**T.C**

**ÇUKUROVA KAYMAKAMLIĞI**

**ÖĞRETMEN ZEYNEP ERDOĞDU ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

# Sunuş

İnsan doğası gereği mükemmele ulaşmayı ister, mükemmele ulaşma fikrinden verimlilik fikri doğmuştur. Verimlilik ‘işleri doğru yapmaktır’ globalleşen dünyada ihtiyaçlar sınırsızdır kaynaklar ise sınırlıdır. Bunun için kaynakların verimli bir şekilde kullanılması, büyük önem taşır. Bir kurumun verimliliği kadar etkinliği de önemlidir. Etkinlik ‘doğru işler yapmaktır.’ Bu da rasyonel planlamayla olur.

Hızla gelişen eğitim alanımızda yönetim anlayışı çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Planlı bir yönetim anlayışına uygun olarak gayemiz, amaç ve hedeflerini belirleyip bu doğrultuda faaliyetlerini sürdürerek büyümektir. Ülkemizde de 2003 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kurumlarına stratejik planlama yapma zorunluluğu getirilmiştir. Öğretmen Zeynep Erdoğdu Ortaokulu olarak biz de, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bize ve kurumumuza yüklediği sorumluluğun gereği olarak, 2024 – 2028 yıllarını kapsayan VI. Stratejik Planımız Hazırlık Çalışmaları neticesinde Müdürlüğümüz Stratejik Planı oluşturulmuştur. Çalışmalarda, kurumumuzun mevcut durumu analiz edilmiş, 2024-2028 Stratejik Planımıza yön verecek bilgi ve belgeler derlenmiştir. ‘’Neredeyiz ve Nereye Ulaşmak İstiyoruz? ‘’ Sorularına, en doğru cevaplar verilmeye çalışılmıştır.

Çalışkan öğrencimizle ve alanlarında uzman eğitim çalışanımızla daha gelişmiş daha müreffeh bir okul ortamı için el ele verip çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Hep birlikte yapacağımız çalışmalar ve bu çalışmalar sonucu erişeceğimiz hedefler, bizlere bilim ve teknolojiye katkı verebilen çağdaş bir kurumda çalışmanın haklı gururunu yaşatacaktır. Bu bilinç ve duygularla çalışmalarımızı sürdürmekte ve hedeflerimize ulaşmak için yoğun çaba sarf etmekteyiz. Kurumsal kapasitemizin öğretmen ve idari personelin yetkinliklerini artırarak güçlenmesi bütün bu çalışmalar sonucunda gerçekleşmesi sağlanacaktır.

2024-2028 Stratejik planımızın hazırlanmasında ve emeği geçen tüm paydaşlarımıza her alanda destek veren eğitim çalışanlarımıza, milli eğitim personelimize, yöneticilerimize ve planın hazırlanmasında emeği geçen ekibe teşekkür ediyorum.

M.Murat DAĞILGAN

Okul Müdürü

# İçindekiler

[Sunuş 3](#_Toc531097530)

[İçindekiler 5](#_Toc531097531)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_Toc531097532)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 9](#_Toc531097533)

[Okulun Kısa Tanıtımı 9](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 13](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 21](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi](#_Toc531097537) 22

[Gelişim ve Sorun Alanları](#_Toc531097538) 25

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER](#_Toc531097539) 27

[MİSYONUMUZ](#_Toc531097540) 27

[VİZYONUMUZ 2](#_Toc531097541)7

[TEMEL DEĞERLERİMİZ 2](#_Toc531097542)8

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 2](#_Toc531097543)9

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 2](#_Toc531097544)9

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI](#_Toc531097545) 31

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 3](#_Toc531097546)5

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 3](#_Toc531097547)7

[EKLER: Hata! Yer işareti tanımlanmamış.](#_Toc531097548)7

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuzun stratejik planı hazırlanırken paydaşlarımızın tümünün fikirlerini almaya azami ölçüde dikkat ettik gelişmeye açık yönlerimizi tehditlerimizi fırsatlarımızı ve güçlü yönlerimizi tespit ettik. Okulumuza yeni ufuklar açabilecek bir stratejik plan hazırlamaya çalıştık. Öğretmen Zeynep Erdoğdu Ortaokulu olarak bütün paydaşlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu planla önümüzdeki 5 yılda takip edeceğimiz stratejiyi ortaya koymuş, bu strateji doğrultusunda gerçekleştireceğimiz eylem planını hazırlamış bulunmaktayız. Artık bütün paydaşlarımızla birlikte ne yaptığımızın daha fazla bilincindeyiz.

Stratejik plan sayesinde zaten yapmakta olduğumuz çalışmaları artık belli bir plan ve program dâhilinde, neyi niçin yaptığımızı, sonuçtan neler beklediğimizi, beklediğimizi elde edip edemediğimizi nasıl ölçüp değerlendireceğimizi bilerek yapacağız. Ayrıca bu stratejik plan görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmede maddi ve insan kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına olanak tanımaktadır.

Geleceğe yönelik misyon, vizyon, amaç-hedefler ve performans göstergeleri doğrultusunda daha güçlü işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

2024-2028 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.

**Yasal Çerçeve**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Sayılı Genelgeleri, Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023Stratejik Planı, Hatay İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2019-2023Stratejik Planı gibi yasal düzenlemelerle Okulumuzun stratejik planının hazırlanması zorunlu hale gelmiştir.

**Öğretmen Zeynep Erdoğdu Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama süreci:**

Ülkemizde 2003 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Sayılı Genelgesi, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı, Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 20224-2028 Stratejik Planı gibi yasal düzenlemelerle birlikte Okulumuzun stratejik planının hazırlanması zorunlu hale gelmiştir.

Öğretmen Zeynep Erdoğdu Ortaokulu olarak biz de, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bize ve kurumumuza yüklediği sorumluluğun gereği olarak, 2024 – 2028 yıllarını kapsayan VI. Stratejik Planımız Hazırlık Çalışmaları neticesinde Müdürlüğümüz Stratejik Planı oluşturulmuştur. Çalışmalarda, kurumumuzun mevcut durumu analiz edilmiş, 2024-2028 Stratejik Planımıza yön verecek bilgi ve belgeler derlenmiştir. ‘’Neredeyiz ve Nereye Ulaşmak İstiyoruz? ‘’ Sorularına, en doğru cevaplar verilmeye çalışılmıştır.

Çalışkan öğrencimizle ve alanlarında uzman eğitim çalışanımızla daha gelişmiş daha müreffeh bir okul ortamı için el ele verip çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Hep birlikte yapacağımız çalışmalar ve bu çalışmalar sonucu erişeceğimiz hedefler, bizlere bilim ve teknolojiye katkı verebilen çağdaş bir kurumda çalışmanın haklı gururunu yaşatacaktır. Bu bilinç ve duygularla çalışmalarımızı sürdürmekte ve hedeflerimize ulaşmak için yoğun çaba sarf etmekteyiz. Kurumsal kapasitemizin öğretmen ve idari personelin yetkinliklerini artırarak güçlenmesi bütün bu çalışmalar sonucunda gerçekleşmesi sağlanacaktır.

Daha sonra durum analizine veri oluşturması amacıyla öncelikle paydaş analizi yapıldı. Paydaş analizinden sonra kurum paydaşlarına memnuniyet anketleri düzenlendi. Stratejik Planlama çalışmalarını veri oluşturması amacıyla okuldaki diğer müdür yardımcılarından okul faaliyetleri ile ilgili istatistiki bilgiler istendi.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Muhammet Murat DAĞILGAN | Okul Müdürü | Hakan TARTAR | Müdür Yardımcısı |
| Hakan TARTAR | Müdür Yardımcısı | Refik ÖTEBAY | Öğretmen |
| Refik ÖTEBAY | Öğretmen | Sezen TAŞTAN | Öğretmen |
| Hüsnü Çağlar ÇEVLİK | Öğretmen | Pınar GÜHER | Öğretmen |
| Serkan ASLAN | Okul Aile Bir. Baş. | Erkan VURAL | Öğretmen |
|  |  | Ali AYYILDIZ | Memur |

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## Kurumsal Tarihçe

Okulumuz bağlık olan alanların arsaya dönüştürülmesiyle 6297 metrekare arsa üzerine Milli Eğitim Bakanlığımız tip projesi uygulanarak 28 derslikli tek bina olarak yapılmıştır. Yapımına 1994 yılında devlet vatandaş işbirliği çerçevesinde başlanmıştır. Emekli Fen Bilgisi Öğretmeni Zeynep Erdoğdu’nun da maddi desteğinden dolayı “Öğretmen Zeynep Erdoğdu” adını almıştır.

1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında Eğitimine ilk ve ortaokul olmak üzere 876 öğrenci ile başlanmıştır. Daha sonra ortaokul olarak devam etmiştir. Şu an 28 sınıf derslik, 1 anasınıfı dersliği, 1 Özel Eğitim dersliği ,1 fen bilgisi laboratuvarı, 1 görsel sanatlar atölyesi, 1 çok amaçlı salonu ve 1 kütüphanesiyle eğitimine 55 öğretmeniyle devam etmektedir.

Okulumuz bölgenin en cazip ortaokullarından biridir. Temiz Okul, Sıfır Atık ,Beyaz bayrak ve beslenme dostu okul sahipliğimiz vardır. Ayrıca sportif olarak erkek futbol takımı, kız futbol takımı, badminton takımı, voleybol ve basketbol takımı yerel ve ulusal düzeyde dereceler elde etmektedir.

Okulumuz bahçesi 4800m2 olup; 1 futbol sahası, 1 voleybol sahası, 2 basketbol sahası bulunmaktadır. Bahçemiz ağaçlandırılmış ağaçların etrafı çevrilmiş, bahçenin eski zemini beton yapılmış, bina içi ve dışının aydınlatmaları ve güvenlik kamera sistemleri kurulmuş olup, her türlü düzenleme yapılmıştır.

**a) Eğitimi geliştirmeye yönelik faaliyet alanları**

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,

**b) Eğitim kurumlarına yönelik faaliyet alanları**

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 ve faaliyet alanları**

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 ve faaliyet alanları**

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.**

**Mevzuat Analizi**

Öğretmen Zeynep Erdoğdu Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planın hazırlanmasında aşağıdaki kanun ve yönetmelikler dikkate alınmıştır.

* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 222 Sayılı İlköğretim Ve Eğitim Temel Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
* İl Ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
* Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
* İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* Milli Eğitim Bakanlığı İle Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlileri Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
* Milli Eğitim Bakanlığı Ve Bakanlığa Bağlı Kuruluşlardan Gelen Genelgeler
* İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi
* MEB Talim Ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Tarafından Onaylanmış Olan Öğretim Programlarının Uygulama Esasları İle İlgili Kurul Kararlar

## 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: ADANA | | | | **İlçesi:** ÇUKUROVA | | | |
| **Adres:** | YURT M. 71357 S. NO:4 01160 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | [Öğretmen Zeynep Erdoğdu Ortaokulu](https://www.google.com.tr/maps/place/%C3%96%C4%9Fretmen+Zeynep+Erdo%C4%9Fdu+Ortaokulu/@37.0386787,35.2867059,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x1528892435c0e967:0x160124fe4a6d0d38!8m2!3d37.0386787!4d35.2888946?hl=tr) | |
| **Telefon Numarası:** | 0322 232 21 96 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | 726757@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://zeyneperdogduortaokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **726757** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1995** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı :** | | 61 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 421 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 23 | |
| Erkek | 461 | | Erkek | 31 | |
| **Toplam** | 882 | | **Toplam** | 54 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :30 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :30 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :16 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :14 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 100 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 14 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **1** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **-** | **-** | **-** |
| Branş Öğretmeni | **31** | **23** | **54** |
| Rehber Öğretmen | **2** | **-** | **2** |
| İdari Personel | **1** | **-** | **1** |
| Yardımcı Personel | **1** | **2** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **37** | **26** | **63** |

### 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 | **28** | Çok Amaçlı Saha | **x** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **45** | Kütüphane | **x** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **28** | Fen Laboratuvarı | **x** |  |
| Şube Sayısı | **28** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **15** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **45** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **6300** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4800** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1500** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **1800** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **50** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Erkek Kız Toplam

Anasınıfı / A Şubesi 6 10 16

Anasınıfı / B Şubesi 10 8 18

SINIF GENELİNDE TOPLAM: 16 18 34

5. Sınıf / A Şubesi 23 10 33

5. Sınıf / B Şubesi 20 12 32

5. Sınıf / C Şubesi 18 13 31

5. Sınıf / D Şubesi 17 12 29

5. Sınıf / E Şubesi 18 12 30

5. Sınıf / F Şubesi 15 15 30

5. Sınıf / G Şubesi 18 18 36

5. Sınıf‑Otistik Hafif / A Şubesi 2 2 4

SINIF GENELİNDE TOPLAM: 131 94 225

6. Sınıf / A Şubesi 15 15 30

6. Sınıf / B Şubesi 13 18 31

6. Sınıf / C Şubesi 15 15 30

6. Sınıf / D Şubesi 13 17 30

6. Sınıf / E Şubesi 12 20 32

6. Sınıf / F Şubesi 17 14 31

6. Sınıf / G Şubesi 15 18 33

SINIF GENELİNDE TOPLAM: 100 117 217

7. Sınıf / A Şubesi 16 13 29

7. Sınıf / B Şubesi 13 14 27

7. Sınıf / C Şubesi 13 15 28

7. Sınıf / E Şubesi 13 15 28

7. Sınıf / F Şubesi 14 15 29

7. Sınıf / G Şubesi 17 11 28

7. Sınıf / H Şubesi 18 12 30

SINIF GENELİNDE TOPLAM: 104 95 199

8. Sınıf / A Şubesi 16 19 35

8. Sınıf / B Şubesi 22 14 36

8. Sınıf / C Şubesi 19 16 35

8. Sınıf / D Şubesi 17 16 33

8. Sınıf / F Şubesi 17 17 34

8. Sınıf / G Şubesi 19 15 34

8. Sınıf‑Orta‑Ağır Otistik / A Şubesi 0 0 0

SINIF GENELİNDE TOPLAM: 110 97 207

**Toplamlar : 461 421 882**

### 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 | 35 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 100 MB/S |
| Kamera |  | Personel/e-mail adresi oranı | % 100 |

### 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2018-2019 | 227251,02 | 217189,00 |
| 2020 | 36655 | 65843,72 |
| 2021 |  |  |

## PAYDAŞ ANALİZİ

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | KATILMA ORANI % | | | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 40 | 20 | 20 | 10 | 10 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 30 | 10 | 20 | 10 | 30 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 40 | 10 | 20 | 15 | 15 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 20 | 30 | 20 | 20 | 10 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 30 | 20 | 20 | 20 | 10 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 20 | 20 | 30 | 10 | 20 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 30 | 20 | 10 |  | 20 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 30 | 15 | 25 | 20 | 10 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 10 | 10 | 30 | 30 | 20 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 10 | 10 | 10 | 30 | 40 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 20 | 20 | 20 | 10 | 30 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 60 | 20 | 5 | 10 | 5 |

Sadeleştirilmiş Öğrenci Anketi Sonuçları

Öğrenci Memnuniyet Anketinde memnuniyetin en az olduğu maddeler en uzun grafik çubuğuyla gösterilmiştir. Özellikle 11. Madde ve 8. Madde dikkat çekmektedir; öğrenciler okulumuzu fiziki açıdan ve araç gereç donanımı açısından yeterli bulmamaktadır. Bunun yanında kantinde satılan yiyecek ve içeceklere yeterince güvenmediklerini belirtmişlerdir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | KATILMA ORANI % | | | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 20 | 15 | 30 | 15 | 20 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 70 | 20 | 0 | 5 | 5 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 50 | 10 | 10 | 20 | 10 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 50 | 10 | 10 | 20 | 10 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 30 | 20 | 30 | 10 | 10 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 20 | 20 | 10 | 20 | 30 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 30 | 10 | 20 | 20 | 20 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 30 | 20 | 30 | 10 | 10 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 20 | 20 | 20 | 10 | 30 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 30 | 20 | 20 | 10 | 20 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 0 | 0 | 10 | 10 | 80 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 20 | 10 | 10 | 30 | 30 |

Sadeleştirilmiş Öğretmen Anketi Sonuçları

Öğretmen Memnuniyet Anketinde memnuniyetin en az olduğu maddeler en uzun grafik çubuğuyla gösterilmiştir. Bu durumda özellikle 12. Madde bağlamında, yani öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanların yeterliği anlamında memnuniyet seviyesi çok düşüktür. Öğretmenlerimiz okulumuzu teknik araç gereç yönünden de yeterli bulmamaktadır. Ayrıca öğretmenlerimiz kendi mesleki gelişimlerine yeterli katkıyı sağlayamadıklarını düşünmektedir.

### Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | KATILMA ORANI % | | | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 50 | 30 | 10 | 5 | 5 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 40 | 20 | 10 | 15 | 15 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 50 | 30 | 10 | 5 | 5 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 30 | 20 | 10 | 20 | 20 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 15 | 10 | 50 | 10 | 15 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 30 | 20 | 20 | 10 | 20 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 40 | 20 | 20 | 10 | 10 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 20 | 10 | 20 | 20 | 30 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 25 | 25 | 20 | 10 | 20 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 10 | 10 | 10 | 20 | 50 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 20 | 20 | 20 | 30 | 10 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 0 | 10 | 10 | 20 | 60 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 60 | 10 | 10 | 10 | 10 |

Sadeleştirilmiş Veli Anketi Sonuçları

Veli Memnuniyet Anketinde memnuniyetin en az olduğu maddeler en uzun grafik çubuğuyla gösterilmiştir. Bu durumda özellikle 12., 10. Ve 8. Maddeler dikkat çekicidir. Velilerimiz okulumuzu bina ve fiziki alanların yeterliği konusunda, teknik araç gereçlerin yeterliliği konusunda yeterli bulmamaktadır. Ayrıca velilerimizin e-okul veli bilgilendirme sistemini de yeterince aktif kullanmadıkları sonucu çıkmaktadır.

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

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

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

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin yetiştirme kurslarına ve ders dışı etkinliklere yoğun katılım göstermesi. |
| Çalışanlar | Öğretmen kadrosunun deneyimli ve gelişime açık olması. |
| Veliler | Velilerin eğitim düzeyinin yüksek olması. |
| Bina ve Yerleşke | Okulun merkezi bir noktada bulunması. |
| Donanım | FATİH projesi altyapısına sahip olması. |
| Bütçe | Velilerin ekonomik düzeyinin iyi olması |
| Yönetim Süreçleri | Yönetici kadrosunun tam ve yeterli olması. |
| İletişim Süreçleri | Öğretmenler arasında sıcak ve dostane bir ilişki olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrenci mevcudu 30 un üstünde sınıfların bulunması. |
| Çalışanlar | Yardımcı personel sayısının yetersiz olması. |
| Bina ve Yerleşke | Öğrenci etkinlik alanlarının yeterli olmaması. |
| Donanım | Fen Labaratuvarı malzemelerinin yetersiz olması, 2021 yılı için Açılması düşünülen robotik kodlama ataolyesi malzemelerinin eksik olması. |
| Bütçe | Maddi kaynakların yetersiz olması. |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Bakanlığın yeni eğitim politikalarının ilk ulaştığı büyük şehirlerden biri olmamız. |
| Ekonomik | Ekonomik düzeyi iyi bir veli profiline sahip olmak. |
| Sosyolojik | Sosyo-ekonomik düzeyi iyi olan kültürel homojen bir bölgede olmamız. |
| Teknolojik | Telefon, internet vb imkanların hızlı sağlandığı ve kolaylıkla teknik destek edinebildiğimiz şehir merkezinde olmamız. |
| Ekolojik | Temiz havaya ve temiz çevreye sahip bir bölgede olmamız. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Milli eğitimdeki yenilikçi hareketlerin veliler üzerinde endişe yaratması. |
| Ekonomik | Maddi kaynakları iyi kullanamamak. |
| Sosyolojik | Uzak semtlerden gelen öğrencilerin bulunması. |
| Teknolojik | Kontrolsüz teknoloji kullanımın yaygınlaşması. |
| Mevzuat-Yasal | Öğretmenlik meslek kanunun olmaması. |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

### 

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okullaşma Oranı |
| **2** | Okula Devam/ Devamsızlık |
| **3** | Okula Uyum, Oryantasyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Akademik Başarı |
| **2** | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme |
| **3** | Ders araç gereçleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Bina ve Yerleşke |
| **2** | Donanım |

# 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

Milli Eğitimin Temel amaçları doğrultusunda, elimizdeki tüm imkânları en yüksek verimde kullanarak Ülkemizin Kurucusu Mustafa Kemal ATATÜRK´ün görüşleri doğrultusunda kendisine güvenen, çağdaş, yenilikçi, araştırmacı, ülkesini ve ülke insanını seven, saygılı ve her anlamda örnek olabilecek sağlıklı öğrenciler yetiştirmektir

## VİZYONUMUZ

Değişen ve gelişen dünyaya ayak uydurabilen, araştıran ve geliştirip üretebilen öğrenci ve öğretmenlere sahip; bünyesinde barındırdığı öğrencileri, öğretmenleri, idarecileri, velileri ve destek personeliyle mutlu, uyumlu, verimli çalışan bir kurum olarak benzer devlet okullarından daha üstün ve aranılan bir konuma gelebilmektir.

## 

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

**1) Çalışkanlık**

**2) Mesleki uzmanlık**

**3) Etik davranış**

**4) Huzurlu ortam**

**5) İşbirliğine dayalı çalışma**

**6) İletişime açıklık**

# 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 (%) | 78 | 80 | | 82 | 85 | 87 | 90 |
| **PG.1.1.b** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 70 | 75 | | 80 | 85 | 90 | 90 |
| **PG.1.1.c.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 2 | 1,8 | | 1,2 | 0,9 | 0,5 | 0,2 |
| **PG.1.1.d.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Sorumlu 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 eksiklikler tamamlanacaktır. | Sorumlu Müdür Yardımcısı | Mayıs 2019 |
| **1.1.5** | Okula yeni başlayan öğrencilere ve velilerine okula uyum eğitimleri verilecek. | Rehberlik Servisi | 01 Eylül-20 Eylül |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

### Stratejik Amaç 2:

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

### Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarısı arttırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Okul geneli karne notu ortalamaları | 80 | 82 | | 84 | 86 | 88 | 90 |
| **PG.1.1.b** | Sınavlı liselere öğrenci yerleştirme oranı % | 20 | 18 | | 21 | 24 | 27 | 30 |
| **PG.1.1.c.** | Rehberlik servisinden akademik konularda yararlanan öğrenci oranı % | 40 | 40 | | 45 | 50 | 55 | 60 |
| **PG.1.1.d** | Yetiştirme kurslarına katılım oranı % | 50 | 55 | | 60 | 65 | 70 | 70 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Motivasyonu arttırmak için başarı gösteren öğrenciler arasından ayın öğrencisi seçimi yapılacak. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.2** | Sınav kaygısı olan öğrenciler tespit edilerek sınav kaygısıyla baş etme eğitimleri düzenlenecek. | Rehberlik Servisi | 1 Kasım - 31 Aralık |
| **1.1.3** | Rehberlik Servisinin tanıtımı yapılacak | Sınıf rehber öğretmenleri | Eylül |
| **1.1.4** | Öğrencilerin yetiştirme kurslarına katılımı teşvik edilecek; katılmayan öğrencilerin velilerine bilgi verilecek. | Sorumlu Müdür Yardımcısı | Ekim |

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Tercih rehberliği komisyonundan yararlanan öğrenci oranı % | 70 | 75 | | 80 | 85 | 90 | 100 |
| **PG.1.1.b** | Okul tanıtımı gezilerine katılan öğrenci oranı % | 40 | 45 | | 50 | 55 | 60 | 65 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | 8. sınıf öğrencilerin tercih rehberliği komisyonundan daha çok faydalanmaları için tercih rehberliği komisyonunun tanıtımı yapılacak. | Rehberlik servisi | Mayıs |
| **1.1.2** | Üst öğrenim kurumu gezileri düzenlenecek. | Rehberlik servisi | Nisan - Mayıs |
| **1.1.3** | Kariyer planlama dersinin aktif kullanılabilmesi için sınıf rehberlik öğretmenlerine rehberlik edilecek. | Rehberlik servisi | Eylül |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

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

### Stratejik Hedef 3.1.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | Sınıf mevcudu ortalaması % | 35 | 35 | | 30 | 30 | 30 | 30 |
| **PG.3.2.b** | Bahçede kullanılabilir bank sayısı | 18 | 20 | | 25 | 30 | 35 | 40 |
| **PG.3.3.c.** | Öğretmenler odası ve öğretmen dolabı yeterliği (0-1) | 0 | - | | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Onarım için girişimde bulunulucak | Müdür | Ağustos 2019 |
| **3.1.2** | Belediyeden bank talebinde bulunulacak. | Müdür | Eylül 2019 |
| **3.1.3** | Bölgemizdeki hayırseverler okulumuza maddi destek sağlamaya davet edilecek. | Müdür ve Okul Aile Birliği | Eylül 2019 |
| **3.1.4** | Öğretmen dolapları ve sınıf dolapları yenilenecek. | Müdür ve Okul Aile Birliği | Ağustos 2020 |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | 18000 | 70000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 | 10000 |
| **TOPLAM** | 11000 | 13500 | 16000 | 18500 | 21000 | 80000 |

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

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

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

Bu kapsamda Öğretmen Zeynep Erdoğdu OrtaokuluMüdürlüğü 2019-2023dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Öğretmen Zeynep Erdoğdu OrtaokuluMüdürlüğü 2019-2023Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Öğretmen Zeynep Erdoğdu OrtaokuluMüdürlüğü 2019-2023Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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

Öğretmen Zeynep Erdoğdu OrtaokuluMüdürlüğü 2019-2023Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

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

Süreçleri oluşturmaktadır

Okul 2019-2023Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirme Zamanı** | **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi | Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde | -Harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergelerle ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  -Göstergelerin gerçekleştire durumları hakkında raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak Temmuz Dönemi |
| İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi | İzleyen Yılın Şubat Ayına Kadar | -Harcama birimlerinin sorumlu olduğu göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  -Üst Yönetici Başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm Yıl |