**T.C**

**ŞARKÖY KAYMAKAMLIĞI**

**ERİKLİCE İLK/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2019-2023**

**STRATEJİK PLANI**

# atatürk resmiIMG_5117

# Sunuş

# Eğitim, bir toplumu geleceğe taşıyan en büyük unsurdur. Bu nedenle günümüzde devletlerin en çok önem verip büyük bütçeler yatırdıkları, üzerinde en çok düşünüp geliştirmeye çalıştırdıkları sistem eğitim olmuştur. Bu sistemin düzgün işlemesi ve sağlıklı ortamlarda gelişebilmesi için temel olan kurum tabi ki okuldur. Vizyonlu idarecilerle, bakış açısı geniş öğretmenlerle, ilgili, yardımsever velilerle ve düşünen, algılayan, yorumlayan, eleştirebilen, araştıran, kendini ifade edebilen öğrencilerle bu kurumun işleyişinin çok daha verimli olacağı şüphesiz kaçınılmazdır.

Eriklice İlkokulu/Ortaokulu olarak 2019 -2023 stratejik planını hazırlarken bu bilinçte olduğumuzu ifade etmeliyim. Öğrencilerimize hayallerini gerçekleştirebilecekleri paylaşmanın tadına varabilecekleri, saygı ve sevgiyi görebilecekleri milli duygulardan haz alabilecekleri, Atatürk İlke ve İnkılâplarını özümseyebilecekleri toplumdaki olaylara duyarlı olacakları, kişisel ve bedensel gelişimlerini destekleyebilecekleri, üretmeyi ve keşfetmeyi uygulayabilecekleri, yaşayarak öğrenebilecekleri ve “Ben de yapabilirim!” diyebilecekleri bir ortam hazırlamak için uğraş vermekteyiz.

Amacımız; çağdaş ve güçlü bir Türkiye için güçlü ve donanımlı bireyler yetiştirmektir. Bizler bunun için varız, bunun çabası içerisindeyiz. Atatürk’ün “Türk milletinin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir. Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.” sözünü rehber edindik. Tabiî ki durmadan, yılmadan ilerlemeye devam edeceğiz. Bu yolda yanımda olan, yardımcı olan tüm ekip arkadaşlarıma teşekkür ediyorum. Saygılarımla…

**Ertan TURAN**

**Okul Müdürü**

# İçindekiler

[Sunuş 3](#_Toc531097530)

[İçindekiler](#_Toc531097531) 4

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

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

[Okulun Kısa Tanıtımı 7](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 11](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 15](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 17](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 19](#_Toc531097538)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 21](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ 21](#_Toc531097540)

[VİZYONUMUZ 21](#_Toc531097541)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ 21](#_Toc531097542)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 22](#_Toc531097543)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 22](#_Toc531097544)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 23](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 25](#_Toc531097546)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 27](#_Toc531097547)

[EKLER: 28](#_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** |
| Ertan TURAN | Müdür (Başkan) | Şeyda SERT | Müdür Yardımcısı  (Başkan) |
| Uğur ÇAKMAKCI | Müdür Yardımcısı  (Üye) | Tuğba BEKTAŞ | Öğretmen  (Üye) |
| Engin YÜCEL | Öğretmen (Üye) | Ayhan GEYİK | Muhtar  (Üye) |
| Günay TÜCCAR | Okul Aile Birliği Başkanı(Üye) | Ayşegül YAYADAĞ | Öğrenci Velisi  (Üye) |
| Kadriye DEMİRER | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu(Üye) | Meral Sefa ÖNSAY | Öğretmen (Üye) |

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

**Bu çalışmalarda izlenen adımlar;**

**1.**Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.**Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.**Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

**9.** Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

## 

## Okulun Kısa Tanıtımı

**TARİHSEL GELİŞİM**

Okulumuz 1924 yılında öğretime açılmıştır. İlköğretim ve eğitime tek öğretmenli ve üç sınıflı olarak başlamıştır. Şimdiki Muhtarlık binası okul olarak kullanılmıştır. 1948 yılında, şimdiki eğitim gördüğümüz iki katlı bu binaya taşınılmıştır. Bina iki katlı kalın taş duvarlarla örülmüş kagir bir yapıydı.

Altı bodrum olarak kullanılıyor, Üstünde boş sınıf olarak eğitim ve öğretime devam edilmiş.

1978 yılında Okul bahçesine tek katlı iki dershanesi bir araç odası olarak düşünülen ek bir bina ilave olmuş. 1982 yılında büyük bina olarak adlandırdığımız bina büyük onarım ve değişiklik geçirerek, alt kattaki bodrum kısmında beş tane sınıf ilave edilerek okul yeni bir havaya güzel bir duruma pekiştirilmiş, tahta olan döşemeler kaldırılmış beton döşeme yapılarak hem sağlamlık, hem de yangına karşı okulumuz daha sıhatli ve daha güzel bir duruma getirilmiştir. İhata duvarları 1987 yılında Okul tapusuyla Kadastro ya müracaat ederek okulun sınırları tespit edilip duvarlarla çevrildi. Güney kısmına da duvar örülüp muhafaza altına alındı. 1987 yılında eski tuvaletler yıkılıp yenisi yapılmıştır.

Okulumuz 10 dershaneli normal eğitim yapan bir okuldur. Mezunlarımız % 80 i ortaokula devam etmektedir. Köyümüze İlkokul sonrası öğretime büyük ilgi vardır. Örneğin 1972–1973 Eğitim-Öğretim yılında mezun olan 26 öğrenciden 20 tanesi ortaokula devam etmektedir.

Okulumuzdan mezun olup ortaokul, lise ve yüksekokula giden öğrencilerimizden hemen hemen hepsi bir meslek sahibi olmuşlardır. Öğretmen, subay, astsubay, doktor, hemşire, memur, ve daha bir çok meslek dalında mevkii sahibi olmuş kişiler gurur kaynağı olmaya devam etmektedir. Sonuç olarak Okulumuz çevreye, ülkeye yararlı kişiler yetiştirmesi hem bizleri,hem ailelerini sevindirmekte gurur kaynağımız olmaktadırlar.

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

**FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Geziler * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol, | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Ödevler, performans ve proje görevleri |  |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler |  |

**Eriklice İlkokulu/Ortaokulu 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 |
| Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler | Okul çevre ilişkileri |
| Personel işleri | Rehberlik |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun rehber öğretmen olmaması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri tarafından imkanlar ölçüsünde yapılmaktadır.

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

## 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: TEKİRDAĞ | | | | | **İlçesi:** ŞARKÖY | | | |
| **Adres:** | | Eriklice mah. Sağlıklı sokak No 17/2 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | <https://www.google.com/maps/place/Eriklice+%C4%B0lk%C3%B6%C4%9Fretim+Okulu/@40.636065,27.181904,14z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0xbc5421a114c3d2f3!8m2!3d40.636065!4d27.181904> | |
| **Telefon Numarası:** | | 0282 522 44 41 | | | **Faks Numarası:** | | 02825224441 | |
| **e- Posta Adresi:** | | sarkoy.eriklice.ioo @ gmail.com | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://erikliceilkokulu.meb.k12.tr>  <http://erikliceortaokulu.meb.k12.tr/> | |
| **Kurum Kodu:** | | **706431 (ilkokul) 706803 (ortaokul)** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1924** | | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 15 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | | 58 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 8 | |
| Erkek | | 53 | | Erkek | 2 | |
| **Toplam** | | 111 | | **Toplam** | 10 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | : 12,3 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 12,3 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | : 11,1 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | : 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | | 200 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 2 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **1** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **2** | **3** | **5** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **5** | **5** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **1** | **0** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **6** | **10** | **16** |

### 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 | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **x** |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha | **x** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **390m2** | Kütüphane | **x** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **9** | Fen Laboratuvarı | **x** |  |
| Şube Sayısı | **9** | Bilgisayar Laboratuvarı | **x** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **40m2** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **20 m2** | Beceri Atölyesi | **x** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **2188 m2** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1653 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **535 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **600 m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **5 m2** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **1** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** | **x** |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı | 2 | 6 | 8 | 5. Sınıf | 9 | 8 | 17 |
| 1. Sınıf | 5 | 2 | 7 | 6. Sınıf | 8 | 7 | 15 |
| 1. Sınıf | 2 | 6 | 8 | 7. Sınıf | 7 | 5 | 12 |
| 1. Sınıf | 8 | 4 | 12 | 8. Sınıf | 13 | 7 | 20 |
| 1. Sınıf | 4 | 8 | 12 |  |  |  |  |

### 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 | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 0 | Yazıcı Sayısı | 8 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 8 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 8 | İnternet Bağlantı Hızı | ? |

### 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 | 286,535,97 TL | 146,615,02 |
| 2017 | 144,980,67 | 124,981,59 |

**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 :

**ERİKLİCE İLK/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI(2019-2023)**

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU**

**14.S0RU**

**Olumlu:** Okulun imkanlar ölçüsünde iyi olduğu, okul yönetiminin okul ve öğrenciler için imkanları zorladığı, okulun temiz olduğu vb. belirtilmiştir.

**Olumsuz:** Okulun fiziki şartlarından dolayı derslik sayısının az olması ve spor salonun olmaması belirtilmiştir.

**ERİKLİCE İLK/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI(2019-2023)**

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU**

**14.S0RU**

**Olumlu:** Kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak gördüklerini, okul yönetiminin istekleri yerine getirdiği vb. belirtilmiştir.

**Olumsuz:** Sosyokültürel faaliyetlerin az olması üzerinde durulmuştur.

**ERİKLİCE İLK/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI(2019-2023)**

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU**

**14.S0RU**

**Olumlu:** Veliler okul yönetiminden ve öğretmenlerden memnun oldukları, okulun temiz olduğu, okuldaki iletişimin kendileriyle iyi oldukları belirtilmiştir.

**Olumsuz:** Okul kantinin yetersiz olduğu, sosyal etkinliklerin artması gerektiği belirtilmiştir.

## 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 | Okulun imkanları doğrultusunda en fazla çabayla azimli derslerinde özverili öğrenci profiline sahip olması |
| Çalışanlar | Genç, dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması. |
| Veliler | Eğitime önem veren ve bu yönde çaba harcayan profile sahip olmaları |
| Bina ve Yerleşke | Ulaşım açısından uygun yerde olması.  Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması. |
| Donanım | Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması. |
| Bütçe | Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması. |
| Yönetim Süreçleri | Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması. |
| İletişim Süreçleri | Her zaman veli, öğrenci, öğretmen ve çevre ile etkili ve doğru iletişimde olunması |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Taşımalı öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olmaması. |
| Çalışanlar | Bazı okul çalışanların farklı yerde ikametgah etmeleri |
| Veliler | Velilerin çocuklarını sürekli yarıştırma çabasının olması |
| Bina ve Yerleşke | Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması. |
| Donanım | Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması |
| Bütçe | Var olan imkanlarla okulun ihtiyaçlarının tam olarak karşılanmaması |
| Yönetim Süreçleri | Velilerin kendi aralarındaki problemleri yansıtmaları |
| İletişim Süreçleri | Bazen internetin gitmesi ve bu nedenle işlerin aksaması |
| vb |  |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi |
| Ekonomik | Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu |
| Sosyolojik | Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri |
| Teknolojik | Teknoloji alanındaki gelişmeler ve Teknolojinin eğitimde kullanım |
| Mevzuat-Yasal | Bütün iş ve işlemlerin ilgili mevzuat, yönetmeliklere uygun yapılması |
| Ekolojik | Doğa iç içe bir eğitim anlayışına sahip olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri |
| Ekonomik | Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi |
| Sosyolojik | Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması |
| Teknolojik | Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının sonucu olarak öğrencilerde bağımlılık yapması |
| Mevzuat-Yasal | İlgili mevzuat ve yasaların içeriği hakkında paydaşların yeteri bilgiye sahip olmamaları |
| Ekolojik | Doğa ile iç içe bir eğitim anlayışı sürdürürken velilerin bu anlayışa mesafeli olmaları |

## 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.

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

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

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okul öncesi öğrencileri için ev ziyaretleri düzenlemek. |
| **2** | Çocuğunu anasınıfına göndermeyen velileri, yüz yüze konuşarak ikna etmek. |
| **3** | Okul öncesi eğitim çağındaki tüm çocukların tespiti ve okula devamlarının sağlanması çalışmalar yapmak |
| **4** | Okul Öncesi Eğitimin önemini anlatmak amacıyla velilere seminer çalışmaları yapmak |
| **5** | Kaynaştırma öğrencileri için okul veli öğretmen işbirliğini devam ettirmek |
| **6** | Okulumuzda açılan bilgisayar sınıfı ve robotik kodlama atölyesinden öğrencilerin faydalanmasını sağlamak |
| **7** | Taşımalı öğrencilerin okula devamlılığını sağlamada ilçe mem , okul, veli işbirliği halinde çalışmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Her öğrenci için ders başarı ortalamasını her yıl %25 arttırmak |
| **2** | Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşılamak |
| **3** | Öğrencilerimize öğrenmeyi sevdirebilmek. |
| **4** | Öğrencilere okuma alışkanlığı ve sevgisi kazandırmak |
| **5** | Öğrenci velileri ile toplantılar yapılarak öğrencilerin kurslara devamlılığını sağlamak |
| **6** | Öğretmenlerimiz her öğrencinin gelişiminin düzenli şekilde takibini sağlamak |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Sınıflara var olan internet bağlantısı kullanılarak EBA’nın aktif olarak kullanılmasını sağlamak |
| **2** | Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek. |
| **3** | Okulda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturmak |
| **4** | Okulda oluşabilecek “küçük sağlık sorunları” esnasında faydalanılabilecek ilk yardım dolabının malzemelerini temin edip takip etmek |
| **5** | Okulumuzun fiziki eksikleri okul aile birliği desteği ile gidermek |
| **6** | Öğretmen ve diğer personelin destek ve önerileri ile bahçe düzenlemesi yapılacaktır. |
| **7** | Okulun çevresini ve fiziki yapısını öğrencilerin gelişimine uygun şekilde düzenlemek |

# 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

İlköğretim programında tespit edilmiş amaçlar doğrultusunda öğrencilerimizi ;. ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünde yetiştirerek, gelecek hayat ve üst öğrenime hazırlamak, Türkçeyi doğru kullanma, tüm ders ve programlarda belirlenen hedefler doğrultusunda temel bilgi ve beceriler kazandırmak, tüm öğrencilerin öğrenmesini sağlamak, eğitimin bir ihtiyaç olduğuna inanan  ve kendini geliştirme isteği duyan, doğru düşünebilen ,bilgili, becerili, kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak için varız.

## VİZYONUMUZ

Çalışanların görevlerini iyi yapmanın huzurunu duyduğu, hizmeti alan öğrenciler ve toplumsal çevrenin saygınlığını kazanmış, çalışma ortamı, öğrenci başarı ve davranışları ile çevresinde örnek teşkil eden bir ilköğretim okulu olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

**1)** Her vatandaşın eğitim hakkı gözetilir.

**2)** Hizmette Süreklilik esastır.

**3)** Çalışmalar Atatürk İnkılap ve İlkeleri çerçevesinde yürütülür.

**4)** Demokrasi eğitimi sağlanır.

**5)** Çalışmalar bilimsellik, çerçevesinde yürütülür.

**6)** Okulumuzun amacı topluma, milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı, ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştirmektir.

# 

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

### Stratejik Amaç 1:

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

Stratejik Hedef 1.1.

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | Kesintisiz ve mazeretsiz 10 gün ve üzeri devamsız öğrencilerden devamı sağlanan öğrenci oranı (%) | 62,5 | 80 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Okul İdaresi | Mayıs 2020 |

## 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.2.1.1 | Kurumumuzda destekleme ve yetiştirme kurslarına katılan öğrenci oranı | %23 | %42 | %60 | %65 | %65 | %65 | |
| PG.2.1.2 | 8. sınıftan mezun olan öğrencilerden merkezi sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına yerleşenlerin oranı | %8 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | |
| PG.2.1.3 | Ortaokul yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 75 | |
|  | Matematik dersi yılsonu puan ortalaması | 50 | 55 | 60 | 65 | 65 | 70 | |
|  | Türkçe yılsonu puan ortalaması | 60 | 65 | 65 | 70 | 70 | 75 | |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1.1. | DYK kapsamında öğrenci ve velilere yönelik kurs içerikleri hakkında bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilecek. | DYK Okul Komisyonu | 15 Eylül- 15 Ekim |
| 2.1.2 | Türkçe öğretmenleri koordinesinde sınıf rehber öğretmenleri yürütücülüğüyle her öğrencinin aylık en az bir kitap okuması sağlanacaktır. | Türkçe Zümresi | 01 Eylül-20 Eylül |
| 2.1.3 | Yabancı dil öğretimini destekleyecek faaliyetler yapılacaktır. (Tiyatro, drama, söyleşi, diyalog, görsel sunu vb…) | Y. Dil Zümresi | Her eğitim öğretim yılında en az 1 kez |
| 2.1.5 | İftihar Belgesini alacak öğrencilerin belirlenmesi amacıyla komisyon oluşturulacaktır. | Okul İdaresi | Eylül |

### Stratejik Hedef 2.2.

Öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılımı artırılacak ve izlenecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG.2.2.1 | Bir eğitim öğretim yılı içerisinde gerçekleştirilen bilimsel, kültürel, sosyal, sportif, sanatsal etkinlik sayısı | a) Bilimsel etkinlik sayısı | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| b) Sosyal-Kültürel etkinlik sayısı | 6 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| c) Sportif etkinlik sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 |
| PG.2.2.2 | Kulüp faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen toplum hizmetine katılan öğrenci oranı | | %40 | %45 | %50 | %55 | %60 | %65 |
| PG.2.2.3 | Okul sağlığı kapsamında gerçekleştirilen faaliyet-proje oranı (Beyaz bayrak, beslenme dostu, okul sağlığı vb.) | | %70 | %75 | %75 | %80 | %80 | %85 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.2.1. | Öğrencilerin talepleri doğrultusunda sosyal kulüplerin kurulması sağlanacaktır. | Tüm Öğretmenler | 01 Eylül-20 Eylül |
| 2.2.2 | Kulüplerin gerçekleştireceği toplum hizmetinin Belirli Gün ve Haftalar Çizelgesi dikkate alınarak planlanması sağlanacaktır. | Sosyal Kulüp Sorumlusu Öğretmenler | 01 Eylül-20 Eylül |
| 2.2.3 | 7-8. sınıf öğrencilerine yönelik okul tanıtım gezilerinin düzenlenmesi | Okul İdaresi – Gezi Kulübü – Sınıf Rehber Öğretmenleri | Nisan ayı içerisinde |
| 2.2.4 | Öğrencilerin kişisel gelişimlerini geliştirmeye yönelik akıl zeka oyunları faaliyetleri yürütülecektir. | Okul Müdürü koordinesinde tüm öğretmenler | Eğitim öğretim yılı içerisinde |
| 2.2.5 | Eğitim öğretim yılı içerisinde hijyen eğitimi, sağlıklı beslenme ve obezite, hareketli yaşam konularında eğitimler düzenlenecektir. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim yılı içerisinde |
| 2.2.6 | Beyaz bayrak, beslenme dostu okul projelerine başvuru yapılacaktır. | Okul Müdürü koordinesinde tüm öğretmenler | Eğitim Öğretim yılı içerisinde |
| 2.2.10 | Tübitak, Erasmus, e-Twining projeleri ile alakalı başvurular yapılacaktır. | Okul Müdürü koordinesinde tüm öğretmenler | Eğitim Öğretim yılı içerisinde |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

### Stratejik Hedef 3.1.

**.** Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | |
| PG.3.1.1 | Okulda “Biz” kültürü oluşturmaya yönelik gezi, piknik vb. organizasyon sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | |
| PG.3.1.2 | Bir eğitim öğretim yılı içerisinde hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen oranı | %50 | %60 | %70 | %75 | %80 | %90 | |
| PG.3.1.3 | Kurum personeli memnuniyet oranı | %70 | %75 | %80 | %90 | %90 | %100 | |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1.1. | Okul idaresi koordinesinde öğretmen motivasyonunu arttırmaya yönelik etkinlikler planlanacaktır. | Okul İdaresi | Her eğitim öğretim yılında en az 2 kez |
| 3.1.2 | Kurumumuza ataması gerçekleştirilen öğretmenlerin uyum sürecini hızlandırmak için “Hoş geldin Öğretmenim Temalı” etkinlikler düzenlenecektir. | Okul Müdürü koordinesinde tüm öğretmenler | Eğitim Öğretim yılı içerisinde |
| 3.1.3 | Talep edilen hizmet içi eğitim faaliyetlerini tespit etmek için anket düzenlenecektir. İlgili anket sonuçları insan kaynakları şube müdürlüğüne bildirilecektir. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim yılı içerisinde |
| 3.1.4 | Kurum içerisinde “Proje Kulübü” kurulacaktır. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim yılı içerisinde |

### Stratejik Hedef 3.2.

**.** Okulumuzun mali kaynakları, fiziki altyapıyı iyileştirecek şekilde güçlendirilecek ve görünürlük faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | |
| PG.3.2.1 | Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare) | %15 | %15 | %15 | %15 | %15 | %15 | |
| PG.3.2.2 | Yıllık bazda oluşturulan okul bütçesinden öğrenci başına düşen miktar (TL) | 31 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | |
| PG.3.2.3 | Okulun özel gereksinimli bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.2.1. | Okulun özel gereksinimli bireylerin kullanımına yönelik fiziksel eksiklikleri tamamlanacaktır. | Okul İdaresi | Her eğitim öğretim yılında en az 2 kez |
| 3.2.2 | Eğitim öğretim yılı başında düzenlenen okul aile birliği toplantısında öğrenci başına düşen miktar hesaplanarak duyurusu yapılacaktır. | Okul Müdürü koordinesinde tüm öğretmenler | Eğitim Öğretim yılı içerisinde |
| 3.2.3 | Okulun fiziki imkanları ve mali kaynaklarına göre Tasarım Beceri Atölyeleri kurulacaktır. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim yılı içerisinde |
| 3.2.4 | Özel gereksinimli öğrenciler için önlemler alınacaktır. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim yılı içerisinde |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 |
| **TOPLAM** | 3500 | 5000 | 6500 | 8000 | 9500 | 11000 |

# 

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı’nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu Stratejik Plan Üst Kurulu, stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ile ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle hazırlayıp okulda dosyalayacaktır.

Yıllık olarak da performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetleri ve elde edilen sonuçların stratejik planda önceden belirlenen amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü, rapor halinde, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapacaktır. Böylece, Planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

Eriklice İlkokulu/ Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı okulumuzun 5 yıllık amaç ve hedeflerini öngörmüştür. Bu hedef ve amaçlar imkanlar doğrultusunda gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Okulumuz adına verimli bir dönem olduğunu söyleyebiliriz.

Bir önceki plan döneminde elde edilen bilgi ve tecrübe 2019-2023 Stratejik Planlama dönemi çalışmalarına kılavuzluk etmiş ve fayda sağlamıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | * SPE birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * SPE birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm yıl** |