**T.C**

**SÜLEYMANPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**75. YIL KARACAKILAVUZ CUMHURİYET ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**KARACAKILAVUZ İMAMHATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

****

**Sunuş**

***“Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.“ (Mustafa Kemal Atatürk)***

 Günümüz toplumları geleceklerini planlamak zorundadırlar. Artık en büyüğünden en küçüğüne bütün kurum ve kuruluşların ölçülebilir bilgilere ihtiyaçları vardır.

Bu pencereden baktığımızda eğitim kurumlarımızın öncü olması beklenmelidir. Okullarımız planlı yaşamaya, geleceği planlamaya en hazır kurumlar olmalıdırlar. İmkânsızlıklardan şikâyet etmek yerine, bulunduğumuz şartları bir adım ileriye nasıl taşıyacağımızın planlarını yapmalıyız. İnanıyorum ki, mevcut durumun tespiti bile bizleri planlama yapmaya zorlayacaktır.

75.Yıl Karacakılavuz Cumhuriyet Ortaokulu olarak, varlık nedenimiz olan öğrencilerimizin öğrenme süreçlerini en iyi şekilde planlama, onlara toplumsal hayatın değerlerini kazandırma gayreti içindeyiz. Okulumuzda bilimi, tarafsızlığı, öğrenmeyi, çalışkanlığı, sevgiyi, uzlaşmayı, sorun çözmeyi, adil olmayı en büyük değerler olarak yerleştirmek istiyoruz. 75.Yıl Karacakılavuz Cumhuriyet Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yaparak başlamıştır. Yapılan analizler tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Yapılan analizler okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken yenilemelerle yapılacaktır.

Stratejik Planda (2019–2023) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

 Bu planın uygulanmasında bütün paydaşlarımıza sorumluluklar düşmektedir. Hepimiz takım çalışmasına katılmalıyız.

Stratejik planın bizi yarınlara taşıyacak sonuçlar doğurması dileğiyle, bütün ekip arkadaşlarıma gösterecekleri fedakârlıklar için şimdiden teşekkür ederim.

**Serkan AKAR**

**Okul Müdürü V.**

**BÖLÜM I: İÇİNDEKİLER**

[**SUNUŞ: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………..…….3**](#_gjdgxs)**-4**

**BÖLÜM I: İÇİNDEKİLER …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**[**5**](#_30j0zll)**-6**

[**BÖLÜM II: GİRİŞ**](#_23ckvvd)**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………7**

**BÖLÜM III: AMAÇ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………7**

**BÖLÜM IV: KAPSAM……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………7**

**BÖLÜM V:DAYANAK……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………8**

**BÖLÜM VI: MODEL …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...8-9**

**BÖLÜM VII: YÖNTEM VE SÜREÇ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...10-11**

 **A)Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı.................................................................................................................................................................................11-12**

**[B)](#_ihv636)** [**Durum Analizi…………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………….…….1**](#_ihv636)**2**

OKULUN KISA TANITIMI \*............................................................................................................................................................................................................................12

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler…………………………………….……………………………………………..………………………………… ..13](#_2s8eyo1)-17

 MEVZUAT ANALİZİ……………………….………………………………………………………………………………………………………………………………..18

 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER…………………………………………………………………………………….........................................................18-19

PAYDAŞ ANALİZİ…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………20-25

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi](#_3rdcrjn)…………………………………………………………………………………………………………………………..25-27

[Gelişim ve Sorun Alanları](#_35nkun2)………………………………………………………………………………………………………………………………………………28-30

[C) **Geleceğe Yönelim…………………………………………………………………………………………………………………………………..30**](#_32hioqz)

MİSYONUMUZ \*………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………...30

VİZYONUMUZ \*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………30

TEMEL DEĞERLERİMİZ \*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………31

 AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER………………………………………………………………………………………………………………………………………..…32-39

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 32-34](#_1y810tw)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 35-37](#_2bn6wsx)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 38-39](#_qsh70q)

**BÖLÜM VIII: MALİYETLENDİRME**……………………………………………………………………………………………………………….39

**BÖLÜM IX:** **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**……………………………………………………………………………………………………....40

EKLER: **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………40-58**

**BÖLÜM II: GİRİŞ**

26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile birlikte tüm kamu kurumlarında stratejik planlama çalışmalarının yapılması zorunlu hale getirilmiştir. Bu zorunluluk sistemlerin birlikte eş güdümlü olması ve kaynaklardan daha verimli şekilde yararlanmak içindir. Planlama da hiç kuşkusuz bu süreçte önemli bir yere sahiptir. Planlamada; amaçların tanımlanması, açıklanması, yürütülecek politikaların tespit edilip düzenlenmesi, kullanılacak yöntemlerin ve araçların belirlenmesi yer almaktadır.

Bu güne kadar yapılan planlamalar dahilinde kurum içinde elde edilen bilgilerden güçlü ve zayıf yönler belirlendi. Zayıf yönler giderilerek güçlü yönlerin avantaja dönüştürülmesi sağlandı. Kurum dışındaki fırsatlar değerlendirilerek tehditler ortadan kaldırılmaya çalışıldı.

 2019-2023 yılları arasında uygulanacak olan bu planın gerçekleştirilmesi paydaşların uyum ve desteği ile mümkündür. Bu sayede başta yetiştirmek istenilen temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklara sahip, üst öğrenime hazır bireyler olmak üzere okulumuz diğer hedeflerinin gerçekleştirilmesi sağlanabilecektir. Bu bağlamda Stratejik planımızı sahiplenerek bizlere destek olunmasını dileriz.

Saygılarımızla…

**BÖLÜM III: AMAÇ**

Stratejik planımızın amacı, iç ve dış paydaşlardan görüş ve öneriler alınarak okulumuz ve öğrencilerimizin en kaliteli eğitimi almalarını sağlamaktır. Planlamalar eş güdümü sağlayarak istenilen amaca ulaşılmasını kolaylaştırmaktadır. Okul-veli ve kurumlar arası işbirliği ile öğrencilerimizin akademik başarıları artacaktır.

**BÖLÜM IV: KAPSAM**

Stratejik plan, Stratejik plan ekibi tarafından durum analizlerinin değerlendirilmesiyle belirlenen amaç, stratejik hedef, performans göstergeleri, eylemler ve maliyetlendirme durumlarını kapsamaktadır.

**BÖLÜM V: DAYANAK**

Bu stratejik plan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi, 26 Şubat 2018 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik planlama kılavuzuna dayanarak hazırlanmıştır.

**BÖLÜM VI: MODEL**

75.Yıl Karacakılavuz Cumhuriyet Ortaokulu 2019-2023 Stratejik plan çalışmaları aşağıdaki model dahilinde yürütülecektir. Hazırlık Programı ile başlayan model İzleme ve Değerlendirme raporu ile tamamlanmaktadır.

 **Şekil 1: 75.YIL KARACAKILAVUZ CUMHURİYET ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA MODELİ**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimleri



|  |
| --- |
| **Durum Analiz Süreci** |
| Okulun Kısa TanıtımıVizyonun Belirlenmesi | Okulun Mevcut Durumu | Mevzuat Analizi | Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | Paydaş Analizi | Kuruluş İçi Analiz | PESTLE Analizi | GZFT Analizi |



Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Eylemler

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi



**BÖLÜM VII: YÖNTEM VE SÜREÇ**

Stratejik plan hazırlık süreci dört aşamalı yürütülecektir. Bu aşamalar: Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, İzleme ve Değerlendirmedir. (Şekil 1)

**A.Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı**

 Hazırlık döneminde yapılacak çalışmalar

* Stratejik planlama üst kurul ve ekibinin oluşturulması,
* Stratejik planlama takviminin oluşturulması.

**1-Stratejik Geliştirme Kurul ve Ekiplerinin Oluşturulması**

Stratejik plan hazırlama süreci, Strateji geliştirme üst kurulu ve Stratejik planlama ekibinin oluşturulması ile başlamıştır.

**Strateji Geliştirme Üst Kurulu:** Strateji geliştirme üst kurulu stratejik plan çalışmalarını ekiplerden bilgi alarak kontrol etmekte olup dönemlik olarak toplanmaktadır.

**Strateji Planlama Ekibi:** Stratejik plan çalışmalarını gerçekleştirerek belirli aralıklarla üst kurula bilgi vermektedirler.

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | **Ekip Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| SERKAN AKAR | OKUL MÜDÜRÜ | FİLİZ KARBUZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| RIDVAN MERİÇ | ÖĞRETMEN | RIDVAN MERİÇ | ÖĞRETMEN |
| BİLGE MUTLU | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | SEVAL AKYILDIZ BARIŞ | ÖĞRETMEN |
| SERKAN AYDIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ |  |  |
| ERSAN UZUN | OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ |  |  |

**2-Stratejik Planlama Takviminin Oluşturulması**

Stratejikplanlar tüm paydaşların istek ve önerileri ile oluşturulmuştur.(Ek-1)

 **B.Durum Analizi**

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

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

**Okulun Kısa Tanıtımı \***

Okulumuzun inşaatına 1979 yılında başlanmıştır. Okul devlet-halk işbirliği ile 1300 m2 alan üzerine 3 katlı ve kaloriferli olarak inşa edilmiştir. İlk olarak, 24 Ekim 1982 yılında eğitim öğretime açılmıştır. O zaman 8 yıllık temel eğitim 2. Kademe adıyla kurulan okulların Tekirdağ ilindeki ilki Karacakılavuz Kasabası’nda Karacakılavuz İlköğretim Okulu çatısı altında okulumuzda başlamıştır. Binada, 1986 yılına kadar sadece 6, 7 ve 8. sınıflar eğitim-öğretime devam etmiştir. Merkez okulun fiziki yetersizliği nedeniyle 1986 yılından 1998 yılına kadar 4, 5, 6, 7 ve 8. sınıflara hizmet vermiştir. 1997-1998 eğitim-öğretim yılında temel eğitimin zorunlu 8 yıla çıkmasıyla okulumuz bağımsız ilköğretim okulu olarak hizmet vermeye başlamıştır. Cumhuriyetimizin ilanının 75. yılı olan 1998 yılında 75. Yıl Karacakılavuz Cumhuriyet İlköğretim Okulu adını almıştır. 2012 yılında çıkan 4+4+4 Eğitim Kanunun ile ortaokul olmuş ve 75. Yıl Karacakılavuz Cumhuriyet Ortaokulu adını almıştır.

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

**Okul Künyesi**

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: Tekirdağ | **İlçesi:** Süleymanpaşa |
| **Adres:**  | Karacakılavuz mah. İsmet paşa Cad.. no:1/1 | **Coğrafi Konum (link)\*:** | 41°07'42.7"N 27°20'27.9"E |
| **Telefon Numarası:**  | 02822143010 | **Faks Numarası:** | 02822143462 |
| **e- Posta Adresi:** | 753885@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://karacakilavuzortaokulu.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** |  | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 24 Ekim 1982 | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | 18 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 67 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 9 |
| Erkek | 57 | Erkek | 5 |
| **Toplam** | 124 | **Toplam** | 14 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :17 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :19 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :10 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | 110 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 3 |

**Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **-** | **-** | **-** |
| Branş Öğretmeni | **4** | **8** | **12** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **-** | **-** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **2** | **1** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **7** | **10** | **17** |

**Okulumuz Bina ve Alanları**

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **10** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **56** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **7** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **6** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **28** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **56** | Beceri Atölyesi | **X** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **5.800** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4.500** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1.300** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **550** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **56** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı | 5 | 10 | 15 |
| 5/A(İmamhatip) | 1 | 3 | 4 |
| 5/A(Yabancı Dil Ağırlıklı) | 10 | 7 | 17 |
| 6/A | 7 | 7 | 14 |
| 7/A | 11 | 6 | 17 |
| 7/B | 10 | 6 | 16 |
| 8/A | 11 | 8 | 19 |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 13 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 5 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | İnternet Bağlantı Hızı | 100 Mbs |

**Gelir ve Gider Bilgisi**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2016 | 12.670,01 TL | 12.183,77 TL |
| 2017 | 14.072,50 TL | 10.470,90 TL |
| 2018 | 17.143,40 TL | 13.987,27 TL |
| 2019 | 20.301.00 TL | 19,907,00 TL |

**MEVZUAT ANALİZİ**

75.Yıl Karacakılavuz Cumhuriyet Ortaokulu 2019-2023 Stratejik planı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda oluşturulmuştur. 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 26 Şubat 2018 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinden de yararlanılmıştır.

**FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER**

Faaliyet alanları Ek-2 de verilmekte olup okul ürün ve hizmetleri aşağıdaki gibidir.

**Okul Ürün/Hizmet Listesi**

* Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlamak,
* Eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
* Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
* Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
* Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
* Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
* Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bil imsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
* Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
* Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
* Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,
* Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
* Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
* Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak, ağaçlandırma çalışmalarına gönüllü katılımı sağlamak
* Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
* Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
* Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını sağlamak,
* Öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,
* Öğrencileri yeşilay bilincinde yetiştirerek, içki, sigara, uyuşturucu maddelerden korumak için gerekli tedbirleri almak, zararlarını anlatmak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
* .Öğretim yılı başında ve sonunda /gerek gördükçe öğretmen ve diğer personelle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okulun huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmaları değerlendirmek,
* Mevzuatta yer alan kurulların oluşturulması ve işleyişinin takip edilmesini sağlamak,
* Öğrencilerin problemlerini öğretmeniyle birlikte araştırmak ve problemler ve çözümleri hakkında öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,
* Eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
* Öğrenci davranışlarını takip etmek, olumsuz davranışları önleyici tedbirler almak, öğrenci davranışlarını yürütmek,
* Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili görevleri yapmak,
* Yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini yürütmek,
* Kendi kayıt bölgesinde okul çağı içerisinde olup okula gitmeyen öğrencilerin tespitini yapmak ve okula devamlarını sağlamak.
* Okuldaki her türlü bakım, onarım, tamirat, yenileme vb. çalışmalarını yürütmek.
* Sağlık kuruluşları ile işbirliği yaparak öğrenci sağlığı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Toplum ve insan sağlığı ile ilgili öğrenci öğretmen ve velilere yönelik kurs, seminer ve konferanslar düzenlenmesini sağlamak,
* Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,
* Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirler almak,
* Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,
* Personelin, açılan seminer ve kurslara katılımını sağlamak ve takibini yapmak,
* Ölçme ve değerlendirme konularında araştırmalar yapılmasını sağlamak, değerlendirmek, uygulamak ve eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
* Sosyal –kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek/özendirmek; öğrenci, öğretmen ve velilerin katılımını sağlamak
* İlgili kuruluşlarla işbirliği yaparak geri dönüşümü mümkün atıkların toplanmasında yardımcı olmak.

**PAYDAŞ ANALİZİ**

 **İç Paydaşlar**

* **Milli Eğitim Müdürlüğü**
* **Öğretmenler**
* **Öğrenciler**
* **Veliler:**
* **Okul Aile Birliği**
* **Eğitim Vakfı**
* **Memurlar**
* **Destek Personeli**

 **Dış Paydaşlar**

* **Yerel Yönetimler**
* **Medya**
* **Üniversiteler**
* **Sivil Toplum Örgütleri**

**PAYDAŞ ANALİZİ ETKİ DEĞERLENDİRMESİ**

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Temel paydaşlarımızdan öğrencilerimize uyguladığımız anket Ek-3 ile Ek-8 aralığında, velilerimize uyguladığımız anket Ek-9 ile Ek-12 aralığında, öğretmenlerimize uyguladığımız anket Ek-13 ile Ek-15 aralığında verilmektedir.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :

Temel paydaşlarımız olan öğretmenlerimize uyguladığımız anketlerde sadece katılıyorum ve kesinlikle katılıyorum gibi %100 olumlu sonuçlar çıkmış olup, öğretmen ve veli anketleri sonucunda ise katılıyorum, kesinlikle katılıyorum gibi ifadelerin %87.5, katılmıyorum ifadesinin ise %12.5 olduğu görülmüştür. Öğretmen ve veli anketlerinde dikkati çeken olumsuz noktalar aşağıdaki gibidir.

Öğrenci anketlerinde öğrencilerin katılmadıkları noktalar aşağıdaki gibidir.

|  |  |
| --- | --- |
| **PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)**  |  |
|  Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum |  | Kesinlikle Katılıyorum |
| **ULAŞABİLİRLİK ve İLETİŞİM** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | x |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DİLEK, ÖNERİ ve ŞİKAYETLER** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Evimden okula ulaşım kolaydır.  | x |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KARARLARA KATILIM** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okul öğrenci kurulu öğrencileri temsil edebilmektedir. | x |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİCİ KOL ÇALIŞMALARI** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulda öğrenci istekleri ve yetenekleri esas alınarak eğitici kol ve bu kollara katılacak öğrenciler belirlenir. | x |  |  |  |
| Eğitici kol çalışmalarının faydalı olduğunu düşünüyorum. | x |  |  |  |
| Eğitici kol çalışmalarına severek katılıyorum. | x |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME, ÖDÜL, TEŞEKKÜR VE TAKDİR BELGELERİ** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Hazırlanan sınav soruları ve yapılan değerlendirmeler öğrenci olarak bizlerin gerçek başarısını ölçmektedir. |  x |  |  |  |

Veli anketlerinde velilerin katılmadıkları noktalar aşağıdaki gibidir.

|  |  |
| --- | --- |
| **PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)**  |  |
|  Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum |  | Kesinlikle Katılıyorum |
| **ULAŞABİLİRLİK ve İLETİŞİM** | -2 | 0 | 1 | 2 |
| Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | x |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÜVENLİK** | -2 | 0 | 1 | 2 |
| Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | x |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM/ÖĞRETİM FAALİYETLERİ (ÖĞRENME/ÖĞRETME YÖNTEM ve TEKNİKLERİ)** | -2 | 0 | 1 | 2 |
| Okulda eğitim-öğretimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için yeterli sayıda görevli vardır. | x |  |  |  |

**GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi \***

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

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

İçsel Faktörler \*

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | İstekli ve başarı için rekabet içinde olmaları |
| Çalışanlar | Aidiyet duygusuna ve görev sorumluluğuna sahip olmaları |
| Veliler | Eğitimi önemseme seviyesi yüksek ve işbirliğine istekli veli profili |
| Bina ve Yerleşke | Geniş bina ve yerleşke alanlarının olması |
| Donanım | Fiziksel ve teknolojik donanımın emsallerine göre daha iyi olması |
| Bütçe |  |
| Yönetim Süreçleri | Personelle zamanında kurulan etkili ve motive edici iletişimin olması |
| İletişim Süreçleri | Okul-Veli-Öğretmen iletişiminin kuvvetli olması |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Taşımalı öğrencilerin ulaşım sorunundan dolayı kurslara kalamaması |
| Çalışanlar |  |
| Veliler |  |
| Bina ve Yerleşke | Merkez ilçeye uzak olması |
| Donanım |  |
| Bütçe | Veli desteği yeterli değil |
| Yönetim Süreçleri |  |
| İletişim Süreçleri |  |

Dışsal Faktörler \*

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik |  |
| Sosyolojik |  |
| Teknolojik |  |
| Mevzuat-Yasal |  |
| Ekolojik |  |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik | Yeterli maddi kaynağın bulunamaması |
| Sosyolojik |  |
| Teknolojik |  |
| Mevzuat-Yasal |  |
| Ekolojik |  |

 **Gelişim ve Sorun Alanları:**

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

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

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız:**

|  |
| --- |
|  **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **1** | Okula Uyum Çalışmalarına sürekli olarak yer verilmektedir. |
| **2** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Öğrenciler İçin Destek Odası Bulunmaktadır. |
| **3** | Taşımalı gelen öğrencilerin kurslardan yeterli düzeyde faydalanamaması  |
| **4** | Bir öğrenci haricinde okulumuzda devamsızlık sorunu bulunmamaktadır. |
| **5** |  |

|  |
| --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **1** | Öğretmenler ve okul idaresi, sorun alanlarının tespiti ve giderilmesi için düzenli aralıklarla toplantılar yapmaktadır. |
| **2** | Sosyal ve kültürel çalışmalar yıl içinde düzenli aralıklarla yapılmaktadır. |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |

|  |
| --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |
| **1** | Temizlik ve hijyen bakımından okulumuzda sorun bulunmamaktadır. Okulumuz ‘’Beyaz Bayrak’’ ile ödüllendirilmiştir. |
| **2** | İş Güvenliği ve Okul Güvenliği Planı yapılmış olup, gerekli önlemler alınmıştır. |
| **3** | Taşımalı Servislerle İlgili Gerekli Tedbir ve Önlemler Alınmıştır. Herhangi Bir Problem Yaşanmamaktadır. |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |

**C)Geleceğe Yönelim**

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

**MİSYONUMUZ \***

Çağdaş eğitim teknolojilerini kullanan, demokratik katılımı uygulayan, farklılıkları ile övünen, toplumun sürekli değişen ihtiyaç ve beklentilerine yanıt veren, mutlu, başarılı ve çevresi ile barışık ve kendine yetebilen öğrenciler yetiştirmek.

**VİZYONUMUZ \***

Düşünen, okuyan, araştıran, sorgulayan, teknolojiyi en iyi şekilde kullanabilen, değişen şartlara ve koşullara karşı kendisini yenileyebilen, sevgi, saygı ve hoşgörü duygularına sahip öğrencilerin yetiştiği; Eğitim-Öğretim ortamında, öğrencilerin hayata ve bir üst öğretime hazırlandığı; yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerin el birliğiyle örnek bir okul olmak.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ \***

* Okulumuzda Atatürk İlke ve İnkılapları bir yaşam biçimi olarak benimsenmiştir.
* Okulumuzda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.
* Türkçenin doğru kullanımına özen gösteririz.
* Doğa ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız.
* Başarının takım çalışması ile yakalanılacağına inanırız.
* Öğrencimiz öğrendiği bilgiyi beceriye dönüştürebilir.
* Okulumuzda her alanda bireysel, toplumsal gelişim ve katılım ön plandadır.
* Okulumuzda gelişen toplumun beklentilerine uygun sosyal ve bilimsel beceriler kazandırılır.
* Öğrencilerimiz ulusal ve evrensel bilince sahip olarak maddi ve manevi değerleri korur ve kollar.
* Öğrencilerin özgün kişiliği kabul edilir ve düşünceleri önemsenir.
* Okulumuzda her türlü iletişim ve ilişkide demokratik bir anlayış vardır.
* Okulun tüm paydaşları sorumluluk sahibi, dürüst ve güvenilir bireylerdir.
* Okulumuzda her türlü başarı takdir edilir.
* Okulumuzdaki ilişkilerde sevgi ve saygı ön plandadır.
* Okulumuzdaki her birey etik değerlere bağlıdır.

**AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

Açıklama:

1. **Amaç, hedef, gösterge ve eylem kurgusu amaç Sayfa 16-17 da yer alan gelişim alanlarına göre yapılacaktır.**
2. **Altta erişim, kalite ve kapasite amaçlarına ilişkin örnek amaç, hedef ve göstergeler verilmiştir.**
3. **Erişim başlığında eylemlere ilişkin örneğe yer verilmiştir.**

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

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

**Stratejik Amaç 1:**

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. \*\*\*

***Stratejik Hedef******1.1****.* Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. \*\*\*

**Performans Göstergeleri :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 |  100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.g.** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.h.** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) |  |  |  |  |  |

**Eylemler\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı  | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** |  |  |  |
| **1.1.5** |  |  |  |
| **1.1.6** |  |  |  |
| **1.1.7** |  |  |  |
| **1.1.8** |  |  |  |

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

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

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

**Stratejik Amaç 2:**

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

***Stratejik Hedef 2.1****.* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları, karşılaştırmalı sınavlar, sınav kaygıları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler,***

***Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.a** | Sınav Kaygısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.2.1.b** | Akran Zorbalığı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.2.1.c.** | Teknoloji Bağımlılığı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.1.1.** | Sınav kaygısıyla başa çıkma yollarıyla ilgili broşürler hazırlanıp öğrencilere dağıtılacaktır. | Sınıf rehber öğretmeni | Nisan ayı |
| **2.1.2** | Akran zorbalığı davranışı sergileyebilecek öğrenciler tespit edilerek gerekli desteği alması için rehberlik servisine yönlendirilecektir. | Sınıf rehber öğretmeni | Sene boyunca |
| **2.1.3** | Teknoloji bağımlılığıyla ilgili broşürler hazırlanacak ve seminerler düzenlenecektir. | Sınıf rehber öğretmeni | Sene boyunca |

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

***(Üst öğrenime hazır:*** *Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,*

***İstihdama Hazır:*** *Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır****.)***

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.2.a** | Yetiştirme Kursları | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| **PG.2.2.b** | Mesleki Rehberlik Faaliyetleri | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.2.2.c.** | Tercih Kılavuzluğu | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.1.** | Kurslara devamın sağlanması için, devam takibi yapılacak | Filiz KARBUZ | Kurs Dönemi |
| **2.2.2** | Meslek tanıtımıyla ilgili bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. | Sınıf rehber öğretmenleri | Nisan ayı |
| **2.2.3** | Öğrenci tercihleriyle birebir ilgilenilecektir. | Sınıf rehber öğretmenleri | Tercih dönemi |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 3:**

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

***Stratejik Hedef 3.1.*** Eğitim ve öğretim faaliyetlerini daha nitelikli hale getirebilmek için kurum içi ve kurumlar arası işbirliği çalışmaları yapılarak kurum içi kapasite arttırılacaktır.

***(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | Beyaz Bayrak Sertifikası | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.1.b** | Kurumlarla işbirliği | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| **PG.3.1.c** | Bakanlık dışı kaynak bulup eksiklerin giderilmesi | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

**Eylemler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.1.1.** | Okulun temiz tutulması için gereken önlemler alınacaktır. | Filiz KARBUZ | Sene Boyunca |
| **3.1.2** | Muhtar, belediye ve diğer kamu kurumlarıyla eğitim alnında yapılacak çalışmalar planlanacaktır. | Serkan AKAR | Sene Boyunca |
| **3.1.3** | Hayırsever vatandaşlar ve özel sektör yetkilileriyle iletişime geçilip, okulun eksikleri konusunda görüşülecektir. | Serkan AKAR | Sene Boyunca |
| **1.1.4** |  |  |  |
| **1.1.5** |  |  |  |

**V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME**

**2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablos**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 11.000 TL | 13.000 TL | 15.000 TL | 17.000 TL | 65.000 TL |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 9.000 TL | 9.000 TL | 9.000 TL | 9.000 TL | 44.000 TL |
| **TOPLAM** | 20.000 TL | 22.000 TL | 24.000 TL | 26.000 TL | 109.000 TL |

**VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

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

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

**Ek-1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **FAALİYETLER** | **2019** |
| **ŞUBAT** | **MART** | **NİSAN** | **MAYIS** | **HAZİRAN** | **TEMMUZ** | **AĞUSTOS** | **EYLÜL** | **EKİM** | **KASIM** |
| **1** | **Hazırlık Dönemi Çalışmaları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Durum Analizi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Misyon, Vizyon, İlke ve Değerler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Temalar ve Stratejik Amaçların Belirlenmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Stratejik Hedefler ve Performans Göstergelerinin Belirlenmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Stratejik Planın Taslak Çalışması** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **Stratejik Planın Yazılması** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **Stratejik Planın Sonuçlandırılması ve İlçe Stratejik Planlama Birimine Teslimi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ek-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM**  | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri*** Veli
* Öğrenci
* Öğretmen
 | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti*** Kayıt- Nakil işleri
* Devam-devamsızlık
* Sınıf değiştirme vb
 |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler** * Koro
* Eğitsel Oyunlar
* Tiyatro
 | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti*** Derece terfi
* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
 |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri*** Masa Tenisi
* Futbol
* Voleybol
 | **Hizmet–3 Etkinlik hizmeti*** Planlama
* Organizasyon
* Maddi Destek
 |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** |  |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi*** Planların uygulanması
* Öğrenci gelişim dosyaları vb.
 |  |
| **Hizmet–2 Kurslar*** Destekleme ve yetiştirme
 |  |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları*** Sosyal Projeler
* Trakya Kalkına Ajansı
* Ulusal Ajans
 |  |

**Ek-3**

**ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)**  |  |
|  Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum |  | Kesinlikle Katılıyorum |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ULAŞABİLİRLİK ve İLETİŞİM** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim |  |  | 17 | 98 |
| Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  |  | 27 | 88 |
| Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla ulaşabilirim. |  |  | 12 | 103 |
| Okulun laboratuarından yeterince yararlanabiliyorum |  |  | 3 | 112 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DİLEK, ÖNERİ ve ŞİKAYETLER** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Öğretmenlerime ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. |  |  | 2 | 113 |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimize cevap verilir |  |  | 25 | 80 |
| Okulda öğrenci olarak bizlerin görüşleri dikkate alınır. |  | 3 | 8 | 104 |

**Ek-4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÜVENİRLİK** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okul yönetimine güvenirim |  |  | 5 | 110 |
| Öğretmenlerimiz güvenilir insanlardır. |  |  |  | 115 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÜVENLİK** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum |  |  | 19 | 96 |
| Okulumuzda yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  |  | 39 | 76 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KARARLARA KATILIM** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  |  |  |  |
| Sınıfta öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü alır. |  | 5 | 10 | 100 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ İŞLERİ** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulun öğrenci işlerinde güler yüzlü karşılanırız. |  |  | 32 | 83 |
| Öğrenci işlerinde her türlü işlemlerimiz hızla yerine getirilir. |  | 8 | 12 | 95 |

**Ek-5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM/ÖĞRETİM FAALİYETLERİ (ÖĞRENME/ÖĞRETME YÖNTEM ve TEKNİKLERİ)** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Dersler zevkli geçmektedir. | 3 | 1 | 36 | 75 |
| Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır. |  | 15 | 22 | 78 |
| Bize öğrenme ve başarma fırsatı tanınmaktadır. |  | 10 | 22 | 83 |
| Öğrendiğimiz teorik bilgilerin (deneyler, projeler, ödevler vb. yöntemler) uygulaması da yapılmaktadır. |  | 21 | 14 | 80 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM/ÖĞRETİM FAALİYETLERİ (DERS PROGRAMLARI)** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulda edindiğim bilgilerin günlük hayatta ve/veya daha sonraki öğrenim hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum. | 8 | 2 | 15 | 90 |
| İşlenen konular benim anlayabileceğim düzeydedir. | 1 | 7 | 27 | 80 |
| Derslerin işlenişi için yeterli süre ayrılmıştır. |  |  | 13 | 102 |
| Derslerin içeriği benim ilgimi çekecek şekilde düzenlenmiştir. | 4 | 21 | 15 | 75 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM/ÖĞRETİM FAALİYETLERİ (DERS ARAÇ ve GEREÇLERİ)** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Ders kitapları işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir. |  | 12 | 17 | 86 |
| Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  | 12 | 26 | 77 |
| Sınıfta veya laboratuarlar da yeterli araç gereç bulunmaktadır. |  | 2 | 12 | 101 |
| Ders araç ve gereçlerini (tepegöz, deney araçları vb.) kullanabiliyoruz. | 1 | 3 | 11 | 90 |

**Ek-6**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERS ARASI  (TENEFFÜSLER)** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Ders araları (teneffüsler) zaman açısından yeterlidir. | 7 | 14 | 71 | 15 |
| Ders aralarında dinlenme imkanı buluyorum. | 7 | 19 | 80 | 9 |
| Ders aralarında ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 7 | 1 | 82 | 25 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM/ÖĞRETİM FAALİYETLERİ (SINIF ATMOSFERİ)** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla sorabiliyorum. |  |  | 20 | 95 |
| Sınıfta görüş ve önerilerimi rahatlıkla dile getirebiliyorum. |  |  | 15 | 100 |
| Hata yapmaktan korkmuyorum. |  | 8 | 82 | 25 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUN FİZİKİ ORTAMI** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  |  |  | 115 |
| Sınıfta rahatlıkla oturabiliyor, dersleri en iyi şekilde izleyebiliyorum. |  | 5 | 12 | 98 |
| Sınıflarımız ders işlemeye uygundur. |  |  |  | 115 |
| Okulumuzun masa, sıra, mobilya vb eşyanın yerleşim biçimi güzeldir. |  | 2 | 62 | 51 |
| Okulun içi ve dışı temizdir. |  |  |  | 115 |

**Ek-7**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL KANTİNİ ORTAMI** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulumuzun kantininde ihtiyaç duyduğum şeyleri bulabiliyorum. | 8 | 12 | 70 | 25 |
| Okul kantininde görevli kişiler, öğrenciye güler yüzlü ve nazik davranmaktadır. |  | 2 |  | 113 |
| Okul kantininde satılan malzemeler kaliteli ve güvenlidir. |  | 2 | 80 | 33 |
| Okul kantininde satılan gıda ürünleri sağlıklıdır. |  | 2 | 80 | 33 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOSYAL KÜLTÜREL ve SPORTİF FAALİYETLER** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulumuzda yeteri miktarda sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  | 18 | 97 |
| Okulumuzda yeteri miktarda sportif faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  | 52 | 63 |
| Düzenlenen bu faaliyetlere katılımda her kese fırsat tanınmaktadır. | 2 | 3 | 53 | 57 |
| Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri beğeniyorum |  |  | 58 | 57 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİCİ KOL ÇALIŞMALARI** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulda öğrenci istekleri ve yetenekleri esas alınarak eğitici kol ve bu kollara katılacak öğrenciler belirlenir. |  |  | 62 | 53 |
| Eğitici kol çalışmalarının faydalı olduğunu düşünüyorum. |  |  | 60 | 55 |
| Eğitici kol çalışmalarına severek katılıyorum. |  |  | 25 | 90 |

**Ek-8**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME, ÖDÜL, TEŞEKKÜR VE TAKDİR BELGELERİ** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Öğrenci başarıların değerlendirilmesi (Not verme, karne vb.) yapılırken objektif davranılır. |  |  | 10 | 105 |
| Hazırlanan sınav soruları ve yapılan değerlendirmeler öğrenci olarak bizlerin gerçek başarısını ölçmektedir. |  |  | 8 | 107 |
| Ödüllendirme objektif kriterlere göre yapılır. |  | 1 | 20 | 94 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BELİRLİ GÜN ve HAFTALAR** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulumuzda bayramlar neşe içinde kutlanmaktadır. |  |  | 8 | 107 |
| Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların (Yeşilay Haftası, Trafik Haftası vb.) kutlamalarını beğenerek izliyorum |  |  | 7 | 108 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OLUMLU DAVRANIŞ KAZANMA ve EĞİTİM** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulda Atatürk'ü ve diğer devler büyüklerini daha iyi tanıdım ve onlara sevgim arttı. |  |  | 12 | 103 |
| Okulda öğrencilere milli ve manevi değerler kazandırılmaktadır. Türkiye Cumhuriyetinin bir ferdi olmaktan gurur duyuyorum |  |  |  | 115 |
| Okulda öğrencilere temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük, yardımseverlik vb.) kazandırılmaktadır. |  |  | 25 | 90 |

**Ek-9**

**VELİ MEMNUNİYET ANKETİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ek-10**

|  |  |
| --- | --- |
| **PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)**  |  |
|  Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum |  | Kesinlikle Katılıyorum |

 |
| **ULAŞABİLİRLİK ve İLETİŞİM** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| İhtiyaç duyduğumda okul personeliyle (Yönetici, öğretmen, memur, hizmetli, kantin görevlisi gibi) rahatlıkla görüşebiliyorum. |  |  | 54 | 36 |
| Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. |  |  | 33 | 57 |
| Okuldan, ihtiyacım olan konularda rehberlik hizmeti almaktayım. |  |  | 21 | 69 |
| Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir. |  |  | 15 | 75 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DİLEK, ÖNERİ ve ŞİKAYETLER** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum. |  |  | 13 | 77 |
| Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. |  |  | 25 | 65 |

**Ek-11**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÜVENİRLİK** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okul yöneticilerine güvenirim. |  |  | 18 | 72 |
| Okulun diğer personeline (Memur, hizmetli vb.) güvenirim. |  |  | 18 | 72 |
| Okulun öğretmenlerine güvenirim. |  |  |  | 90 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÜVENLİK** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  |  | 8 | 82 |
| Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. |  |  | 17 | 73 |
| Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. |  |  |  | 90 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KARARLARA KATILIM** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Veli temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir. |  |  | 54 | 36 |
| Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. |  |  | 50 | 40 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ İŞLERİ** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. |  |  |  | 90 |
| Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum. |  |  |  | 90 |
| Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. |  |  |  | 90 |

**Ek-12**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM/ÖĞRETİM FAALİYETLERİ (ÖĞRENME/ÖĞRETME YÖNTEM ve TEKNİKLERİ)** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir |  | 5 | 15 | 70 |
| Çocuğumuz okulda öğrendiklerini günlük yaşamda kullanabilmektedir. |  |  | 12 | 78 |
| Okulda eğitim-öğretimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için yeterli sayıda görevli vardır. | 12 | 6 | 45 | 27 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUN FİZİKİ DURUMU** | -1 | 0 | 1 | 2 |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 2 |  | 12 | 76 |
| Okul, öğrencilerin sağlığı, gelişimi açısından uygun fiziki ortama sahiptir.(rutubetsiz,havalandırmalı, geniş, ferah vs...) |  | 2 | 15 | 73 |

**Ek-13**

**ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)**  |  |
|  Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum |  | Kesinlikle Katılıyorum |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır. |  |  |  | 12 |
| Okul içerisinde üstlerimle sağlıklı iletişim kurabiliyorum. |  |  |  | 12 |
| Okulda diğer öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. |  |  |  | 12 |
| Okulda diğer personel ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. |  |  |  | 12 |
| Yaptığım işle ilgili yeterli düzeyde yetki sahibiyim. |  |  |  | 12 |
| Öğretmene yönelik hizmetlerde fırsat eşitliği sağlanmaktadır. |  |  |  | 12 |
| Okulda çalıştığım işle ilgi alınacak kararlarda görüşüm alınmaktadır. |  |  |  | 12 |
| Okulda dile getirdiğim öneriler/şikayetler dikkate alınmaktadır. |  |  |  | 12 |
| Okulda üstlerim liderlik davranışları sergilemektedir. |  |  |  | 12 |

**Ek-14**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okulda yapılan olumlu işler takdir edilir. |  |  |  | 12 |
| Bireysel performans değerlendirilmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır. |  |  |  | 12 |
| Her türlü ödüllendirme ve terfilerde bireysel performans değerlendirme sonuçları esas alınmaktadır. |  |  |  | 12 |
| Okulun değerlerini biliyor ve paylaşıyorum. |  |  |  | 12 |
| Okulun misyonunu biliyor ve paylaşıyorum. |  |  |  | 12 |
| Okulun vizyonunu biliyor ve paylaşıyorum. |  |  |  | 12 |
| Okulun temel politikasını ve önemli stratejilerini biliyor ve paylaşıyorum. |  |  |  | 12 |
| Öğretmenlere yönelik düzenli hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılır ve tüm öğretmenlerin bu faaliyetlere katılımına imkan tanınır. |  |  |  | 12 |
| Okulun yönetiminden genel olarak memnunum. |  |  |  | 12 |
| Öğretmenlere sağlanan sosyal tesis ve hizmetler yeterlidir. |  |  |  | 12 |
| Okulda sağlık hizmetlerine yönelik işlemlere gereken özen gösterilerek yapılmaktadır. (sevk, rapor, fatura vb.) |  |  |  | 12 |
| Okulda güvenlik hizmetleri yeterlidir. |  |  |  | 12 |
| Öğretmenlere ödenen ücret yeterlidir. | 12 |  |  |  |

**Ek-15**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretmen olarak bize sağlanan diğer maddi ve maddi olmayan olanaklar yeterlidir. | 12 |  |  |  |
| Okul, çağın gerektirdiği değişme ve gelişmeleri takip edebilmekte ve bu gelişmeleri okula taşıyabilmektedir. |  |  |  | 12 |
| Okulda öğretmene sağlanan çalışma ortamı yeterlidir. |  |  |  | 12 |
| Okulun fiziki görüntüsü yeterlidir |  |  |  | 12 |
| Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir. |  |  |  | 12 |
| Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. |  |  |  | 12 |

**75. YIL KARACAKILAVUZ CUMHURİYET ORTAOKULU**

**2019-2023 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

 **Filiz KARBUZ Rıdvan MERİÇ**

**Müdür Yardımcısı Matematik Öğretmeni**

**Seval AKYILDIZ BARIŞ**

**Matematik Öğretmeni**

**75. YIL KARACAKILAVUZ CUMHURİYET ORTAOKULU**

**2019-2023 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

 **Serkan AKAR Rıdvan MERİÇ**

 **Okul Müdürü Matematik Öğretmeni**

 **Bilge MUTLU Serkan AYDIN Ersan UZUN**

**Okul Aile Birliği Başkanı Okul Aile Birliği Üyesi Okul Aile Birliği Üyesi**