

T.C.
KASTAMONU VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu
Müdürlüğü

2019-2023

STRATEJİK
PLANI



T.C.
KASTAMONU VALİLİĞİ
Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu Müdürlüğü

Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 stratejik planlama çalışmaları 2018/16 sayılı Genelge ve Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlık Programı ile başlatılmış ve bu kapsamda yürütülen çalışmalar sonucunda Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı tamamlanmıştır.

Ekte sunulan Stratejik Plan, Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu Müdürü Nihat KÜÇÜKBULUT başkanlığında toplanan Stratejik Planlama Ekibi tarafından incelenmiş ve imza altına alınarak onaylanmıştır.


Nihat KÜÇÜKBULUT
Okul Müdürü

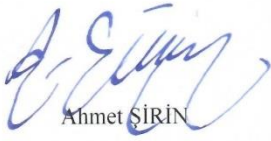

Ömer Faruk ÖZEN
Müdür Yardımcısı


Muharrem TAVİL
Öğretmen


Sergül CEVİZ ABAŞIYANIK
Öğretmen


Gülşen ŞAHİN
Okul Aile Birliği Üyesi


Nihat KARACA
Öğrenci Velisi


Ahmet ŞİRİN
Müdür a.
Strateji Geliştirme Şube Müdürü



Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu Müdürlüğü

2019 - 2023

STRATEJİK PLANI



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim imân dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastiğın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak topırağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927

ÖNSÖZ



Geleceğe yönelik hedeflerimizi paydaşlarımızla birlikte saptayarak bu hedeflere ulaşmaya yönelik sorumluluk ve kaynakların tahsis edilmesi sürecini ortaya koyduk bu planlamamızda.

Var oluş nedenini bilmeyenler, okyanusta amaçsız ve gayesiz dolaşan bir sandal gibidir, dalgaların sürüklediği yöne göre hareket ederler. Bu nedenlerle Stratejik planlama kurumlar için en önemli faktördür. Kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla, neticesinde ne elde edeceğini bilmek durumundadır.

Bu stratejik planlamamızda hedeflenen faaliyetlerimiz okulumuzdaki eğitim ve öğretim faaliyetlerini daha kaliteli hale getirecek, kurumumuzun daha etkin daha verimli ve planlı çalışmasını sağlayacaktır. Biliyoruz ki birlikte başarabiliriz. Başaracak gücümüz bilginiz ve yeteneğimiz var. Bu planlamanın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, bu planın amaçlarımıza ulaşmasında herkesin üzerine düşen sorumluluğu yerine getireceği inancıyla hayırlı olmasını dilerim.

Nihat KÜÇÜKBULUT
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	6
GİRİŞ	7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1. Amaç	10
1.2. Kapsam	10
1.3. Yasal Dayanak	10
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	11
1.5. Çalışma Takvimi	12
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1. Tarihi Gelişim	14
2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	15-16
2.3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler	17-18
2.4. Paydaş Analizi	19
2.5. Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz	23
2.5.1. Kurum İçi Analiz	23-33
2.5.2. Kurum Dışı Analiz	34
2.5.3. GZFT Analizi	35-36
3. BÖLÜM: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	
3.1. Misyon	39
3.2. Vizyon	39
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	39
3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu	40
4. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	
4.1. TEMA 1: KALİTE	41-42
4.2. TEMA 2: KAPASİTE	42-50
4.3. TEMA 3: ERİŞİM	50-51
4.4. Eylem Planları	53
5. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	
5.1. Hedeflerin Maliyetlendirilmesi	55
6. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
6.1. İzleme Raporu	57
6.2. Faaliyet Raporu	58

OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: KASTAMONU		İLÇESİ: MERKEZ				
OKULUN ADI: MEHMET AKİF ERSOY ORTAOKULU						
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER			
Okul Adresi: Mehmet Akif Ersoy Mah. Güvercin Sok. No:20/ B Merkez / KASTAMONU			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI		Sayıları	
					Erkek	Kadın
Okul Telefonu-Fax	0366 214 0442	Yönetici		2	0	
Elektronik Posta Adresi	748437@meb.k12.tr	Branş Öğretmeni		2	11	
Web sayfa adresi	www.maeorta.meb.k12.tr	Rehber Öğretmen		0	1	
Öğretim Şekli	Normal (X)	İkili ()	Memur	0	0	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2003	Yardımcı Personel		0	1	
Kurum Kodu	748437	Toplam		4	13	
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ						
Toplam Derslik Sayısı	8	Kütüphane		Var ()	Yok (X)	
Kullanılan Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Salon		Var (X)	Yok ()	
Laboratuvar Sayısı	2	Çok Amaçlı Saha		Var (X)	Yok ()	
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ						
	Erkek	Kız		Toplam		
5.Sınıf	23	29		52		
6.Sınıf	18	31		49		
7. Sınıf	23	24		47		
8. Sınıf	26	25		51		
Genel Toplam	90	109		199		

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu Müdürlüğünün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	2023 Eğitim Vizyon Belgesi
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	10. Kalkınma Planı
4	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
5	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	Milli Eğitim Bakanlığı 2018/16 Sayılı Genelgesi
8	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
10	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı
11	Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Nihat KÜÇÜKBULUT	OKUL MÜDÜRÜ
2	Ömer Faruk ÖZEN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Arzu KENAN	ÖĞRETMEN
4	Nihat KARACA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	GÜLŞEN ŞAHİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ömer Faruk ÖZEN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Sergül CEVİZ ABASIYANIK	ÖĞRETMEN
3	Muharrem TAVİL	ÖĞRETMEN
4	Arzu Birgül KARAOSMANOĞLU	ÖĞRETMEN
5	Hülya OYMACI	ÖĞRETMEN
6	Mehtap ESKİ	ÖĞRETMEN
7	Nihat KARACA	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Gülşen ŞAHİN	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları		Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları												EK-3	
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi														
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi														
2	Durum Analizi														
	Tarihsel Gelişim														
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler														
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri														
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi														
3	Geleceğe yönelim														
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler														
	Temalar														
	İl ARGE Değerlendirmesi														
	Stratejik Amaçlar														
	Stratejik Hedefler														
	Performans Göstergeleri														
3	Stratejiler														
	Faaliyet ve Projeler														
	Maliyetlendirme														
	İzleme ve Değerlendirme														
3	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması														
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması														
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi														
5	Planın Okul/Kurum müdürlüğüne onaylanması ve web sitesinde yayın														
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi														

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 13.11.1979 tarihinde, özel bir şahsa ait apartmanın üç odalı tek katında “Hacıbey – İnönü İlkokulu” adıyla hizmete açılmıştır. Okulun adı İl Danışma Kurulunun 16.01.1980 tarihli kararı ile “Mehmet Akif İlkokulu” olarak değiştirilmiştir. Bu binada ikili öğretim yapılarak eğitim öğretim sürdürülmüş,13.02.1984 tarihinde yeni binaya taşınılmasının ardından normal öğretime geçilmiştir. İl Danışma Kurulunun 29.07.1992 tarih ve 2 sayılı kararı ile de okulumuzun adı “Mehmet Akif Ersoy İlkokulu” olarak değiştirilmiştir.

1997-1998 öğretim yılında okulumuzun ilköğretime dönüştürülmesinin ardından derslane yetersizliğinden tekrar ikili öğretime geçilmiş ve ek bina hizmete girinceye kadar eğitim öğretim ikili olarak sürdürülmüştür. 06.10.2003 tarihinde ek bina eğitim öğretime açılmıştır. 29 Ekim 1998 tarihinde Cumhuriyetimizin 75. Yılı anısına Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılarak bir “Multimedya Sınıfı” açılarak öğrencilerin hizmetine sunulmuştur. 27.06.2005 tarihinden itibaren okulumuzda “Çocuk Dostu Okul” logosu kullanılmaya başlanmıştır. Okulumuz Kastamonu’da bu logoyu taşıyan ilk okuldur. 2016-2017 öğretim yılında 4+4+4 sistemine geçilmesi ile ilköğretim okulunun ek bina olarak yaptırılan bölümü ortaokul olarak planlanmış, iki bina arasındaki bahçe bir duvar ile ayrılarak ilkokul ve ortaokul sınırları belirlenmiş ve okulumuz 2016-2017 öğretim yılından itibaren “Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu” adını almıştır. Okulumuzda halen kadrolu 16 öğretmen görev yapmakta olup öğrenci mevcudumuz 199’dir.

Okulumuz 9000 m2 arsa üzerinde faaliyet göstermektedir.

2019-2020 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 7 derslik, 2 ana sınıfı dersliği, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Bilişim Teknolojileri sınıfı, 1 Fen ve Teknoloji laboratuvarı, 1 Çok amaçlı salon, 1 Destek Eğitim Odası mevcuttur. 2019-2020 Eğitim-öğretim yılında 199 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 14 Branş Öğretmeni ve 1 Yardımcı Personel ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Ekim 2015 tarihinden itibaren Nihat KÜÇÜKBULUT okulumuzda müdürlük görevini sürdürmektedir.

Okulumuzun hem eğitim öğretim alanında hem de sosyal, kültürel ve sportif alanlarda başarılarını artırarak devam ettirmek tüm kurum çalışanlarının ortak hedefidir.

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
Personel İşleri	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
	Resmi Mühür Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	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
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

Üst Politika Belgeleri

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	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 2. Sürüm
6	Hükümet Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 no'lu Genelgesi
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
10	Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı
11	2023 Eğitim Vizyon Belgesi
12	

2.3.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt-Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Satranç• Yarışmalar• Kültürel Geziler• Şiir Dinletisi• Kermes ve Şenlikler• Piknikler• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Atletizm• Futbol• Basketbol	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Okul Aile Birliği işleri• Bütçe işlemleri• Bakım-onarım işlemleri• Burs işlemleri• Taşınır Mal işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">• Planlar• Öğretmenler Kurulu• Zümre toplantıları	Hizmet-1: Kurslar <ul style="list-style-type: none">• HEM Destekli Bilgisayar kursları• HEM Destekli Gümüş İşlemciliği Kursu
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">• Sınıf içi uygulamalar• Gezi ve inceleme• Yetiştirme kursları• Ödevler, performans ve proje görevleri	
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">• Dönem içi değerlendirmeler• Ortak sınavlar	Hizmet-2: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Veli toplantıları• Veli iletişim hizmetleri• Okul-Aile Birliği faaliyetleri

Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

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 MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuz bulunduğu çevre itibariyle rehberlik etkinliklerinin aktif bir şekilde planlanıp yürütülmesini gerektiren bir kurum olmasına rağmen ne yazık ki bir rehber öğretmenimiz mevcut değildir. Rehberlik faaliyetleri şube rehber öğretmenleri tarafından planlanıp yürütülmektedir. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, şiir dinletisi, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Okulumuzda öğrencilere yönelik hazırlık amaçlı yetiştirme kursları açılmıştır.

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Mehmet Akif Ersoy 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.

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 herkeştir. 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.

MEHMET AKİF ERSOY ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	İÇERİŞİM / KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi	
								1. Önemli	2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1	
Kastamonu Valiliği	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1	
Kastamonu İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1	
Okul Yöneticileri	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1	
Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1	
Memur	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1	
Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1	
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1	
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1	
Kastamonu Üniversitesi Eğitim Fakültesi	Dış Paydaş	Öğretmen yetiştirme sürecinde iş birliği yapılan kurumdur.	√	√	√		√	1	
Kastamonu Belediyesi	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2	
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2	
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2	
Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Muhtarlığı	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2	
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2	

MEHMET AKİF ERSOY ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitlere	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Kastamonu Valiliği		√				√		
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Kastamonu Belediyesi		√					√	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Muhtarlığı		√			√		√	0
Kastamonu Üniversitesi		√			0		√	0
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

Paydaş Analizi Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı/Müşteri																		
	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenciler kayıtlı, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi	Geliştirme Çalışmaları	FİZİKİ İNFAKAT GELİŞTİRME Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Kastamonu Valiliği	√														√	√			√
Kastamonu İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√		√
Kastamonu Üniversitesi		√							√	√					√	√	√		√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√									
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√				√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√					√
Okul Aile Birliği																	√		√
Memur ve Hizmetli	√																√		√
Kastamonu Belediyesi									√	√						√			√
İl Sağlık Müdürlüğü											√								
Eğitim Sendikaları	√														√				√
Mahalle Muhtarlığı																√			√
Medya		√													√	√			√

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Kastamonu Valiliği	√		Birlikte çalış	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	
Kastamonu Üniversitesi		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birliği	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Kastamonu Belediyesi		√	Bilgilendir	
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Sendikalar		√		İzle
Mahalle Muhtarlığı		√		İzle
Medya		√		İzle

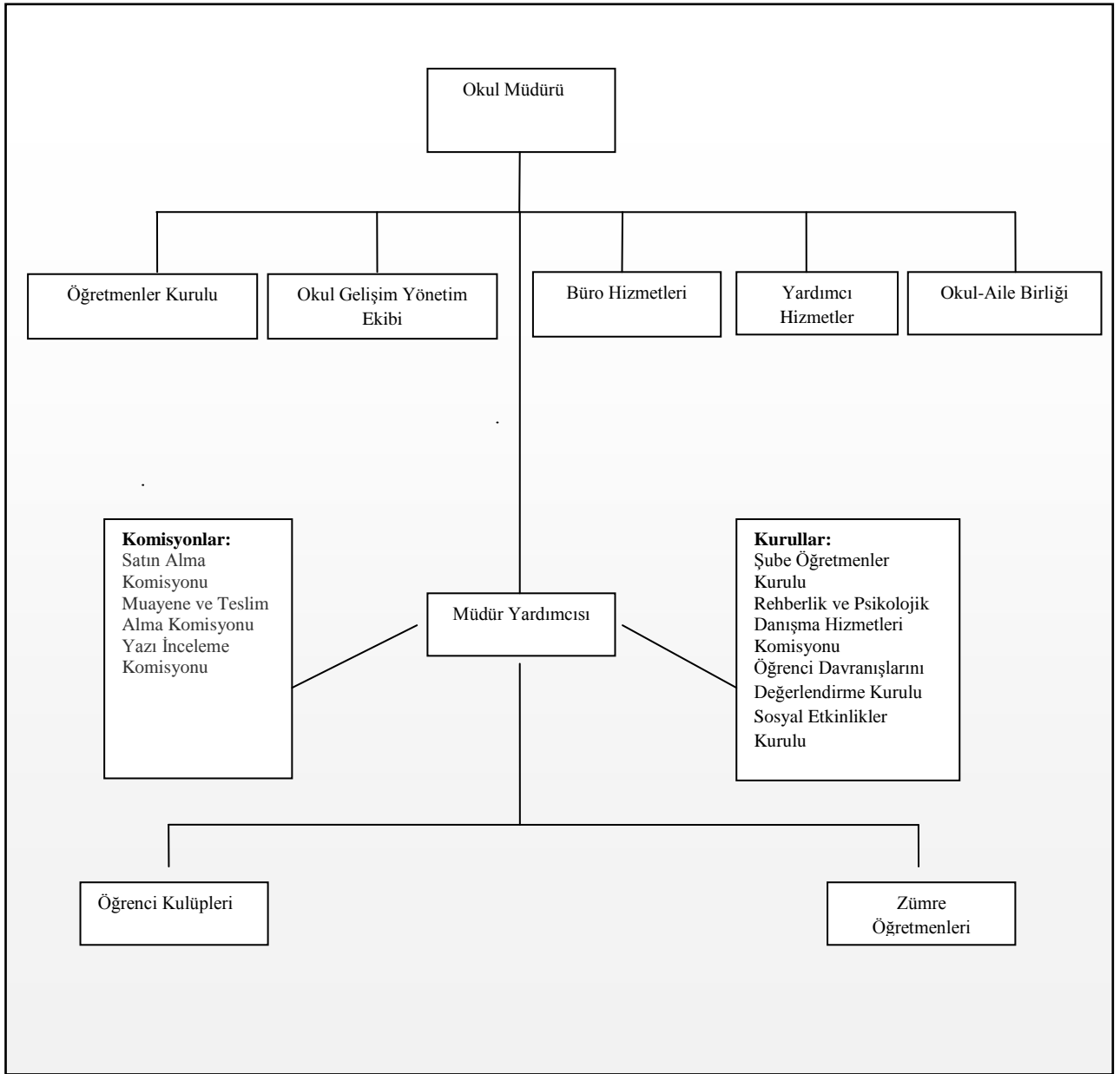
2.5 KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

2.5.1. Kurum İçi Analiz

Örgütsel Yapı

Okulumuz ilk olarak 1979 yılında faaliyete geçmiştir. 2019-2020 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 8 derslik, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Bilişim Teknolojileri sınıfı, 1 Fen ve Teknoloji laboratuvarı, 1 Çok amaçlı salon, 1 Destek Eğitim Odası mevcuttur. 2019-2020 Eğitim-öğretim yılında 199 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 14 Branş Öğretmeni, 1 İşçi ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu Teşkilat Şeması



Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu süreçte 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.

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 içerisinde. 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.

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.

Okulumuzda 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. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler ve sosyal kulüp çalışmaları planlanmaktadır. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

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.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte, 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 desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

KURUM YÖNETİCİ VE İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	
Ön Lisans	0	
Lisans	2	
Yüksek Lisans	0	
TOPLAM	2	

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle		
	Erkek	Kadın	TOPLAM
20-30			
30-40	1		1
40-50			
50+...	1		1
TOPLAM	2		2

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Erkek	Kadın	TOPLAM
1-3 Yıl			
4-6 Yıl			
7-10 Yıl	1		1
11-15 Yıl			
16-20 Yıl			
21+ Yıl	1		1
TOPLAM	2		2

İdari Personelin Kurumda Çalıştığı Süre Tablosu

Kurumda Çalıştığı Süre	2018 Yılı İtibariyle		
	Erkek	Kadın	Toplam
0-1			
2-4	1		1
5-8	1		1
8 ve üzeri			
TOPLAM	2		2

ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	0	2	2
2	Matematik	0	3	3
3	Fen Bilgisi	0	2	2
4	Sosyal Bilgiler	0	1	1
5	İngilizce	0	2	2
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	0	1
7	Beden Eğitimi	1	0	1
8	Teknoloji Tasarım	0	1	1
9	Rehber Öğretmen	0	1	1
10				
11				
12				
TOPLAM		2	12	14

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Erkek	Kadın	Toplam
20-30	0	1	1
30-40	0	10	10
40-50	2	1	3
50+...	0	0	0
TOPLAM	2	12	14

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	3
11-15 Yıl	5
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	2
TOPLAM	14

Öğretmenin/Personelin Kurumda Çalıştığı Süre

Kurumda Çalıştığı Süre	2018 Yılı İtibariyle		
	Erkek	Kadın	Toplam
0-1	1	1	2
1-4	0	2	2
5-8	1	6	7
8 ve üzeri	0	3	3
Toplam	2	12	14

DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ- MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER:**2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			0
2	Hizmetli	0	0			0
3	İşçi	0	1	LİSE	2	1
TOPLAM		0	1			2

Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İmzalı Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	199	16		2	4	2

Teknolojik Düzey

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında akıllı tahta, mikroskop, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, öğretmenler odasında, rehber öğretmen odasında, çok amaçlı salonumuzda, destek eğitim odamızda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmaktadır.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Doğalgazla ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmaktadır. Sınıflarda çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Kastamonu Belediyesi tarafından düzenli olarak alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	Mevcut
Akıllı Tahta	13
Bilgisayar	26
Yazıcı	2
Tarayıcı	1
Fotokopi Makinesi	3
Baskı Makinesi	0
Tepegöz	0
Projeksiyon	2
Televizyon	2
İnternet bağlantısı	1
Fax	1
Video	0
DVD Player	0
Fotoğraf makinesi	0
Kamera	0
Okul İnternet sitesi	Var
Personel/e-mail adresi oranı	%100

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Sıra No	Fiziki Mekân	Sayısı
1	Türkçe Dersliği	1
2	Matematik Dersliği	1
3	Fen Laboratuvarı	1
4	Seçmeli Dersler Dersliği	1
5	Sosyal Bilgiler Dersliği	1
6	Teknoloji Tasarım Dersliği	1
7	İngilizce Dersliği	1
8	Bilgisayar Laboratuvarı	1
9	Din Kültürü Dersliği	1
11	Müdür Odası	1
12	Müdür Yardımcısı Odası	1
13	Öğretmenler Odası	1
14	Rehberlik Servisi	1
15	Hizmetli Odası	1
16	Çok Amaçlı Salon	1
17	Destek Eğitim Odası	1
18	Soyunma Odası	2
19	Arşiv	1
20	Kantin	1
21	Lavabo - WC	18

Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	7000	7000	10.000	15.000	17.000	20.000
Okul Aile Birliği	1055	2500	3000	3500	4000	4500
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	8055	9500	13.000	18.500	21.000	24.500

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2019		2020		2021	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Temizlik	500 Tl.	0	7037 Tl.	588,69 Tl.	3755 Tl.	909,80 Tl.
Küçük onarım		0		1741,62 Tl.		0
Bilgisayar ve büro makineleri harcamaları		0		1271 Tl.		292 Tl.
Sosyal faaliyetler		0		1503 Tl.		980 Tl.
Kırtasiye		0		545,86 Tl.		50 Tl.
Diğer				50 Tl.		0
GENEL	500 Tl.	0	7037 Tl.	5700,17 Tl.	3755 Tl.	2231,80 Tl.

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2019-2020)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı	
Toplam Öğretmen Sayısı	Kız	Erkek		
14	109	90	199	14

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2017		2018		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	75	55	98	115	109	90
Toplam Öğrenci Sayısı	218		222		199	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2016	2017	2018	2016	2017	2018
23	26	24	13	14	15

Öğrencilerin Liselere Giriş Sınavında Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2017			2018			2019		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Öğrenci Sayısı	23	18	41	30	17	47	22	25	47
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	23	18	41	26	13	39	21	17	38
Fen Lisesine Yerleşen Öğrenci sayısı	0	0	0	1	0	1	0	0	0
Merkezi Yerleştirme ile Yerleşen Öğrenci Sayısı				1	1	2	0	1	1
Anadolu Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	2	4	6	15	2	17	7	3	10
Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	21	14	35	13	14	27	15	21	36

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
9000	465 m2 (3kat x465 =1395 m2)	8535

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	0	0
Çok Amaçlı Salon	100	80 m2
Toplantı Salonu	0	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	Basketbol Alanı	0
Futbol Sahası	Futbol Sahası	0
Kapalı Spor Salonu	Kapalı Spor Salonu	0

2.5.2. Kurum Dışı Analiz

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelenen üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınarak okulumuzda eğitim anlayışının geliştirilmesi ve okulumuzun gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır.

Üst Politika Belgeleri:

- 1) MEB 2019-2023 Stratejik Planı
- 2) Kastamonu MEM 2019-2023 Stratejik Planı
- 3) Orta Vadeli Program 2018-2021
- 4) TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- 5) MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- 6) Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 7) Kamu Kurum ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
- 8) MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- 9) Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat
- 10) Karayolu Trafik Güvenliği Stratejisi ve Eylem Planı

Üst politika belgeleri analiz edildiğinde okulumuzun ikinci stratejik plan döneminde eğitim öğretim hizmetlerinin sunumu sürecinde önceliklendirdiği konular ise şunlardır:

Eğitim-Öğretim sürecinde **Kaliteyi** artırmak,

Kurumsal **Kapasitenin** geliştirilmesi,

Okula devam konusunda çalışmalar yapılması,

Kurum kültürünün geliştirilmesi

2.5.3. GZTF ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">✓ Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı✓ Ders dışı faaliyetlerin yapılması✓ Yönetici ve öğretmen kadrosunun yeterli oluşu.✓ Çalışanların değişime açık, işbirliğine ve ekip çalışmasına yatkın oluşu.✓ Okul bahçesinin geniş ve spor, oyun, dinlenme ihtiyaçlarına cevap verebilir durumda olması.✓ Okulumuzda Fen Laboratuvarı, Bilgi Teknolojisi Sınıfı, Destek Eğitim Odası, Çok Amaçlı Salon gibi birimlerin bulunması✓ Okulun doğal ortamda ve gürültüden uzak olması✓ Okulun ulaşım sıkıntısı olmaması.✓ Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması.✓ Tüm dersliklerimizde projeksiyon ve bilgisayar bulunması.✓ Okulumuzun çevresinin güvenlik kameraları ile izleniyor olması.	<ul style="list-style-type: none">✓ Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması✓ Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması✓ Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması✓ Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği✓ Rehber öğretmen eksikliği✓ Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı✓ Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi✓ Okuma alışkanlığının az olması✓ Destek personel sayısının yetersiz oluşu✓ Öğrencilerde belirli bir hedef bilincinin olmayışı ve motivasyon eksiklikleri✓ Fen Laboratuvarının donanımının yetersiz olması✓ Sosyal kulüplerin aktif olmaması✓ Öğrenci velilerimizin sosyo-ekonomik düzeylerinin yeterli olmaması ve eğitim düzeylerinin düşük olması.✓ Öğrencilerimizin araştırma yeteneklerinin az olması✓ Okul kitaplığının yetersiz oluşu✓ Görsel sanatlar ve müzik öğretmeninin olmayışı.✓ Okul çevre duvarının okul güvenliğini sağlayacak yeterlilikte olmaması.✓ Okulun arkasındaki ormanlık alanın kontrol edilemediği için her türlü tehlikeye açık oluşu.

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">✓ Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkânlarının artması.✓ Hızlı teknolojik gelişmelerin eğitimde kullanılabilirliği✓ Çevredeki doğal güzellik ve doğal ortam.✓ Okulun cadde üzerinde olmaması sebebiyle trafik sorunu olmaması.✓ Mahalle arasında olması sebebiyle gürültü kirliliğinden uzak olması.✓ Toplum Destekli Polis ile sürekli işbirliği halinde olmamız.	<ul style="list-style-type: none">✓ Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler✓ Parçalanmış ve problemlili aileler✓ Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi✓ Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi✓ Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu✓ Sınav odaklı eğitimin öğrencileri olumsuz etkilemesi.✓ Ailevi nedenlerden dolayı okul dışı zamanlarda öğrencilerin kontrolsüz kalmaları.✓ Okul çevresindeki ağaçlık alanın mesai saatleri dışında yabancı kişilerce çeşitli amaçlarla kullanılıyor olması.✓ Okulun yukarısındaki mahallerden okula ulaşımı sağlayan yolun öğrenciler açısından güvenli olmaması.✓ Okul çevresinde öğrenciler için olumsuz örnek teşkil edecek kişi ve mekanların bulunması.✓ Okul çevresinde madde bağımlısı kişilerin fazlaca olması.

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p>GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p style="text-align: center;">GÜÇLÜ YÖNLER-G</p> <ol style="list-style-type: none"> Okulumuzda Fen Laboratuvarı, Bilgi Teknolojisi Sınıfı, Destek Eğitim Odası, Çok Amaçlı Salon gibi birimlerin bulunması Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı. Ders dışı faaliyetlerin yapılması. 	<p style="text-align: center;">ZAYIF YÖNLER-Z</p> <ol style="list-style-type: none"> Okul kitaplığının yetersiz oluşu. Okul çevre duvarının okul güvenliğini sağlayacak yeterlilikte olmaması. Ödeneklerin yetersizliği.
<p>FIRSATLAR-F</p> <p>a) Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkânlarının artması.</p> <p>b) Emniyet Müdürlüğü ile sürekli işbirliği halinde olmamız.</p>	<p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> Bilişim teknolojileri sınıfından öğrencilerin kolaylıkla bilgiye ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla gerekli planlamaların yapılması. (1-a) Okulun sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri için Emniyet Müdürlüğüne yürütülen projelerden yararlanılması.(2-b) Okulun sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerdeki başarılarının okul web sitesinden duyurularak, okulun itibarının artırılması. (3-a) 	<p>ZF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> Okul kitaplığına kitap kazandırılması için Emniyet Müdürlüğüne yürütülen projelerden yararlanılması. (1-b)
<p>TEHDİTLER-T</p> <p>a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.</p> <p>b) Okul çevresinde öğrenciler için olumsuz örnek teşkil edecek kişi ve mekanların bulunması.</p> <p>c)Ailevi nedenlerden dolayı okul dışı zamanlarda öğrencilerin kontrolsüz kalmaları.</p> <p>d)Okul çevresindeki ağaçlık alanın mesai saatleri dışında yabancı kişilerce çeşitli amaçlarla kullanılıyor olması.</p>	<p>GT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> Bilişim Teknolojileri Sınıfından öğrencilerin ders dışı zamanlarda da yararlanabilmesini sağlayarak, internet kafelere olan ihtiyacın azaltılması.(1-a) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımın artırılması ile öğrencilerin okul çevresindeki olumsuz örneklerden uzaklaştırılması. (2-b) Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(3-a) Ders dışı faaliyetler ile öğrencilerin okul dışı zamanlarındaki tehlikelerden uzaklaştırılması.(3-c) 	<p>ZT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> Okul kitaplığının işler hale getirilip zenginleştirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a) Okula ayrılan ödeneklerle ilgili gerekli girişimlerde bulunularak, okul çevre duvarlarının yaptırılması ve okul güvenliğinin sağlanması. (3-d)

3. BÖLÜM

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

GELECEĞE YÖNELİM

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.

3.1. MİSYON:

Okulumuzu; Milli Eğitim'in genel amaçları doğrultusunda başta öğrencilerimiz olmak üzere eğitim bölgesinde yaşayan tüm insanlara tanıtmak, sevgi, saygı ve güven ortamında başarıya azmi ile mükemmeye ulaşmak, bu konuda öncülük etmek ve çözümsüzlüğün değil çözümün bir parçası ve olabileceğimizin en iyisi olmak için varız.

3.2. VİZYON:

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş ve tercih edilen bir okul olmaktır.

3.3. İlkelerimiz

Sevgi

Güven

Planlılık

Ferdin ve toplumun ihtiyaçları

Fırsat eşitliği

Bilimsellik

Atatürk inkılâp ve ilkeleri ve Atatürk milliyetçiliği

Demokrasi eğitimi

Okul ve ailenin iş birliği

Gelişime açık olma

Çevreye duyarlılık

Kurumda “biz” duygusu

3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	AMAÇ 1: Eğitim öğretim süreçlerine erişimin en üst düzeyde olmasını sağlamak.	Stratejik Hedef 1.1. Çevremizde okul öncesi eğitimi yaygınlaştırarak, 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında 38 olan ana sınıfı öğrenci sayısını plan dönemi sonunda 50'ye çıkarmak.	
		Stratejik Hedef 1.2. Okul öncesi eğitime kayıt yaptırdığı halde okula devam etmeyen öğrenci sayısını plan dönemi sonunda 0'a indirmek.	
		Stratejik Hedef 1.3. Plan dönemi sonuna kadar devamsızlık ortalamasını 5 güne indirmek.	
TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	AMAÇ 2: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak.	Stratejik Hedef 2.1. Bursluluk sınavını kazanan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 1'den 5'e çıkarmak.	
		Stratejik Hedef 2.2. Öğrencilerimizin yıl sonu not ortalamalarını plan dönemi sonuna kadar 65'ten 70'e çıkarmak.	
		Stratejik Hedef 2.3. Bilişim Teknolojileri sınıfından yararlanan öğrenci sayısını %25 artırmak.	
	AMAÇ 3: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.	Stratejik Hedef 3.1. Okul kitaplığının daha düzenli kullanışlı ve zengin hale getirilmesini sağlamak.	
		Stratejik Hedef 3.2. Eğitim öğretim yılı içinde öğrencilerimizin okuduğu kitap sayısını 4'ten plan dönemi sonunda 10'a çıkarmak.	
		Stratejik Hedef 3.3. Eğitim öğretim yılı içinde velilerimizin okuduğu kitap sayısını plan dönemi sonunda 3'e çıkarmak.	
	AMAÇ 4: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	Stratejik Hedef 4.1. Okulda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısını plan dönemi sonuna kadar %50 artırmak.	
		Stratejik Hedef 4.2. Okulda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranını %80'e çıkarmak.	
		Stratejik Hedef 4.3. Eğitim öğretim yılı içinde düzenlenen gezi sayısını 3'e çıkarmak.	
	AMAÇ 5: Öğrencinin kendini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönleriyle tanıması, ilgi ve yeteneklerine uygun üst programları tanıyıp seçmesi ve problem çözme gücünü geliştirip, ruhsal yönden sağlıklı bir birey olmasını sağlamak.	Stratejik Hedef 5.1. Öğrencilerin aile ortamlarını daha yakından görmek için düzenlenen veli ziyareti oranını plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.	
		Stratejik Hedef 5.2. Velilerin eğitim sürecine katılımını sağlamak ve aile içi iletişim seviyelerini artırmak amacıyla düzenlenen aile eğitimi seminerlerini plan dönemi sonuna kadar 10'a çıkarmak.	
		Stratejik Hedef 5.3. Öğrencilerin geleceğe yönelik hedef belirlemeleri ve motivasyonlarını artırmak amacıyla mesleki rehberlik grup çalışmalarını %30 oranında artırmak.	
	TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE	AMAÇ 6: Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	Stratejik Hedef 6.1. Eğitim öğretimde teknolojinin etkin kullanımını sağlamak ve eğitim öğretim ortamlarını çağın gerektirdiği şekilde düzenleyerek eğitimin kalitesini artırmak.
			Stratejik Hedef 6.2. Kurum çalışanlarının teknolojik gelişmelerden haberdar olmalarını ve değişime ayak uydurmalarını sağlayarak kurum kültürünü geliştirmek.

4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

4.1. TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1

Stratejik Hedef 1.1: Okula devam etmeyen öğrenci sayını plan dönemi sonunda 0'a indirmek.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1.2.		-	-	1	0	0	0	0	0	%100
PG	1	Devamsız öğrenci sayısı	-	-	1	0	0	0	0	0	%100

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)
1.2.1. Okula kayıt yaptırdığı halde devam etmeyen öğrenciler için aile ziyaretleri düzenlemek.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

Stratejik Hedef 1.2: Plan dönemi sonuna kadar devamsızlık ortalamasını 5 güne indirmek.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1.3.		6	8	10	8	7	5	5	5	%100
PG	1	Özürsüz devamsızlık gün sayısı ortalamaları	6	8	10	8	7	5	5	5	%100

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)
1.3.1. Sınıflarda devamsızlık nedenleri ile ilgili anketler uygulanarak, devamsızlık nedenlerini tespit etmek.	Okul idaresi, Öğretmenler Rehberlik servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
1.3.2. Devamsızlık gün sayısı fazla olan öğrenciler için aile ziyaretleri düzenlemek.	Okul idaresi, Öğretmenler Rehberlik servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

3.6. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak.

Stratejik Hedef 2.1: Bursluluk sınavını kazanan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 1’den 5’e çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	2.1.										
PG	1	Bursluluk sınavını kazanan öğrenci sayısı	1	1	2	2	2	3	4	5	%100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1. Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	100	150	200	250	300	1000
2.1.3. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.4. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.5. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.1.6. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	100	100	100	100	100	500

Stratejik Hedef 2.2: Öğrencilerimizin yıl sonu not ortalamalarını plan dönemi sonuna kadar 65'ten 75'e çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	2.2.										
PG	1	Not ortalamaları	67	64	65	67	69	71	73	75	% 15

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
2.2.1. Başarılı öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	200	300	400	500	600	2.000
2.2.2. Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.2.3. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	100	150	200	250	300	1.000
2.2.4. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.2.5. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.2.6. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.2.7. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	100	100	100	100	100	500

Stratejik Hedef 2.3: Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfından yararlanan öğrenci sayısını % 25 artırmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	2.3.										
PG	1	Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısı	100	100	100	200	200	250	250	250	% 150

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
2.3.1. Öğrencilerin ders saatleri dışında Bilişim Teknoloji Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
2.3.2. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

3.6. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 3: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1: Okul kitaplığının daha düzenli, kullanışlı ve zengin hale getirilmesini sağlamak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	3.1.										
PG	1	Kayıtlı kitap sayısı	300	400	500	600	700	800	900	1000	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
3.1.1. Öğrencilerin daha çok hangi konulara ilişkin kitapları tercih ettiklerini tespit etmek.	Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
3.1.2. Öğrencilerin tercihleri doğrultusunda kitaplar alarak, kitaplıktaki kitap sayısını artırmak.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	500	750	750	1000	1000	4000
3.1.3. Kitap dolaplarını daha güvenli hale getirmek için önlemler almak.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	500	500	500	500	500	2500

Stratejik Hedef 3.2. : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin okuduğu ortalama kitap sayısını 4'ten, plan sonunda 10'a çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi	
SH	3.2.		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022		2023
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	2	3	4	5	7	8	9	10	% 150

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
3.2.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
3.2.2. Her gün ilk dersin 15 dakikasının okuma saati olarak ayarlanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
3.2.3. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak "Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri" düzenlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, İl Millî Eğitim Müdürlüğü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
3.2.4. Her ay en fazla kitap okuyan öğrencilerin belirlenerek ödüllendirilmesi ve isimlerinin okul panolarında ilan edilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	200	200	300	300	300	1300
3.2.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	200	200	300	300	300	1300

Stratejik Hedef 3.3: Eğitim-öğretim yılı içerisinde velilerimizin okuduğu ortalama kitap sayısını plan dönemi sonunda 3'e çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	3.3.		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1	Okunan Kitap Sayısı	1	1	1	2	2	3	3	3	% 300

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
3.3.1. "Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum" projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	50	50	100	100	100	400
3.3.2. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2019 31/12/2023	50	50	100	100	100	400

3.6. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 4: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 4.1. Okulda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısını %100 artırmak.

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	4.1.		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	2	3	3	4	5	5	6	6	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
4.1.1. Sene sonu etkinlikleri kapsamında teknoloji, bilim ve okulöncesi şenliği, İngilizce ve halkoyunları gösterileri, resim sergisi, konser, şiir dinletisi ile tiyatro gösterisi düzenlenmesinin sağlanması .	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	500	500	500	1000	1000	3500

4.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	250	250	250	300	300	1350
4.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, ront, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2019 31/12/2023	250	250	500	500	500	2000
4.1.4. Sınıf takımlarının oluşturulması ve sınıflar arası spor müsabakalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	100	100	200	200	200	800
4.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın sağlanması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2019 31/12/2023	500	500	1000	1000	1000	4000

Stratejik Hedef 4.2: Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranını plan dönemi sonunda %80'e çıkarmak.

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	4.2.		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	40	25	40	50	50	60	70	80	%100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
4.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, ront vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
4.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, ront, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

Stratejik Hedef 4.3. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	4.3.										
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	1	1	1	2	2	2	3	3	% 300

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
4.3.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
4.3.2. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek planlanması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

3.6. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 5: Öğrencinin kendini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönleriyle tanıması, ilgi ve yeteneklerine uygun üst programları tanıyıp seçmesi ve problem çözme gücünü geliştirip, ruhsal yönden sağlıklı bir birey olmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 5.1: Öğrencilerin aile ortamlarını daha yakından görmek için düzenlenen veli ziyareti oranını plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	5.1.										
PG	1	Düzenlenen veli ziyareti sayısı	20	22	28	30	35	40	42	50	%250

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
5.1.1. Sınıf öğretmenleri ile iletişime geçilerek veli ziyaretine ihtiyaç duyan öğrencilerin tespit edilmesi.	Okul İdaresi Öğretmenler Rehberlik Servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Tespit edilen öğrencilere veli ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler Rehberlik Servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

Stratejik Hedef 5.2: Velilerin eğitim sürecine katılımını sağlamak ve aile içi iletişim seviyelerini artırmak amacıyla düzenlenen aile eğitimi seminerlerini plan dönemi sonuna kadar 10'a çıkarmak

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi	
SH	5.2.		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022		2023
PG	1	Düzenlenen seminer sayısı	2	2	0	8	10	10	10	10	%500

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
5.2.1. Sınıf öğretmenleri ile iletişime geçilerek velilerin ihtiyaç duyduğu alanların tespit edilmesi.	Okul İdaresi Öğretmenler Rehberlik Servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
5.2.2. Öğrenciler ile görüşmeler yapılarak aile içi iletişim problemlerinin tespit edilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler Rehberlik Servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
5.2.3. Tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda planlamalar yapılarak, seminerlerin düzenlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler Rehberlik Servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

Stratejik Hedef 5.3: Öğrencilerin geleceğe yönelik hedef belirlemeleri ve motivasyonlarını artırmak amacıyla mesleki rehberlik grup çalışmalarını %30 oranında artırmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi	
SH	5.3.		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022		2023
PG	1	Düzenlenen etkinlik sayısı	10	9	12	12	13	14	15	15	%30

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
5.3.1. Öğrencilerin seçmek istedikleri meslekleri tespit etmek.	Okul İdaresi Öğretmenler Rehberlik Servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
5.3.2. Öğrencilerin seçmeyi düşündükleri mesleklerle ilgili bilgi düzeylerini ölçmek amacıyla anketler yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler Rehberlik Servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
5.3.3. Tespit edilen mesleklerle ilgili meslek elemanlarının okula davet edilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler Rehberlik Servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
5.3.4. Üst öğretim kurumlarına geziler düzenleyerek öğrencilerin tercih edecekleri okullarla ilgili yerinde bilgi almalarını sağlamak.	Okul idaresi, Öğretmenler Rehberlik Servisi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

3.7. TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 6: Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 6.1 : Eğitim öğretim ortamlarını çağın gerektirdiği şekilde düzenleyerek eğitimin kalitesini artırmak ve okul güvenliğini sağlamak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	6.1.		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1	Yenilenen sıra masa sayısı	0	30	0	30	30	30	30	30	%30
	2	Onarımı yapılan duvar	0	0	0	1	1	1	1	1	%100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
6.1.1. Okul çevre duvarının hasar görmüş ve yıkılmış kısımlarının tespit edilmesi.	Okul idaresi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
6.1.2. Ödenekler doğrultusunda, tespit edilen kısımların onarımının sağlanması	Okul idaresi	01/01/2019 31/12/2023	20000	5000	5000	5000	5000	40.000
6.1.3. Sınıflarda zarar görmüş ve yıpranmış sıra ve masaların tespit edilmesi.	Okul idaresi	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

6.1.4. Zarar gören sıra ve masaların yenilenmesi.	Okul idaresi, İl Millî Eğitim Müdürlüğü	01/01/2019 31/12/2023	2000	2000	2000	2000	2000	2000	10.000
---	---	--------------------------	------	------	------	------	------	------	--------

Stratejik Hedef 6.2 : Kurum çalışanlarının teknolojik gelişmelerden haberdar olmalarını ve değişime ayak uydurmalarını sağlayarak kurum kültürünü geliştirmek.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	6.2.		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1	Hizmet içi eğitim, kurs ya da seminere katılan personel sayısı.	3	3	5	7	10	10	10	10	%100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
6.2.1. Öğretmenlerin hizmet içi eğitime ihtiyaç duydukları konuların belirlenmesi.	Okul idaresi, İl Millî Eğitim Müdürlüğü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
6.2.2. Bakanlıkça ya da İl Millî Eğitim Müdürlüğünce planlan ve açılan kurs veya seminerlerin öğretmenlere zamanında duyurulması.	Okul idaresi, İl Millî Eğitim Müdürlüğü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0
6.2.3. Açılan kurs ya da seminerlere öğretmenlerin katılımlarının sağlanması.	Okul idaresi, İl Millî Eğitim Müdürlüğü	01/01/2019 31/12/2023	0	0	0	0	0	0

TEMA-STRATEJİK AMAÇ TABLOSU

TEMA - STRATEJİK AMAÇ		
1. TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim	Stratejik Amaç 1
2. TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Stratejik Amaç 2
		Stratejik Amaç 3
		Stratejik Amaç 4
		Stratejik Amaç 5
3. TEMA	Kurumsal Kapasite	Stratejik Amaç 6

TEMA-STRATEJİK AMAÇ-STRATEJİK HEDEF TABLOSU

TEMA - STRATEJİK AMAÇ – STRATEJİK HEDEF		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1 - 2 - 3
Eğitim ve Öğretimde Kalite	Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 1 – 2 - 3
	Stratejik Amaç 3	Stratejik Hedef 1 – 2 - 3
	Stratejik Amaç 4	Stratejik Hedef 1 – 2 - 3
	Stratejik Amaç 5	Stratejik Hedef 1 – 2 - 3
Kurumsal Kapasite	Stratejik Amaç 6	Stratejik Hedef 1-2

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4.1. Hedeflerin Maliyetlendirilmesi

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	0
	Stratejik Hedef 1.2	0
	Stratejik Hedef 1.3	0
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	1500 TL
	Stratejik Hedef 2.2	3500 TL.
	Stratejik Hedef 2.3	0
	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	6500 TL.
	Stratejik Hedef 3.2	2600 TL.
	Stratejik Hedef 3.3	800 TL.
	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	11.650 TL.
	Stratejik Hedef 4.2	0
	Stratejik Hedef 4.3	0
	STRATEJİK AMAÇ 5	
	Stratejik Hedef 5.1	0
	Stratejik Hedef 5.2	0
	Stratejik Hedef 5.3	0
	STRATEJİK AMAÇ 6	
	Stratejik Hedef 6.1	50.000 TL.
	Stratejik Hedef 6.2	0
	TOPLAM MALİYET	76.550 TL.

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İzleme Raporu

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, planın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

b) Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre stratejik plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

MEHMET AKİF ERSOY ORTAOKULU
FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	
Stratejik Amaç 1:	
Stratejik Hedef 1.1:	
İzleme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi
Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti
Performans Göstergeleri	
Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Faaliyetin durumu
	(.....) Tamamlandı
	(.....) Devam Ediyor
	(.....) İptal Edildi
Değerlendirme	
Tamamlanmama nedeni	Öneriler

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Nihat KÜÇÜKBULUT	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Ömer Faruk ÖZEN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Arzu KENAN	ÖĞRETMEN	
4	Nihat KARACA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Gülşen ŞAHİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	