**T.C.**

**AKÇAKENT KAYMAKAMLIĞI**

**AKÇAKENT ŞEYH ŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

****

#  SUNUŞ

Bu doküman, Akçakent Şeyh Şamil İlkokulu’nun 2019 – 2023 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırlanmıştır.

Daha basit terimlerle ifade edilecek olursa bu stratejik planlama, kuruluşların,“neredeyiz?”, “nereye ulaşmak istiyoruz?”, ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve“başarımızı nasıl ölçeriz?” seklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir.

Dokümanın temel amacı, Merkezimizin misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunmaktır.

Bu doküman da sunulan, stratejiler ve hedefler merkezimizi kapsamaktadır. Stratejiler ve her strateji için merkezimizin hedefleri belirlenmiştir. Hedeflerin gerçekleştirilmesi kapsamında her bir yıl için okul gelişim planı hazırlanacaktır.

Merkezimizin hedefleri gerçekleştirme durumları yıl içinde periyodik olarak gerçekleştirilen performans değerlendirme çalışmalarında izlenecektir. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimiz hep olduğu gibi 2019- 2023 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik plânın, Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

Ulu Önder yıllar öncesinden işaret etmişti. **“Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan, daha ileriye varmak için çalışacağız.”**

Rauf İŞLER

 Kurum Müdür V.

**SUNUŞ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..3**

**İÇİNDEKİLER…………………………………………………………………………………………………………………………………….........................4**

**BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ…………………………………………………………………………………………………………...5**

**BÖLÜM II:** **DURUM ANALİZİ………………………………………………………………………………………………………………………………...6**

OKULUN KISA TANIMI…………………………………………………………………………………………………………………………………….6

 OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER………………………………………………………………………………........................7

 PAYDAŞ ANALİZİ………………………………………………………………………………………………………………………………………….12

 GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ…………………………………………………………………………………………………..18

 GELİŞİM VE SORUN ALANLARI………………………………………………………………………………………………………………………...20

**BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER………………………………………………………………………………………………..23**

 MİSYONUMUZ………………………………………………………………………………………………………………………………......................23

 VİZYONUMUZ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..24

 TEMEL DEĞERLERİMİZ…………………………………………………………………………………………………………………………………..24

**BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER……………………………………………………………………………………………….........................25**

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM………………………………………………………………………………………………........................25

 TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI…………………………………………………………………….......................26

 TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE……………………………………………………………………………………………………….......................28

**V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME…………………………………………………………………………………………………………………..............31**

**EKLER: ………………………………………………………………………………………………………………………………….......................................32**

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve 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.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | **Ekip Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Rauf İŞLER | Okul Müdür V. | Rauf İŞLER | Okul Müdür V. |
| Kısmet AKINTI | Öğretmen | Gülcan GÜLTEKİN | Öğretmen |
| Gülcan GÜLTEKİN | Öğretmen | Ahmet ŞAHİN | Öğretmen |
| Veli GÜNEŞ | Okul Aile Bir. Başkn. | Yusuf TEMİZ | Veli |
| Behice İLHAN | Okul Aile Bir. Yönt. Kur. Üyesi | Cemil OK | Veli |
|  |  | Erol SAVAŞ | Veli |

#

# 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**

Şeyh Şamil İlkokulu 1993 tarihinde Akçakent İlçesinde , Şeyh Şamil İlkokulu adı altında eğitime başlamıştır. Okulumuz ismini ünlü Kafkas komutan Şeyh Şamil’den almıştır. Bunun sebebi ise ilçemizde Kafkas kökenli Çerkez halkının olmasındandır. Okul binası tek bina ile normal eğitime devam etmektedir.1 Anasınıfı, 8 dersliği, 1 çok amaçlı salonu, 1 idareci, 1 rehberlik öğretmeni,1 okul öncesi öğretmeni, 8 sınıf öğretmeni, 2 yardımcı hizmetler personeli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

 Rauf İŞLER

 Okul Müdür V.

## 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: KIRŞEHİR | **İlçesi:** AKÇAKENT |
| **Adres:**  | Yenikent Mah. Eyüp Has Sok. No:64 | **Coğrafi Konum (link)** | [Şeyh](http://seyhsamilioo.meb.k12.tr/) Şamil ilkokulu |
| **Telefon Numarası:**  | (0386) 3127258  | **Faks Numarası:** | YOK |
| **e- Posta Adresi:** | 701430@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | www.seyhsamilioo.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **701430** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1993** | **Toplam Çalışan Sayısı** | 13 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 55 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 8 |
| Erkek | 50 | Erkek | 2 |
| **Toplam** | 108 | **Toplam** | 10 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |  16.2 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |  16.2 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 16.2 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** |  0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | 0 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 5 |

### **Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **0** | **1** |
| Sınıf Öğretmeni | **2** | **6** | **8** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **2** | **0** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **5** | **8** | **13** |

### **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 | **1** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **45** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **7** | Fen Laboratuarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **7** | Bilgisayar Laboratuarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **30** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **-** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1000** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4500** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1100** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **yok** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **4** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** | **-** |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1 | 13 | 9 | 22 |  |  |  | KIZ:55 |
| 2 | 18 | 13 | 31 |  |  |  | ERKEK:50 |
| 3 | 12 | 9 | 21 |  |  |  | 108 |
| 4 | 15 | 19 | 34 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*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 | 0 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | Yazıcı Sayısı | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 5 | İnternet Bağlantı Hızı | 8 Mbps |

### **Gelir ve Gider Bilgisi**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2016 | 100 TL | 100 TL |
| 2017 | 150 TL | 150 TL |
| 2018 | 200 TL | 200 TL |

## 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 ve Öğretmenlerin memnuniyet anketi sonuçları aşağıdadır.**

1-a)Velilerin Kurum Memnuniyeti (Ankete katılan Öğrenci Sayısı: 65)

1-b) Öğrencilerin Öğretmen Memnuniyeti (Ankete katılan öğrenci sayısı: 80)

1-c) Öğrencilerin Yönetici Memnuniyeti (Ankete katılan Öğrenci sayısı: 80)

2-a)Öğretmenlerin Kurum Memnuniyeti (Ankete katılan kursiyer sayısı: 10)

2-c)Öğretmenlerin Çalışma Ortamı Memnuniyeti (Ankete katılan öğretmen sayısı: 10)

## 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 | Sınıf mevcutlarımızın sayısının az olması. |
| Çalışanlar | Okul personelinin alanında yetkin olması |
| Veliler | Okulumuz merkezi bir konumda bulunmaktadır. |
| Bina ve Yerleşke | Binamız yeterli düzeydedir. |
| Donanım | Eğitim araç-gereçlerimizin yeterli düzeyde olması. |
| Bütçe | - |
| Yönetim Süreçleri | Yönetim sürecinde şeffaf olunması, görüşlere ve önerilere açık olunması, işleri zorlaştırmaktan çok kolaylaştırmayı öne çıkaran bir yönetim anlayışına sahip olunması, yönetim ile çalışanlar arsındaki olumlu iletişim. |
| İletişim Süreçleri | Kurumumuzda etkili bir iletişim süreci bulunması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Kurumumuz tarafından gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin ve tesislerin yetersizliği. Ve Taşımalı sistemin olması |
| Çalışanlar | Ulaşım sıkıntısı |
| Veliler | Veli iletişiminin güçlü olmaması |
| Bina ve Yerleşke | - |
| Donanım | Teknolojik donanımın yetersizliği (Etkileşimli Tahta olmaması) |
| Bütçe | Bütçe yetersizliği |
| Yönetim Süreçleri | - |
| İletişim Süreçleri | Yeterli reklam yapılmadığından hedef kitlemize tam olarak ulaşılamayışı |

### **Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | İlçe yöneticilerinin kurumumuza olan yakınlığı ve iyi ilişkilisi, Kurumumuzun çeşitli kurumlarla işbirliği imkanının bulunması. |
| Ekonomik | Okula ait herhangi bir ödeneğin olmaması. |
| Sosyolojik | - |
| Teknolojik | - |
| Mevzuat-Yasal | - |
| Ekolojik | - |

**Tehditler**

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

##  Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

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

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

###

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |
| --- |
|  **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **1** | Okul öncesi eğitimde isyenilen düzeye gelinememiş olması. |

|  |
| --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **1** | Bilimsel ve akademik eğitim ile öğrencilerini başarıya hazırlayan, kişiye özgü rehberlik hizmetleriyle fark yaratan bir okul olmak. |
| **2** | Ders araç-gereçlerinin yeterlililiğini yetebilecek hale getirmek. |

|  |
| --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |
| **1** | Kurum olarak çevremizle daha etkili bir iletişim içine giremememiz.  |
| **2** | Sosyal ve fiziki etkinlik ve faaliyetlerin arttırılması için donanım eksikliği. |
| **3** |  |

# 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**

* Atatürk ilke ve düşüncelerini benimsemiş,
* Bireysel farklılıkların önemsendiği bir ortamda,

Dünya’da ve Türkiye’de tercih edilen, ülke geleceğine olumlu katkılarda bulunacak,

* Üretken,
* Yaratıcı,
* Sorumluluk sahibi,

Bilimsel düşünceyi ön planda tutan beyinleri;

* En gelişmiş öğretim yöntemleriyle birleştirilmiş,
* Teknoloji destekli,
* Yabancı dil ağırlıklı ve
* Dünya merkezli eğitim ile yetiştirmektir.

**VİZYONUMUZ**

Bilimsel ve akademik eğitim ile öğrencilerini başarıya hazırlayan, kişiye özgü rehberlik hizmetleriyle fark yaratan dünya çapında okul olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

1-Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı kalma,

2-Bireylere sevgi ve hoşgörü ile yaklaşma,

3-İnsana saygı duyma ve değer verme,

4-Fırsat ve imkan eşitliği sunma,

5-Bireylerin ve toplumun gereksinimlerini karşılama,

6-Çağdaş ve bilimsel olma,

7-Değişim ve sürekli gelişime açık olma,

8-Kültürel zenginliklerimizi yaşatma,

# 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, öğrencilerin en iyi şekilde eğitim ve öğretimini yapması öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### **Stratejik Amaç 1:** Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması.

### **Stratejik Hedef 1.1.** Çalışma alanımızda bulunan köylerdeki öğrencilerimizin okul öncesi eğitime erişimini ve katılımını arttırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Aday kayıt listesine düşen öğrencilerden kesin kayıt yaptıranların sayısı | 10 | 1 | 12 | 14 | 16 | 17 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okul öncesi eğitimin için cazip hale getirilmesi için bilgilendirme çalışmaları yapılacak***.*** | Tüm personel | 2019-2023 YILLARI SÜRECİNDE |
| **1.1.2** | Broşürler hazırlanıp dağıtılacak. Afişler hazırlanıp asılacak. | Tüm personel ve Rehber Öğretmen | 2019-2023 YILLARI SÜRECİNDE |

**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 1:** Bilimsel ve akademik eğitim ile öğrencilerini başarıya hazırlayan, eksiklikleri tamamlayarak ilerleyen bir eğitim sürecii oluşturmak.

### **Stratejik Hedef 1.1.** Öğrencilerin eksikliklerinin belirlenerek bu eksikliklerinin zamanında tamamlanıp, sınıf tekrarı olayını en asgari düzeye indirmek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Okulda sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Öğrenci ve velilerimize yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacak. Broşürler hazırlanıp dağıtılacak. Afişler hazırlanıp asılacak.Okul,veli,öğretmen işbirliği içerisinde faaliyetler sürdürülecek. | Tüm personel | 2019-2023 YILLARI SÜRECİNDE |

**Stratejik Amaç 2:** Ders araç-gereçlerinin yeterlililiğini yetebilecek hale getirmek.

### **Stratejik Hedef 2.1.** Sınıflarda hiç olmayan yada çalışmayacak durumda olan projeksiyonların yerine yenilerinin temin edilmesi.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.a** | Okuldaki kullanılabilecek durumda bulunan projeksiyon sayısı | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve diğer okullarla iletişime geçilip, etkileşimli tahtaya geçen yerlerden projeksiyon talebinde bulunulması. | Tüm personel | 2019-2023 YILLARI SÜRECİNDE |

###

### **TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 1:** Okul olarak çevremizle daha etkili bir iletişim içine girebilmek.

**Stratejik Hedef 1.1.** Okul aile iş birliğini geliştirerek etkili bir iletişim sağlamak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Okulda yapılan veli toplantıları sayısı | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Velilerimize yönelik başarıdaki veli etkisi konusunda bilgilendirme çalışmaları yapılacak. Broşürler hazırlanıp dağıtılacak. Afişler hazırlanıp asılacak.Okul,veli,öğretmen işbirliği içerisinde faaliyetler sürdürülecek. | Tüm personel | 2019-2023 YILLARI SÜRECİNDE |

**Stratejik Amaç 2:** Sportif etkinlik ve faaliyetlerin arttırılması için gereken donanım eksikliğinin giderilmesi

**Stratejik Hedef 2.1.** Okul bahçesinde basketbol spor alanının ve araçalarının temin edilmesi.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.a** | Okul bahçesinde kullanılabilir durumda olan basket potası sayısı | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 |
| **PG.2.1.b** | Okulda kullanılabilir durumda olan basket topu sayısı | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
|  **2.1.1.** | Basketbol potalarının kullanılır hale getirilmesi için çalışmalar yapılacak | Okul Müdürü | 2019-2023 YILLARI SÜRECİNDE |
|  **2.1.2** | İmkanlar ölçüsünde basketbol topu alınacak. | Okul Müdürü | 2019-2023 YILLARI SÜRECİNDE |

**Stratejik Amaç 3:** Yapılacak çevre düzenlemeleri ile İlçe halkının kurumumuza bakış açılarında olumlu etkiler oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.1.** Okul bahçesinin güzelleştirilmesi için çalışmalar yapılması.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | Bahçe düzenlemesi için yapılan çalışmaların sayısı | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Çevre düzenlemesi için kurumlarla iletişime geçilecek. | Okul Müdürü | Mart 2019 |
| **3.1.2** | Ağaç ve çiçek fidanları temin edilecek. | Okul Müdürü | Mart 2019 |
| **3.1.3** | Toprak işlenerek ağaç ve çiçek fidanları dikilecek.  | Erol SAVAŞ-Cemil OK | Nisan 2019 |
| **3.2.4** | Dikilen ağaç ve çiçek fidanlarının bakımı yapılacak. | Erol SAVAŞ-Cemil OK | 2019-2023 YILLARI SÜRECİNDE |
| **3.2.5** | Bahçede bakım onarım çalışmaları yapılacak. | Erol SAVAŞ-Cemil OK | Temmuz –Ağustos |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 100 | 150 | 200 | 250 | 250 | 950 |
| **TOPLAM** | 100 | 150 | 200 | 250 | 250 | 950 |

# 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.