermesi,

\* Taşımalı öğrenci takibinin, okuldaki nöbet görevi yoğunluğunun ders sürecindeki verimi olumsuz etkileyebilmesi

\*Özellikle yağışın sık görüldüğü ilçemizde, okulumuzda sportif faaliyetlerinin yapılabileceği kapalı bir mekanın bulunmaması,

\*Eğitim seviyesi açısından veli profilinin düşük olması

\*Program ve etkinlikleri zamanında, emeklerin zarar görmeden yapılabilmesi için sahne, ses sistemi ve gerekli alt yapının olamayışı

\*Kantin ortamında öğrencilerin birlikte zaman geçireceği bir ortam oluşturulamayışı

\*Okulun bulunduğu alanın gelişime müsait olmaması

\*Öğrencilerin okuma alışkanlığının az olması

### \*Öğrencilerin okulu her yönüyle kabullenip severek okula gelebilmesi için, okul içinde ve bahçesinde, teneffüslerde ve öğle arasında vakit geçirecek faaliyetlerin, bölümlerin bulunmayışı.

### **Dışsal Faktörler \***

|  |
| --- |
| **FIRSATLAR** |

Okulumuzun yerel idare ve kamu kuruluşları ile olumlu ilişkiler içinde olması.

\*Sınıf mevcutlarının öğrenciyle birebir ilgiye olanak sağlaması.

\*Öğrencilerin liseye giriş oranının yüksek olması.

\*Okulun çevresinde kontrolsüz internet kafelerin bulunmaması.

\*Okulun kendi bünyesinde fiziksel şartları uygun olan bir anasınıfının bulunması.

\*Her branş alanında yeterli öğretmen olması

\*Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması ve rehberlik servisinin, veli ve öğrencilere gerekli zamanlarda seminer etkinlikleri yapması

\*Özel gün ve organizasyonlarda okul personelinin bir araya gelebiliyor olması

\*Okul başarısı için tüm öğretmenlerin planlı bir şekilde özveriyle öğrencileri sahiplenip çalışıyor olması.

\*Okulun maddi yetersizliklerinde ufak çapta da olsa öğretmenlerin bu sorunları giderecek katkılarının her daim gönüllü bir şekilde olabilmesi.

\*Okulun merkeze yakın olması ve ulaşımının kolay olması

\*Aile Sağlığı Merkezinin okula yakın olması

\*Velilerle kolay iletişime geçilmesi ve gerektiğinde veli desteğinin sağlanması

\*Okul binasının yeni olması ve kullanım açısından eğitim öğretime uygun olması

\*Okulun yerel idare ve kamu kuruluşlarıyla olumlu ilişkiler içinde olması

\*Çalışanlar arasında okul kültürünün oluşmuş olması

**\***Teknolojik açıdan okulun donanımlı olması

\*Sınıflarda akıllı tahtaların bulunması

\* Okulun ilçe merkezinde olması

\* Okulumuzda derslik sınıfı uygulamasının yapılması

\*Sportif imkanların olması

|  |
| --- |
| **TEHDİTLER** |

\*Okul çevresinde çocuklara olumsuz örnek olabilecek lise öğrencilerinin bulunması.

\*Medyanın (özellikle televizyon dizileri ve magazin programlarının) öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması.

\*Taşımalı öğrencilerin olması ve bu öğrencilerin takibinde zorlanılması.

\*Parçalanmış ve problemli ailelerin olması.

\*Okul giriş çıkış kapısının hemen yola açılıyor olması ve emniyet müdürlüğü anlamında, okul çıkışlarında yeteri kadar önlemlerin alınmıyor olması.

\*Okul çevresinin sosyo-kültürel ve ekonomik düzeyinin düşük olması

##  2.5 GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |

###  **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |
| --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **1** | Kayıt bölgesindeki çocukların kayıt durumu |
| **2** | Öğrencilerin devamsızlıkları |
| **3** | Taşımalı Eğitim/Servis |
| **4** | Özel Eğitim Gerektiren Bireylerin Tespiti ve eğitime erişimi |
| **5** | Okulun özel eğitim gerektiren bireyin kullanımına uygunluğu |
| **6** | Okulun kolay ulaşılabilir bir yerde olması ve merkez okul olması |
| **7** | Öğrencilerin ailevi durumları ve eğitim hayatına olan yansıması. |
| **8** | Kurum içi motivasyon çalışmaları |
| **9** | Çevrede zararlı alışkanlıkların öğrencilere olan etkileri |
| **10** | Okulun konumu çevresindeki okulların etkileri |
| **11** | MEB Online destek eğitimi verdiği site (eba.gov.tr) |
| **12** | Veli mesleklerinde çeşitlilik ve sosyo/kültürel yapısının gelişmiş olması |
| **13** | Öğretmenler arası işbirliği |

|  |
| --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **1** | Öğrencilerin kazanımlarının takibi |
| **2** | Merkezi sınava hazırlık |
| **3** | Bilim, sanat, kültür ve spor faaliyetlerine katılım ve katkı |
| **4** | Öğrencilerde sosyal sorumluluk ve okuma kültürü |
| **5** | Eğitim ve öğretim programı, yöntem ve tekniği |
| **6** | Eğitim öğretim materyalleri |
| **7** | Zümre ve kurulların çalışması ve katkılarının takibi |
| **8** | Sınıflarda teknolojik donanım ve eğitimde kullanımı |
| **9** | Çalışanların yeniliklere açık olması |
| **10** | Zararlı alışkanlık, şiddet eğilimi vb olumsuz davranış takibi |
| **11** | Öğretmen kadrosunun yeterli , genç ve dinamik bir kadronun olması |
| **12** | Okul aile birliğinin aktif olması ………… |
| **13** | Bütçe kaynakları ve ekonomik sıkıntılar |
| **14** | Öğrencilere okuma alışkanlığı kazandıracak faaliyetlerin yetersizliği |
| **15** | Kurumlar arası iletişimin kolay olması, birbirini takip edebilecek teknolojinin olması |
| **16** | İlçemizin il merkezine yakın olması |
| **17** | Eğitim sisteminde meydana gelen değişiklikler |
| **18** | Bilişim araçlarının denetimsiz kullanılması |

|  |
| --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |
| **1** | İş süreçlerinin çıkarılması ve iyileştirilmesi |
| **2** | Sınıf mevcutlarının genel ortalaması |
| **3** | Okul Güvenliği ile iş sağlığı |
| **4** | Yöneticiler ile çalışan iletişimi, yönetime katılım |
| **5** | Kadrolu yardımcı personelin durumu |
| **6** | Çalışmaların izlenmesi ve kamuoyuna dönemsel açıklanması |
| **7** | Yerel yönetimin sosyal kültürel faaliyetlere karşı tutumu |
| **8** | Okul internet sitesinin düzenlenmesi |
| **9** | Medyanın (özellikle TV dizileri ve magazin programlarının) öğrenciler üzerindeki etkileri |
| **10** | Okul bahçesinin öğrenci taleplerine göre düzenlenmesi |
| **11** | Arşiv, Taşınır malzeme ve taşınır kayıtları |
| **12** | Okul ve okul aile birliği gelir giderinin yönetimi ve açıklanması |
| **13** | Beyaz bayrak, okul Kantini |
| **14** | Okul temizliği ve hijyen |

**2.6. PEST- E (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) ANALİZİ**

**POLİTİK EĞİLİMLER**

* Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,
* Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,
* Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması,
* Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru çevrilmesi.

 **BİLGİ VE EKONOMİ EĞİLİMLER**

* Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi,
* Toplum kelimesinin anlamında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,
* Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,
* İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,
* Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,
* İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranın artması,

 **SOSYAL EĞİLİMLER**

* Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması,
* Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,
* Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,
* Sosyo-kültürel değerlerin azalması
1. **BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**3. GELECEĞE YÖNELİM**

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

Öğrencilerin Türk Milli Eğitiminin genel ve özel amaçları ve Milli Eğitim İlkelerine uygun olarak; gelişen teknolojiyi yakından izleyerek ve kültürümüzden gelen yöresel işlerin yaşatılmasını; iş ve hizmet sektörüne uygun üretken bireyler haline gelmesini sağlamak.

##  3.2.VİZYONUMUZ

Çağdaş yeniliklere açık, üretim çeşitlerini artıran üreten, ürettiklerini değerlendiren bireyler yetiştirmek.

##  3.3. TEMEL DEĞERLER

**1)** Öğrencilerimizi milli ve manevi değerlerine sahip çıkan bireyler olarak yetiştirmek.

**2)** Öğrencimize çağın gerektirdiği ekonomik, sayısal ve kültürel ihtiyaçlara cevap verecek tarzda bilgi ve beceri kazandırmak.

**3)** Öğrencilerimizi girişimciliğe teşvik ederek üretken duruma getirmek.
**4)** Öğrencilerimizi hizmet alanlarının ihtiyacına uygun meslek elemanları olarak yetiştirmek.

 **3.4.AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

##  3.5.TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

### 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. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek sınıf tekrarı ve okul terklerinin azaltılmasını ve eğitim sürecini tamamlamaları sağlanacaktır.

### **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | Herhangi bir olumsuz davranış sebeple durumu görüşülen öğrenci oranı. (%) | 10 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 |
| **PG.1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | (%)90 | (%)94 | (%)98 | (%)95 | (%)96 | (%)97 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.5** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.6** | Zorunlu eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.7** | Taşımalı Eğitim/Servisten yararlanan öğrenci sayısı | 102 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 |
| **PG.1.1.8** | Taşımalı eğitim veya servis hizmetlerine ilişkin şikâyetlerin çözüm oranı (%)  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.9** | MEB Online destek eğitimi verdiği site (eba.gov.tr) kullanım oranı | (%)60 | (%)90 | (%)92 | (%)94 | (%)96 | (%)98 |
| **PG.1.1.10** | Kurum içi motivasyon çalışmaları sayısı | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** |
| --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı  |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı |
| **1.1.5** | Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik Projeler yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi |
| **1.1.6** | Sınıf rehber öğretmenleri tarafından sınıflarındaki ihtiyaç sahibi ve sorunlu öğrenciler ile görüşmeler yapılması, bu ihtiyaç ve sorunların ilgili iç ve dış paydaşların yardımıyla çözülmeye çalışılacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri  |
| **1.1.7** | Öğrencilerin okula ulaşımını kolaylaştırmak için taşımalı eğitimin tüm imkânlarından doğru ve etkili faydalanılması ve sıcak yemek dağıtımının zamanında yapılması sağlanacaktır. | Okul idaresi  |
| **1.1.8** | Velilere öğrenci devamsızlığı ve fizyolojik gelişim dönemleri hakkında bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi sağlanacaktır. | Okul idaresi koordinatörlüğünde Sınıf Rehber Öğretmenleri  |
| **1.1.9** | Taşımalı eğitim veya servis hizmetlerine ilişkin şikâyetlerin çözüm yolları aranacaktır. | Okul idaresi |
| **1.1.10** | MEB Online destek eğitimi verdiği site (eba.gov.tr) kullanım oranından da yola çıkarak daha aktif kullanımı sağlanacaktır. Okul içi çalışmalar sisteme yüklenecektir. | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni  |
| **1.1.11** | Kurum için birlikteliğin sağlanması için zaman zaman aktiviteler yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi |

##

## 3.6.TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

### 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 sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** |
| --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Öğrenci devamsızlığının azaltılması için okul ortamları cazip hale getirilerek sosyal faaliyetlere ve spor aktivitelere daha fazla önem verilecektir. | Beden Eğitimi Öğretmenleri |
| **2.1.2** | Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.  | Okul idaresi  |
| **2.1.3** | Şiir Dinletisi, Resim Sergisi, Müzik dinletisi ve tiyatro oyunu sergilemeleri teşvik edilecektir. | Konuyla ilgili branş öğretmenleri |
| **2.1.4** | Öğrencilerin kitap okumaya özendirilmesi için çeşitli yarışma, sergi ve kampanyalar düzenlenecektir. | Türkçe Öğretmenleri  |
| **2.1.5** | Her sınıftan en az bir veliden oluşturulacak destek ekibi ile okul yönetici ve öğretmenlerinin birlikte sohbet ve değerlendirme etkinliği yapması sağlanacaktır. | Müdür yardımcısıRehber öğretmen Bilişim Teknolojileri Öğretmeni |
| **2.1.6** | Açılan yetiştirme kurslarında öğrenci ihtiyaçlarının belirlenecek ve kurs planları bu ihtiyaçlar doğrultusunda hazırlanacaktır. | Kurs girecek Öğretmenler |
| **2.1.7** | Öğrencilerin okul kütüphanesi, voleybol-basketbol sahası vb. yerleri rahat bir şekilde kullanmaları sağlanacaktır. | Okul İdaresi Kulüp Danışman Öğretmenler |
| **2.1.8** | Rehber öğretmenlerce motivasyon, meslek tanıtımı, sınav sistemi vb. konularda öğrencilere bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. | Rehberlik servisi |
| **2.1.9** | Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için okul ve yaygın eğitim destekli kurslar açılacaktır. | Okul idaresi |
| **2.1.10** | Öğrenci ve velilere bir üst eğitim kurumunu tanıtmak için toplantılar yapılacaktır. | Okul idaresi ve Rehberlik servisi |
| **2.1.11** | Öğrencilerin yabancı dil yeterliliklerini geliştirmek için kurs açılacaktır. | Okul idaresi ve İngilizce Öğretmenleri |

##

## 3.7.TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

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

### Stratejik Hedef 3.1. Fiziki, teknolojik, yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyişi sağlamak***.***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG.3.1.1 | Okulumuzda çalışan personelimizin, kurum çalışmalarına yönelik memnuniyet oranı (%) | %80 | %91 | %93 | %95 | %98 | %100 |
| PG.3.1.2 | Okulumuzda çalışan personelin hizmetiçi eğitime katılım oranı(%) | 85 | 90 | 92 | 93 | 94 | 95 |
| PG.3.1.3 | Okulumuzda başarı belgesi alan personel sayısı  | - | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| PG.3.1.4 | Okulumuzda yüksek lisans yapan öğretmen sayısı | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG.3.1.5 | Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul Projesi sahiplik durumu () | Evet | Evet | Evet | Evet | Evet | Evet |
| PG.3.1.6 | Okulumuzda iş sağlığı güvenliği kapsamında yapılan bilgilendirme sayısı. | 416 | 416 | 416 | 416 | 416 | 416 |
| PG.3.1.7 | Okulumuza ait okul kantini ve yemekhaneden yararlanan öğrencilerin memnuniyet oranı (%) | (%)94 | (%)95 | (%)98 | (%)98 | (%)99 | (%)99 |
| PG.3.1.8 | Okulumuzda özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun olarak düzenlenen ortam sayısı. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG.3.1.9 | Topyekûn Savunma ve Seferberlik Hizmetleri konularında personel ve öğrencilerle yapılan tatbikat, seminer ve eğitim sayısı.  | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| PG.3.1.10 | Onarımı ve donatımı yapılan bağımsız bölüm sayısı. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG.3.1.11 | Stratejik yönetim ve planlama konusunda düzenlenen bilgilendirme toplantısına katılan idareci sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG.3.1.12 | Bilişim teknolojileri kullanım kursuna katılan yönetici sayısı. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Kurum çalışanlarına yönelik hizmet içi eğitimlere katılımın artırılması için program tanıtımları ve yönlendirmeler yapılacaktır. | Okul idaresi | Eylül - Haziran |
| **3.1.2** | Kurum çalışanları ve hizmet alanlara yönelik memnuniyet anketleri düzenlenecektir.. | Okul idaresi | Eylül - Haziran |
| **3.1.3** | İlgili dış paydaşlarla iş birliği yapılarak çocuklara yönelik koruyucu sağlık hizmetleri düzenlenecektir. | Okul idaresi | Eylül - Haziran |
| **3.1.4** | Mevcut insan kaynaklarının ve yönetimi nitelik olarak geliştirilecektir. | Okul idaresi | Eylül - Haziran |
| **3.1.5** | Okulumuz genelinde eksik ve ihtiyaçların belirlenmesi için bir ekip oluşturulacaktır. | Okul idaresi koordinatörlüğünde belirlenen öğretmenler | Eylül - Haziran |
| **3.1.6** | Ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçları, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanacaktır. | Okul idaresi ve Fen Bilimleri Öğretmenleri | Eylül - Haziran |
| **3.1.7** | Okul Aile Birliğinin daha verimli çalışması sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Eylül - Haziran |
| **3.1.8** | Okulumuzda mevcut bilişim teknolojileri sınıfındaki bilgisayarlar yenilenecektir. | Okul idaresi ve Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | Eylül - Haziran |
| **3.1.9** | Çalışanları stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak bilgi ve becerilerle donatmak için yapılan hizmet içi kurs ve seminerlere katılımı sağlanacaktır. | Okul idaresi | Eylül - Haziran |
| **3.1.10** | Yöneticilerin güncel mevzuatlar hakkında bilgilendirilmesi yapılacaktır. | Okul idaresi | Eylül - Haziran |
| **3.1.11** | İş tanımları net olarak yapılarak uygulanması için gerekli tedbirler alınacaktır. | Okul idaresi ve tüm öğretmenler | Eylül - Haziran |

1. **BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**4.1.** [**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**](file:///C%3A%5CUsers%5CUsers%5C%C3%96%C4%9ERETMEN%5CDesktop%5Csp.ders%20not%5CSP.D%C4%B0Z%C4%B0N%20KILAVUZU.doc#_Toc245191244#_Toc245191244)

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

* Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir.
* Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
* Her çalışma yılı /döneminde ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
* Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
* Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
* Çalışmalarda verilerin kullanılması ve rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
* Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
* Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

**ONAY SAYFASI**

**Stratejik Plan Ekibi**

 Erdal GÜVEN Merve Seher GENÇTÜRK SONER AKAR

Müdür Yardımcısı Din Kültürü ve Ahlak Bilgi Öğretmeni Sınıf Öğretmeni

 Selman AYDIN Neslihan DURUKAN İrem ÖZYURT

Sosyal Bilgiler Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni

Yakup ERDEM Aslı Gül AYDIN

 Yardımcı Personel(İşkur) Yardımcı Personel(İşkur)

Şükrü ALTIN

Okul Müdür V.

Veysel ÖZGAN

İlçe Milli Eğitim Müdürü