**T.C**

**ALTINÖZÜ KAYMAKAMLIĞI**

**ALTINÖZÜ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

****

# Sunuş

Eğitim ve öğretim planlı - programlı yapıldığında sonuç getirir ve kalıcı izler bırakır. Bu çalışmamızın amacı budur. Her türlü faaliyetimizi planladık. Bu anlamda ayaklarımız yere basıyor. Planlama, bizlere sadece okulda değil hayatımızın her aşamasında gereklidir. Başka türlü nasıl aşabiliriz sorunları?

Bu çalışma amacına ulaştığında okulumuzun tüm sorunları masaya yatırılmış olacaktır. Doğru yapılan bir stratejik planın, sorumluluk sahibi ve hırslı bir ekiple birleştiğinde gerçek anlamda sorunları çözeceğini söyleyebilirim; Bizde çözeceği gibi.

Okulumuzdaki tüm Ekiplere bu çalışmalarda başarılar diliyorum**.**

**Ahmet TÜRKMENOĞLU**

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 16](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 19](#_Toc531097538)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 22](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ \* 22](#_Toc531097540)

[VİZYONUMUZ \* 22](#_Toc531097541)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \* 22](#_Toc531097542)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 23](#_Toc531097543)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 23](#_Toc531097544)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 24](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 28](#_Toc531097546)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 30](#_Toc531097547)

[EKLER: 32](#_Toc531097548)

# 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** |
| AHMET TÜRKMENOĞLU | OKUL MÜDÜRÜ | TAHA PEHLİVANOĞLU | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| ALİ TUNA GÜNGÖR | MÜDÜR YARDIMCISI | SÜLEYMAN MENGİLLİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |
| HAYRETTİN SEVİM | MÜDÜR YARDIMCISI | KAMİL GENÇOĞLU | GÖNÜLLÜ VELİ |
| CENNET BÜŞRA KAYIRICI | REHBER ÖĞRETMEN |  |  |
| ÜMİT GÜLER | ÖĞRETMEN |  |  |
| VESİLE CENGİZ | ÖĞRETMEN |  |  |

# 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

## Okulumuz “**Altınözü Ortaokulu”** olarak 1961 – 1962 öğretim yılında belediye binasında eğitim ve öğretime başlamıştır. 1965 yılında şimdiki ı. Hizmet binasına taşınan okulumuz 1975 – 1976 öğretim yılında “**lise”** kısmının açılmasıyla “**Altınözü Lisesi”**olarak isim değiştirmiştir.

         1995 – 1996 öğretim yılına kadar orta ve lise kısmı bir arada eğitim ve öğretim faaliyetini sürdürmüştür.

             1995 – 1996 öğretim yılında ortaokul kısmının ayrılmasıyla okulumuz eğitim öğretim hayatına **“Altınözü Lisesi”** olarak devam etmiştir.

1997 – 1998 öğretim yılında bünyesinde muhasebe bölümünün açılmasıyla **“Altınözü Çok Programlı Lisesi”** ismini alan okul 2006 yılında muhasebe bölümünün kapatılmasıyla tekrar **“Altınözü Lisesi**” olarak ismi değişmiştir.

  01 Eylül 2013 tarihinden itibaren okulumuzun ismi **“Altınözü Anadolu Lisesi”** olarak isim değiştirmiştir.

## 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: HATAY | | | | **İlçesi:** ALTINÖZÜ | | | |
| **Adres:** | Yenişehir mah. Mehmet Dönmez Caddesi no:8 iç kapı no:2 | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | <https://www.google.com/maps?ll=36.114244,36.266503&z=20&t=m&hl=tr-TR&gl=US&mapclient=embed&q=36%C2%B006%2751.2%22N+36%C2%B015%2759.4%22E@36.1142175,36.2665101> | |
| **Telefon Numarası:** | 03263113012 | | | **Faks Numarası:** | | 03263113013 | |
| **e- Posta Adresi:** | 750842@mebk12.gov.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://altinozuanadolulisesi.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | **750842** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 01.09.2015** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 37 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 369 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 20 | |
| Erkek | 263 | | Erkek | 17 | |
| **Toplam** | 632 | | **Toplam** | 37 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :33 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :33 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :17 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :11 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | | 106 tl | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4 yıl |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **3** | **0** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **13** | **19** | **32** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **1** | **2** |
| İdari Personel | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **0** | **1** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **18** | **21** | **39** |

### 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 | **\*** |  |
| Derslik Sayısı | **19** | Çok Amaçlı Saha | **\*** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **49** | Kütüphane | **\*** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **19** | Fen Laboratuvarı | **\*** |  |
| Şube Sayısı | **19** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **\*** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **10** | İş Atölyesi |  | **\*** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **42** | Beceri Atölyesi |  | **\*** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **650** | Pansiyon |  | **\*** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **5000** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **2600** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **102** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **54** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **9** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9A | 19 | 21 | 40 | 10E | 9 | 19 | 28 |
| 9B | 16 | 24 | 40 | 11A | 15 | 22 | 37 |
| 9C | 16 | 24 | 40 | 11B | 15 | 17 | 32 |
| 9D | 20 | 20 | 40 | 11C | 17 | 13 | 30 |
| 9E | 21 | 19 | 40 | 11D | 15 | 14 | 29 |
| 9F | 21 | 19 | 40 | 12A | 7 | 19 | 26 |
| 10A | 13 | 11 | 24 | 12B | 13 | 18 | 31 |
| 10B | 10 | 19 | 29 | 12C | 8 | 27 | 35 |
| 10C | 9 | 20 | 29 | 12D | 8 | 26 | 34 |
| 10D | 11 | 17 | 28 |  |  |  |  |

*Tablo 31.12.2018 e-okul verileri*

### 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 | 19 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 7 | Yazıcı Sayısı | 7 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 37 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 | 61822 | 59822 |
| 2017 | 65900 | 63900 |

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**: Öğrencilerimize uyguladığımız anket soruları ile okulumuzun fiziksel kapasitesi( Kantin , ulaşım, derslikler, çok amaçlı salon, bahçe ve diğer imkanları) ile sosyal alanları ile ilgili memnuniyet sonuçlar şu şekilde ölçülmüştür.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okulumuzun kantininde ihtiyaç duyduklarımı bulabiliyorum | %90 her zaman | %10 çoğunlukla |
| Okul kantininde görevliler , öğrencilere güler yüzlü ve nazik davranmaktadırlar | %99 her zaman | %1 çoğunlukla |
| Satılan malzemeler kaliteli ve güvenli ve tazedir. | %100 her zaman | - |
| Okul servisleri güvenlidir. Servis trafik kurallarına uymaktadır | %99 her zaman | %1 çoğunlukla |
| Servis zamanında gidip gelmektedir. | %90 her zaman | %10 sık sık |
| İhtiyaç duyduğumda okul yönetimi ile rahatlıkla görüşebilirim | %100 her zaman | - |
| Okulumuz yöneticilerine ve Öğretmenlerine güvenirim | %100 her zaman | - |
| Okul yönetimi bizlerin istek ve şikayetlerimizi zamanında çözer ve bunlarla ilgilenir. | %95 her zaman | %5 çoğunlukla |
| Okulumuzdaki tüm duyurular öğrencilere zamanında iletilir. | %100 herzaman | - |
| Okulumuzdan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim. | %100 herzaman | - |
| Okulumuzun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | %100 her zaman |  |
| Okulumuzun içi ve dışı temizdir. | %100 her zamam | - |
| Okulumuzun ısınması yeterlidir. | %100 her zaman | - |
| Okulumuzda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, …) karşı gerekli güvenlik önlemler alınır. | %100 her zaman | - |
| Okulumuzda Atatürk’ e ve diğer devlet büyüklerine sevgim arttı. | %100 her zaman | - |
| Okulumuzda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | %100 her zaman | - |

### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

### Okulumuzda görev yapan öğretmenlere yönelik yaptığımız anket sonuçları değerlendirilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kurumumuz öğretmen memnuniyetini esas alır | %100 her zaman | - |
| Kurumumuz hizmet odaklıdır | %100 her zaman | - |
| Kurumumuz çözüm üretir | %100 her zaman | - |
| Kurumumuz erişilebilir | %100 her zaman | - |
| **Kurum, toplumun her kesiminden kurum/kuruluş/kişilere açıktır ve hizmette fırsat eşitliği sağlanmaktadır.** | %100 her zaman | - |
| **Kurumun teknolojik imkanları yeterlidir** | %90 her zaman | %10 katılmıyorum |
| **Kurum yapılan talepleri karşılar** | %100 her zaman | - |
| **Kurum yöneticileri görev tanımına hakimdir** | %100 her zaman | - |
| **Kurum tarafından tüm duyurular zamanında yapılır** | %100 her zaman | - |
| **Kurum yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurulabilir** | %100 her zaman | - |

### **Veli Anketi Sonuçları:**

**Velilerimize uyguladığımız anket sonuçları değerlendirilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okul Müdürü ve diğer yöneticilere ihtiyaç duyduğum an rahatlıkla ulaşabilirim. | %100 her zaman | **-** |
| Çocuğum hakkında gerekli bilgilendirme zamanında yapılır. | %100 her zaman | **-** |
| İlgili kişilere (müdür, müdür yard.) Telefon ettiğimde görüşebilirim. | %100 her zaman | **-** |
| Okulumuzun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | %100 her zaman | **-** |
| Öğretmenlere ilettiğim sorunlar, dikkatle dinlenir ve sorunun çözümüne gayret gösterilir. | %100 her zaman | **-** |
| Okul yönetimine ilettiğim sorunlar, dikkatle dinlenir ve sorunun çözümüne gayret gösterilir. | %100 her zaman | **-** |
| Okulumuzun öğretmenlerine güvenirim. | %100 her zaman | **-** |
| Okul müdürüne ve okul idaresine güvenirim. | %100 her zaman | **-** |
| Okul yönetiminin öğrenciler ve okul ile ilgili aldığı kararlara güvenirim. | %100 her zaman | **-** |
| Okulumuzda kararlar alınırken veli görüşleri de dikkate alınır. | %100 her zaman | **-** |
| Okul Aile Birliği velileri temsil edebilmektedir. | %100 her zaman | **-** |

## 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 | Öğrencilerin gelişime ve öğrenmeye açık olmaları  İletişim becerilerinin yeterli olması  Ahlaki sosyal değerlerinin yeterli olması |
| Çalışanlar | Çalışanların tecrübeli olması  İş yapmaktan kaçmamaları  Alanlarında yeterli olmaları  Sorunlara çözüm odaklı yaklaşmaları |
| Veliler | Okul aile birliğinin iş birliğine açık olması  Okul aile birliğinin velileri temsil etmesi |
| Bina ve Yerleşke | Bina açık alanının geniş ve aktivite yapılmasına uygun olması Akıllı tahtaların sınıflarda olması |
| Donanım | Yeterli düzeyde araç gereç olması  Güvenli kameralarının olması  ADSL bağlantısının olması |
| Bütçe | Okulumuza ödenek gelmesi  Okul aile birliği hesabının olması  Zaman zaman bağış yapılması |
| Yönetim Süreçleri | Yönetimin çözüm odaklı olması  Yönetim süreci şeffaf olması  Hızlı ve etkili kararlar verilmesi |
| İletişim Süreçleri | İletişim kanallarının açık olması  Her türlü istek ve şikayetin değerlendirilip sonuçlandırılması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin lise geçiş puan başarı durumlarının az olması,  Öğrencilerin taşıma yoluyla okula uzak yerlerden gelmeleri  Okuma alışkanlığının az olması |
| Veliler | Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması  Veli iletişiminin zayıf olması |
| Bina ve Yerleşke | Binadaki teknolojik imkanların az olması  Akıllı tahtaların alt yapısının olmayışı  Yeterli düzeyde aktivite yapacak alan ve malzeme olmaması  Binamızda yemekhane olmaması |
| Donanım | İnternet alt yapısının olmaması  Teknolojik donanımın yetersiz olması |
| Bütçe | Okul aile birliği bağışların yeterli olmaması  Ödeneklerin ihtiyaçları karşılayacak düzeyde olmaması |

### Dışsal Faktörler \*

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Mülki ve yerel yetkililerle olumlu işbilirği yapılması  Kalkınma projelerinin varlığı  Eğitime verilen %100 destek  Ücretsiz ders kitapları dağıtılması |
| Ekonomik | Hayırseverlerin varlığı  Gönderilen ödeneklerin kullanılması  Taşıma yemek ve ulaşım giderlerinin ücretsiz sağlanması |
| Sosyolojik | Çok kültürlük ve hoşgörü iklimin olması  Köklü bir tarih ve kültüre sahip olunması |
| Teknolojik | FATİH projesi ile sınıflarda bulunan tahtaların varlığı  ADSL bağlantısının olması  Güvenlik kameralarının olması  Yazıcı- tarayıcı ve fotokopi imkanlarının olması |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuat ve yasal belgeler eğitim öğretimi destekler niteliktedir.  Sorunları çözümü için açıklayıcı maddeler vardır. |
| Ekolojik | Çevresel faktörler ulaşımı ve eğitimi kesintisiz devam etmesini sağlamaktadır. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitime ayrılan payın azlığı  Sözleşmeli personel çalıştırılması  Orta Öğretimin zorunlu olması |
| Ekonomik | Hayırseverlerin okula yeterince destek olmamaları  Genel bütçenin okulun tüm ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması  Öğrenci ailelerinin ekonomik durumlarının yetersiz olması  Öğrenci kişisel araç gereçlerinin olmaması |
| Sosyolojik | Velilelerin sosyal ve kültürel düzeylerinin yeterli olmaması  Velilerin öğrencilerini ve okula ilgisiz olmaları  Kırsal kesimlerdeki çocukların eğitimine ihtiyaç duymamaları |
| Teknolojik | Bilgi teknolojilerin hızla değişmesi  İnternet alt yapının yetersiz olması  Sınıflardaki tahtaların alt yapısının olmayışı  Öğrencilerin teknolojinin olumsuz etkisinde kalmaları |

## 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 Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik | 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** | Sınıf mevcutlarındaki fazlalık |
| **2** | Kız çocuklarındaki devamsızlık sorunu |
| **3** | 9. sınıf öğrencilerin okula ve 9.sınıf konularına uyum sağlamada problem yaşamaları |
| **4** | Taşımalı eğitim yapılması |
| **5** | Tam gün eğitim |
| **6** | Ders çeşitliliği ve ders saati fazlalığı |
| **7** | Müfredatların ağır ve ayrıntılı olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Ders araç gereçlerinin nitelik ve niceliği arttırılmalıdır |
| **2** | Çocukların sosyal kişiliklerini , kültürel birikimlerini ve el becerini geliştirici etkinlikler yapılmalıdır |
| **3** | Akademik başarı çocuğu bir üst öğrenim seviyesine taşıyıcı yeterlikte olmalıdır |
| **4** | Toplumun geleceğe yönelik eğilimleri belirlenmeli ve meslek ihtiyaçlarına göre öğrenciler yönlendirilmelidir. |
| **5** | Öğretim yöntem teknikleri geliştirilmeli bireysel öğrenme ön plana çıkmalı |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsal yönetişimin etkinliği devam etmeli |
| **2** | Binanın fiziksel alt yapı eksiklikleri tamamlanmalı. |
| **3** | Taşımalı öğrencilerin öğlen yemekleri yemekhanelerde olmalıdır. |
| **4** | Sanatsal sportif ve kültürel alt yapı tamamlanmalı araç gereçleri temin edilmelidir. |
| **5** | Öğrenciler okul güvenliği konusunu içselleştirmelidir. |

# 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 \*

# Pozitif yaklaşımla, velilerimizi de işin içine katarak öğrencilerimizi; uygun öğrenme ortamlarında etik değerlere bağlı kalarak, Türk Milli Eğitimin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda hayata ve ortaöğretime hazırlamaktır.

## VİZYONUMUZ \*

**Eğitim ve Öğretimin önemini paydaşlarına özümsetmiş ve genel anlamda belirtile hedeflerlere ulaşmış bir okul olmak.**

## TEMEL DEĞERLERİMİZ \*

**1)** Atatürk Milliyetçiliğine, İlke ve Devrimlerine bağlıyız.

**2)** Bilgiye ve bilimsel düşünceye önem veririz

**3)** İşlerimizde etik değerlere bağlılık esastır

**4)** Empati, işlerimizin her aşamasında kullandığımız değerdir.

**5)** Öğrencilerin sağlığı, mutluluğu ve başarısı bizim için önemlidir.

**6)**Emeğe saygımız sonsuzdur.

**7)**Velinin olmadığı bir okul, eksik kalmış bir okuldur.

ÖLÜM 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:

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

Stratejik Hedef 1.1. Okulumuza kayıt alanından kayıt olup sonradan okula devam etmeyen öğrencilerin okula devam etmelerini sağlamak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların sayısı | 240 | 160 | | 160 | 160 | 160 | 160 |
| **PG.1.1.b** | Okula sürekli devam eden öğrenci sayısı | 224 | 152 | | 154 | 157 | 159 | 160 |
| **PG.1.1.c.** | Okula Sürekli Devam Eden Öğrenci (%) | %93 | %95 | | %97 | %98 | %99 | %100 |
| **PG.1.1.d.** | Sürekli devamsız öğrencilerin sayısı | 16 | 8 | | 6 | 3 | 1 | 0 |
| **PG.1.1.E** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %7 | %5 | | %3 | %2 | %1 | - |

**Eylemler\***

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | SÜREKLİ |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | İlgili Müdür Yardımcısı | 20 Eylül-27 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Ekim Ayının İlk HAFTASI |
| **1.1.4** | Devamsızlık yapan öğrencileri okula davet etme ve ilgi yetenek testleri uygulama ve yönlendirme. | İlgili Müdür Yardımcısı ve Rehberlik Servisi | Ekim İkinci HAFTASI |

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** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.a** | Dönem sonu karnesinde zayıf olan öğrenci sayısı | 52 | 40 | | 30 | 20 | 10 | < 5 |
| **PG.2.1.b** | Dönem sonu karnesinde zayıf olan öğrenci oranı % | %9 | %6 | | %4 | %3 | %1 | <%1 |
| **PG.2.1.c.** | Üst öğrenime devam eden öğrenci sayısı | 25 | 30 | | 35 | 40 | 43 | 45 |
| **PG.2.1.d** | İlçe düzeyinde kültürel sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 47 | 55 | | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG.2.1.e** | İlçe düzeyinde kültürel sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranları | %7 | %9 | | %10 | %11 | %12 | %13 |
| **PG.2.1.f** | Veli toplantılara katılan velilerin sayısı | 100 | 120 | | 150 | 170 | 190 | 200 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Ders başarısı düşük olan öğrencileri belirleme | ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU | EKİM AYI İLK HAFTASI |
| **1.1.2** | Ders başarısı düşük olan öğrencilere eğitici rehberlik | REHBERLİK SERVİSİ | Ekim Ayından İtibaren her Ay Başında |
| **1.1.3** | 12. sınıflara yönelik Üst Öğrenim Hazırlık Rehberliği | REHBERLİK SERVİSİ | Eylül ayından itibaren her ay sonunda |
| **1.1.4** | Öğrencilere yönelik ilgi yetenek envanterleri hazırlama uygulama ve değerlendirme. | REHBERLİK SERVİSİ | Eylül ayının son haftası |
| **1.1.5** | Öğrencilerin sportif kabiliyetini belirleme ve öğrencileri yönlendirme . | BEDEN EĞİTİMİ ZÜMRESİ | Kasım Ayı İlk 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** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.2.a** | Mesleki rehberlik kapsamında yapılan kariyer günlerine davet edilen meslek erbabı | 2 | 4 | | 6 | 8 | 10 | 12 |
| **PG.2.2.b** | Mesleki rehberlik kapsamında ziyaret edilen iş yerleri sayısı | 3 | 5 | | 7 | 9 | 10 | 11 |
| **PG.2.2.c.** | Öğrenci Tercih Merkezi Olarak hizmet verilen öğrenci sayısı | 40 | 50 | | 55 | 60 | 65 | 70 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Meslek erbabı davet takvimi hazırlamak randevu istemek | Okul Rehberlik Servisi ve Okul İdaresi | Ekim Ayı İlk Haftası |
| **1.1.2** | Meslek erbablarıyla seminerler | Rehberlik Servisi | Kasım Ayından İtibaren |
| **1.1.3** | İşyerleri ziyaretleri ile işi yerinde görme | Rehberlik servisi ve ilgili Müdür yardımcısı | Kasım Ayından İtibaren |
| **1.1.4** | Öğrenci Tercih Danışmanlığı Faaliyetlerini Duyurma | Rehberlik Servisi | Haziran ayı ile Ağustos Ayı arası |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

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

### Stratejik Hedef 3.1. Taşıma yoluyla okulumuza gelen öğrenciler için yemekhane yapılması .

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | Taşıma yoluyla okulumuza gelip öğlen yemeği gelen öğrenci sayımız | 495 | 500 | | 510 | 520 | 530 | 540 |
| **PG.3.1.b** | Taşıma yoluyla okulumuza gelip öğlen yemeği gelen öğrenci sayısının toplam mevcuda oranı | %78 | %79 | | %81 | %82 | %83 | %85 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Yemekhane için gerekli olan bütçenin belirlenmesi | Okul İdaresi ve Okul Aile Birliği | 2019 Haziran |
| **1.1.2** | Yemekhane için gerekli izinlerin alınması | Okul İdaresi | 2019 Temmuz -2019 Eylül |
| **1.1.3** | Yemekhane için gerekli olan bütçe ve ödeneklerin toplanması | Okul İdaresi | 2019 Haziran -2019 Eylül |
| **1.1.4** | Yemekhanenin yapılıp faaliyete açılması | Okul idaresi ve Dış Paydaşlar | 2019 Haziran- 2019 Aralık |

# Stratejik Hedef 3.2. Öğrencilerin sanatsal sportif faaliyetleri için yeni araç gereçler kuruma kazandırma .

Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.2.a** | Okulumuzdaki sanatsal ve sportif araç gereç sayısı | 10 | 15 | | 20 | 25 | 30 | 35 |

# Eylemler

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okula yeni araç gereçlerin temin edilmesi | Okul İdaresi ve Okul Aile Birliği | 2019 Haziran 2023 Haziran |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 53800 | 54000 | 55000 | 56000 | 57000 | 275800 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 22.000 | 26.000 | 30.000 | 34.000 | 38.000 | 150.000 |
| **TOPLAM** | 75800 | 80000 | 85000 | 90000 | 95000 | 425800 |

# 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:

ÖĞRENCİ ANKET SORULARI ÖĞRETMEN ANKET SORULARI VELİ ANKET SORULARI

|  |
| --- |
| Okulumuzun kantininde ihtiyaç duyduklarımı bulabiliyorum |
| Okul kantininde görevliler , öğrencilere güler yüzlü ve nazik davranmaktadırlar |
| Satılan malzemeler kaliteli ve güvenli ve tazedir. |
| Okul servisleri güvenlidir. Servis trafik kurallarına uymaktadır |
| Servis zamanında gidip gelmektedir. |
| İhtiyaç duyduğumda okul yönetimi ile rahatlıkla görüşebilirim |
| Okulumuz yöneticilerine ve Öğretmenlerine güvenirim |
| Okul yönetimi bizlerin istek ve şikayetlerimizi zamanında çözer ve bunlarla ilgilenir. |
| Okulumuzdaki tüm duyurular öğrencilere zamanında iletilir. |
| Okulumuzdan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim. |
| Okulumuzun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |
| Okulumuzun içi ve dışı temizdir. |
| Okulumuzun ısınması yeterlidir. |
| Okulumuzda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, …) karşı gerekli güvenlik önlemler alınır. |
| Okulumuzda Atatürk’ e ve diğer devlet büyüklerine sevgim arttı. |
| Okulumuzda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. |

|  |
| --- |
| Kurumumuz öğretmen memnuniyetini esas alır |
| Kurumumuz hizmet odaklıdır |
| Kurumumuz çözüm üretir |
| Kurumumuz erişilebilir |
| **Kurum, toplumun her kesiminden kurum/kuruluş/kişilere açıktır ve hizmette fırsat eşitliği sağlanmaktadır.** |
| **Kurumun teknolojik imkanları yeterlidir** |
| **Kurum yapılan talepleri karşılar** |
| **Kurum yöneticileri görev tanımına hakimdir** |
| **Kurum tarafından tüm duyurular zamanında yapılır** |
| **Kurum yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurulabilir** |

|  |
| --- |
| Okul Müdürü ve diğer yöneticilere ihtiyaç duyduğum an rahatlıkla ulaşabilirim. |
| Çocuğum hakkında gerekli bilgilendirme zamanında yapılır. |
| İlgili kişilere (müdür, müdür yard.) Telefon ettiğimde görüşebilirim. |
| Okulumuzun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |
| Öğretmenlere ilettiğim sorunlar, dikkatle dinlenir ve sorunun çözümüne gayret gösterilir. |
| Okul yönetimine ilettiğim sorunlar, dikkatle dinlenir ve sorunun çözümüne gayret gösterilir. |
| Okulumuzun öğretmenlerine güvenirim. |
| Okul müdürüne ve okul idaresine güvenirim. |
| Okul yönetiminin öğrenciler ve okul ile ilgili aldığı kararlara güvenirim. |
| Okulumuzda kararlar alınırken veli görüşleri de dikkate alınır. |
| Okul Aile Birliği velileri temsil edebilmektedir. |