/

**T.C.**

**İSTANBUL VALİLİĞİ**

**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ESENYURT İBRAHİM ÖZAYDIN İLKOKULU**

|  |
| --- |
| **ibrahim-ozaydin-ortaokulu** |

**İBRAHİM ÖZAYDIN İLKOKULU**

2020-2024 **STRATEJİK PLANI**

****

**TÜRK MİLLETİNİN İSTİDADI VE KESİN KARARI, MEDENİYET YOLUNDA DURMADAN, YILMADAN İLERLEMEKTİR. (M.K. ATATÜRK)**





**SUNUŞ**



Bu çalışma; sirkülasyonun çok fazla olduğu okulumuzda yeni gelen personel ve okul için çok önemlidir. Kurumsal yapı içinde sürekli sirkülasyonun olması, kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için planlı bir şekilde kurumun hedefleri doğrultusunda üstüne koyarak ve devamlılığı sağlayarak ilerlemektir. İşte bu kurumsallaşma içinde hazırladığımız stratejik plan bizim geleceğe dönük hedeflerimizi sağlamada belirleyici rol oynayacaktır.

EMRE ŞABAHAT

OKUL MÜDÜRÜ

**ÖNSÖZ**

Stratejik Planını Hazırlama Ekibi olarak öncelikle okulumuzun bugünkü mevcut durumunu ele alarak ve bu mevcut durumdan, gelişen dünya yapısı içinde, sürekli yenilenen bilgi çağında, uluslar arası eğitim seviyesine ulaşmak için hazırlanmış olan rehber kaynağımızdır. Bu planın hazırlığında ilk olarak okulumuzun insan kaynakları olan öğrencilerimizden, öğretmenlerimizden, çalışan diğer personellerimizden okulun güçlü ve zayıf yönleriyle ilgili görüşleri, beyin fırtınası yöntemi, anket ve testlerle elde edilmiştir. Elde edilen bu bilgilerle bugünden geleceğe yönelik hedeflerimiz doğrultusunda okulumuzun MİSYON ve VİZYON ‘unu işbirliği içinde belirledik. Bu belirlenen değerler doğrultusunda stratejimizi gün ışığına çıkardık.

Bu hazırladığımız STRATEJİK PLAN öğrenci-aile-öğretmen, yardımcı personel ve diğer kurumlarla işbirliği doğrultusunda uygulanabilir, toplam kaliteyi ve insanı merkeze alan bir çalışmadır. Bu planın uygulamada da toplam başarıya ulaşması içinde tüm dinamiklerin sürekli canlı tutulması ve işbirliği içinde çalışmalarının gelecekte hedeflediği noktaya gelmesini tüm stratejik hazırlama ekibi olarak diliyoruz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | | SAYFA NO |
| SUNUŞ | | 5 |
| GİRİŞ | | 6 |
| **BİRİNCİ BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | |  |
| Yasal Çerçeve | | 10 |
| Stratejik Planlama Çalışmaları | | 11 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim | 11 |
| 2. | Yasal Yükümlülükler | 12-13 |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 14-15 |
| 4. | Paydaş Analizi> | 16-19 |
| 5. | Kurum İçi Analiz | 20 |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı | 20 |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları | 24-37 |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey | 38-40 |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar | 41-42 |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler | 43-46 |
| 6. | Çevre Analizi |  |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi | 47-50 |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri | 51 |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 52-56 |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | |  |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 56 |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 57-73 |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |  |
| 11. | Eylem Planları |  |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | İBRAHİM ÖZAYDIN İLKOKULU |
| Kurum Türü | Eğitim-Öğretim |
| Kurum Kodu | 742363 |
| Kurum Statüsü | 🗹 Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :6  Öğretmen :79  Hizmetli : 7  Memur : 0 |
| Öğrenci Sayısı | 2793 |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal 🗹 ikili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1995 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 02126203676 |
| Kurum Web Adresi | <http://ibrahimozaydinilkokulu.meb.k12.tr/tema/> |
| Mail Adresi | 742363@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle: Pınar Mahallesi  Posta Kod:1497.sok  İlçe : Esenyurt  İli: İstanbul |
| Kurum Müdürü | Emre ŞABAHAT GSM Tel: 05432260013 |
| Müdür Yardımcıları | Müdür Yard.1:Haydar KARSANLI  Müdür Yard.2:SimgeMERİÇ  MüdürYard3: Kubilay MENCİK  Müdür Yard 4: Sarp Hüseyin KIZILOĞLU  Müdür Yard 5 : Güler KARADEMİR |
|  |  |

**TABLO DİZİNİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLO ADI** | **TABLO NO** | **SAYFA** |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | **1** | **10** |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ** | **2** | **12** |
| **FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER** | **3** | **15** |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | **4** | **17-18** |
| **PAYDAŞ ETKİ VE ÖNEM MATRİSİ** | **5** | **19** |
| **KURUM İÇİ ÖRGÜTSEL YAPI** | **6** | **20** |
| **KURUL VE KOMİSYONLAR** | **7** | **21-22-23** |
| **İNSAN KAYNAKLARI** | **8** | **27-38** |
| **TEKNOLOJİK ALT YAPI** | **9** | **38-41** |
| **MALİ KAYNAKLAR GELİR-GİDER TABLOSU** | **10** | **41-45** |
| **PEST ÇEVRE ANALİZİ** | **11** | **49-50** |
| **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | **12** | **51** |
| **GZFT** | **13** | **52-54** |
| **GELİŞİM VE SORUN ALANLARI** | **14** | **55-56** |

|  |  |
| --- | --- |
| **KISALTMALAR** | |
| **AB** | Avrupa Birliği |
| **AFAD** | Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı |
| **AR-GE** | Araştırma, Geliştirme |
| **ASO** | Akşam Sanat Okulu |
| **BİLSEM** | Bilim ve Sanat Merkezi |
| **BŞK. YRD.** | Başkan Yardımcısı |
| **DPT** | Devlet Planlama Teşkilatı |
| **DynEd** | Dynamics Education (Dinamik Eğitim) |
| **DYS** | Doküman Yönetim Sistemi |
| **FATİH** | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| **GZFT** | Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| **HEMFEST** | Halk Eğitimi Merkezleri Festivali |
| **İBBS** | Türkiye İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması |
| **İHL** | İmam-Hatip Lisesi |
| **İKB** | İnsan Kaynakları Bölümü |
| **İPKB** | İstanbul Proje Koordinasyon Birimi |
| **İSG** | İş Sağlığı ve Güvenliği |
| **İSTKA** | İstanbul Kalkınma Ajansı |
| **İŞKUR** | Türkiye İş Kurumu |
| **KBYD** | Kariyer Basamaklarında Yükselme ve Değerlendirme |
| **KHK** | Kanun Hükmünde Kararname |
| **KPSS** | Kamu Personeli Seçme Sınavı |
| **LYS** | Lisans Yerleştirme Sınavı |
| **MEB** | Millî Eğitim Bakanlığı |
| **MEBBİS** | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| **MEİS** | Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Sistemleri |
| **MEM** | Millî Eğitim Müdürlüğü |
| **MTE** | Mesleki ve Teknik Eğitim |
| **MTSK** | Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu |
| **ÖSYM** | Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi |
| **PEST** | Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik |
| **RAM** | Rehberlik ve Araştırma Merkezi |
| **SP** | Stratejik Plan |
| **STK** | Sivil Toplum Kuruluşları |
| **SWOT** | Strenghts, Weaknesses, Opportunıtıes, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat-Tehdit) |
| **TBMM** | Türkiye Büyük Millet Meclisi |
| **TDK** | Türk Dil Kurumu |
| **TEOG** | Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş |
| **TKY** | Toplam Kalite Yönetimi |
| **TOKİ** | Toplu Konut İdaresi Başkanlığı |
| **TOWS** | Threats, Opportunıtıes, Weaknesses, Strenghts (Tehdit, Fırsat, Zayıf, Güçlü) |
| **TÜİK** | Türkiye İstatistik Kurumu |
| **YGS** | Yükseköğretime Geçiş Sınavı |

# Stratejik Plan İbrahim Özaydın İlkokulu (Esenyurt) 2020-2024

## I. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

**Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir; *“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.*

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2020-2024 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**Stratejik Planlama Hazırlık Çalışmaları**

Bu yasal yükümlülükler doğrultusunda, okulumuz strateji planlama çalışmalarını yürütmek adına, her zümreden temsilci öğretmenler seçilmesiyle bir ekip oluşturulmuştur. Yapılan ilk görüşmede, strateji planlamalarının kapsamı ve yapılması gerekenler hakkında konuşulmuştur. Bu görüşme sonucunda öncelikle, öğrenci, idareci-öğretmen memnuniyet anketleri uygulanarak eksiklerin belirlenmesine ve ortaya çıkan sonuçlar ışında uygulanacak stratejilerin belirlenmesine karar verildi.

Bu çalışmaların sağlıklı yürütülmesi için bazı alanlara ayrılmasına karar verildi ve bu alanların amaçları-çalışma kapsamları belirlendi;

* Eğitim alanı

Bu alanda çalışma sürdürecek ekibin, okuldaki öğrenci davranışlarının gözlenmesi ve düzenlenmesi, okulda şiddetin önlenmesi konularına eğilmesine karar verildi.

* Öğretim alanı

Bu alanda çalışma sürdürecek ekibin, okulun başarısını etkileyen sebeplerin düzenli aralıklarla araştırılmasına ve başarıyı artırmaya yönelik ihtiyaçların belirlenmesi, bu ihtiyaçların giderilmesi konularına eğilmesine karar verildi.

* Yönetim alanı

Bu alanda çalışma sürdürecek ekibin, okulun fiziki şartlarının geliştirilmesi, okul-aile-öğrenci ilişkisinin kuvvetlendirilmesi, ihtiyaç duyulan ekipmanların sağlanması konularına eğilmesine karar verildi.

Okulun 2015-2019 stratejik planının eksiksiz, düzenli bir şekilde yapılabilmesi için, okulun tüm öğretmenlerinin de çalışmalara dahil edilerek iş bölümü oluşturulmasına karar verildi.

### 1. Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Teknik Ekibin Kurulması (Tablo1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Emre ŞABAHAT | Okul Müdürü | 05432260013 |
| Haydar KARSANLI | Müdür  Yardımcısı | 05065360866 |
| Yetkin BASIN | Öğretmen | 05535959857 |
| Ümit ÖZDEMİR | Okul Aile Birliği Başkanı | 05346767720 |
| Kezban KOÇ | Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi | 05066929316 |

 2. Stratejik Planlama Çalışma Grubu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ (tablo no:1)** | | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Simge MERİÇ | Müdür Yardımcısı | 05050254457 |
| Fatma DURAN | Rehber Öğretmen | 05344828776 |
| Melih Yün | Öğretmen | 05418287877 |
| Nur Banu UYSAL | Öğretmen | 05074835058 |
| Hasan Ersin BATMAZ | Öğretmen | 05335000568 |
| Keziban KOÇ | Okul Aile Birliği Başkan Yard. | 05066929316 |
| Feyza AYKAÇ | Öğrenci Velisi | 05557536451 |
| Zeynep KAÇAR | Öğrenci Velisi | 05380387196 |

## II. DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihi Gelişim

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

Türk Milli Eğitiminin genel amaçları doğrultusunda Atatürk ilke ve inkılâplarına ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğine bağlı; Türk milletinin milli, manevi, ahlaki, insani ve kültürel değerlerini benimseyen, kavrayan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven, insan haklarına saygılı ve anayasanın temel ilkelerine dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine kaşı görev ve sorumluluklarını bilen fertler olarak öğrencilerimizi yetiştirmeyi kendimize amaç edinmiş olan bizler, okul idaresi ve öğretmenler olarak okulumuzdaki görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz.

Öğrencilerimizi beden, zihin, ruh ve duygu bakımından sağlıklı bir şekilde gelişmiş karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne sahip; topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek ve de ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda  birlikte iş görme kabiliyeti kazandırmak suretiyle  hayata en iyi şekilde hazırlamaya çalışmaktayız.

Mevcut okul arsası 3200 olup, hayırsever İbrahim ÖZAYDIN tarafından bağış yapılmıştır. Okul 4 katlı olup, 800 m üzerine kurulmuştur. 28 derslik ve 1 çok amaçlı salon, 1 kalorifer dairesi, 1 müdür odası, 4 idare odasından ibarettir. Ayrıca 3200 m okul bahçesi bulunmaktadır. 1992-1993 inşaat döneminde 2.600.000.000 TL harcanmış 1995-1996 öğretim yılında Milli Eğitime teslim edilerek eğitim-öğretime açılmıştır.

Hizmetin Konusu: Eğitim-Öğretim

Bu yönetmelik 1739 sayılı MİLLİ Eğitim Temel Kanun,222 sayılı İlköğretim  ve Eğitim kanunu ve 625 sayılı özel özel öğretim kurumları kanunu ile 2916 sayılı özel eğitime muhtaç çocuklar kanununa dayanarak hazırlanmıştır. Ayrıca 1997 İbrahim ÖZAYDIN’ a ait olan okulun bitişiğindeki 900 m yer İbrahim ÖZAYDIN tarafından okula hibe edilmiş etrafı çevrilerek bahçe birleştirilmiş iç düzenlenmesi yapılmış basketbol potaları kurulmuş ve ağaçlandırılmıştır.

Bina, sınıf ve alan yetersizliği gibi nedenlerden okulumuz 4+4+4 sisteminden önceki haliyle eğitim -öğretime devam etmektedir.

### 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi (Tablo 2)

**Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir; *“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.*

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010‐2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

**FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER TABLOSU(Tablo3)**

 2020-2024 stratejik plan hazırlık sürecinde okul müdürlüğümüzün faaliyet alanları gruplandırılmıştır.

Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

|  |
| --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ**  Ürün/Hizmet: Temel Eğitim  Ürün/Hizmet: Uygulamalı Eğitim  Ürün/Hizmet: Beceri Eğitimi  Ürün/Hizmet: Mesleki Rehberlik/Tanıtım-Yönlendirme Çalışmaları  Ürün/Hizmet: Genel Kültür Eğitimi  Ürün/Hizmet: Ortaöğretime hazırlık  Ürün/Hizmet: Öğrenci başarısının değerlendirilmesi  Ürün/Hizmet: Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi  Ürün/Hizmet: Öğrenci sağlığı ve güvenliği  Okulumuzda hafta içi ve hafta sonu ders dışı eğitim faaliyetleri ile hafta sonu; ücretsiz öğrencilerimiz için destek yetiştirme kursları yer almaktadır. |
| **YÖNETİM FAALİYETLERİ** |
| Ürün/Hizmet: Öğrenci İşleri  Ürün/Hizmet: Öğretmen İşleri  Ürün/Hizmet: Personel İşleri  Ürün/Hizmet: Okul ve Çevre İlişkileri  Ürün/Hizmet: Temel Eğitim  Ürün/Hizmet: Uygulamalı Eğitim  Ürün/Hizmet: Beceri Eğitimi  Ürün/Hizmet: Mesleki Rehberlik/Tanıtım-Yönlendirme Çalışmaları  Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.     Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. |
| **MALİ KAYNAKLARIN KULLANIMI** |
| Okulumuz, her devlet okulunun sahip olduğu mali kaynaklara sahiptir. Kantin kirası, geziler ve okul aile birliğinin ağırlıklı olarak velilerle iletişime geçerek topladığı bağışlar okulumuzun gelir kalemlerini oluşturmaktadır. Bölgemizin devamlı göç alan bir bölge olması velilerimizin ekonomik açıdan geri kalmış olmalarında önemli bir etkendir. Velilerimizden sağlanabilecek katkı oranı, olması gerekenin çok gerisindedir. Ancak bölgemizin sürekli göç alan bölge olmasının en önemli nedeni ülkemizin en büyük sanayi yerleşimi bölgelerinden olmasıdır. Ülkemizin en büyük sanayi kuruluşları bölgemizde yerleşiktirler. Bu durum bize çok büyük bir avantaj sağlamaktadır. Okulumuzda bu zamana kadar gerçekleştirilen alt yapı oluşturma çalışmalarında bu avantaj mümkün olduğunca değerlendirilmiştir. Ancak sanayicilerle diyalog kurarken mümkünse ayni destek istediğimizi, yapacakları yardımı istedikleri zaman okulumuzu ziyaret edip yerinde görebileceklerini özellikle vurguladık. Böylelikle olması gereken güven ortamını daha kolay oluşturduk.  Bu planı uygulayacağımız süre içerisinde de gelirleri arttırma konusunda hedefler belirleyerek stratejiler oluşturduk. Sanayiciler ile olan diyalogun üstüne yeni ilişkiler inşa edeceğiz. Ayrıca velilerle iletişimi geliştirecek tedbirler alacak ve velilerimizi; okulun, herkesten ve her şeyden önce kendilerine ait olduğunu, çocukların ülkemizin geleceği olduğunu, çocuklara bu gün yapılacak kalite yatırımının yarın her alanda başarı olarak alınacağını anlatacağız.  Velilere olması gereken donanımı, düşünce şeklini anlatırken bizde; özellikle tasarruf tedbirleriyle çevremize örnek olacak stratejiler geliştirip uygulayacağız. Bu anlamda okulda hazırlanması gereken bütün plan ve raporları elektronik ortamda oluşturup, mevzuatlar izin verdiği andan itibaren de sadece elektronik ortamda saklayacağız. Özellikle sınıf içinde yapılan etkinlikler için programlar yapıp, arşivler oluşturacağız. Bununla fotokopi ve kağıt israfını önlemeyi hedef aldık.  Okulumuzdaki tüm birimlerde tasarruflu lambalar kullanılması sağlanacak.  Tüm velilerimizin iletişim bilgileri alınarak SMS sistemine geçmekle; velilerimizle iletişim kurmada özellikle zamandan tasarruf etmeyi planlıyoruz. |

### 4. Kuruluş İçi Analizi

**4. PAYDAŞ ANALİZİ**

İbrahim Özaydın Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

   Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

   Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan  :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

( TABLO 4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | | | Yararlanıcı  (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
| Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı |  | Ö |  | Ö | Ö | Bağlı olduğumuz merkezi idare,  Kural koyucudur. Program desteği verir. | 1 |
| 2 | İstanbul Valiliği |  | Ö |  | Ö | Ö | Bağlı olduğumuz merkezi idare,  Kural koyucu, destekçidir. | 1 |
| 3 | İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | Ö |  | Ö | Ö | Bağlı olduğumuz merkezi idare,  Kural koyucu, destekçidir. | 1 |
| 4 | Esenyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  | Ö | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 1 |
| 6 | Kurum Yöneticilerimiz | Ö |  |  |  |  | Hizmet sundukları için  Uygulama lideridir. Rehberlik eder. | 1 |
| 7 | Öğretmenler | Ö |  |  |  |  | Hizmet sundukları için,  Çalışmaları koordine eder .Girdiyi işler. | 1 |
| 8 | Diğer Çalışanlar |  |  |  |  |  | Hizmet sundukları için,  Eğitim öğretimin aksamamasında görevlidirler. | 1 |
| 9 | Öğrenciler | Ö |  |  |  | Ö | Hizmetlerimizden yaralandıkları için, Girdimizdir | 1 |
| 10 | Veliler |  |  |  |  |  | Hizmetlerimizden yaralandıkları için,  Destekçi, tedarikçi, ortak. | 1 |
| 11 | Okul Aile Birliği | Ö |  |  | Ö | Ö | Amaç ve Hedeflerimizi destekler. Tedarikçi, çevre ilişkilerinde aracıdırlar. | 1 |
| 12 | Kantin işletmesi |  |  |  | Ö |  | Destekçidir. | 2 |
| 13 | Mezunlar | Ö |  |  |  |  | Çıktımızdır. Dönüt alınır. Destek beklenir | 2 |
| 14 | Rehberlik ve Araştırma Merkezi |  |  |  | Ö |  | Özel eğitimde yetkin destekçidir. | 1 |
| 15 | Liseler |  |  | Ö |  |  | Çıktımızı alırlar. | 1 |
| 16 | İlköğretim Okulları |  |  | Ö |  |  | İşbirlikçi, destekçidirler. | 2 |
| 17 | Dersaneler |  |  |  | O |  | Destekçidirler. | 2 |
| 18 | Esenyurt Belediyesi |  |  | Ö | Ö |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar, Destekçidirler. | 1 |
| 19 | Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  | Ö | Ö |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| 20 | Medya |  |  | O |  |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapılabilir | 3 |
| 21 | Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  | Destekçidirler. | 3 |
| 22 | Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapılabilir | 2 |
| 23 | Hayırseverler |  |  | Ö |  |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız özel ve tüzel kişiler | 1 |
| 24 | İşveren kuruluşlar  ve Esnaf |  |  | Ö |  |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız özel ve tüzel kişiler |  |
| 25 | Esenyurt Emniyet Müdürlüğü |  |  | Ö |  |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapılabilir | 2 |
| 26 | Uluslararası Kurum ve Kuruluşlar |  |  | O | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapılabilir | 3 |
| 27 | Muhtarlık |  |  | Ö |  |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 1 |

**PAYDAŞ ETKİ VE ÖNEM MATRİSİ (TABLO 5)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etki**  **Önem** | **Zayıf** | **Güçlü** |
| Önemsiz | **İzle4**  İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü  Medya  Sivil Toplum Kuruluşları | **Bilgilendir3**  Emniyet Kuruluşları  Uluslar arası Kurum ve Kuruluşlar |
| Önemli | **Çıkarlarını gözet, çalışmalara dahil et2**  Sağlık Müdürlüğü ve Sağlık Kurumları  İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü  İl Kültür Müdürlüğü  Yerel yönetim Birimleri | **Birlikte çalış1**  Esenyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Kurum Yöneticilerimiz  Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar  Öğrenciler ve Veliler  Okul Aile Birliği  Özel İdare  Hayırseverler  Muhtarlık |

**5. KURUM İÇİ ANALİZ (TABLO6)**

**5.1 Örgütsel Yapı**

**OKUL MÜDÜRÜ**

**EMRE ŞABAHAT**

**Müdür Yrd.**

HAYDAR KARSANLI

**Müdür Yrd.**

SİMGE MERİÇ

**Müdür Yrd.**

KUBİLAY MENCİK

**BRANŞ ÖĞRETMENLERİ**

**REHBERLİK SERVİSİ**

**BÜŞRA MENCİK FATMA DURAN**

Müdür Yrd. SARP HÜSEYİN KIZILOĞLU

**Müdür Yrd.**

GÜLER KARADEMİR

**OKULUMUZDA BULUNAN KURUL VE KOMİSYONLAR (TABLO 7)**

# Kurulan Ekip / Kurul ve Komisyonlar

Okulumuzda çeşitli alanlarda çalışma yapmak, yapılan iş ve işlemleri takip etmek amacıyla yönetmelikler gereği olması gereken kurul ve komisyonlar kurulmuş bu kurul ve komisyonlar belirli aralıklarla veya ihtiyaç durumlarına göre toplanmaktadır.

Kurulan Ekip, Kurul ve Komisyonlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURULAN EKİP/KURUL**  **KOMİSYON ADI** | **KURULAN EKİP VE KOMİSYON KİMLERDEN OLUŞUYOR** | **TOPLANMA PERİYODU** |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu | 1 Md. Yard./1 Öğretmen/3 öğrenci/2 okul aile birliği temsilcisi | gerekli görüldüğünde |
| Muayene-Teslim Alma Sayım Komisyonu | 1 Md. Yard./2 Öğretmen/ | gerekli görüldüğünde |
| Satın Alma Kurulu | 1 Md.Yrd./2 öğretmen | gerekli görüldüğünde |
| Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | 1 Md.Yrd./2 öğretmen/okul aile brl.bşk./öğrenci kurulu başkanı | gerekli görüldüğünde |
| Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu | 1 Md.Yrd./2 asil öğretmen/2 yedek öğretmen/1 asil veli/1 yedek veli | gerekli görüldüğünde |
| Değer Tespit Komisyonu | 1 Md.Yrd./2 öğretmen | gerekli görüldüğünde |
| Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Müdür/1 Md. Yrd./1 Rehberlik öğrtm./11 öğretmen/okul aile bir. Bşk./2 veli/2 öğrenci/muhtar/destek hizmetleri-Memur, hizmetli | gerekli görüldüğünde |
| Öğrenci Meclisi Kurulu | 1 öğretmen/2 asil öğrenci/2 yedek öğrenci | gerekli görüldüğünde |
| Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Müdür/1 Müdür Yardımcısı/1 Rehberlik öğretmeni,  5 öğretmen/1 disiplin kurulu tems./1 okul aile birliği temsilcisi/1 okul öğrenci temsilcisi | gerekli görüldüğünde |
| Öğrenci Kurulu Ve Okul Meclisleri | 1 Md.Yrd./1 öğretmen/1.2.3.4.sınıflar öğrenci temsilci Bşk./her şubeden birer öğrenci | gerekli görüldüğünde |
| Yazı İnceleme Komisyonu | 1 Md.Yrd./3 öğretmen/ | gerekli görüldüğünde |
| Kantin Denetleme Komisyonu | 2 öğretmen | gerekli görüldüğünde |
| Stratejik Planlama Ekibi | Müdür/1Müdür Yardımcısı/3 öğretmen |  |
| Web Yayın Komisyonu | 1 Müdür Yardımcısı /2 öğretmen |  |
| Yangınla Mücadele Ekipleri | 22 öğretmen |  |
| Okullarda Şiddeti Önleme Komisyonu | Müdür/2 öğretmen |  |
| Taşınır Değer Tespit Komisyonu | Müdür/Müdür Yardımcısı/3 öğretmen |  |
| Proje Ve Kampanyalar Kurulu | 1 Müdür Yardımcısı/3 öğretmen |  |
| Taşınır Sayım Kurulu | Müdür/Müdür Yardımcısı/3 öğretmen |  |
| Okul Risk Takip Kurulu | Müdür/1 Müdür Yardımcısı/2 |  |
| Törenler Ve Kutlama Komisyonu | 1 Müdür Yardımcısı/6 öğretmen |  |
| Psikolojik Müdahale Ekibiİ | 2 Rehberlik Öğretmeni /1 öğretmen |  |

**5.2 İnsan Kaynakları**

Okul yöneticilerimiz,  insan kaynaklarına ilişkin politika,  strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek,  olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak,  bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek,  dinleyerek,  önemseyerek,  bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların,  mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını,  tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

   Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın,  bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu,  gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

   Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak çalışanların yönetimi süreci kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde eğitim-öğretim süreci,  okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci olarak belirlenmiştir.

   Okulumuzda işe alma,  işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı,  mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak,  belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

   Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

   Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda,  yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor,  izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

   Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

   Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak,  performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

   İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

   Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı,  demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

   Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

   Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

   Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın **motivasyonu** sağlanmaktadır.

   Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle,  doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

   Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini,  özverili,  uyumlu ekipler oluşturarak,  onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

   Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

   Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

   Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde,  okulun bütününde öğrenme olanaklarını,  okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta,  katılımın davet yoluyla sağlanmasını,  istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

   Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp,  yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

   Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen,  birey ve ekip düzeyindeki hedefler,  tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

   Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak,  gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler,  imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

   Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun,  hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler,  sosyal kulüpler,  ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer,  toplantı,  eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

   Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak,  kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

   Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını,  öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple,   Okul Gelişim Yönetim Ekibi,  kurul,  komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak,  okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

   Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

   Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

   Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

   Yöneticilerimiz,  kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek,  istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen,  koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

   Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak,  faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**5.2 a-** 2020 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı: (TABLO 8)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 |  | 1 |
| 2 | Müdür Baş Yard. | X | X | X |
| 3 | Müdür Yard. | 3 | 2 | 5 |

**5.2 b-** Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2020 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| Önlisans | 1 | %20 |
| Lisans | 2 | %40 |
| Yüksek Lisans | 2 | %40 |

**5.2 c-** Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2020 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | X | x |
| 30-40 | 1 | %20 |
| 40-50 | 1 | %20 |
| 50+... | 3 | %60 |

**5.2 j-** Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| ÇALIŞANIN UNVANI | GÖREVLERİ |
| Okul Müdürü | 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. 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 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. 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 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. 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 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. 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 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 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 ve 5 inci sınıflarında 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. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| Gece bekçisi | Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli,  Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. |

**5.3 TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Okulumuz teknolojik açıdan ilçemizdeki okullara örnek olacak düzeydedir. Bütün idari birimlerimizde bilgisayar, yazıcı ve tarayıcılar mevcuttur. Bütün sınıflarımız ve laboratuarlarımız da akıllı sınıf sistemi kurulmuştur. Teknoloji ve donanım olarak, istenilen herhangi bir sitemi dış destek olmadan okulumuzda kurabilecek seviyedeyiz. Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığımız’ ın istediği her türlü işlem elektronik ortamda yapılabilmektedir. Planlanmakta olan **uzaktan derse katılım projesi**nde de okul olarak alt yapımız % 90 oranında tamamlanmıştır.

Okulumuzda her türlü deneme sınavı, ders etkinliği yapabilmek için tüm alt yapı mevcuttur.

İdareci ve öğretmenlerimizin teknolojiyi kullanma düzeyleri yeterli seviyededir. Okulumuza yeni atanan her öğretmen interaktif tahta, internet ve bilgisayar kullanımı konusunda kurum içinde seminerler verilmektedir.

**Okulumuzun Teknolojik Altyapısı: (TABLO 9)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Bilgisayar | 19 | 19 | 21 | 21 | 4 |
| Yazıcı | 3 | 5 | 6 | 6 | 2 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| Projeksiyon | 7 | 8 | 10 | 12 | 18 |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| Fen Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| Bilgisayar Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| Yabancı Dil Laboratuvarı | - | - | - | - | - |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| Video | - | - | - | - | - |
| Fotograf makinası | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| Kamera | - | - | - | - | - |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | var | var | var | VAR | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | VAR | - |
| Kamera Sistemi | var | var | var | VAR | - |

**Okulumuzun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  |  | 1 |  |  |
| Kütüphane |  |  |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  |  | 1 | 2 |  |
| Görsel San. Atölyesi  Odası |  |  |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  |  |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  |  |  | 1 |  |
| Teknoloji Tasarım Atölyesi |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar laboratuarı |  |  |  | 1 |  |
| Yemekhane |  |  |  |  |  |
| Spor Salonu |  |  |  | 1 |  |
| Otopark |  |  |  | 1 |  |
| Jeneratör |  |  |  | 1 |  |
| Spor Alanları |  |  | 1 | 1 |  |
| Kantin |  |  | 1 |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  |  |  |  |  |
| Yabancı Dil  Laboratuvarları |  |  |  | 1 |  |
| Yönetici Odaları |  |  | 5 |  |  |
| Destek Sınıfı |  |  |  | 3 |  |
| Arşiv |  |  | 1 |  |  |

Altı çizilen ve italik yazılan birimler okulumuzun kendi çevre kaynaklarıyla oluşturulmuştur.

İhtiyaç olarak belirtilen birimleri oluşturacak kaynağımız olmasına rağmen binamızın özelliği nedeniyle sınıfları-şubeleri kapatıp oluşturmak gerekir. Ancak öğrenci yoğunluğumuz şimdilik imkan tanımamaktadır.

Öğrenci sayısının azalma ihtimali değerlendirilerek ihtiyaç duyulan birimlerin oluşturulması stratejik hedefler içine alınmıştır.

**5.4 Mali Kaynaklar**

Okulumuz, her devlet okulunun sahip olduğu mali kaynaklara sahiptir. Kantin kirası, geziler ve okul aile birliğinin ağırlıklı olarak velilerle iletişime geçerek topladığı bağışlar okulumuzun gelir kalemlerini oluşturmaktadır. Bölgemizin devamlı göç alan bir bölge olması velilerimizin ekonomik açıdan geri kalmış olmalarında önemli bir etkendir. Velilerimizden sağlanabilecek katkı oranı, olması gerekenin çok gerisindedir. Ancak bölgemizin sürekli göç alan bölge olmasının en önemli nedeni ülkemizin en büyük sanayi yerleşimi bölgelerinden olmasıdır. Ülkemizin en büyük sanayi kuruluşları bölgemizde yerleşiktirler. Bu durum bize çok büyük bir avantaj sağlamaktadır. Okulumuzda bu zamana kadar gerçekleştirilen alt yapı oluşturma çalışmalarında bu avantaj mümkün olduğunca değerlendirilmiştir. Ancak sanayicilerle diyalog kurarken mümkünse ayni destek istediğimizi, yapacakları yardımı istedikleri zaman okulumuzu ziyaret edip yerinde görebileceklerini özellikle vurguladık. Böylelikle olması gereken güven ortamını daha kolay oluşturduk.

Bu planı uygulayacağımız süre içerisinde de gelirleri arttırma konusunda hedefler belirleyerek stratejiler oluşturduk. Sanayiciler ile olan diyalogun üstüne yeni ilişkiler inşa edeceğiz. Ayrıca velilerle iletişimi geliştirecek tedbirler alacak ve velilerimizi; okulun, herkesten ve her şeyden önce kendilerine ait olduğunu, çocukların ülkemizin geleceği olduğunu, çocuklara bu gün yapılacak kalite yatırımının yarın her alanda başarı olarak alınacağını anlatacağız.

Velilere olması gereken donanımı, düşünce şeklini anlatırken bizde; özellikle tasarruf tedbirleriyle çevremize örnek olacak stratejiler geliştirip uygulayacağız. Bu anlamda okulda hazırlanması gereken bütün plan ve raporları elektronik ortamda oluşturup, mevzuatlar izin verdiği andan itibaren de sadece elektronik ortamda saklayacağız. Özellikle sınıf içinde yapılan etkinlikler için programlar yapıp, arşivler oluşturacağız. Bununla fotokopi ve kağıt israfını önlemeyi hedef aldık.

Okulumuzdaki tüm birimlerde tasarruflu lambalar kullanılması sağlanacak.

Tüm velilerimizin iletişim bilgileri alınarak SMS sistemine geçmekle; velilerimizle iletişim kurmada özellikle zamandan tasarruf etmeyi planlıyoruz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR/GİDER ORANI** |
|
| **2020** | 72000 | 72000 | 72000 |
| **2021** | 78000 | 78000 | 78000 |
| **2022** | 88000 | 88000 | 88000 |

Okulumuzun  Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Genel Bütçe | 85 | 90 | 95 | 100 | 105 |
| Okul aile Birliği / Veliler | 55 | 57 | 59 | 61 | 63 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Hayır Severler /  Sanayiciler | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Geziler |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Diğer | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

 Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 72000 | 30 | 78000 | 30 | 88000 | 30 |
| Küçük onarım | 3 | 3 | 3 |
| Bilgisayar-Teknoloji  Harcamaları | 4 | 4 | 4 |
| Büro makineleri harç. |  |  |  |
| Telefon | 1 | 1 | 1 |
| Yemek |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler | 1 | 2 | 3 |
| Kırtasiye | 5 | 6 | 7 |
| Vergi harç vs |  |  |  |
| Hizmetli(personel) | 28 | 32 | 40 |
| GENEL | 72000 | 72000 | 78000 | 78000 | 88000 | 88000 |

**5.5 İstatistikî Veriler**

**Öğrencilere İlişkin Bilgiler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |  | |
|  | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |  |
| Öğrenci Sayısı | 1401 | 1392 | 1445 | 1442 |  |  |  |  |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 2793 | | 2887 | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 50 |  |  | 50 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | | | | | |
| 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| 2793 | 700 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ödül ve Cezalar | | | |
|  | 2020 | 2021 | 2022 |
|  | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say |  |  |  |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4000 | 800 | 3200 |

## 

## **VELİ PROFİLİ:**

## 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplam Veli Sayısı** | **VELİ EĞİTİM DURUMU** | | | | | | | | **VELİ İŞ DURUMU** | | | | | | | |
| **İlköğretim Eğitimi Almamış**  **Veli Sayısı** | | **İlköğretim Mezunu**  **Veli Sayısı** | | **Ortaöğretim Mezunu**  **Veli Sayısı** | | **Yüksek Okul Mezunu**  **Veli Sayısı** | | **Düzenli Bir İşi Olmayan**  **Veli Sayısı** | | **Kamu Sektöründe Çalışan**  **Veli Sayısı** | | **Özel Sektörde Çalışan**  **Veli Sayısı** | | **Kendi İş Yerinde Çalışan**  **Veli Sayısı** | |
| **Anne** | **Baba** | **Anne** | **Baba** | **Anne** | **Baba** | **Anne** | **Baba** | **Anne** | **Baba** | **Anne** | **Baba** | **Anne** | **Baba** | **Anne** | **Baba** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**YEREL -ULUSAL ve ULUSLARARASI SOSYAL,  KÜLTÜREL, SPORTİF FAALİYETLER**

**BAŞARI İSTATİSTİKLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| YEREL BAŞARI İSTATİSTİKLERİ | |
| 2020 | |
| SOSYAL-KÜLTÜREL | 1. |
| 2. |
| 3. |
| SPORTİF | 1.Güreş İl Birinciliği |
| 2. Masa Tenisi İlçe 3.lüğü |
| 2021 | |
| SOSYAL-KÜLTÜREL | 1. |
| 2. |
| SPORTİF | 1. |
| 2. |
| 2022 | |
| SOSYAL-KÜLTÜREL | 1. |
| 2. |
| SPORTİF | 1. |
| 2. |

**6. Kurum Dışı Analiz**

**6.1 PEST Analizi**

 Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat)  taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

   Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

   Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ(TABLO 11)**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirdik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, 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  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

**6.2. Üst Politika Belgeleri(TABLO 12)**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

**7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

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

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

(GZFT) Analizi (TABLO13)

|  |
| --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| Okul vizyonu ve misyonumuzun belirlenmiş olması, genç ve istekli öğret- |
| menlerimizin olması, konferans salonunun olması, özel alt sınıfının ol- |
| ması, destek eğitim sınıfının olması |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| Bilgisayar laboratuarının standartlara uygun ve haftanın her günü kulanı- |
| labilir olması, öğrenci temsilcilerinin demokratik yollarla seçilmesi, ken |
| dini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması |
| **KURUMSAL KAPASİTE** |
| Fiziki alanların geliştirmeye açık olması(okul bahçesinde yeni inşa edilen |
| Anasınıfı),Fen laboratuarının olması, okulun yatılı kalan (aile)güvenlik |
| personelinin bulunması |
| **ZAYIF YÖNLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| Sınıf mevcutlarının fazla olması, öğretmen kadrosunun her yıl değişmesi, |
| devamsız öğrencilerin eğitim-öğretime kazandırılması için yapılan çalış- |
| maların sonucunda devamsız öğrenci sayımızın fazla olması. |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| Okul Teog başarısının düşük olması, müzik odası, görsel sanatlar sınıfı, |
| Teknoloji ve Tasarım çalışma alanlarının olmaması, okulun gelirinin az |
| Olması, velilerin eğitim-öğretime karşı ilgisiz olması,okulumuzda yapılan |
| Veli toplantılarına katılımın az olması. |
| **KURUMSAL KAPASİTE** |
| Okul bahçesi öğrenci-veli giriş çıkışlarının tek kapıdan yapılması, okul |
| Bahçesinin mevcut öğrenci sayısı karşısında teneffüslerde ve Beden Eğitimi |
| Eğiti. derslerinde yetersiz oluşu, ilkokul-ortaokul binalarının ayrılmayışı. |
| **FIRSATLAR** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| Okulumuzun kurucusu İbrahim Özaydın’ın maddi ve manevi olarak öğret |
| menlerin, idarecilerin,temizlik personelinin yanında olması,kurumun ek- |
| sikleri ve ihtiyaçlarının karşılanmasında destek olması. |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| Sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının fazla olması, branş bazında |
| spora yetenekli öğrencilerin çok olması, hafta sonu yapılan ücretsiz des- |
| tek kurslarına katılan öğrenci sayımızın çok olması. |
| **KURUMSAL KAPASİTE** |
| Okulumuzu yaptıran hayırsever İbrahim Özaydın’ın sık ziyaretleri |
| sonrasında ihtiyaç görülen derslik, ana sınıfının yeniden yapılması ve ana |
| sınıfı malzemelerinin İl Milli Eğitim Müdürlüğünden temini kurumsal kapasitemizi arttırmıştır. |
| **TEHDİTLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| Sınıfların tamamında ders işleniş sırasında görsel anlatım için gerekli |
| olan elektronik, teknik techizat malzemelerinin olmayışı, sınıf mevcutla- |
| rının bölge geneline bakıldığında fazlalığı, nakil gelen-nakil giden öğren- |
| ci sayılarının fazla oluşu. |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| Ücretli öğretmen sayımızın kadrolu öğretmen sayısı ile aynı olması ve |
| Eğitim-Öğretim yılı başında yeni ücretli öğretmen tekliflerini oluşturabil- |
| mek, yeni atama öğretmenlerinden oluşan mesleki tecrübenin gelişmekte olduğu bir kurum oluşumuz. |
| **KURUMSAL KAPASİTE** |
| Meslek tecrübesi(kıdem yılı)fazla olan öğretmen kadrosunun olmaması. |
| Velilerimizin ekonomik durumlarının(gelir düzeyi)düşük olması,işsiz |
| aileye mensup öğrenci sayısının fazla olması. |

**TOWS MATRİSİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan  **ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan  **GT STRATEJİLERİ** Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan  **ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER-G**  1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.  3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.  4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması.  5. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.  6. Veli iletişiminin güçlü olması. | **ZAYIF YÖNLER-Z**  1. Okulun bahçesinin yetersiz olması.  2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi.  3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği.  4. Ödeneklerin yetersizliği. |
| **FIRSATLAR-F**  a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.  b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.  c) Hayırseverlerin varlığı  d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.  e) İnsan kaynaklarının yeterliliği. | **GF STRATEJİLERİ**  1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)  2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)  3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)  4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminim artırılması.(4-c)  5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d) | **ZF STRATEJİLERİ**  1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e)  2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)  3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c) |
| **TEHDİTLER-T**  a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler. | **GT STRATEJİLERİ**  1. Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a)  2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a) | **ZT STRATEJİLERİ**  1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a)  2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a) |

## Gelişim Ve Sorun Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMİ TAMAMLAMA** | |
| 1 | Sınıf mevcutlarının fazla olması |
| 2 | Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısının fazla olması |
| 3 | Sınıf kitaplıklarının aktif olarak kullanılmaması |
| 4 | Okul kütüphanesinin öğrencilerin kullanımına hazır duruma sunumu |
| 5 | Okulun fiziki yapısının mevcut öğrenci sayısına yetersiz olması |
| 6 | Ödenek yetersizliği |
| 7 | Ders işlenirken teknolojik aletlerden yeteri kadar yararlanılamaması |
| 8 | Devamsız öğrenciler için yapılan çalışmaların; sonuca ulaşamaması |
| 9 |  |

## Gelişim Ve Sorun Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** | |
| 1 | Teknolojik araçların her sınıfta kullanılamaması |
| 2 | Okul sağlığı ve temizliği konusunda yetersizliklerin var olması |
| 3 | Destek eğitim sınıfının aktif kullanıma açılamaması |
| 4 | Okulun her yıl sıkça öğretmen değişimi yaşaması |
| 5 | Okulun gelirinin yetersiz olması |
|  |  |
|  |  |

## Gelişim Ve Sorun Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | |
| 1 | Fiziki kapasitenin mevcut sayıya oranla yetersiz olması |
| 2 | Okul bahçesi fiziki yapısının toplam öğrenci sayısına göre yetersizliği |
| 3 | Koridor ve sınıfların kapasitenin üzerinde öğrenci ağırlaması |
| 4 | Tadilat, onarım, bakım çalışmalarının yaz tatilinde yapılamaması |
| 5 | Tamir(kapı, elektrik) işlerinden anlayan kadrolu personelin olmaması |
| 6 | Okulumuzu yaptıran İbrahim Özaydın haricinde hayırsever kişilerden |
|  | ve velilerimizden kurumumuza destek olmaması(malzeme. yardım) |
|  |  |

## III. GELECEĞE BAKIŞ

## 1. Misyon

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| Temel yasalara ve ilgili mevzuata bağlı olmak koşulu ile; öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak kendine güvenen, etkinliklere aktif katılan, çevresine duyarlı, üst düzey düşünme becerileri gelişmiş, özgüveni yerinde, saygılı, milli değerleri benimsemiş, geleceğe umutla bakan bireyler yetiştirmektir. |

### 2. Vizyon

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır. |

### Temel İlke ve Değerlerimiz

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

### 4. TEMALAR

**TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

### 5. Stratejik Amaçlar , Stratejik Hedefler, Hedefin Mevcut Durumu, Performans Göstergeleri ve Tedbirler

**TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Başarı Oranı | 76 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | % 10 |

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

**Strateji-1:** Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1?den, plan sonunda 2?ye çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Ayda Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | %100 |

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 1, plan sonunda en az 2 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.2.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Okunan Kitap Sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | %100 |

**Strateji-2:** Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

**Stratejik Amaç 3:** Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

**Stratejik Hedef3.1:**  Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfından yararlanan öğrenci sayısını  % 25 artırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısı | 350 | 375 | 400 | 420 | 440 | 460 | 480 | 500 | % 25 |

**Strateji-3:** Bilişim Teknolojileri Sınıfı öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır

**Stratejik Amaç 4**: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 175 | 190 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300 | % 50 |

**Stratejik Hedef 4.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 200 kişiden 300 kişiye çıkarmak.

**Strateji-4:** Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 5:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını  % 50 artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 285 | 295 | 300 | 320 | 340 | 360 | 380 | 400 | % 50 |

**TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 6.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6?ya çıkarılması.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | % 300 |

**Strateji-6**: Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.

**Stratejik Amaç 7:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı | 8 | 9 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | % 100 |

**Stratejik Hedef 7.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10?dan, plan sonunda 20?ye  çıkarmak.

**Stratejik Hedef 7.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel  faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ?dan , plan dönemi sonunda %50?ye çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.2.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | % 50 |

**Stratejik Hedef 7.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 10?dan, plan sonunda 20?ye  çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.3.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı | 4 | 6 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | % 100 |

**Strateji-7**: Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Yarışma Sayısı | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  **Strateji-8**: Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili | 6 | 8 | % 400 |

**Stratejik Amaç 8:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 2’den, plan dönemi sonunda 8’e çıkarmak.

                                                        yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

## IV. MALİYETLENDİRME

### 1. Maliyetlendirme

**GELECEĞE YÖNELİM**

**8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

   Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

   Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| Temel yasalara ve ilgili mevzuata bağlı olmak koşulu ile; öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak kendine güvenen, etkinliklere aktif katılan, çevresine duyarlı, üst düzey düşünme becerileri gelişmiş, özgüveni yerinde, saygılı, milli değerleri benimsemiş, geleceğe umutla bakan bireyler yetiştirmektir. |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır. |

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

**9. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme**

   Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

   Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

**TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Başarı Oranı | 76 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | % 10 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **2024** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.1.1.** Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 2.000 |
| **1.1.2.** Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 450 | 550 | 650 | 750 | 850 | 3.250 |
| **1.1.3.** Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 50 | 75 | 100 | 125 | 150 | 500 |
| **1.1.4.** Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **1.1.5.** Öğrencilerimize  “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **1.1.6.** Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 50 | 75 | 100 | 125 | 150 | 500 |
| **1.1.7.** Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |

**Strateji-1:** Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 2’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | |
| **PG** | **1** | Ayda Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | %100 | |

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023** | **2024**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **2.1.1.** Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.** Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2020  31/12/2024 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.100 |
| **2.1.3**. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2020  31/12/2024 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |
| **2.1.4.**  Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 01/01/2020  31/12/2024 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 7500 |
| **2.1.5.** Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2020  31/12/2024 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |
| **2.1.6.** Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 1, plan sonunda en az 2 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.2.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Okunan Kitap Sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | %100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **2024**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **2.2.1.**  “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2020  31/12/2024 | 50 | 70 | 90 | 110 | 130 | 450 |
| **2.2.2.** “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.3.** Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.4.** Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-2:** Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

**Stratejik Amaç 3:** Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

**Stratejik Hedef3.1:**  Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfından yararlanan öğrenci sayısını  % 25 artırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısı | 350 | 375 | 400 | 420 | 440 | 460 | 480 | 500 | % 25 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **3.1.1.**  Öğrencilerin ders saatleri dışında Bilişim Teknoloji Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.1.2.**  Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak. | Okul İdaresi, öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-3:** Bilişim Teknolojileri Sınıfı öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

**Stratejik Amaç 4**: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 4.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 200 kişiden 300 kişiye çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 175 | 190 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **2024**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **4.1.1.**  Toprağa Saygı Yürüyüşü.( TEMA vakfının düzenlemiş olduğu yürüyüşe öğrenci ile katılmak) | Okul idaresi, Öğretmenler, Tema Vakfı, Sağlık Temizlik Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 180 | 200 | 230 | 250 | 280 | 1.040 |
| **4.1.2.**  Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması. | Okul İdaresi, öğretmenler, Esenyurt Belediyesi | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.3.** Öğrencilere  “Daha Az Atık Çıkarma”  eğitimlerinin verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 25 | 35 | 45 | 50 | 55 | 210 |
| **4.1.4.** Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi. | Okul idaresi, Esenyurt Belediyesi | 01/01/2020  31/12/2024 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |
| **4.1.5.** Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler,  Esenyurt Belediyesi | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-4: Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.**

**Stratejik Amaç 5:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını  % 50 artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 285 | 295 | 300 | 320 | 340 | 360 | 380 | 400 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **2024**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **5.1.1.**  Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.2.**  Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması. | Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.3.** Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması. | Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 300 |

**TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 6.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6’ya çıkarılması.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **2024**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **6.1.1.** Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.2.** Sınıf takımlarının oluşturulması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.3.** Sınıflar arası müsabakaların yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.4.** Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.5.** İl düzeyinde sportif aaliyetlere katılımın yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 500 | 1.000 | 1.200 | 1.400 | 1.600 | 5700 |
| **6.1.6.** İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2020  31/12/2024 | 500 | 1.000 | 1.200 | 1.400 | 1.600 | 5700 |

**Strateji-6**: **Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.**

**Stratejik Amaç 7:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 7.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10‘dan, plan sonunda 20’ye  çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı | 8 | 9 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **2024**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **7.1.1.** Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 50 | 100 | 150 | 175 | 200 | 675 |
| **7.1.2**. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 50 | 100 | 150 | 175 | 200 | 675 |
| **7.1.3.** Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro,  rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi | 01/01/2020  31/12/2024 | 50 | 100 | 150 | 175 | 200 | 675 |

**Stratejik Hedef 7.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel  faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.2.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **2024**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **7.2.1.** Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.2.2.** Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 7.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 10‘dan, plan sonunda 20’ye  çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.3.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı | 4 | 6 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | | | | | | | |
| **2020**  **(TL)** | | **2021**  **(TL)** | | **2022**  **(TL)** | | **2023**  **(TL)** | | **2024**  **(TL)** | | **Toplam**  **(TL)** | |
| **7.3.1.** Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |
| **7.3.2.** Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |

**Strateji-7**: **Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.**

**Stratejik Amaç 8:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 2’den, plan dönemi sonunda 8’e çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.1.** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Yarışma Sayısı | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | % 400 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **2024**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **8.1.1.** Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. . | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.1.2.** Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.1.3**. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2020  31/12/2024 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 1.750 |
| **8.1.4.** Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3.500 |

**Strateji-8**: **Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.**

**MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.A. NO:** | **STRATEJİK HEDEF** | **2020 (TL)** | **2021(TL)** | **2022 (TL)** | **2023 (TL)** | **2024 (TL)** |
| **1** | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. | 300 | 550 | 800 | 1.050 | 1.300 |
| **2** | Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak. | 50 | 70 | 90 | 110 | 130 |
| **3** | Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4** | Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak. | 305 | 385 | 475 | 550 | 635 |
| **5** | Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak. | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| **6** | Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek. | 1.000 | 2.000 | 2.400 | 2.800 | 3200 |
| **7** | Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak. | 150 | 300 | 450 | 525 | 600 |
| **8** | Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak. | 750 | 900 | 1.050 | 1.200 | 1350 |
| **TOPLAM MALİYET** | | **2.595** | **4.255** | **5.325** | **6.532** | **7.295** |