**T. C.**

**ÇANKAYA KAYMAKAMLIĞI**

**MALTEPE ORTAOKULU**





**MALTEPE ORTAOKULU**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**





**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, 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, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitinidüşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir.Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler.Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler.Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!





# SUNUŞ

**“MİLLETE EFENDİLİK YOKTUR,HİZMETKÂRLIK VARDIR. BU MİLLETE HİZMET EDEN, ONUN EFENDİSİ OLUR.”**

Türkiye Cumhuriyeti’nin kurucusu ve Türk toplumunun lideri Mustafa Kemal Atatürk’ün bu sözü eğitim sistemimizde 21. yüzyılda çok büyük anlam kazanmıştır. Bu anlam eğitim yöneticilerinin ve sürecin en önemli aktörleri olan öğretmenlerin payına büyük işler düşmektedir. Bu süreç, kendini tanımakla, tanımlamakla başlayıp öğrenciyi merkeze alarak köklü bir değişim-dönüşüm sürecini yönetip yönlendirmekle Tüm çalışan ve velilerimizle birlikte pratikte değer kazanabilecektir.

Bizler, Maltepe Ortaokulunun yönetici, öğretmen, destek personeli, öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm çalışan ve velilerimizle çekici hâle getirmek de görevlerimiz arasındadır.

Sorunlarımızın çözümünün temelinde çok ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ile ince stratejiler yatmaktadır. Kendi halinde bırakılmış bir ortamda, plânlı okul gelişiminin bakış açısı, yapıları, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, vizyonları ve araçları bilinmeden gelişmek mümkün değildir. Okul gelişimi; bilinçli, programlı, planlı, amaçlı, karar ve uygulamalara bağlıdır.

Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetmek; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak; Öğrencilerin, ulusal ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak; 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; Kendilerini geliştirmelerine, akademik,sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak; Bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak; Toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak; Becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak; Kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, plânlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek; İlgi 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; 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; Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek; Bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek; Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak; Kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için çalışmak zorundayız.

Stratejik planın hazırlanmasında, revize edilmesinde emeği geçen bütün çalışanlarımıza, Okul Aile Birliğimize,velilerimize ve stratejik plan hazırlama ekibine teşekkür ederim.

**Galip KAPAN**

**Okul Müdürü**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..4

KISALTMALAR…………………………………………………………………………………………………………………………………………….…9

I.BÖLÜM GİRİŞ VE SRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ……………………………………………………………………………………..10

GİRİŞ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..11

1-SRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ………………………………………………………………………………………………………………..12

II.BÖLÜM DURUM ANALİZİ…………………………………………………………………………………………………………………………...15

2.1.DURUM ANALİZİ…………………………………………………………………………………………………………………………………..…16

2.2.OKULUN KISA TANTIMI……………………………………………………………………………………………………………………………16

### 2.3. Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler…………………………………………………………………………………………..17

A.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERVE MEVZUAT ANALİZİ………………………………………………………………………….….17

B. ÇALIŞAN BİLGİLERİ………………………………………………………………………………………………………………………..18

C.OKULUMUZ BİNA VEALANLARI………………………………………………………………………………………………………18

D. SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ…………………………………………………………………………………………………………19

E. DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ…………………………………………………………………………………19

F.GELİR VE GİDER BİLGİSİ ………………………………………………………………………………………………………..…..19

G. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜNLER VE HİZMETLER……………………………………………………………………………..20

H. PAYDAŞ ANALİZİ………………………………………………………………………………………………………………………….22 I. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ…………………………………………………………………………………………….…24

J. ÖRGÜTSEL YAPI…………………………………………………………………………………………………………………25

K. İNSAN KAYNAKLARI………………………………………………………………………………………………………….29

L. DESTEK PERSONEL (HİZMETLİ-MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER…………………………………………………32

M. ÇEVRE ANALİZİ KURUM DIŞI ANALİZ……………………………………………………………………………….32

1. KURUM DIŞI ANALİZ………………………………………………………………………………………………………32

2.ÜST POLİTİKA BELGELERİ…………………………………………………………………………………………………33

N . GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER ,FIRSATLAR, TEHDİTLER) ANALİZİ………………………….34

1.İÇSEL FAKTÖRLER……………………………………………………………………………………………………………34

1.a.GÜÇLÜ YÖNLER……………………………………………………………………………………………………………34

1.b.ZAYIF YÖNLER………………………………………………………………………………………………………………35

2. DIŞSAL FAKTÖRLER……………………………………………………………………………………………………………36

2.a.FIRSATLAR…………………………………………………………………………………………………………………….36

2.b.TEHDİTLER…………………………………………………………………………………………………………………….36

P.GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ…………………………………………………………………………………..….36

III.BÖLÜM : MİSYON,VİZYON VE TEMEL DEĞERLER…………………………………………………………………………………………39

3.1.MİSYONUMUZ………………………………………………………………………………………………………………………………………….40

3.2.VİZYONUMUZ…………………………………………………………………………………………………………………………………………..40

3.3.TEMEL DEĞERLER……………………………………………………………………………………………………………………………………..41

IV.BÖLÜM : AMAÇ,HEDEFVE EYLEMLER…………………………………………………………………………………………………………43

TEMA I : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM……………………………………………………………………………………………44

TEMA II : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI……………………………………………………….……45

TEMA III : KURUMSAL KAPASİTE…………………………………………………………………………………………………….…48

V. BÖLÜM : MALİYETLENDİRME……………………………………………………………………………………………………………….…50

VI. BÖLÜM : İZLEME VE DEĞERLENDİRME………………………………………………………………………………………………..52-53

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1 : Maltepe Ortaokulu Sratejik Plan Üst Kurulu………………………………………………..12

Tablo 2 : Maltepe Ortaokulu Sratejik Plan Ekibi…………………………………………………….…..12

Tablo 3 : Sratejik Plan Hazırlık Çalışmaları………………………………………………………………….13

Tablo 4 : Yasal Yükümlülük Tablosu……………………………………………………………………………17

Tablo 5 : Temel Bilgiler Tablosu(Okul Künyesi)…………………………………………………………..17

Tablo 6 : Çalışan Bilgileri…………………………………………………………………………………………….18

Tablo 7 : Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler……………………………………..……………………………18

Tablo 8 : Sınıflardaki Öğrenci Sayısı……………………………………………………………………………19

Tablo 9 : Teknolojik Kaynaklar Bilgisi…………….…………………………………………………………..18

Tablo 10 : Gelir Gider Miktarı……………………………………………………………………………………19

Tablo 11 : Faaliyet Alanları,Ürünler ve Hizmetler………………………………………………………20

Tablo 12 : İç ve Dış Paydaş Tablosu…………………………………………………………………………..22

Tablo 13 : Paydaş Önceliklendirme Matrisi……………………………………………………………….23

Tablo 14 : Yararlandırıcı /Ürün Hizmet Matrisi………………………………………………………….24

Tablo 15 : Memnuniyet Anketi Sonuçları………………………………………………………………….25

Tablo 16 : Veli Anketi Sonuçları………………………………………………………………………………..25

Tablo 17 : Organizasyon Tablosu………………………………………………………………………….…..26

Tablo 18 : Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler…………………….……………………………….27

Tablo 19: 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı……………………………………………….29

Tablo 20 : Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu……………………………………………………….29

Tablo 21 : Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibarı İle Dağılımı……………………………………………..29

Tablo 22 : İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler………….………………………………29

Tablo 23 : Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonu Oranı……………………………………29

Tablo 24 : İdari Personelin Hizmet Süreleri………………………………………………………………..30

Tablo 25 : Kurumda Çalışanların Görev Dağılımı……………………………………………………...30

Tablo 26 : Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları…………………………………………………………...31

Tablo 27 : Okul Rehberlik Hizmetleri…………………………………………………………………….…31

Tablo 28 : 2018 Yılı Mevcut Hizmetli –Memur Sayısı……………………………………………….32

Tablo 29 : Pest ( Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyokültürel, Teknolojik, Etik )……..……….32

Tablo 30 : Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinde Tema Durumu…………………………………..……37

Tablo 31 : Gelişim ve Sorun Alanlarımız……………………………………………………………….….38

Tablo 32 : Gelişim ve Sorun Alanlarımız…………………………………………………………………..38

Tablo 33 : Gelişim ve Sorun Alanlarımız…………………………………………………………………..38

Tablo 34 : Maliyetlendirme………………………………………………………………………………………51

**KISALTMALAR**

AB: Avrupa Birliği

TD: Tebliğler Dergisi

OGYE: Okul Gelişim Yönetim Ekibi

TEFBİS: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

REDBİS: Rehberlik Denetim Bilgi Sistemi

PYS: Performans Yönetim Sistemi

İKS: İlköğretim Kurum Standartları

MEBİM 147: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumu

AR-GE: Araştırma Geliştirme

GZFT: Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi

İKS: İlköğretim Kurum Standartları

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

LGS: Liselere Giriş Sınavı

KÜDEP: Kültürlerarası Değişim Programı

SDP: Standart Dosya Planı

HİE: Hizmet içi Eğitim

I.BÖLÜM



**GİRİŞ VE SRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

**GİRİŞ**

Kalkınma plânları, ulusal programlar; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde kamu idarelerine; katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda, performans yönetimine dayalı kamu yönetimi anlayışı kapsamında kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması amacıyla, geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, süreç performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçleri izleyip değerlendirerek, katılımcı yöntemlerle stratejik plân hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir. Stratejik plân, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Maltepe Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Plânı, bakanlığımızca belirlenen 2023 vizyonu doğrultusunda,yayımlanan stratejik plânlama taslağına uygun hazırlanmıştır.Okulumuz 2019-2023 dönemini kapsayan stratejik plân çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik plânlamasını oluşturmuştur.“Eğitim ve Öğretime Erişim”, “Eğitim ve Öğretimde Kalite” ile “Kurumsal Kapasite” olmak üzere üç ana tema ve bu temalar altında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bu amaç ve hedefleri gerçekleştirecek stratejiler belirlenmiştir.

2023 vizyonu doğrultusunda Maltepe Ortaokulu olarak öngördüğümüz kaliteyi yakalamamızda Stratejik plânlama ekibi olarak hazırladığımız “Maltepe Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Plânı” tüm okul çalışanlarımız için iyi bir rehber olmasını istiyoruz.

.

Stratejik Planlama Ekibi

**1-SRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1: Maltepe Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **1** | Galip KAPAN | **Okul Müdürü** |
| **2** | Dilek ATA | **Müdür Yardımcısı** |
| **3** | Gülhan Özmen  AYTEKİN | **İngilizce Öğretmeni** |
| **4** | Orhan ALPTEKİN | **Okul Aile Birliği Başkanı** |
| **5** | Filiz ÖZBAY | **Okul Aile Birliği Üyesi** |

Tablo 2: Maltepe Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | |
| Aydoğan AKSOY | **Müdür Yardımcısı** |
| Hamide ÇINAR | **Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni** |
| Ayşe İNANÇ | **Türkçe Öğretmeni** |
| Ayşe Özge BAYKURT | **Fen Bilimleri Öğretmeni** |
| Güfer KONCA | **Sosyal Bilgiler Öğretmeni** |
| İbrahim MERT | **Bilişim ve Teknoloji Öğretmeni** |
| Ayşe GÜNAŞTI | **Öğrenci temsilcisi** |
| Şerife GÜNAŞTI | **Veli** |
| Orhan ALPTEKİN | **Okul Aile Birliği Başkanı** |
| Filiz ÖZBAY | **Okul Aile Birliği Üyesi** |

**Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları**

İlçe MEM

Önerileri

Maltepe Ortaokulu

2019-2023

Stratejik Planı

İlçe MEM

DurumAnalizi

Üst Politika

Belgeleri

Alanyazın

Taramaları

## 

## 1.1Stratejilerin Belirlenmesi;

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonar da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;
   1. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
   2. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
2. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
3. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
4. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
5. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
6. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
7. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
8. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde farkyaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
9. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
10. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

II.BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

# 

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

# 2.1. DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

# 2.2. Okulun Kısa Tanıtımı

### Tarihi Gelişim

Maltepe Ortaokulu Çankaya İlçesi Anıttepe mah.**Turgut Reis Cad. Maltepe’de** bulunmaktadır.Okulumuz 1954-1955 yılında Eğitim ve Öğretime başlamıştır.1954 yılında yapımı tamamlanan Okul binasının 8 derslik, 1 İdare Odası, müsamere salonu ve tuvaletler bulunuyordu. Zamanla öğrenci sayısı arttığından, 1965 yılında okulumuza ek olarak 12 derslik daha yapılmış, 20 derslikli bir okul haline getirilmiştir.

Bu bölgeye ilk yapılan okul, bugünkü Sarar İlkokuludur. Sarar İlkokulu kuruluşunda “MALTEPE İLKOKULU” adını almış, daha sonra MALTEPE ismi kurulduğu semtin adına bağlı olarak okulumuza verilmiştir.

1994-1995 Eğitim Öğretim yılında MALTEPE İLKÖĞRETİM OKULU olarak 8 yıllık kesintisiz Eğitim Öğretime başlamıştır.1996-1997 Eğitim-Öğretim yılında ilk mezunlarını vermiştir.

Okulumuzun Eğitim ve Öğretimdeki başarısı nedeniyle yoğun öğrenci başvurusu olduğundan 1999-2000 Eğitim-Öğretim yılı içerisinde velilerin öz gayreti ile gerekli olan tüm projeler hazırlanmış, ek bina isteği Ankara Valiliğine bildirilmiştir. 23 Mart 2000 tarihinde yapılan başvuru ile isteğimiz Milli Eğitim Bakanlığınca kabul edilmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı Projeler Koordinasyon Merkezi Başkanlığı Ankara İli 44 Kent İlköğretim Okulu Rehabilitasyonu 01.11.2001 tarihiyle 4271,0 m2’lik ek derslik inşaatı ihalesi gerçekleşmiştir.Ekim 2002 yılında 5 idari bölüm, 24 derslik, 7 işlikten oluşan ek bina inşaatına başlanmış, 2003 Nisan ayında ek bina inşaatı tamamlanmıştır. Ana bina ve ek binada 42 dersliği ile 2003-2004 Eğitim-Öğretim yılında tam gün Eğitim-Öğretime başlamıştır.

Başkentimiz Ankara’nın en özel yerinde Yüce Ata’mızın dinlenme yeri Anıtkabir’in karşısında yer alan okulumuz uzun yıllardır çevreye hizmet veren, pek çok önemli insan yetiştirmiş olmanın bilinci ve gururu içindedir. Atatürk İlke ve devrimleri doğrultusunda çağdaş Eğitim-Öğretim yapan bir eğitim kurumudur.

Okulun finansman kaynakları: Okul Aile Birliği gelirleri ve hayırsever katkılarıdır. Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır.Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır.

Okulda veli, çevre, okul işbirliği üst düzeydedir.Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Okulumuzda çalışmalarda ekip çalışması benimsenmiştir.Her öğretmen eğitim teknolojisini kullanmayı bilir ve bilgilerini öğretme sürecine aktarır.Sınıflarımızda bilgisayar destekli eğitim verilmektedir Bütün sınıflarımızda internet bağlantısı ve projeksiyon makinesi bulunmaktadır.

Okulumuz, başarılı öğretmen kadrosu ile Başöğretmen Mustafa Kemal Atatürk’ün ilke ve inkılapları doğrultusunda yürüyen, geleceğin aydınlık Türkiye’sine ışık tutan, vizyon ve misyon sahibi, çağımızın gerektirdiği bilgi ve teknolojiye sahip, ülkesine ve milletine faydalı bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

2012 yılına kadar İlköğretim Okulu olarak 8 yıllık kesintisiz eğitim olarak devam eden okulumuz 2013-2014 Yılı itibarı ile11/4/2012 tarihli ve 28261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 30/3/2012 tarihli ve 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla 4+4+4 sistemiyle birlikte Maltepe Ortaokulu adı ile ortaokula dönüşmüş ve bu günden itibarenortaokul olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

### 2.3. Okulun Mevcut Durumu:Temel İstatistikler

**A.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

### Tablo 2: Yasal Yükümlülük Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** |  |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | 1739 sayılı kanunun 23. Maddesi  222 sayılı kanunun 1. Maddesi  İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak | 1739 sayılı kanunun 23. maddesi |

**Tablo 5: Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** | | ANKARA | | **İlçesi:** | | ÇANKAYA | |
| **Adres:** | | Anıttepe mah.TURGUT REİS CD. SOK. NO:9 | | **Coğrafi Konum (link):** | | <https://maps.app.goo.gl/VHI3RLUgrw2Ska8E3> | |
| **Telefon Numarası:** | | 312 229 3859 | | **Faks Numarası:** | | 312 231 14 45 | |
| **e- Posta Adresi:** | | [**708676@meb.k12.tr**](mailto:708676@meb.k12.tr) | | **Web sayfası adresi:** | | <http://maltepeoo.meb.k12.tr> | |
| **Kurum Kodu:** | | **708676** | | **Öğretim Şekli:** | | (Tam Gün) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** | | **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1954** | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 90 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | **Kız** | 554 | | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | 49 | |
| **Erkek** | 594 | | **Erkek** | 27 | |
| **Toplam** | 1148 | | **Toplam** | 76 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | :32 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | 33 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı :** | | | :15 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı :** | | | 36 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 32.548.528/1203=  27.056,1330 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi :** | | | 7 |

### B.Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 6: Çalışan Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı** | **2** | **2** | **4** |
| **Sınıf Öğretmeni** | **\_** | **\_** | **\_** |
| **Branş Öğretmeni** | **25** | **44** | **69** |
| **Rehber Öğretmen** | **\_** | **3** | **3** |
| **İdari Personel** | **\_** | **1** | **1** |
| **Yardımcı Personel** | **1** | **\_** | **1** |
| **Güvenlik Personeli** | **\_** | **\_** | **\_** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** |  |  | **78** |

### C.Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Tablo 7: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| **Okul Kat Sayısı** | **3** | **ÇokAmaçlı Salon** | **1** |  |
| **Derslik Sayısı** | **37** | **Çok Amaçlı Saha** |  |  |
| **Derslik Alanları (m2)** | Ablok-42m2,Bblok- 48,29m2 | **Kütüphane** | **1** |  |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **37** | **Fen Laboratuvarı** | **1** |  |
| **Şube Sayısı** | **36** | **Bilgisayar Laboratuvarı** | **2** |  |
| **İdari Odaların Alanı (m2)** | **560** m2 | **İş Atölyesi** | **2** |  |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | **150** m2 | **Beceri Atölyesi** |  |  |
| **Okul Oturum Alanı (m2)** | **8971** m2 | **Pansiyon** |  |  |
| **Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)** | **1950** m2 |  |  |  |
| **Okul Kapalı Alan (m2)** | **2514** m2 |  |  |  |
| **Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)** | **570+300=870** m2 |  |  |  |
| **Kantin (m2)** | **102** m2 |  |  |  |
| **Tuvalet Sayısı** | **20(**14 fiili kullanım) |  |  |  |

### D.Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

2018-2019 Eğitim Öğretim yılı okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 8: Sınıflardaki Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5.sınıf | 132 | 133 | 265 |
| 6. sınıf | 128 | 134 | 262 |
| 7. sınıf | 109 | 133 | 242 |
| 8. sınıf | 185 | 194 | 379 |

### E.Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Tablo 9: Teknolojik Kaynaklar Bilgisi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akıllı Tahta Sayısı** | 48 | **TV Sayısı** | 1 |
| **Masaüstü Bilgisayar Sayısı** | 50 | **Yazıcı Sayısı** | 8 |
| **Taşınabilir Bilgisayar Sayısı** | 6 | **Fotokopi Makinası Sayısı** | 2 |
| **Projeksiyon Sayısı** | 1 | **İnternet Bağlantı Hızı** | \_ |

### F. 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.

**Tablo 10: Gelir Gider Miktarı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| **2016** | 173.322,98 | 3.188.660,78 |
| **2017** | 624.309,10 | 605.858,47 |
| **2018** | 362.224.42 | 323.125.00 |

### G: Faaliyet Alanları, Ürünler ve Hizmetler

2019-2023 stratejik plan hazırlık sürecinde Kurumun ürettiği temel hizmetler sekiz faaliyet alanı adı altında gruplandırılmıştır.Maltepe Ortaokulu’ nun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir.

**Tablo 11: Faaliyet Alanları, Ürünler Ve Hizmetler**

|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretim** |
| * Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması * Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması * Elektronik ders içeriklerinin uygulanması * Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin okula temini * Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi * Kişisel, eğitsel rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi * Psiko-sosyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin yürütülmesi * Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| **Yönetim ve Denetim** |
| * ğitim ve öğretimine yönelik politikaların uygulanması * Bakanlığın iş ve işlemlerine yönelik mevzuatın uygulanması * Avrupa Birliği eğitim ve öğretim müktesebatına uyum çalışmalarının yürütülmesi * Okulumuzun görev alanlarına ilişkin hukuksal iş ve işlemlerin yürütülmesi * İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi * İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlanması * Stratejik Plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması * Okul bütçesine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi * Okula bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi * Bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi * Rehberlik, denetim faaliyetlerinin yürütülmesi |
| **Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller** |
| * Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi * Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi * Yurtiçi ve yurt dışında eğitim öğretim süreçlerine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi * Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| **Fiziki ve Teknolojik Altyapı** |
| * Okulumuza ait binaların her türlü yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon çalışmalarının yürütülmesi * Okulun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi ,eğitim ve öğretim ortamlarının belirlenen standartlara uygun hale getirilmesi * Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi * Okul hizmet ve faaliyetlerinin elektronik ortamda sunulmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| **Uluslararası İlişkiler** |
| * Uluslararası kuruluşlarla ve diğer ülkelerle eğitim ve öğretim alanındaki işbirliklerinin proje temelinde yürütülmesi * Türk dili ve kültürünün yurt dışında tanıtılması |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** |
| * Müze ve gezi faaliyetleriyle ilgili işve işlemlerin yürütülmesi * Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi * Öğrencilere yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyetlerin düzenlenmesi * Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması |
| **Ölçme Değerlendirme ve Sınav** |
| * Dönem sonlarında karne iş ve işlemlerinin yürütülmesi * Ortak yazılıların takibi ve yürütülmesi * Yazılı,performans,proje notlarının takibi ve yürütülmesi |
| **İnsan Kaynakları Yönetimi** |
| * Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi * Norm belirleme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi * Öğretmenlerin özlük işlerinin yürütülmesi * Personel ödemelerinin takibi ve iş ve işlemlerinin yürütülmesi * Norm belirleme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi |

### 

### H.Paydaş Analizi

### Tablo 12: İç Ve Dış Paydaş Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| **Okul müdürü** |  |  |
| **Müdür Yardımcıları** |  |  |
| **Öğretmenler** |  |  |
| **Memur ve Hizmetliler** |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  |
| **Okul-Aile Birliği** |  |  |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  |  |
| **Temel Eğitim Genel Md.** |  |  |
| **Valilik** |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |
| **Çankaya Kaymakamlığı** |  |  |
| **Büyükşehir Belediyesi** |  |  |
| **Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |
| **Liseler** |  |  |
| **Çankaya Belediyesi** |  |  |
| **Veliler** |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  |
| **Yerel Meslek Kuruluşları ve Yerel Medya** |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |
| **Hayırsever İşadamları** |  |  |
| **Okul Kantini** |  |  |
| **Okul Servisi** |  |  |
| **Güvenlik Güçleri** |  |  |
| **Sendikalar** |  |  |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  |  |
| **Kamu veya özel sektöre ait tüm işletmeler** |  |  |

Plan sürecinde paydaşlarımızla yapmış olduğumuz görüşmeler ve toplantılarda Veli, Öğrenci ve Çalışan Memnuniyeti Anketleri uygulanarak anket sonuçları doğrultusunda kurum olarak içinde bulunduğumuz durumun analizi yapılmış, analiz sonuçları doğrultusunda kurumun geleceğe ilişkin misyon, vizyon ve değerleri belirlenerek stratejik amaç, hedef ve faaliyetler ile değerlendirmeye ilişkin performans göstergeleri tespit edilmiştir.

Tablo 13: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | o | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Belediyeler |  |  | Amaç ve Hedeflere ulaşmamız için okulun fiziki ve alt yapı çalışmalarındayararlanacağımız için | 2 |
| Veliler |  |  | Okulun her türlü ihtiyaçlarının karşılanmasında her zaman öğrenci ve okulun yanındadır. | 1 |
| Okul Aile Birliği |  |  | Maddi manevi anlamda okulun kalkınması için tüm çalışmalarda okul idaresiyle beraberdir. | 1 |
| Muhtarlıklar |  |  | Kamu-Kurum ve kuruluşlarla olan çalışmalarda katkı sağlar. | 1 |

Tablo 14: Yararlandırıcı/Ürün Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/ Hizmet Yararlanıcı** | **EğitimÖğretim**  **(ÖrgünYaygın)** | **Yatılılık-Bursluluk** | **ARGE,Projeler,**  **Danışmanlık** | **Altyapı,Donatım Yatırım** | **Rehberlik,KursSosyal Etkinlikler** | **Mezunlar**  **(Öğrenci)** | **Ölçme- Değerlendirme** |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  |  |  |  |  |
| Dershaneler |  |  |  |  |  |  |  |
| Özel sektör |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık Kurulışları |  |  |  |  |  |  |  |

* TAMAMI O BİR KISMI

### I.Kurum İçi Ve Dışı Analiz

2018-2019 yılında okulumuzda bulunan personele uygulanan memnuniyet anketi sonucunda çalışanlarımızın % 88,35‟si okuldan, yapılan uygulama ve çalışmalar ile idareden memnun kalmıştır. Okulumuzda bulunan 1249 öğrenciye uygulanan memnuniyet anketi sonucunda öğrencilerimizin % 79,16 okuldan, yapılan uygulama ve çalışmalar ile idareden memnun kalmıştır. Velilerin % 88,72’si okuldan memnundurlar. Okul memnuniyet anketleri sonuçları aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Tablo 15: Memnuniyet Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEMNUNİYET SONUÇLARI 2018-2019** | | | |
| ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ | | ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ | |
| GÖSTERGELER | SONUÇLAR(%) | GÖSTERGELER | SONUÇLAR(%) |
| Kariyer Geliştirme | 91,43 | Okul/Kurum hizmetlerine ulaşma | 91,78 |
| İletişim | 100 | İletişim | 80,82 |
| Sosyal Faaliyet | 80,01 | Dilek, öneri ve Şikâyetler | 76,71 |
| Fırsat Eşitliği | 74,28 | Güvenirlik | 84,94 |
| Kararlara Katılım | 88,57 | Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri | 91,78 |
| Yönetimden Memnuniyet | 85,72 | Temizlik | 78,08 |
| Takdir-Tanıma Sistemi | 88,58 | Kararlara Katılım | 73,97 |
| Performans Değerlendirme Sistemi | 85,71 | Değerlendirme,ödül,teşekkür,takdir | 72,06 |
| Okulun Misyon, Vizyon ve  Değerlerine İlişkin Algılamalar | 88,57 | Öğrenme/Öğretme yöntemleri | 82,21 |
| Destek | 97,14 | Kütüphane | 71,23 |
| Okulda bulunan araç gereç | 82,85 | Ders Araç-Gereçleri ve Donatım | 89,04 |
| Okul/Kurum Ortamı | 94,29 | Ders Arası | 84,93 |
| Çalışana okulun sağladığı hizmetler | 91,43 | Yemekhane | 68,49 |
|  |  | Kantin | 68,49 |
|  |  | Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetler | 71,23 |
| Genel Değerlendirme | 88,35 | Genel Değerlendirme | 79,16 |

### 

### Tablo 16: Veli Anketi Sonuçları

|  |  |
| --- | --- |
| **MEMNUNİYET SONUÇLARI 2018/2019** | |
| **VELİ MEMNUNİYETİ** | |
| **GÖSTERGELER** | **SONUÇLAR (%)** |
| **Okul / Kurum Hizmetlerine Ulaşma** | **97,78** |
| **İletişim** | **94,82** |
| **Dilek, Öneri ve Şikayetler** | **87,41** |
| **Güvenirlik** | **88,15** |
| **Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri** | **91,12** |
| **Kararlara Katılım** | **85,93** |
| **Güvenlik** | **94,82** |
| **Öğrenci İşleri** | **95,55** |
| **Sınıf Ortamı** | **96,31** |
| **Ders Araç - Gereçleri ve Donanım** | **86,67** |
| **Temizlik** | **77,78** |
| **Okulun Fiziki Ortamı** | **78,51** |
| **Sosyal, Kültürel, Bilimsel ve Sportif Faaliyetler** | **78,52** |
| **Genel Değerlendirme** | **88,72** |

### J. Örgütsel Yapı

Tablo 17: Organizasyon Tablosu

OGYE

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Srateji Plan Ekibi

Müdür Yrd.

Rehber Öğret

Büro Hizmetleri

Komisyonlar

Yardımcı Hizmetler

Kurullar

. Zümre Öğret.

Öğrenci Kulüp.

Kurullar

Tablo 38: Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **Görevle ilgili bölüm, birim,**  **kurul/komisyon**  **adı** | **Görevle ilgili işbirliği**  **(paydaşlar)** | **Hedef kitle** | **Görevleri** |
| **1.** | Okul Aile Birliği | Veli | Öğrenci | Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak üzere kurulur. |
| **2.** | Öğretmenler kurulu | Öğretmen | Öğrenci | Okulun asıl ve yetişmen (stajyer) bütün öğretmenlerinden oluşan, okulun amaçlarıyla ilgili her türlü çalışmaları yasa, tüzük, yönetmelik, öğretim programı ve emirler çerçevesinde planlayıp sonuçlandırıp değerlendirir. |
| **3.** | Öğrenci Servislerini  Denetleme  Komisyonu | Öğretmen | Öğrenci | Öğrenci servislerini denetler. |
| **4.** | Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu | Öğrenci-Veli | Öğrenci | Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek, okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek. Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak. |
| **5.** | Satın alma komisyonu | Öğretmen | Öğrenci | Satın alma komisyonu görevlerini, "2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" ile "Muhasebe-i Umumiye Kanunu" hükümlerine göre yürütür. |
| **6.** | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Öğretmen | Öğrenci | Öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinden yetenek ve özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarına ve gizilgüçlerini en uygun şekilde kullanmalarını ve geliştirmelerini sağlar. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | Sosyal EtkinliklerKurulu | Öğretmen | Öğrenci | Ders programlarının yanında öğrencide güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ile toplum hizmeti çalışmalarının usul ve esaslarını düzenler. |
| **9.** | Belirli Gün ve  Haftalar Kutlama  Komisyonu | Öğretmen | Öğrenci | Okullarda kutlanacak belirli gün ve haftalar içinhazırlanan programları inceler ve program doğrultusunda törenin gerçekleşmesini sağlar. |
| **10.** | Muayene ve Teslim  Alma Komisyonu | Öğretmen | Öğrenci | Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. |
| **11.** | Demirbaş Eşya Sayım  Komisyonu | Öğretmen | Öğrenci | Okul demirbaş eşya ve gereçlerini sayar. |
| **12.** | Öğrenci Meclisi Seçimi Komisyonu | Öğretmen | Öğrenci | Okul öğrenci Meclisi seçimlerini organize eder. |
| **13.** | Kantin DenetlemeKomisyonu | Öğretmen | Öğrenci | Okul kantinlerini sağlık, hijyen vb. açılardan denetler ve her ay denetim formunu okul idaresine sunar. |
| **14.** | Eğitim Bölgesi Zümre  Öğretmenler Kurulu  Temsilcileri | Öğretmen | Öğrenci | Eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine, Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile bölgenin özellikleri incelenerek öğrencilerin başarılı olmaları konusunda alınması gereken önlemlere, Ders programlarının ve derslerin birbirlerine paralel olarak yürütülmesine, bölgede bulunan ders araçlarından laboratuvar, spor salonu, kütüphane, işlik vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılması için kararlar alır. |
| **15.** | Krize Müdahale Ekibi | Öğretmen | Öğrenci | Kritik duruma müdahale eder,  Güvenliği, sosyal yardımı ve bakımı sağlar. Kaosu durdurur.  Öğrencilere, ailelere, çalışanlara danışmanlık, kılavuzluk yapar.  Krize müdahale planları geliştirmek, var olanları gözden geçirip düzeltir.  Her an çıkabilecek bir kriz durumuna hazır halde bulunur. |

### K. İnsan Kaynakları

Tablo 19: 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | Müdür | 1 | .. | 1 |
| **2** | Müdür Yardımcısı | 1 | 2 | 3 |

Tablo 20: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | 2018 |
| **Kişi Sayısı** |
| Ön lisans | 0 |
| Lisans | 2 |
| Yüksek Lisans | 2 |

Tablo 21: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | 2018 |
| **Kişi Sayısı** |
| 30-40 | 1 |
| 40-50 | 2 |
| 50+ | 1 |

Tablo 22: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süresi** | 2018 |
| **Kişi Sayısı** |
| **7-10 yıl** | 1 |
| **11-15 yıl** | 0 |
| **16-20 yıl** | 2 |
| **20+.. üzeri** | 1 |

Tablo23: Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonu Oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | | | | **Yıl içinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | | | |
| **Toplam** | **2018** | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | **2018** | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| **2** | **2** | **-** | **-** | **-** | 1 | **2** | **-** | **-** | **-** |

Tablo 24: İdari Personelin Hizmet Süreleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet**  **Süreleri** | **2018 yılı itibar** | **ı ile** |
| **Kişi sayısı** | **%** |
| **1-3 yıl** | **-** | **-** |
| **4-6 yıl** | **-** | **-** |
| **7-10 yıl** | - | - |
| **11-15 yıl** | 2 |  |
| **16-20yıl** | - | - |
| **21..+ üzeri** | **-** | - |

Tablo 25: Kurumda Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra no** | **Çalışanın Ünvanlı** | **Görevleri** |
| **1** | **Okul Müdürü** | 1. Ders okutur, 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, 3. Okulu düzene koyar, 4. Denetler, 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. 6. Okul Müdürü, tanımında belirtilen diğer görevleri de yapmakla yükümlüdür. |
| **2** | **Müdür Yrd.** | 1. Ders okutur, 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, 3. Sosyal etkinlik, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar, 4. Müdür yardımcıları görev tanımında belirtilen diğer işleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. Ortaokulda dersler sınıf veya branş öğretmeni tarafından okutulur, 2. Öğretmenler kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür, 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devrelerinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici öğretmenler; Resmi Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yerleri okur ve imzalar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | **Memur** | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler.  4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.  5. Okul yönetimince görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| **5** | **Yardımcı**  **Hizmetler**  **Personeli** | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  3. Hizmet yerlerini temizlemek, Nöbet tutmak,  4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI** | | | | |
| **SORUN ALANLARI** | KIZ | ERKEK | TOPLAM | |
| **Sağlık Sorunları** | 6  112  19  37  292  12 | 4  144  12  35  353  12 | | 10  256  31  72  645  24 |
| **Okulla İlgili Sorunlar** |
| **Aile İle İlgili Sorunlar** |
| **Kişisel Alanla ilgili Sorunlar** |
| **Arkadaşlık Sorunları** |
| **Sosyoekonomik Sorunlar** |

**Tablo 26: Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları**

Rehberlik Servisinden ihtiyaç duyan her öğrencimiz etkin bir şekilde hizmet almıştır.

**Tablo 27: Okul Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Grupla Rehberlik Hizmetleri** | | | | | | | | | | |
| **Psikolojik**  **Danışman**  **Norm Sayısı** | **Görev**  **Yapan**  **Psikolojik**  **Danışman**  **Sayısı** | **İhtiyaç**  **Duyulan**  **Psikolojik**  **Danışman**  **Sayısı** | **Görüşme Odası**  **Sayısı** | Rehberlik Görüşmeleri | | |  | Bireysel Mesleki Rehberlikten Yararlanan | Grupla Mesleki Rehberlikten Yararlanan | Grupla Eğitsel Rehberlik Öğrenci Sayısı | Grupla Eğitsel Rehberlik Sayısı | Mesleki Rehberlik Öğrenci Sayısı | Mesleki Rehberlik Grup Sayısı |  |
| **3** | **3** | **-** | **1** | **Öğrenci**  **Sayısı** | **Öğretmen**  **Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** |
| **2017/2018 OGRETIM**  **YILI** | | | | **1238** | **576** | **85** | **280** | **119** | **1238** | **38** | **101** | **280** |

**L.DESTEK PERSONEL (HİZMETLİ-MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER**

Tablo 28: 2018 Yılı Mevcut Hizmetli-Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim**  **Durumu** | **Hizmet**  **Yılı** | **Toplam** |
| **1** | **Memur** | **1** | **-** | **-** | **-** | **1** |
| **2** | **Hizmetli** | **1** | **-** | **-** | **-** | **1** |
| **4** | **Toplam** | **2** | **-** | **-** | **-** | **2** |

### 

### M. Çevre Analizi Kurum Dışı Analiz

**1.Kurum Dışı Analizi :**

**Tablo 29: PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyokültürel, Teknolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve Yasal Etmenler** | **Ekonomik Çevre Değişkenleri** |
| 1. **Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma** 2. **Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığındaki artış** 3. **Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri Kamu reformunun Eğitimdeki kaliteyi artıracağı beklentisi** 4. **Kamu yönetimi reformu çalışmaları** 5. **Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi** 6. **Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma** 7. **Çevre bilincinin oluşturulması ve desteklenmesi** | 1. **Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi** 2. **Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi** 3. **Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler** 4. **İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış** 5. **Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış** 6. **Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları** 7. **İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması** |
| **Sosyal- Kültürel Çevre Değişkenleri** | **Teknolojik Çevre Değişkenleri** |
| 1. **İl içi ve iller arası göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı** 2. **Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması** 3. **Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması** 4. **Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı** 5. **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması** | 1. **Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması** 2. **Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi** 3. **Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânları** 4. **Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler** |
| **Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri** | **Etik ve Ahlaksal Değişkenler** |
| 1. **Ekolojik yaşamın benimsenmesi** 2. **Bilginin doğal yaşamda paylaşımı** 3. **Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar** | 1. **Mesleki Etik Kurallarının Benimsenmesi** 2. **Gelenek ve Göreneklerin korunması** 3. **Etik olarak beklentilerimizin cevaplanması** |

#### 

#### 2. Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgelerinde Bakanlığımız,Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır.Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

**10.Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu**

* AB Müktesebatına Uyum Programı ve İlerleme Raporu
* Orta Vadeli Program
* Orta Vadeli Mali Plan
* AB Müktesebatına Uyum Programı ve İlerleme Raporu
* 62. Hükümet Programı Eylem Planı
* Bakanlık Mevzuatı
* Ankara Valiliği Stratejik Planı
* MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
* Millî Eğitim Strateji Belgesi
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
* Millî Eğitimle İlgili Mevzuat • 18. Millî Eğitim Şurası Kararları
* Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
* Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
* Milli Eğitim Bakanlığı, Erzincan İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
* Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.
* Ankara Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
* İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
* TÜBİTAK vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* Ulusal ve Uluslar arası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporlar

N. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) 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 analizi 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.

**1.İçsel Faktörler**

1.a.Güçlü Yönler

\*Ulaşımın kolay olması, servisin olması

\*Okul aile iş birliğinin güçlü olması

\*Fırsat eşitliğine önem veriliyor olması

\*Okulumuzun merkezi bir konumda olması

\*Okul web sitesinin güncel olması

\*Okula devamlılık noktasında devamsızlık takibinin idarece düzenli yapılması

\*Okulun hijyenik oluşu

\*Kütüphanemizin kapsamlı oluşu , aktif olarak nöbetçi öğretmenlerin gözetiminde kullanılıyor olması

\*Başka okullar arasında örnek oluşu

\*Tam gün eğitim olması

\*Sosyal kültürel aktivitelere yer veriliyor olması

\*Okulumuzun eko okullar projesinde çalışıyor olması

\*Her dersten yetiştirme kurslarının açılıyor olması

\*Araştıran-sorgulayan öğrencilerin desteklenmesi

\*İstenilen hedeflere ulaşmak için gerekli desteğin yeterince sağlanması

\*Eğitim ve öğretim için gerekli desteğin sağlanması

\*Farklı spor faaliyetlerinin olması

\*Güvenlik elemanı oluşu

\*Yemekhanenin olması

\*Alarm ve kamera sisteminin olması

\*Okulumuzda internet ağının oluşu, her sınıfta kullanılır oluşu

\*Okulda su deposunun oluşu

\*Hizmetli kadrosunun yeterli oluşu

\*Teknolojik gelişmelere açık ve kullanılıyor oluşu (öğretmen ve idare)

\*Sınıf donanımı

\*Bir aile ortamı içinde olması

1.b. Zayıf Yönler

\*Servisle gelen öğrenci sayısının fazlalığı

\*Her semte servis olmaması

\*Tercih edilir oluşu nedeniyle kayıt ve nakillerde baskı uygulanması

\*Velilerin okul ve sınıf işleyişine müdahale etmeleri

\*Okul önünde Trafik lambası olmaması

\*Nakil gelen öğrencilerin yaşadığı uyumsuzluklar ve davranış bozuklukları

\*Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun sınıf ortamının olmaması

\*Başarılı öğrencilerin küstürülüp, nakil gitmelerine neden olmak

\*Eğitim-öğretim materyallerini kullanırken zümreler arasında işbirliğinin yeterli olmaması

\*İnternetten elde edilen kaynaklardan olduğu gibi yararlanılması

\*Sosyal etkinlikler için uygun ortamın olmaması

\*Maddi olanakların eğitimin kalitesini güçlendirmekte zayıf kalması.

\*Büyük ve küçük sınıfların aynı katı ve tuvaletleri kullanmaları

\*Okul çevresindeki seyyar satıcıların öğrencilerin sağlığı için tehdit oluşturması

\*Okulumuzun merkezi yerde olması

\*Öğrenci ve öğretmenlerde motivasyon düşüklüğü

\*Okul idaresinin daha denetimli ve otoriter olmaması

\*Okulun mimari yapısı ve fiziki yapısının karışıklığı.

\*Kantinin yetersiz oluşu fiziki anlamda

\*Okul bahçesinin yetersizliği

\*Tören alanının düzensizliği

\*Spor salonunun faaliyet anlamında yetersizliği,estetik olmayışı,sayısının yetersizliği

\*Sosyal aktiviteler için yer bulunamaması

### 2. Dışsal Faktörler

2.a. Fırsatlar

\*Okulumuzun başkentte oluşu

\*Ulaşımın kolay olması Okulun merkezi yerde olması,

\*Okul –aile birliğinin personelle uyum içinde başarılı çalışması

\*Okulumuzda internet ağının oluşu, her sınıfta kullanılması,

\*Okulumuzun eko okullar projesinde çalışıyor olması

\*Sıfır atık projesi

\*Beyaz bayrak projesi

2.b. Tehditler

\*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma

\*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler

\*Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması

\*Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması

\*Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler

\*Merkezi bölge de eğitim-öğretime devam edilmeye çalışılması

\*Trafik yoğunluğu

\*Hava kirliliği

P. 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; kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

**Tablo 30: Eğitim –Öğretim Faaliyetlerinde Tema Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| **\*Veli desteği**  **\*Ulaşımın kolay olması**  **\*Okul aile iş birliğinin güçlü olması**  **\*Fırsat eşitliğine önem veriliyor olması**  **\*Okulumuzun merkezi bir konumda olması**  **\*Okul –aile birliğinin personelle uyum içinde başarılı çalışması**  **\*Okul servisinin olması**  **\*Veli portföyünden faydalanılması** | **\*Velinin eğitime katılması ve destek vermesi (kaynak temin ediyor)**  **\*Okul web sitesinin güncelliği**  **\*Okula devamlılık noktasında devamsızlık takibinin idarece düzenli yapılması**  **\*Okulun hijyenik oluşu ,Sınıfların donanımlı oluşu**  **\*Kütüphanemizin kapsamlı oluşu ,aktif olarak nöbetçi öğretmenlerin gözetiminde kullanılıyor olması**  **\*Başka okullar arasında örnek oluşu**  **\*Tam gün eğitim olması**  **\*Sosyal kültürel aktivitelere yer veriliyor olması**  **\*Okulumuzun eko okullar projesinde çalışıyor olması**  **\*Her dersten yetiştirme kurslarının açılıyor olması**  **\*Araştıran-sorgulayan öğrencilerin desteklenmesi**  **\*İstenilen hedeflere ulaşmak için gerekli desteğin yeterince sağlanması**  **\*Eğitim ve öğretim için gerekli desteğin sağlanması**  **\*Farklı spor faaliyetlerinin olması**  **\*Son sınıf öğrencilerimizin liselere yönlendirilmesi sırasında yapılan rehberlik** | **\*Güvenlik elemanı oluşu**  **\*Yemekhanenin olması**  **\*Alarm ve kamera sisteminin olması**  **\*Okulumuzda internet ağının oluşu, her sınıfta kullanılır oluşu**  **\*Okulda su deposunun oluşu**  **\*Hizmetli kadrosunun yeterli oluşu**  **\*Kütüphanenin bulunması**  **\*Teknolojik gelişmelere açık ve kullanılıyor oluşu (öğretmen ve idare)**  **\*Sınıf donanımı**  **\*Bir aile ortamı içinde olması** |

**P.1. Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

**Tablo 31 :Gelişim ve sorun alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | % 100 okullaşma oranı |
| **2** | %1 devamsızlık oranı |
| **3** | Okula uyum ve oryantasyon için sürekli sportif ve kültürel çalışmalar yapılmaktadır |
| **4** | Kütüphanemiz nöbetçi öğretmen gözetiminde açıktır. |
| **5** | Yeni gelen öğrencilerin uyum sorunu yaşamamaları için tam bir bütünlük halinde hareket edilmektedir |
| **6** | Öğrenciler teknolojik aletlere istedikleri zaman ulaşabilmektedir. |
| **7** | Fotokopi ve benzeri kaynaklardan sınırsız faydalanılmaktadır. |
| **8** | Öğrencilerin eğitim ve öğretim adına eksikleri anında karşılanmaktadır. |

**Tablo 32 :Gelişim ve sorun alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Bilgisayar laboratuvarının olması |
| **2** | Fen laboratuarının olması |
| **3** | Araç ve gereçlerin yeterli olması |
| **4** | Sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerin olması |
| **5** | Projelerin özendirilmesi ve artırılması |
| **6** | Akademik başarının artırılması |
| **7** | Öğretmenlerin teknolojiyi iyi kullanması |
| **8** | Düzenli veli toplantı ve ziyaretlerinin yapılması |
| **9** | Okullar hayat olsun projesinin etkin çalışılması |

**Tablo 33 :Gelişim ve sorun alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsal iletişimin iyi olması. |
| **2** | Okulun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının arttırılması |
| **3** | Donatım eksiklerinin giderilmesi |
| **4** | Okul güvenliğine yönelik tespit edilen eksikliklerin giderilmesi |
| **5** | Yabancı dil becerilerini kullanan personel sayısını arttırmaya yönelik çalışmalar yapılması |
| **6** | Okullardaki fiziki durumun iyileştirilmesi ve öğrencilere uygun hale getirilmesi |
| **7** | Temizlik ve hijyene yönelik gerekli tedbirlerin alınması |
| **8** | Spor salonunun eksiğinin giderilmesi |

**III.BÖLÜM**



**MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

# 

# BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

## 

## 3.1. MİSYONUMUZ

***İnsana ait ;***

***Evrensel, yerel, maddi manevi, mesleki, ahlaki, milli tüm değerleri kapsayan ve kuşatan, projeler üreten nitelikli bireyler yetiştirmek.***

## 3.2*.* VİZYONUMUZ

***Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, eğitimde öğretimde sürekli olgunlaşan, gelişen, ilerleyen, değişen ve ahlak güzelliğine sahip bireyler büyüten eğitim kurumu olmaktır.***

## 3.3.TEMEL DEĞERLER

|  |  |
| --- | --- |
| * Şeffaflık, * Her Alanda Kalite * Katılımcılık * İşbirliği * Yenilikçilik * Yaratıcılık * Plancılık | * Yardımseverlik * Toplum Yararı * Girişimcilik * Tasarruf * Milli Değerler * Güvenirlilik * Eşitlik * Adalet |

# Değerlerimiz

* Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş bireyler yetiştirmek önceliklerimizdendir.
* Bireylerin birbirine yabancılaşmaması ve milli değerlerin özümsemesi bizim için önemlidir.
* Çalışmalarımızda öğrencilerin kişisel farklılıkları bizim için önemlidir.
* Öğrencilerimize ilgi, yetenek ve değer yargıları doğrultusunda rehber oluruz.
* Öğrencilerimizin sosyal, psikolojik, zihinsel, bedensel gelişimleri için; sosyal, kültürel, sanatsal, sportif faaliyetlere yer veririz.
* Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
* Bireysel farklılıkları bir zenginlik olarak görürüz.
* Her türlü özeleştiri, görüş ve düşünceye açığız.
* Birbirimize karşı hoşgörülü ve saygılıyız.
* Çalışmalarımızdan yararlanan bireylerin memnuniyeti bizim için önemlidir.
* Bizler birbirimizi çalışmalarımızda yüreklendiririz.
* Çalışanlarımızın mutluluğu, iş doyumu, kendilerini gerçekleştirmeleri bizim için önemlidir.
* Çalışanlar ve diğer kurumlar arasındaki işbirliği başarımızı olumlu yönde etkiler.
* Bizler gelişen ve değişen teknolojiyi takip eder ve ayak uydururuz.
* Teknolojinin kullanılabilmesi ve geliştirilebilmesi çalışmaların verimini artırmada önemlidir.
* Bireylerin kendilerini geliştirebilmeleri önceliklerimizdendir.
* Planlı ve programlı çalışmanın başarımızın ön koşulu olduğunu biliriz.
* Sağlıklı istatistik çalışmalarının karar almada önemli olduğunu biliriz.
* Bireysel, toplumsal ve evrensel iletişimin önemine inanırız.
* Sorunların kaynağında çözülmesinin önemine inanırız.
* Uygulamada karşılaşılan aksaklıkları düzeltmek amacıyla, etkili bir iletişim kullanarak sorunları ilgililere iletmek bizim için önemlidir.

# 

# IV. BÖLÜM



# AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

### Stratejik Amaç 1:

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demogratik farklılıklar ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.

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 alan taraması yapılarak okul öncesi öğrencilerimizin eğitim ve öğretime katılımının her yıl için %5 artırılması.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %100 | %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 başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %23,075 | %40 | %60 | %75 | %85 | %90 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %2,9 | %2,5 | %2,0 | %1,9 | %1,5 | %1,2 |
| **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) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | %16,583 | %18 | %25 | %30 | %40 | %50 |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul yönetimi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Uygun Değil |  |  |
| **1.1.3** | Okula yeni başlayanlara oryantasyon çalışması yapılacaktır | Okul idaresi ve tüm öğretmenler | Eylül |
| **1.1.4** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | I.-II. Dönem |
| **1.1.5** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul idaresi | I.-II. Dönem |
| **1.1.6** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaşıtırılması çalışmaları için görüşmeler yapılacaktır. | Okul yönetimi | Temmuz-Ağustos |
| **1.1.7** | İmkanı olmayan öğrencilere yardım yapılacaktır | Okul yönetimi | I.-II. Dönem |
| **1.1.8** | Hayat boyu öğrenme projesinin devamlığının sağlanması | Okul idaresi | Eylül |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi,sosyal sorumluluk bilincinde sağlıklı ve mutlu öğrencilerin yetişmesine imkân sağlamak.

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.

# Performans Göstergesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.a** | **Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | %33,24 | %35 | %38,15 | %40 | %42,25 | %50 |
| **PG.2.1.b** | **Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 10 | 15 | 17 | 20 | 25 | 30 |
| **PG.2.1.c.** | **Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%)** | %2,49 | %2,40 | %,2,70 | %3,00 | %3,30 | %3,50 |
| **PG.2.1.d.** | **Sportif faaliyetlere katılan öğrenciler%** | %30 | %32 | %35 | %38 | %40 | %42 |
| **PG.2.1.e.** | **EBA Ders Portali öğrenci kayıt oranı (%)** | %60 | %63 | %65 | %68 | %70 | %75 |
| **PG.2.1.f.** | **Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı(%)** | %20 | %25 | %28 | %30 | %35 | %38 |
| **PG.2.1.g** | **Derslere göre LGS netleri ortalaması** |  | | | | | |
|  | **TÜRKÇE** | 13,14 | 13,50 | 13,75 | 14 | 14,50 | 15 |
| **MATEMATİK** | 5.05 | 5,50 | 6 | 7 | 8 | 10 |
| **FEN BİLİMLERİ** | 10,33 | 10,50 | 11 | 11,50 | 12 | 13 |
| **TC.İNKILAP TARİHİ ve ATATÜRKÇÜLÜK** | 7,75 | 8 | 8,25 | 8,50 | 8,75 | 9 |
| **DİN KÜLTÜRÜ ve AHLAK BİLGİSİ** | 6,98 | 7,25 | 7,50 | 8 | 8,50 | 9 |
| **YABANCI DİL** | 5,67 | 5,80 | 6 | 6,50 | 7 | 7,50 |
| **PG.2.1.h** | **Öğrencilerin Yıl Sonu Başarı Puanı Ortalaması** |  | | | | | |
|  | **5. sınıf** | 90,995 | 90,614 | 91 | 92 | 93 | 94 |
| **6.sınıf** | 88,449 | 88,136 | 88,30 | 88,35 | 88,40 | 88,45 |
| **7.sınıf** | 89,304 | 87,872 | 88,00 | 88,10 | 88,20 | 88,30 |
| **8.sınıf** | 87,960 | 85,639 | 85,80 | 85,90 | 86 | 86,10 |

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Bilimsel ,kültürel ve sportif faaliyetlere öğrenciler teşvik edilecektir. | Okul idaresi ve tüm öğretmenler | Eğitim- Öğretim yılı |
| **2.1.2** | Bahçede kitap okuma etkinliği yapılacaktır. | Okul idaresi ve tüm öğretmenler | Eğitim- Öğretim yılı |
| **2.1.3** | Ağaç dikimi,yaşlı ziyareti yapılacaktır. | Okul idaresi ve tüm öğretmenler | Eğitim- Öğretim yılı |
| **2.1.4** | Öğrenciler sportif faaliyetler konusunda desteklenecektir. | Okul idaresi ve Beden eğitimi öğretmeni | Eğitim – Öğretim Yılı |
| **2.1.5** | Kütüphanenin fiziki şartlarının iyileştirilmesi | Okul idaresi ve tüm öğretmenler | Eğitim- Öğretim yılı |
| **2.1.6** | Okul kursları ve deneme sınavlarına katılım arttırılacaktır. | Okul idaresi ve tüm öğretmenler | Eğitim- Öğretim yılı |
| **2.1.7** | Okul kursları ve deneme sınavlarına katılım arttırılacaktır. | Okul idaresi ve tüm öğretmenler | Eğitim- Öğretim yılı |

**Eylemler**

**Eylemler**

***Sratejik Hedef 2.2.***

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.2.a** | Okulumuzda/Kurumumuzda Bir eğitim-öğretim yılında müdürlüğümüzce düzenlenen toplantı ve etkinlikleri katılan veli oranı (%) | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 |
| **PG.2.2.b** | Okulumuzda/Kurumumuzda Yetiştirme kurslarını dönem sonu itibari ile tamamlayan öğrenci oranı (%) | %45 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 |
| **PG.2.2.c.** | Okulumuzda mesleki rehberlik bilgilendirme ve okul ziyaretleri oranı (8.sınıf) | %70 | %75 | %78 | %80 | %83 | %85 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1.** | Okulumuzun toplantıları ve etkinliklerinin velilere zamanında bildirilmesi | Okul idaresi | Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.2.2** | Yetiştirme kurslarının etkili biçimde yapılmasını sağlama | Okul idaresi | Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.2.3** | Okulumuz mesleki bilgilendirme ve okul ziyaretleri | Rehberlik Servisi | Eğitim-Öğretim Yılı |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1.

Etkili ve verimli bir kurumsal yapıyı oluşturmak için; mevcut beşeri, fiziki alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısı iyileştirilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | |
| **PG.3.1.a** | Okulumuzda/Kurumumuzda Resim ve/veya Müzik atölyesi sayısı | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| **PG.3.2.b** | Okulumuzda/Kurumumuzda bulunan Uygulamalı dersler için atölye sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| **PG.3.3.c.** | Okulumuzda/Kurumumuzda Engellilerin kullanımına uygun tuvaleti olma durumu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| **PG.3.4.d** | Okulumuzda/Kurumumuzda Öğrenci sayısı 30’dan fazla olan şube oranı (%) | %50 | %45 | %30 | %28 | %25 | %20 | |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| 3.1.1. | Resim atölyesinin arttırılması | Okul idaresi | Bütün dönem |
| 3.1.2 | Atölyelerimizindaha etkin kullanımı, fiziki şartlarının iyileştirilmesi | Okul idaresi | Bütün dönem |
| 3.1.3 | Engelli tuvaletlerinin hijyen çerçevesinde devamını sağlayabilmek | Okul idaresi | Bütün dönem |
| 3.1.4 | Eğitimin daha kaliteli sürdürülebilmesi için mevzuata uygun süreci izlemeye devam etmek | Okul idaresi | Bütün dönem |

# 

# V. BÖLÜM

# 

# MALİYETLENDİRME

# 

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

**Tablo 34: Maliyetlendirme**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 420.000 | 550.000 | 630.000 | 720.000 | 830.000 | 3.150.000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 420.000 | 550.000 | 630.000 | 720.000 | 830.000 | 3.150.000 |

### 

# VI. BÖLÜM

# Assessment_Center-730x557[1]

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında, beş yıllık Stratejik Plânın ve bir yıllık gelişim planın izlenmesi şeklinde değerlendirme yoluna gidilecektir.

Stratejik planda yer alan hedeflere ilişkin sorumlu ekipler oluşturularak; plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürüttükleri faaliyetleri hakkında, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladıkları, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporunu hazırlayacaktır. İzleme raporları dönemler halinde iki defa, faaliyet raporları ise yıllık olarak hazırlanacaktır.

# İzleme Ve Değerlendirme Esasları

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

* Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir.
* Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
* Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.
* Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
* Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
* Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
* Stratejik planın altı aylık dönemler halinde hazırlanan raporlarının denetim birimleri, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Bakanlığının denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.
* Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.