



**KAYNAŞLI KAYMAKAMLIĞI**  
**Kumluca Ortaokulu Müdürlüğü**

**STRATEJİK**  
**PLAN** *2019-2023*

**T.C.  
KAYNAŞLI KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**



**KUŞLUCA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
2019-2023 STRATEJİK PLANI**



**Geçmişte sayısız medeniyet kurmuş milletin çocukları olduğumuzu ispat etmek için yapmamız lazım gelen şeylerin hepsini yaptığımızı ileri süremeyiz; bu güne ve yarına bırakılmış daha büyük işlerimiz vardır. Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz. Durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız**

*K. Atatürk*

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
KURUM KİMLİK BİLGİSİ	3
SUNUŞ	4
GİRİŞ	5

<b>BİRİNCİ BÖLÜM:</b> <b>1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	6
1.1. Stratejik Planın Amacı	
1.2. Stratejik Planın Kapsamı	
1.3. Stratejik Planın Yasal Dayanakları	
1.4. Stratejik Plan Üst Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi	7

<b>İKİNCİ BÖLÜM:</b> <b>MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>	10
1. Tarihsel Gelişim	11
2. Yasal Yükümlülükler	12
3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	13
4. Paydaş Analizi	14
5. Kurum İçi Analiz	16
5.1 Örgütsel Yapı	
5.2 İnsan Kaynakları	
5.3 Teknolojik Düzey	
5.4 Mali Kaynaklar	
5.5 İstatistikî Veriler	
6. Çevre Analizi	28
6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
6.2 Üst Politika Belgeleri	
7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	29

<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:</b> <b>GELECEĞE YÖNELİM</b>	30
8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler	30
9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	31
10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11. Eylem Planları	



<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
<b>Kurum Adı</b>	<b>KUMLUCA ORTAOKULU</b>
<b>Kurum Türü</b>	Ortaokul
<b>Kurum Kodu</b>	735231
<b>Kurum Statüsü</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
<b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b>	Yönetici : 2 Öğretmen : 14 Hizmetli : 0 Memur : 0
<b>Öğrenci Sayısı</b>	<b>Kız:</b> 104 <b>Erkek:</b> 105
<b>Öğretim Şekli</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi</b>	2003
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
<b>Kurum Telefonu / Fax</b>	Tel/Faks : 0 380 544 20 30
<b>Kurum Web Adresi</b>	<a href="http://kaynaslikumluca.meb.k12.tr">http://kaynaslikumluca.meb.k12.tr</a>
<b>Mail Adresi</b>	<a href="mailto:kumlucaortaokulu@hotmail.com">kumlucaortaokulu@hotmail.com</a> <a href="mailto:735231@meb.k12.tr">735231@meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Adresi</b>	Mahalle : Kumluca Posta Kodu : 81900 İlçe : Kaynaşlı İli : Düzce
<b>Kurum Müdürü</b>	Metin AKYÜZ GSM Tel: 0 532 617 51 80
<b>Kurum Müdür Yardımcıları</b>	Fatih FIRTINA GSM Tel : 0 505 304 50 67

## SUNUŞ



Son yıllarda gerek ülkemizde gerek dünya üzerinde en çok konuşulan kavramlardan birisi değişimdir. Değişim ekonomiden toplumsal hayata, siyasal alandan kültürel alana, yönetsel alandan hukuksal ve psikolojik alana kadar bütün zeminlerde hissedilmektedir.

Her alanda ve her mekânda inanılmaz bir hız ve yoğunlukta yaşanan bu değişim kurumları, kuruluşları yeniden yapılanmaya, içinde bulunduğu durumu sorgulamaya zorlamaktadır

Çağdaş dünyanın ayrılmaz bir parçası olan ülkemizin bu süreçten kopmaması ve bu gelişmelere paralel bir dönüşümün içinde olması ihtiyacı doğmuştur.

Strateji, ilerde meydana gelebilecek bütün durumların önceden tahmin edilemediği kısmi belirsizlik koşullarında alınan ve kurumun bütününe ilgilendiren bir karar türüdür.

Kurumlar, değişimin nasıl yakalanacağı, nasıl uyum sağlanacağı, daha da önemlisi değişimin nasıl yönetileceği sorularına cevap verecek yöntemlerin arayışına girmişlerdir.

Stratejik planlama geleceği beklemek yerine onu hedef ve amaçlar doğrultusunda şekillendirmektir.

Stratejik planlama ve sonrasında gelişen stratejik yönetim, kurumun iç ve dış çevresiyle ilişkilerinin düzenlenmesi, varacağı yer için yapılacak etkinliklerin planlanması, örgütlenmesi uygulaması koordinasyonu ve kontrol edilme sürecidir.

Stratejik planlama ve sonrasında gelişen stratejik yönetim, kurumun iç ve dış çevresiyle ilişkilerinin düzenlenmesi, varacağı yer için yapılacak etkinliklerin planlanması, örgütlenmesi uygulaması koordinasyonu ve kontrol edilme sürecidir.

Stratejik Planlama ve Performans Bütçeleme son dönemlerde sıkça duyduğumuz ve mevzuatımızda da kendine yer bulmuş kavramlardır. Bu kavramları irdelediğimizde karşımıza dört önemli kelime çıkmaktadır: Strateji, Planlama, Performans ve Bütçe. Bu kelimelerin ekonomi, sosyoloji ve daha birçok alanda yaygın kullanıldığı görülmektedir. Buna karşın, yönetim ile ilgili olarak kullanılmaya başlanması yenidir ve daha çok kurumlarda stratejik yönetim kavramının idari sisteme uygulanmış halidir. Esasen stratejik planlama ilk olarak askeri bir kavram olarak ortaya çıkmıştır. Strateji özellikle 1960'ların ortasından 1970'lerin ortalarına kadar yönetimi için popüler bir kavram olmuştur.

Metin AKYÜZ  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde kamu idarelerinde stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye yönelik çalışmalar devam etmektedir. Uygulama “ Kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik “de belirlenen geçiş programı dâhilinde yaygınlaştırılmaktadır.

5018 sayılı kanunda stratejik plan “Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarının, temel ilke ve politikalarını bilgi hedef ve önceliklerini performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan “olarak tanımlanmıştır.

Stratejik Planlamanın sağlıklı ve uygulanabilir olmasının ilk adımı planın planlanması ile olur. Sorulara verilen cevaplarımız planımızın ortaya çıkmasını sağlar.”**NEREDEYİZ ?**”sorusunu sormamızdaki amaç öncelikle harekete geçmeden önce durumumuzu belirlemektir.

Durum analizi ile “**NEREDEYİZ ?**”sorusuna verdiğimiz cevapla beraber ikinci adım olarak “**NEREYE GİTMEK İSTİYORUZ ?**” aşamasına geçerez. Bu bağlamda kuruluşumuzun faaliyetleri sonucunda ulaşmak istediği hedefe nasıl ulaşabileceğimizi gösteren ölçülebilir bir yol haritası çizeriz. Bu çizdiğimiz yol haritasından sapmamamızı, ulaşmak istediğimiz hedeflerimizin kaynağı misyon ve vizyonda gerçekçi bir şekilde ifade edişimizi sağlar.

Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için kullanacağımız yol ve yöntemler bize dördüncü adımımız olan “ **GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?** ” sorumuzu cevaplar, ulaşmak istediğimiz hedefe giderken aksayan, bizi engelleyen noktaların tekrar gözden geçirilmesi son adım olan “**BAŞARIMIZI, NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ ?**” sorusunun yanıtıdır.

Stratejik planın varlığı tüm kurumlar için ilişki toplumundan bilgi toplumuna geçişin ilk koşuludur. Bu anlamda strateji ile plan yapılması kurumlarımızın saydamlık kazanmasına hesap verilebilirlik gücünün artmasına, şeffaflık sayesinde ülkemiz için net verilere ulaşılmasına ülkemizin kaynak ve değerlerinin prodüktif kullanılmasına hizmet eder.

Yukarıda açıkladığımız stratejik planın etkin olabilmesi için;

- Planlama çalışmalarının sahiplenmesinin sağlanması
- Organizasyonun oluşturulması
- İhtiyaçların tespit edilmesi
- İş planının oluşturulması
- Hazırlık programının yapılması gerekmektedir.

Tüm bu aşamaları sağlıklı şekilde izleyen geri dönüşlerle yapılanları değerlendirip etkin değişiklikleri yapan kurumlar belirledikleri hedeflerin çok üstündeki yerlere ulaşacaktır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

## BİRİNCİ BÖLÜM

### 1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

#### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda, toplumdaki gelen talepleri dikkate alan, katılımı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmaktır.

#### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Kumluca Ortaokulu'nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

#### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 No lu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

### STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

Okul Strateji Planı hazırlanırken, mevcut kadro sayısına ve imkânlar uygun olarak ekipler kuruldu. Ekipler çalışma planlarını hazırlayarak OGYE' ne sundu. Yıllık çalışma planı hazırlanarak gerekli çalışmalar yapıldı.

Stratejik Plan okulda kurulan ekiplerle işbirliği içerisinde hazırlandı. Stratejik Plan Ekipleri öğretmenlerin ilgi alanları ve yetenekleri doğrultusunda oluşturulmuştur. Stratejik Plan ise TKY rehber öğretmenin katıldığı seminerlerin bilgileri dâhilinde okul çalışanları ile hazırlanmıştır.

Stratejik Plan ile ilgili çalışmalarımızı yaparken paydaş analizlerinden, çalışanlar, veliler ve öğrenciler ile yapılan memnuniyet anketlerinden, Düzce İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün web sitesinde yayınlanan Stratejik Plan Kılavuzundan ve diğer okul ve kurumların yapmış olduğu çalışmalardan faydalanılmıştır.

Okulumuz stratejik plan hazırlama çalışmaları, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yürütülmektedir.



#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	METİN AKYÜZ	OKUL MÜDÜRÜ
2	FATİH FIRTINA	MÜDÜR YARDIMCISI
3	AYŞE ESTİRİCİ	ÖĞRETMEN
4	SONER PARLAK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	ERSİN CANER	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	BÜŞRA YILDIRIM	ÖĞRETMEN
2	TUĞÇE GÜNAYDIN	ÖĞRETMEN
3	EMEL ÇELİKSOY	ÖĞRETMEN
4	FİRDEVS KUNDAKÇI	ÖĞRETMEN
5	KORAY YAVUZ	ÖĞRETMEN
6	SEVİM TÜRKKAN	GÖNÜLLÜ VELİ
7	EMİNE DUMAN	GÖNÜLLÜ VELİ

## İKİNCİ BÖLÜM

### MEVCUT DURUM ANALİZİ

#### 1. Tarihsel Gelişim

12 Kasım 1999 depreminden sonra oluşan okul ihtiyacı nedeniyle, Kaynaşlı Kaymakamlığı Kalkınma Birliği Başkanlığınca Kaynaşlı İlçesi Kumluca Mahallesi Nisan 2002 tarihinde yapımına başlanan 12 derslikli ilköğretim okulunun inşaatı Temmuz 2003 tarihinde bitirilmiş olup 2003/ 2004 Eğitim Öğretim yılında hizmete başlamıştır.

Okulun resmi açılışı sayın bakanımız Sami GÜÇLÜ tarafından yapılmıştır.

#### 2. Yasal Yükümlülükler

<p>Türk eğitim sistemi 1973 yılında yürürlüğe giren 1739 sayılı Milli Eğitim temel kanunu ve diğer mevzuat düzenlemeleri ile bugünkü şeklini almıştır.</p> <p>Türkiye Büyük Millet Meclisince kabul edilen 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanunla yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan "Kamu Dairelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre; Stratejik planlama çalışmalarının, kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülecektir. Söz konusu geçiş takvimine göre, Bakanlığımız 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını 31.01.2009 tarihine kadar hazırlayarak değerlendirmek üzere DPT müsteşarlığına gönderecektir. Yönetmelikte hazırlık programında yer verilmesi gereken konulara da açıklık getirilmektedir. Buna göre hazırlık programında stratejik planlama sürecinin aşamaları ve her bir aşamada gerçekleştirilecek iş ve işlemler, zaman çizelgesi, beşeri ve teknik kaynak ihtiyacı, başta olası harcamalar olmak üzere planlama sürecinin gerektireceği eğitim-danışmanlık hizmeti, destekleyici personel, araç, gereç v.b.gereksinimler, olası harcamalar ve planın tamamlanacağı süre ve sürecin her aşamasında çalışmalara katılacak kişiler ve bu kişilerin sorumlulukları gibi bilgiler verilecektir. Okulumuzda TKY faaliyetleri Haziran 2000 tarihinde başlatılmıştır. 2006-2007 eğitim –öğretim yılından itibaren" Stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik" doğrultusunda 2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik plan çalışmaları bitmiş olup 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik plan çalışmaları devam etmektedir.</p>	<p>1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>2-Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</p> <p>3-DPT tarafından hazırlanan Kamu Kurumları için stratejik planlama kılavuzu</p> <p>4-2007-2014 yıllarını kapsayan Dokuzuncu kalkınma planı</p> <p>5-2007-2009 dönemini kapsayan orta vadeli program</p> <p>6-2007-2014 Eğitim özel ihtisas Komisyonu Raporu</p> <p>7-Milli Eğitim ile ilgili mevzuat (Milli Eğitim Temel Kanunu)</p> <p>8-Milli Eğitim Strateji belgesi</p> <p>9-Bakanlık Faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar.</p> <p>10-Milli Eğitim şura kararları</p> <p>11-TÜBİTAK vizyon 2023 Eğitim ve insan kaynakları raporları</p> <p>12-Bakanlık faaliyet alanları ile ilgili tüm projeler</p> <p>13-Bu çalışmalarla ilgili yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilmiş stratejik planlama çalışmaları ve kaynaklardan yararlanılmıştır.</p>
---	---

### 3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>	<b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme vb</li></ul>
<b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li></ul>	<b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li></ul>
<b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Atletizm</li></ul>	
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</b>
<b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b>	
<b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li><li>• Etüt</li></ul>	
<b>Hizmet-3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal Projeler</li><li>• Fen Projeleri</li></ul>	

### Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Rehberlik
Okul çevre ilişkileri	

#### 4. PAYDAŞ ANALİZİ

**Paydaş**, Kurumumuzun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

**İç Paydaşlar**, Kurumumuzdan etkilenen veya Kurumumuzu etkileyen Kurumumuzun içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Kurumumuzun çalışanları, yöneticileri ve Kurumumuzun bağlı olduğu bakan, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış Paydaşlar**; Kurumumuza mensup olmayan, ancak Kurumumuzun ürün veya hizmetlerinden yararlanan, etkilenen veya Kurumumuzu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır (Diğer kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, sendikalar, ilgili sektör birlikleri)

#### **Neden Paydaş/Paydaşlık İlişkisi**

**Hizmet Alanlar (Müşteriler)**: Kurumumuzun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Müşteriler dış paydaşların alt kümesidir

**Tedarikçiler**, Kurumumuzun faaliyetlerini gerçekleştirirken ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden diğer kurum/kuruluşlardır.

**Temel Ortaklar**, Kurumumuzun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortaklar**, Kurumumuzun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Ürün /Hizmet**; herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

#### Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		✓			
Valilik	✓	✓			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	✓				
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	✓				
Okullar ve Bağlı Kurumlar	✓				
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	✓				
Öğrenciler ve Veliler	✓				✓
Okul Aile Birliği			✓		
Belediyeler		✓			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		✓			
Sağlık Müdürlüğü		✓			
Hayırseverler				✓	
Sivil Toplum Örgütleri					

✓ : Tamamı      O : Bir kısmı

## Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	..

## Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme	.....	.....
Öğrenciler	√	0			√	√	√				
Veliler							√				
Üniversiteler			0	0				√			
Medya			0	0							
Uluslar arası kuruluşlar				0		0					
Meslek Kuruluşları											
Sağlık kuruluşları			0								
Diğer Kurumlar									0		
Özel sektör			√	0			0				
.....											

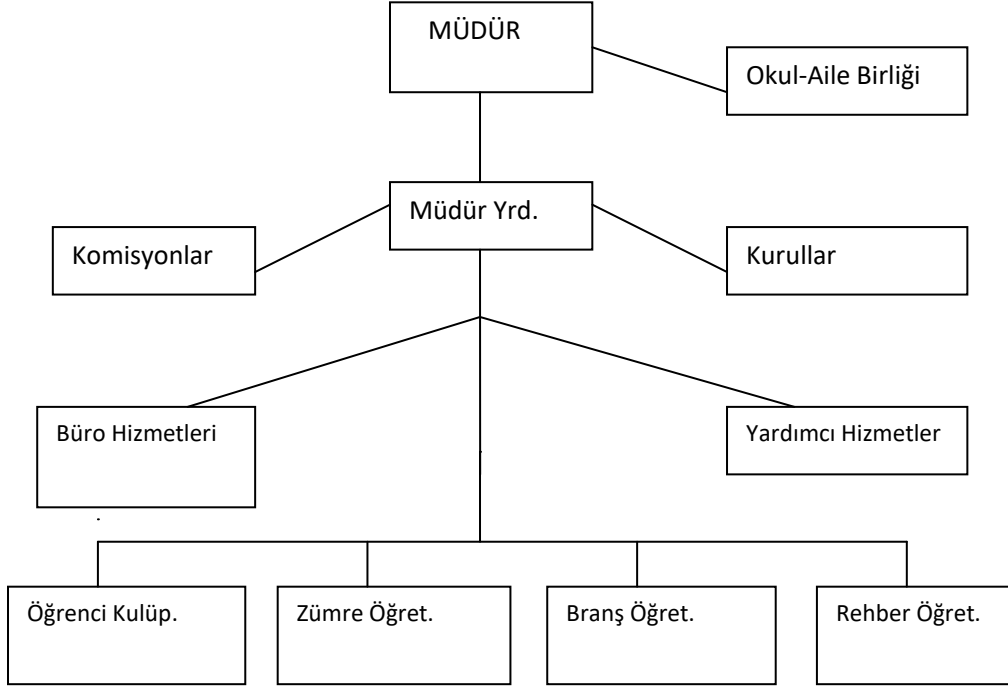
√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Kaymakam, milli eğitim müdürü gibi paydaşlarla mülakat, yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

## 5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 5.1 Örgütsel Yapı

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Bu çalışmanın sonuçları paydaşların belirlenmesinde, paydaşlarla hizmetlerin ilişkilendirilmesinde, paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında kullanılabilir.

### 5.2 İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-----	1
2	Müdür Yard	1	-----	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-----	-----
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	-----	-----



Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-----	-----
30-40	1	50
40-50	1	50
50+...	-----	-----

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-----	-----
4-6 Yıl	-----	-----
7-10 Yıl	1	50
11-15 Yıl	.....	.....
16-20 Yıl	1	50
21+..... üzeri	-----	-----

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Son 3 Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Son 3 Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018
TOPLAM	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe Öğretmeni	-	2	2
2	Matematik Öğretmeni	-	2	2
3	Fen ve Teknoloji Öğretmeni	-	2	2
4	Sosyal Bilgiler Öğrt.	1	-	1
5	İngilizce Öğrt.	-	2	2
6	Rehber Öğrt.	-	-	-
7	Bilişim Tek. Öğrt.	1	-	1
8	Görsel Sanatlar Öğrt.	-	-	-
9	Teknoloji Tasarım Öğrt.	1	-	1
10	Müzik Öğrt.	-	-	-
11	Din Kültürü ve Ahlak Bil. Öğrt.	1	1	2
12	Beden Eğitimi Öğrt.	-	1	1
13	Anasınıfı Öğrt.	-	1	1
14	Özel Eğitim	1	1	2
TOPLAM		5	12	17

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari ile	
	Kişi Sayısı	%
20-30	8	
30-40	8	
40-50	1	
50+...	-	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	
4-6 Yıl	7	
7-10 Yıl	3	
11-15 Yıl	3	
16-20 Yıl	1	
21+... üzeri		

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Son 3 Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Son 3 Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018
TOPLAM	3	6	4	2	5	5

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli					
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi		2			2

## Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, 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 yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	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. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
---	------------------------------	---

#### Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Metin AKYÜZ	Müdür	Matematik		Yönetim
2	Fatih FIRTINA	Müdür Yard.	Bilişim Teknolojileri		Yönetim
3	Koray YAVUZ	Öğretmen	Teknoloji Tasarım		TÜBİTAK 4006 Proje Çalışmaları
4	.....	.....	.....	.....	.....

#### Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

### 5.3 Teknolojik Düzey

#### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	5	5	5	1
Yazıcı	6	6	6	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	3	3	3	8
Televizyon	0	0	0	0
İnternet bağlantısı	Fiber	Fiber	Fiber	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1	0
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Fax	0	1	1	0
Video	1	1	1	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotograf makinası	0	0	0	0
Güvenlik Kamerası	12	12	20	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	VAR	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	

#### Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X		X	
Ekipman Odası		X		X	
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		X		X	
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon		X			
Ev Ekonomisi Odası		X			
İş ve Teknik Atölyesi		X			
Bilgisayar laboratuvarı	X		1		
Yemekhane	X		1		
Spor Salonu		X		X	
Otopark		X			
Spor Alanları		X			
Kantin	X		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	1		
Atölyeler		X		X	
Arşiv	X		1		

## 5.4 Mali Kaynaklar

Resmi ilköğretim kurumları 1739 sayılı milli eğitim temel kanunlarına göre: Her derece ve türdeki eğitim kurumlarına ait bina ve tesis çevrenin ihtiyaçlarına ve uygulanacak programların özelliklerine göre milli eğitim bakanlığınca karşılanır. Okulumuz devletin azami imkânları doğrultusundaki kaynaklarıyla birlikte vatandaşlarımızdan, sivil toplum kuruluşlarından ve öğrenci ailelerinden de yardım almaktadır.

### Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2016	2017	2018
Genel Bütçe	0,00	0,00	0,00
Okul aile Birliği	6.200,00	8.000,00	14.200,00
Özel İdare	0,00	0,00	0,00
Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00
Vakıf ve Dernekler	0,00	0,00	0,00
Dış Kaynak/Projeler	0,00	0,00	0,00
Diğer	0,00	0,00	0,00
.....			
TOPLAM	6.200,00	8.000,00	14.200,00

### Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük onarım		2.800,00		2.500,00		1.000,00
Bilgisayar harcamaları		1.200,00				
Büro makineleri harc.		200,00		1.660,00		1.650,00
Telefon						
Yemek	6.200,00		8.000,00		14.200,00	
Sosyal faaliyetler		980,00		300,00		
Kırtasiye						1.500,00
vs		420,00		2.000,00		
.....						
GENEL	6.200,00	6.200,00	8.000,00	6.660,00	14.200,00	4.100,00



## 5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
16	105	104	209	13	18

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	103	94	94	98	97	95
Toplam Öğrenci Sayısı (Anasınıfı hariç)	197		192		192	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2016	2017	2018	2016	2017	2018
19	21	21	15	13	13

Öğrencilerin SBS Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	45	31	18	25	22	13
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	75		40		33	
Kazanan öğrenci sayısı	75		40		33	
Genel Başarı Oranı ( % )						

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015-2016	197	0
2016-2017	192	0
2017-2018	192	0

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015-2016	197	1
2016-2017	192	1
2017-2018	192	1

Ödül ve Cezalar			
	2016	2017	2018
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	157	115	121
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	101	74	124
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	1

#### Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
5527	1530	3997

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	30	35
Yemekhane	50	30
Toplantı Salonu	0	0

## 6. Çevre Analizi

### 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Okul/kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır. Değişkenler ile ilgili açıklamalar II. Bölümde yer almaktadır.

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
<p>İlçemizde 4 adet siyasi partinin teşkilatlanması dikkat çekmekte olup, mahalli yönetimde AKP yönetindedir ve halkımızın %70'ini almıştır.</p> <p>İkinci parti CHP ve üçüncü parti MHP'dir.</p>	<p>Halkın önemli bir gelirini, yol kenarında bulunan konaklama tesislerinde çalışan işçiler ve işletmelerin gelirleri oluşturmaktadır.</p> <p>Ayrıca 5084 sayılı Yatırım Teşvik Yasası'ndan faydalanan ilçemizde son zamanlarda tekstil üzerine çok sayıda işyeri açılmaya başlamıştır.</p>

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<p>Genellikle Karadenizlilerin oluşturduğu bir yerleşim yeri olmuştur. İlçemizde 6 adet ilkokul, 3 adet ortaokul, 2 adet ilkokul/ortaokul, 1 adet anaokulu ve 3 adet lise mevcuttur. Bu okullarda yine Kaynaşlılı olup da öğretmen olan öğretmen ve memurlar mevcuttur ve sayıları da az değildir. İlçemizde Kızılay sosyal ve kültürel tesisleri, futbol sahası ve bir adet de kapalı spor salonu bulunmaktadır.</p>	<p>İlçemizde birçok evde ve işyerinde internet imkânı bulunmakta ve her türlü telefonla haberleşme yapılabilmektedir.</p>

### a. Üst Politika Belgeleri

Özellikle; MEB 2019-2023 Stratejik Planı, İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları, İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Özel İdare ve varsa Belediye Stratejik Planları incelenmelidir.

### 7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Zayıf Yönler</b>
<p>1- Okul personeliyle rahat iletişim kurulabilmesi.</p> <p>2- Okul personeline güven duyulması.</p> <p>3- Sınıf öğrenci mevcutlarının standarda uygun olması.</p> <p>4- Paydaşların kararlara katılabilmesi.</p> <p>5- Okulda nitelikli bir eğitimin verilmesi.</p> <p>6- Okulun her zaman temiz ve bakımlı olması</p>	<p>1- Bazı çalışanların değişime karşı direnci</p> <p>2- Ders araç gereçlerinin yetersizliği</p> <p>3- Öğretmenlerin bilgi iletişim teknolojilerini etkili kullanmamaları</p> <p>4- Okulda etkili bir performans değerlendirmenin yapılamayışı</p> <p>5- Kadrolu hizmetli olmayışı</p> <p>6-Velilerin okula getirilememesi</p>
<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<p>1- İlköğretim okulları ve liseler arasında iş birliğinin güçlü olması.</p> <p>2- Kızılay Toplum Merkezi ile iş birliğinin gelişmiş olması.</p> <p>3- Yerel yönetimlerle işbirliğinin kolay olması.</p> <p>4-İlçe dışında çalışanların (ekonomik anlamda) okulumuza yarar sağlayabilecek durumda olması.</p> <p>5- D-100 Karayolu çevresinde yapılanan işletmelerin (ekonomik anlamda) okulumuza yarar.</p> <p>6- İlçemizde kapalı spor salonunun olması.</p> <p>8- Öğretmen kadrosunun genç olması.</p> <p>9- Kaynaşlı'nın stratejik konumu.</p> <p>10- Deprem sonrası yeniden yapılanma.</p> <p>11-Okulun zorunlu hizmet kapsamında olması.</p>	<p>1- Çevrenin eğitime yaklaşımı, velilerin duyarsızlığı.</p> <p>2- Öğretmen sirkülasyonu.</p> <p>3- Okulun bulunduğu bölgenin sosyal ve ekonomik düzeyi.</p> <p>4-Eğitilmiş nüfusun özellikle 5. Sınıftan sonra öğrencilerini Düzce'ye göndermeleri.</p> <p>5- Sivil toplum örgütlerinin kurumsal kapasitelerinin ve sayılarının yetersiz olması ve okulumuza duyarsız kalmaları.</p> <p>6- Uluslar arası nakliyat merkez olması dolayısıyla tırcılığın cazibesi.</p> <p>7- İnternet kafelerin denetimsizliği.</p> <p>8- Konut sorunu ve kiraların yüksek olması.</p> <p>9- Deprem bölgesi olması.</p>

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### GELECEĞE YÖNELİM

#### 8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

##### **MİSYONUMUZ**

Çağdaş ve demokratik lider özelliklerine sahip, okuduğu okula bağlılık duygusu gelişmiş gençler yetiştirmektir. Bu çerçeveden hareketle biz, öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak; onların bilgili, yetenekli ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine zemin hazırlamak ve onlara 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için varız. Mükemmelliğin sonu yoktur. İnsan eğitimi dünyanın en ciddi işidir. Bu konuda kimseyi değil kendimizi rakip görerek daha mükemmeli aramak en önemli işimizdir.

##### **VİZYONUMUZ**

Kumluca Ortaokulu okul paydaşlarının güç birliği ile ilçemizin ve ilimizin öncelikli tercih edilen, ülkemizin en iyi ortaöğretim kurumlarına her yıl artan sayıda öğrenci yerleştiren, sportif, sosyal ve kültürel etkinliklerle adından söz ettiren, güçlü bir eğitim kurumu olmaktır.

##### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- ✓ Eğitim sevgiyle başlar.
- ✓ Okul Öncesi Eğitim başarıya atılan ilk adımdır.
- ✓ Eğitim-Öğretim tesadüflerle değil planlı yürütülmelidir.
- ✓ Gelecek Okul ve Ailenin elbirliğiyle gelecek.
- ✓ Öğrenmeyi öğreten bir eğitim-öğretim esastır.
- ✓ Tüm Öğrenciler öğrenebilir, bireysel farklılıklar zenginliğimizdir.

#### 9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

<b>Tema Başlıkları A</b>	<b>Tema Başlıkları B</b>
1. Eğitim-Öğretim 2. Eğitime Destek Hizmetleri	1. Paydaş İlişkileri 2. İnsan Kaynakları 3. Fiziki Durum 4. Disiplin 5. Mali Kaynaklar 6. Akademik Başarı 7. Sektörel İşbirliği 8. Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler

## **STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER**

**STRATEJİK AMAÇ: 1-** Akademik başarıyı artırmak.

**Hedef:1-** Öğrencilerimizin ağırlıklı not ortalamalarını artırmak

Faaliyet-1- Başarısızlık nedenlerinin araştırılması

Faaliyet-2-Sınav kaygısının giderilmesi

Faaliyet-3-Sınav konu başlıklarını önceden duyurulması

Faaliyet-4-Öğrenme stratejilerini gözden geçirerek geliştirip sıkı denetim ve gözlem yapılması

Faaliyet-5-Hızlı okuma, anlama ve yorumlama faaliyetlerini gerçekleştirecek programlar uygulama.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Tüm öğrencilerin ağırlıklı not ortalamaların bir önceki yıla oranla 0,2 oranında artırılması hedeflenmektedir.

**Hedef:2-** Yapılan deneme sınavlarında net sayısını arttırmak.

Faaliyet:1-Okul içi deneme sınavlarının artırılması

Faaliyet:2-Öğrenci ve okul performansının takip edilmesi.

Faaliyet:3- Öğrenci ve okullar bazında hedef belirlenmesi, üst öğrenim kurumları ile mesleklerin tanıtımını sağlama ve yönlendirme çalışmaları düzenlenmesi.

Faaliyet:4-Hazırlık kursları ve etüt çalışmalarına ağırlık verilmesi.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Tüm öğrencilerin bir önceki deneme sonuçları kontrol edilerek net sayılarını arttırmak.

**STRATEJİK AMAÇ: 2-** Veli desteği sağlamak

**Hedef:1-** Okula güveni ve veli katılımını artırmak.

Faaliyet: 1-Öğrencilerin başarısında en önemli faktörlerden biri de velilerin çocuklarının eğitimine okul ile işbirliği yaparak doğrudan katılmalarıdır. Bu sebeple okul-veli işbirliği geliştirilecektir.

Faaliyet: 2-Okul ile veliler arasındaki karşılıklı güvenin geliştirilmesinde sıkı bir iletişim büyük önem taşır. Bu iletişimi sağlamak için okulun gelişimi ölçülüp değerlendirilecek ve değerlendirme sonuçları velilere duyurulacaktır. Ayrıca, okuldaki çalışmaların planlama, organizasyon ve uygulama basamaklarında da velilere duyurulması okula güveni artıracak ve veli desteğini güçlendirecektir.

Faaliyet: 3-Öğrencilerimizin gelecekteki işverenlerinin, eğitimcilerin, velilerin kaygıları dinlenecek ve okulumuzun içinde bulunduğu toplumsal çevrenin ihtiyaçları göz önünde bulundurulacaktır.

Faaliyet: 4-Okulun kaynakları bire bir öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde ayrılacaktır.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Okulumuzda her öğretim yılı başında, ortasında ve sonunda olmak üzere en az üç defa veli bilgilendirme ve rehberlik toplantıları yapılması.

**STRATEJİK AMAÇ: 3-** Kadrolu hizmetli sayısını arttırmak.

**Hedef:1-** İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleriyle temasa geçilerek 2018-2019 eğitim-öğretim yılından itibaren kadrolu hizmetli temin edilmesi konusunda girişimlerde bulunulması.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Okulumuzda kadrolu hizmetli bulunmamaktadır. İŞKUR vasıtasıyla 2 işçi çalışmaktadır.

**STRATEJİK AMAÇ: 4-** Burslu öğrenci sayısını arttırmak.

**Hedef:1-** Burslu öğrenci sayısını her yıl % 1 oranında arttırmak

Faaliyet-1-Düşük gelirli ve aynı zamanda başarılı öğrencilere bursluluk sınavlarına yönelik yönlendirici ve bilgilendirici seminerler verilecek.



Faaliyet-2- Öğretmenlerimizin göstereceği çabalarla okul-öğrenci-veli işbirliği geliştirilerek burs sınavını kazanabilecek öğrencilerimizle bire bir görüşmeler yapılması.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Mevcut durumda burslu öğrenci sayısı 4 dür.

**STRATEJİK AMAÇ: 5-**Öğrencilerin sosyalleşmesini sağlamak.

**Hedef-1-**Öğrencilerimizin her yıl en az iki tane sosyal kültürel faaliyete katılmasını sağlamak.

Faaliyet: 1-Öğrencilerimizin sosyal ve kültürel alanda kendilerini geliştirebilecekleri tiyatro, sinema gösterimi gibi etkinliklerin düzenlenmesi

Faaliyet: 2-Halk oyunları grubunun, tiyatro grubunun gösterilerinin çevre okullarda sergilenmesinin sağlanması.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ:**

Okulumuzda 10 adet öğrenci kulübü bulunmakta olup bu kulüplere tüm öğrenciler katılmaktadır.

**Hedef-2-**Lisanslı sporcu öğrenci sayısını her yıl arttırmak.

Faaliyet:1-Öğrencilerimizin okul takımlarında yer almalarını sağlamak için gerekli tanıtımların yapılmasının ve alınan lisansların faydalarının anlatılmasının sağlanması

Faaliyet:2-Okul sportif etkinliklerine katılan öğrencilerin fotoğraf ve anılarının okul panosunda sergilenmesinin sağlanması

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ:**

Lisanslı sporcu öğrenci sayısı 10 dur. Bunlar atletizm branşında faaliyet göstermektedir.

**STRATEJİK AMAÇ: 6-** Rehberlik hizmetlerinden, öğrenci, veli ve sınıf öğretmenlerinin etkin biçimde yararlanmasını sağlamak.

**Hedef:1-** Okulumuzda geçmiş yıllarda rehberlik hizmetlerinden bireysel olarak yararlanan öğrenci oranı % 2 iken bu oranın 5 yıl içinde %10 seviyelerine çıkmasını sağlamak.

Faaliyet-1- Rehberlik Araştırma Merkeziyle, öğrenci, veli ve sınıf öğretmenlerinin etkin biçimde rehberlik hizmetlerinden yararlanmasını sağlama amaçlı görüşmeler yapılması.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Okulumuzda rehber öğretmen bulunmamaktadır. İlçemizde bulunan rehber öğretmenlerden okulumuza çağrılıp sorunumuzu bir nebze halletmeye çalışıyoruz.

**Hedef:2-** Okulumuzda geçmiş yıllarda yapılan seminer ve veli toplantılarına katılımın %30 lardan %60 lara yükseltilmesini sağlamak.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Yapılan görüşme sayısı 2 (2017-2018)

**STRATEJİK AMAÇ: 7-** Okulumuzu çevrenin yararlanabileceği bir kurum haline getirmek suretiyle okulumuza gelir sağlamak.

**Hedef:1-** Çevre ile ekonomik, sosyal ve kültürel ilişkileri geliştirmek.

Faaliyet-1- Kütüphaneden çevrenin yararlanması

Faaliyet-2- Bilişim sınıfının çevrenin kullanımına açılması

Faaliyet-3- Okul bahçesinin çevrenin kullanımına açılması

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

2017-2018 Eğitim-Öğretim yılı itibarıyla;

Kütüphanemize yeni kitaplar alınmış ve tüm kitapseverlerin kullanımına açılmıştır.

Bilişim Teknolojileri sınıfımız internete bağlı 17 adet bilgisayar ile yine kullanıcılara hizmet vermektedir.

Okul bahçesinde kamelyamız ve spor aletlerimiz mevcut olup çevre halkının ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

**STRATEJİK AMAÇ: 8-** Her zaman ve her durumda okumaya ve araştırmaya zaman ayıran, kendini yazılı ve sözlü olarak en iyi şekilde ifade edebilen öğrenciler yetiştirmek.

**Hedef:1-** Okulumuz kütüphanesinde bulunan kitap sayısının her yıl % 20 oranında arttırmak.  
Faaliyet-1- Yardımsever kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkilerde bulunularak bu konuda işbirliği yapılması.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Mevcut kitaplarımız değişik türlerde olmak üzere yaklaşık 500 adet (2017-2018)

**Hedef:2-** Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısını her yıl % 5 oranında arttırmak.

Faaliyet-1- Öğrencilere kitap okuma alışkanlığı ve kitap sevgisi kazandırmak.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Öğrenci kütüphane kullanım oranı % 20

**STRATEJİK AMAÇ: 9-** Okulumuzun alt yapısını ve fiziki donanımını geliştirmek ve öğrenci güvenliğini sağlamak.

**Hedef:1-** Okul bahçesinde güvenli oyun oynama alanı oluşturmak.

Faaliyet-1- Okul bahçe zemininin yeniden düzenlenmesi.

**STRATEJİK AMAÇ: 10-** Çalışan memnuniyetini artırmak.

**Hedef-1-** Çalışan memnuniyet algılamasını artırmak

Faaliyet-1-Güler yüzlü yaklaşım sergilenmesi

Faaliyet-2-İhtiyaçların önceliklendirilerek ertelemeden yerine getirilmesi

Faaliyet-3-Özel günlerin takip edilerek paydaşların onore edilmesi

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Memnuniyet anket sonuçları

<b>OKUL ÇALIŞANLARI MEMNUNİYETİ ANKETİ</b>		
<b>ANKET SORULARI</b>		
(A) Liderlerin Toplam Kaliteyi Sahiplenmeleri		
a) Yöneticilerin liderlik davranışları.		
1	Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.	4,75
2	Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.	4,83
3	Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.	4,92
4	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,75
5	Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.	4,83
b) İyileştirme etkinliklerine destek ve katılımı		
6	Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.	4,92
7	Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.	4,50
8	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir	4,83
9	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır.	4,75
10	Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.	4,83
c) Motivasyon tanıma ve takdir yaklaşımı		
11	Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs ile ödüllendirir.	3,92
12	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.	4,00
(B) Çalışanların Yönetimi		
d) Performans Değerlendirme		
13	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.	4,33

14	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.	4,50
15	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	4,33
e) İnsan Kaynaklarının Etkili Yönetimi		
16	Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.	4,73
17	Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.	4,64
18	Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs.. olmaz.	4,36
19	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.	4,91
20	Okulumuz huzurludur.	4,91
21	Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.	4,91
f) Kararlara Katılım		
22	Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	4,64
23	Okulda çalışanların dile getirdiği şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır	4,73
24	Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum.	4,64
g) Çalışma Ortamı		
25	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,545
26	Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.	4,00
27	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)	4,73
28	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.	4,82
h) İşbirliği ve İletişim		
29	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,818
30	Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.	4,91
31	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4,91
32	Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4,82
33	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4,82
i) Motivasyon ve Tatmin		
34	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,636
35	Okulda kendimi güvende hissedirim.	4,82
36	Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.	4,73
37	Aldığım ücret yeterlidir.	3,27
38	Okul yönetiminden memnunum.	4,91
39	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.	4,73
j) Kişisel ve mesleki gelişim		
40	Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.	4,75
41	Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE, yüksek lisans yapmada vs...)	4,75
k) Sosyal Etkinlikler		
42	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,33
43	Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılmaktayım.	4,67
l) Topluma etki ve katkı durumunun algılanması		
44	Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.	4,50
45	Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,50
46	Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.	4,67
47	Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.	4,83

**Hedef-2-** Öğrenci memnuniyet algılamasını artırmak

Faaliyet-1-Güler yüzlü yaklaşım sergilemek.

Faaliyet-2- İhtiyaçların önceliklendirilerek ertelemeden yerine getirilmesi

Faaliyet-3-Özel günlerini takip edilerek, değerli olduklarının hissettirilmesi.

## **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Memnuniyet anket sonuçları

<b>ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETİ</b>		
<b>ANKET SORULARI</b>		
a) Ulaşılabilirlik ve İletişim		Ort
1	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	3,89
2	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	3,95
3	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.	3,21
b) Dilek, Öneri ve Şikayetler		
4	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.	3,37
5	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	3,89
6	Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	3,63
c) Güvenilirlik		
7	Okulumuz yöneticilerine güvenirim.	4,42
8	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.	4,58
9	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.	4,21
d) Güvenlik		
10	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	3,58
11	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,63
12	Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemler alınır.	4,05
13	Yöneticilerden dayak, hakaret gibi onur kırıcı davranış görmedim.	3,79
14	Öğretmenlerimizden dayak, hakaret gibi onur kırıcı davranış görmedim.	4,11
15	Okulumuzdaki diğer çalışanlardan, (memur, hizmetli, vs) dayak, hakaret gibi onur kırıcı davranış görmedim.	3,89
e) Kararlara Katılım		
16	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	4,68
17	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,11
f) Öğrenci işleri		
18	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.	4,21
19	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	4,53
g) Eğitim-Öğretim		
20	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.	4,53
21	Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.	4,63
22	Derslerin işlenişinde bilgisayar, tepegöz, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.	4,00

23	Aradığım kaynakları (Ansiklopedi vs.) okulda bulabiliyorum.	3,68
24	Ders kitapları, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	4,42
25	Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	3,79
26	Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	3,00
h) Ders Arası		
27	Teneffüs süreleri yeterlidir.	2,25
28	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	4,35
i) Okulun Fiziki Ortamı		
29	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,95
30	Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.	3,05
j) Okulun Kantin, Yemekhane ve Yatakhaneleri (varsa)		
31	Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur	2,30
32	Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum	3,30
33	Okulun (varsa) yatakhaneleri temiz, sağlıklı ve rahattır.	
34	Okulun (varsa) yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır	4,05
k) Sosyal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri		
35	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	3,95
36	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılıyorum.	3,85
37	Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.	3,50
38	İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum	3,26
L) Eğitici Kol Çalışmaları		
39	Katılacağımız eğitici kolları istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.	3,95
40	Katılığım eğitici kol faaliyetlerinden bir çok şey öğrendim.	3,80
m) Belirli Gün ve Haftalar		
41	Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.	4,85
42	Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum	4,40
n) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri		
43	Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir	3,85
44	Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar.	3,95
45	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.	3,95
o) Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim		
46	Okulda Atatürk' ü ve diğer devlet büyüklerini daha iyi tanıdım.	4,50
47	Okulda Atatürk' e ve diğer devlet büyüklerine sevgim arttı.	4,45
48	Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.	4,30
49	Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.	4,25
50	Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim.	3,90

**Hedef-3-** Veli memnuniyet algılamasını artırmak

Faaliyet-1-Çalışmaları tanıtılması, sergilenmesi, bilgilendirme yapılması.

Faaliyet-2-Hizmete kolay ulaşımını sağlanması.

Faaliyet-3- Okul için çalışmasına fırsat tanınması

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Memnuniyet anket sonuçları

<b>VELİ MEMNUNİYETİ ANKETİ</b>		
<b>ANKET SORULARI</b>		
A) Ulaşılabilirlik ve İletişim		Ort
1	İhtiyaç duyduğumda okul personeliyle (Yönetici, öğretmen, memur, hizmetli, kantin görevlisi gibi) rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,73
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,55
3	Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	4,70
4	Okuldan, ihtiyacım olan konularda rehberlik hizmeti almaktayım.	3,30
B) Dilek, Öneri ve Şikayetler		
5	Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum.	3,64
6	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	4,18
C) Güvenilirlik		
7	Okul yöneticilerine güvenirim.	4,73
8	Okulun öğretmenlerine güvenirim.	4,82
9	Okulun diğer personeline (Memur, hizmetli vb.) güvenirim.	4,27
D) Güvenlik		
10	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,18
11	Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	4,18
12	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	3,91
E) Kararlara Katılım		
13	Veli temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir.	3,36
14	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,09
F) Öğrenci işleri		
15	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	4,91
16	Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum.	4,45
17	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	4,82
G) Eğitim-Öğretim		
18	Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir	4,36

19	Çocuğumuz okulda öğrendiklerini günlük yaşamda kullanabilmektedir.	4,36
20	Okulda eğitim-öğretimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için yeterli sayıda görevli vardır.	4,18
H) Okulun Fiziki Ortamı		
21	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,18
22	Okul, öğrencilerin sağlığı, gelişimi açısından uygun fiziki ortama sahiptir (rutubetsiz,havalandırılmalı, geniş, ferah vs...)	4,09
İ) Okulun Kantin, Yemekhane ve Yatakhaneleri		
23	Okulun kantininde ve varsa yemekhanesinde satılan malzemeler temiz ve sağlıklıdır.	4,00
24	Okul kantininde ve varsa yemekhanesinde satılan malzemeler hesaplıdır.	3,91
25	Okul yatakhaneleri temiz ve bakımlıdır.	3,00
J)Sosyal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri		
26	Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	4,00
27	Öğrencim okulda sosyalleşti.	4,09
28	Okulda öğrencimin farkında olmadığım yetenekleri ortaya çıktı.	3,55
K) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri		
29	Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum	4,27
30	Öğrencim okuldaki başarıları ödüllendirilir.	4,00
L) Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim		
31	Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenebilmektedir.	4,36
32	Öğrencim okulda temel ahlak kurallarını öğrenebilmektedir.	4,27
33	Okulda öğrencim olumlu bir kişilik kazanabilmektedir.	4,36
M) Topluma Etki ve Katkı Durumunun Algılanması		
34	Okul tesisleri (sportif-eğlence-kültürel faaliyetler) çevrenin kullanımına sunulmaktadır.	4,09
35	Okul, çevre ve insan sağlığı ile ilgili çalışmalara destek verir.	4,09
36	Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlar.	4,09
37	Okul, çevre kirliliğinin (gürültü,temizlik v.b) önlenmesi konusunda duyarlıdır.	3,82
38	Okul çalışanları ve öğrenciler davranışlarıyla çevreye iyi örnek olur.	4,00
39	Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım.	3,60
40	Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.	4,20

## 10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

## 11. Eylem Planları

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmiştir.

2019-2023 STRATEJİK PLANI TAHMİNİ BÜTÇE TABLOSU

YILLAR	2019		2020		2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	15.500	5.000	18.000	5.500	19.000	5.500	20.500	6.000	22.000	6.500
Küçük onarım		1.500		1.500		1.500		1.500		
Bilgisayar harcamaları		1.000		1.500		2.000		2.000		
Büro makineleri harc.		4.000		4.500		5.000		5.500		
Sosyal faaliyetler		1.500		2.000		1.750		2.000		
Kırtasiye		2.500		3.000		3.250		3.500		
GENEL	15.500	15.500	18.000	18.000	19.000	19.000	20.500	20.500	22.000	22.000

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

	MALİYETİ	
2.TEMA EĞİTİM DESTEK HİZMETLERİ	STRATEJİK AMAÇ 7	
	Stratejik Hedef 1	5.000,00
	Öngörülme-yen Giderler	2.000,00
	STRATEJİK AMAÇ 8	
	Stratejik Hedef 1	2.000,00
	Öngörülme-yen Giderler	1.000,00
	STRATEJİK AMAÇ 9	
	Stratejik Hedef 1	70.000,00
Öngörülme-yen Giderler	25.000,00	
2019 YILI TOPLAM MALİYETİ	105.000,00	