**T.C**

**AKYAZI KAYMAKAMLIĞI**

**TOPÇUSIRTI AKV İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

#

# Müdür Sunuş

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

 Ahmet DURSUN

 Okul Müdürü

# İçindekiler

[Sunuş 3](#_Toc531097530)

[İçindekiler 4](#_Toc531097531)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc531097532)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 6](#_Toc531097533)

[Okulun Kısa Tanıtımı \* 6](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 7](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 12](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 13](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 15](#_Toc531097538)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 18](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ \* 18](#_Toc531097540)

[VİZYONUMUZ \* 18](#_Toc531097541)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \* 18](#_Toc531097542)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER Hata! Yer işareti tanımlanmamış.](#_Toc531097543)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 19](#_Toc531097544)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 21](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 24](#_Toc531097546)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 26](#_Toc531097547)

[EKLER: 27](#_Toc531097548)

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | **Ekip Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Ahmet DURSUN | Müdür | Ahmet DURSUN | Müdür |
| Berat ARSLAN | Müdür Yard | Berat ARSLAN | Müdür Yard |
| Hasan ÇAKIR | Öğretmen | Ertuğrul TURAN | Öğretmen |
| Cemil GÜLAY | Öğretmen | Nigar DEMİR | Öğretmen |
|  |  | İskender TÜRK | Okul Aile Bir. Bşk. |
|  |  |  |  |

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

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

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

## Okulun Kısa Tanıtımı

2001 Yılına kadar mevcut okulun hemen üst tarafında bulunan arazide Topçusırtı İlkokulu olarak faaliyet gösteren kurumumuz 1999 Marmara depreminden sonra yıkılmış ve 2001 yılında Anadolu Kalkınma Vakfı tarafından 3 katlı bina olarak yapılmıştır.

Kuzuluk Topçusırtı caddesinde bulunmaktadır.2001 yılından itibaren taşıma merkezli İlköğretim olarak eğitime devam etmektedir.

2012 Yılında 4+4+4 sistemi gelerek okulumuz binasında Topçusırtı AKV İlkokulu ve Topçusırtı AKV Ortaokulu olarak eğitim vermeye başladı. İlçemiz Şerfiye, Yongalık ve Ballıkaya mahallelerinden öğrenci gelmektedir. 7000 metre kare arazi içinde okul binası mevcuttur. Bina bahçesinde spor alanları vardır.

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

**Okul Künyesi**

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: Sakarya | **İlçesi:** Akyazı |
| **Adres:**  | Topçusırtı cad. No:67 Kuzuluk  | **Coğrafi Konum (link):** | [https://www.google.com.tr/maps/place/Anadolu+Kalk%C4%B1nma+Vakf%C4%B1+Kuzuluk+Top](https://www.google.com.tr/maps/place/Anadolu%2BKalk%C4%B1nma%2BVakf%C4%B1%2BKuzuluk%2BTop)  |
| **Telefon Numarası:**  | 0264 437 95 23 | **Faks Numarası:** | yok |
| **e- Posta Adresi:** | 732381@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | topcusirtiakvilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 732381 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **3** | **2** | **5** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **1** | **0** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **6** | **2** | **8** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri**  | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon |  | **x** |
| Derslik Sayısı | **6** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **750** | Kütüphane | **x** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı | **x** |  |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **60** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **45** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **375** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **7000** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1500** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **500** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **20** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **3** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı  | 13 | 90 | 22 |  |  |  |  |
| 1. Sınıf
 | 14 | 13 | 27 |  |  |  |  |
| 1. Sınıf
 | 8 | 12 | 20 |  |  |  |  |
| 1. Sınıf
 | 7 | 11 | 18 |  |  |  |  |
| 1. Sınıf
 | 11 | 15 | 26 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 5 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 1 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | Fiber  |

### Gelir ve Gider Bilgisi

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 1000 | 1000 |
| 2023 | 1900 | 1900 |

## PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Ek 1 de sunulmuştur.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Ek 2 de sunulmuştur.

### Veli Anketi Sonuçları:

Ek 3 de sunulmuştur.

##

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

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

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

###

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması ve öğrencilerin demokratik platformda kendilerini ifade edebiliyor olması |
| Çalışanlar | Öğretmenlerin belirli aralıklarla hizmet içi eğitimleri alıyor olmaları |
| Veliler | Veli okul işbirliğinin güçlü olması. |
| Bina ve Yerleşke | Okul bahçesinin geniş olması ve ağaçlandırılmış olması |
| Donanım | Sınıfların teknolojik açıdan sahip olduğu donanımlar ve sunduğu olanakların yeterli olması. |
| Bütçe | Okulunun belirli ihtiyaçlarını karşılayacak gelire sahip olması. |
| Yönetim Süreçleri | Okul yönetiminde tüm paydaşların söz sahibi olması. |
| İletişim Süreçleri | Yapılacak bütün yeniliklerde ve alınacak kararlarda, tüm paydaşların görüşlerinin alınıyor olması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Taşımalı sistemle gelen öğrencilerimizin düşük seviyede olmaları. |
| Çalışanlar | Rehber Öğretmenin Olmaması. |
| Veliler | Öğrenci Velilerinin Eğitime Yeteri Kadar Önem Vermemesi. |
| Bina ve Yerleşke | Okulda var olan bazı mekânların (fen laboratuvarı, kantin,yemekhane ) yetersizliği |
| Donanım | Okulda bulunan donanımların çalışanlar tarafından tam kapasite kullanılamaması. |
| Bütçe | Bütçe bulmakta zorlanılması. |
| Yönetim Süreçleri | Veli, öğretmen ve öğrencileri yönetim sürecine katmakta zorlanılması. |
| İletişim Süreçleri | Bazı velilerin okul ile iletişim kurmakta zorlanması. |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması. |
| Ekonomik | Eğitim konusunda velilerin okula yardım yapacak ilgi ve istekte bulunmaları. |
| Sosyolojik | Farklı kültürel yapıya sahip olmaları |
| Teknolojik | Okul öğretmenlerinin teknolojiyi kullanma konusunda istekli olmaları. |
| Mevzuat-Yasal | Okul yönetimi, öğretmen ve velilerin kuralları bilmeleri ve uymaları. |
| Ekolojik | Okulun bulunduğu çevrenin ekolojik olarak zengin olması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Küçük yerleşim birimi olduğu için politik açıdan yararlanılacak birey sayısının az olması. |
| Ekonomik | Okulumuz köy okulu olduğu için ekonomik olarak zorlanılması. |
| Sosyolojik | Farklı köylerden gelen öğrencilerin kaynaşmalarında sorun yaşanması. |
| Teknolojik | Sürekli değişen teknolojiye okul olarak ayak uydurmakta zorlanılması. |
| Mevzuat-Yasal | Sürekli değişen mevzuatlara uymakta zorlanılması. |
| Ekolojik | Mevsimlerin sıcak geçmesinden dolayı öğrenci ve öğretmenlerde oluşan rehavet. |

##  Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

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

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

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |
| --- |
|  **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **1** | Okulumuzda okullaşma oranı yüksek seviyededir. |
| **2** | Devamsızlık takibi sürekli yapılmaktadır ve sürekli devamsız öğrenci sayısı yok denecek kadar azdır. |
| **3** | Okula her yeni gelen öğrenciye oryantasyon eğitimi verilmektedir. |
| **4** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler tespit edilmiştir. Tespit edilen öğrenciler RAM dan gelen rapor sonucunda destek eğitim odasında eğitim almaktadır. |
| **5** | Okulumuz gelen yabancı öğrenciler tespit edilir ve eğitim düzeylerine uygun olarak eğitim verilir. |
| **6** | Okumaz yazma kursları açılarak okuma yazma bilmeyen velilere okuma yazma eğitimi verilir.  |

|  |
| --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **1** | Öğrencilerimiz ortaokula hazır bir durumda akademik olarak başarılı olarak gitmektedir. |
| **2** | Öğrencilere sosyal kültürel faaliyetler yaptırılmakta ve fiziksel aktiviteler ile fiziksel gelişimleri desteklenmektedir. |
| **3** | Okulumuz ilkokul olduğu için sınıf tekrarı yoktur. Sadece sürekli devamsız öğrenciler sınıf tekrarına bırakılmaktadır. |
| **4** | Öğrencilerin ilgi alanları belirlenip veli ile irtibat kurularak ilgi alanlarına yönlendirilmektedir. |
| **5** | Çağa uygun eğitim ve öğretim teknikleri okul öğretmenleri tarafından öğrencilere uygulanmakta ve kullanılmaktadır. |
| **6** | Çeşitli ders araç gereçleri kullanılmakta ve ihtiyaçlar tespit edilerek bu araç ve gereçler çeşitlendirilmektedir. |

|  |
| --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |
| **1** | Veliler, öğretmenler ve öğrencilerle sağlıklı bir iletişim kurulmaya çalışılmakta, bunun için çeşitli enstrümanlar kullanılmaktadır. Bu çağa uygun iletişim teknikleri, yöntemleri ve araçları kullanılmaktadır.  |
| **2** | Yönetim okul aile birliği ile ilişki içinde devam etmekte ayrıca tüm paydaşların fikirleri değerlendirilerek okul yönetimi buna göre yapılmaktadır. |
| **3** | Binamız eğitim öğretim için uygundur. Ayrıca okul bahçesinin geniş olması öğrencilerin rahat bir şekilde dinlenme vakitlerini geçirmelerini sağlamakta ve öğrenciler fiziksel olarak çeşitli aktiviteleri yapmaktadır. |
| **4** | Okulumuzda donanımsal bir eksiklik yoktur. Oluşan çeşitli sorunlar ise okul aile birliği yardımı ve okul bütçesi ile giderilmektedir. |
| **5** | Okulun temizliği ve hijyeni okulumuzda çalışan iki adet İŞKUR elamanı ile sağlanmaktadır. Çöp kovalarında poşet ve tuvaletlerde sıvı el sabunu bulunmaktadır. |
| **6** | İş sağlığı ve güvenliği için gerekli ekipler kurulmuş ve bu ekipler görevleri ile ilgili bilgi sahibidir. Gerekli tatbikat ve bilgilendirmeler iç paydaşlara zamanında yapılmaktadır. |
| **7** | Okulumuza dört adet servis ile taşımalı eğitim kapsamında taşıma yapılmaktadır. Araçların günlük olarak denetlenmesi nöbetçi öğretmenler tarafından yapılmaktadır. |

# BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

## MİSYONUMUZ

: Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

## VİZYONUMUZ

**:** Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

* Önce insan,
* Karşılıklı güven ve dürüstlük,
* Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
* Eğitimde süreklilik anlayışı,
* Adaletli performans değerlendirme,
* Bireysel farkları dikkate almak,
* Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
* Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
* Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
* Sürekli gelişim
* Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

## 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

### Stratejik Amaç 1:

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

### Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecek

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu  | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı  | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Kaynaştırma eğitimi alan öğrenciler için okulun gerekli fiziki imkanı düzenlenecek ve sınıflara yeterli sayıda materyal alınması sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Her dönem başı |
| **1.1.5** | Sınıflarımızın teknolojiye ayak uyduracak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her dönem başı |
| **1.1.6** | Okulumuzun bakım ve onarım ihtiyaçları MEBBİS Modülüne işlenecek ve gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | Her dönem  |
| **1.1.7** | Okulumuzun bahçesi öğrencilerimizin sosyal, fiziksel, kültürel ve sportif açıdan gelişimlerini destekleyici şekilde düzenlenecektir. | Okul İdaresi | Her dönem |
| **1.1.8** | Okul Aile Birliği bütçesinin geliştirilmesi için Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu ile toplantılar yapılacaktır. | Okul İdaresi | Her dönem başı |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

### Stratejik Amaç 2:

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

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Sosyal faaliyetlere katılım oranı (%) | 64 | 70 | 70 | 75 | 75 |
| **PG.1.1.b** | Ortaokula geçişte öğrencilere rehberlik etme oranı. (%) | 90 | 92 | 94 | 98 | 100 |
| **PG.1.1.c.** | Sportif faaliyetlere katılma oranı. (%) | 75 | 78 | 80 | 80 | 80 |
| **PG.1.1.c.** | Bilimsel faaliyetlere katılma oranı.(%) | 50 | 55 | 60 | 60 | 65 |
| **PG.1.1.d** | Kazanımları takip etme oranı. (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.e** | Ders dışı faaliyetlere öğrenci katılım oranı. (%) | 55 | 65 | 65 | 70 | 70 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kazanım değerlendirme tablolarının kontrol edilmesi ve takibi | Müdür Yardımcısı | Her dönemin son haftası |
| **1.1.2** | Yıl içinde sosyal faaliyetlere katılımların düzenlenmesi ve takip edilmesi.  | Okul İdaresi | 1 Eylül -15 Haziran  |
| **1.1.3** | Ders dışı etkinliklere katılmada öğrencileri teşvik etmek.  | Okul İdaresi ve Öğretmenler | 1 Eylül -15 Haziran |
| **1.1.4** | Sportif faaliyetler için malzeme temin edilmesi. | Okul İdaresi | 1Eylül- 20 Eylül |
| **1.1.5** | Ortaokula geçiş için öğrenci ve velilere bilgilendirme toplantısı yapılması | Okul İdaresi | Eğitim öğretim döneminin son iki haftası |

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Ev ziyaretlerinin yapılma oranı (%) | 20 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| **PG.1.1.b** | Veli toplantılarına velilerin katılımı(%) | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |

**Eylemler**

***\****

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Ev ziyaretlerinin planlanması | Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri | 1-30 Eylül arası |
| **1.1.2** | Velilerin toplantıya katılımlarının sağlanması için toplantı öncesi irtibat kurulması. | Sınıf Öğretmenleri | Toplantı tarihinden iki hafta önce. |

##

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

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

### Stratejik Hedef 3.1.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Öğretmenlerimizle ve velilerimiz ile gerçekleştirilen istişare toplantı sayısı | 2 | 4 | 4 | 4 | 5 |
| **PG.3.2.b** | Okulun kütüphanesinin işlevsel olması(%) | %70 | %75 | %90 | %80 | %80 |
| **PG.3.3.c.** | Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%) | %20 | %60 | %60 | %65 | %65 |
| **PG.3.3.d.** | Asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.3.3.e.** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 25 | 21 | 20 | 20 | 20 |
| **PG.3.3.f.** | Başarı belgesi verilen personel sayısı | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/09/202431/12/2028 |
| **1.1.2** | Çok amaçlı salonun öğrenci, veli seminerleri için verimli hale getirilmesi | Okul idaresi | 01/01/202431/12/2028 |
| **1.1.3** | Okuldan beklentileri tespit etmek, sorunları ve çözümlerini bulmak adına öğretmenlerle ve veliler ile toplantılar düzenlemek.  | Stratejik planlama ekibi | Her ay sonu |
| **1.1.4** | Başarılı yönetici ve öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır | Okul İdaresi | Dönem Sonunda |
| **1.1.6** | Okul web sitesinin tanıtımı yapılacak ve sık sık güncellenecek | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/09/202431/12/2028 |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4500 | 15500 |
| **TOPLAM** | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4500 | 15500 |

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

# EKLER: EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** |
| Çalışanlar,Birimler | Temel ortak | Stratejikortak | Tedarikçi | Müşteri,kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |
| **Valilik** |  |  |  |  |  |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli****Müdürlükleri** | **Eğitim** |  |  |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizdenyaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimizeulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet****Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |