T.C

**SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**AŞIK SÜMMANİ ORTAOKULU**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**



**AŞIK SÜMMANİ ORTAOKULU**

**Sultangazi - İSTANBUL**

2019-2023 STRATEJİK PLANI







SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve 2019-2023 yıllarına ait stratejik plânımız hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Recep BİNİCİ

Okul Müdürü

**ÖNSÖZ**

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

**KISALTMALAR**

**DPT** : Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı

**GZFT** : Güçlü, Zayıf, Fırsatlar ve Tehditler

**MEB** : Millî Eğitim Bakanlığı

**SPE** : Stratejik Planlama Ekibi

**STK** : Sivil Toplum Kuruluşları

**TÜBİTAK** : Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu

**TÜİK** : Türkiye İstatistik Kurumu

**SP** : Stratejik Plan SAM : Stratejik Amaç

**SH** : Stratejik Hedef

**P.HEDEFİ** : Performans Hedefi

**F** : Faaliyet

**P** : Proje

**DM** : Dolaylı Maliyet

**YİBO** : Yatılı İlköğretim Bölge Okulu

**EĞT** : Eğitim

**REH** : Rehberlik

**MERK** : Merkez

**İ.O** : İlköğretim Okulu

**RAM** : Rehberlik Araştırma Merkezi

**HEM** : Halk Eğitimi Merkezi

**ZİH. ENG** : Zihinsel Engelliler

**UYG. OK** : Uygulama Okulu

**İLSİS :** Millî Eğitim Bakanlığı Yönetim Bilgi Sistemi

**MEİS** : Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Bilgi Yazılımı

**TANIMLAR**

**Bütçe:** Milli Eğitim Müdürlüğünün, belirli bir dönemdeki gelir ve giderlerini, tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren belgeyi,

**Cari Harcamalar**: Personel için yapılan ödemeler (sosyal güvenlik dahil) ile bütçe Kanunlarıyla belirlenmiş (E Cetveli) asgari değeri aşmayan ve normal ömrü bir yıl veya daha uzun olmayan mal ve hizmet alımları ve faiz giderlerini,

**Çevre Değerlendirme**: Milli Eğitim Müdürlüğünün, Stratejik Planlama sürecinde etkilendiği ve etkilediği çevresel koşulların değerlendirilmesini,

**Dolaylı Maliyet:** Bir işletmenin ürettiği ürünlere doğrudan doğruya yüklenemeyen tüm maliyet unsurlarını, Dolaysız Maliyet: Birim maliyetinin saptanabilmesi amacıyla, bir işletmenin ürettiği ürünlere doğrudan doğruya yüklenebilen maliyetleri,

**Faaliyet Raporu:** Kurumların stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen Performans Hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren raporu,

**Faaliyet ve Projeler:** Milli Eğitim Müdürlüğünün, Stratejilerini hayata geçirmelerini sağlayan ve performanslarını gösteren faaliyetleri ve projelerini,

**Gelir:** Genel bütçe ile İl Özel İdaresince sağlanan gelirleri ile % 100 Eğitime Destek Kampanyası yapılan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,

**Gider:** Kanunlarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet alımları ile diğer giderleri,

**GZFT Analizi;** Milli Eğitim Müdürlüğünün, Güçlü ve Zayıf yönlerini, önündeki Fırsat ve Tehditleri ortaya koyan analizi,

**Harcama Birimi:** Milli Eğitim Müdürlüğünün bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi, Hedefler: Milli Eğitim Müdürlüğünün kendi Stratejilerini yaşama geçirmek için kurumca belirlediği ölçülebilir nitelikte faaliyet ve projelerini,

**İlke:** Bilimsel yöntemde nesnel gerçeğin belirgin özelliklerinin ve yasaların genelleştirilmesi ile elde edilen ve insana hem teorik çalışmalarında, hem de uygulama faaliyetlerinde yol gösteren genel dayanak noktasını,

**İnsan Kaynakları Yönetimi:** Organizasyonun amaçlarına ulaşabilmesi için, tüm insan kaynaklarının en doğru, etkin ve verimli kullanılması,

**Kamu Yönetimi:** Kamu gücünü yani egemenlik erkine sahip yönetim sürecini,

**Kamu Malî Yönetimi:** Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri,

**Kurumsal Değer:** Bir kurumda var olan yüksek ve olumlu nitelikleri,

**Kukla Değişkeni (Dummy variable):** Serilerde mevsimsel etkiyi ortadan kaldırmak veya etkiyi azaltmak için kullanılan istatistiksel yöntemdir,

**Likert Ölçeği (Likert Scala) :** Bireylerin bir konudaki davranış puanlarını belirlemeyi sağlayan bir ölçektir. k sayıda sorunun her biri için farklı sayıda seçenekler belirlenir,

**Malî Kontrol:** Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri

**Maliyet:** İktisadi anlamda maliyet, satış değeri olan bir mala ya da hizmete sahip olabilmek için katlanılan ölçülebilir fedakârlıkların toplamını,

**Maliyet Tablosu:** Gelir tablosunda yer alan satışların maliyetini gösteren tabloyu,

**Müşteri:** Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumları (yararlanıcılar),

**Misyon:** Milli Eğitim Müdürlüğünün kendisi için belirlediği temel varlık nedenini ve görevlerini, Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumları,

**Paydaş Analizi:** Kurum faaliyetlerinden etkilenen veya faaliyetleri etkileyen tarafların görüş ve memnuniyetlerinin değerlendirilmesini,

**Performans:** Milli Eğitim Müdürlüğünün belirlediği Stratejik Hedeflerine ulaşabilme derecesini,

**Performans Hedefi:** Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için yıllar itibariyle yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin - ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslar arası standartlara göre, diğer kurumlara göre vb.) performans düzeylerini

**Performans Göstergesi:** Hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurları,

**Performans Kriteri:** Bir kurum veya kuruluşun her tür yatırımının ortaya koyduğu getirilerin, diğer bir deyişle başarı durumunun ölçülmesinde kullanılan karşılaştırma parametrelerini,

**Politika:** Milli Eğitim Müdürlüğünün uygulamalarını yönlendiren yaklaşımları,

**Strateji:** Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşıla-cağını gösteren kararlar bütününü,

**Stratejik Plan:** Millî Eğitim Müdürlüğünün, orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren 2019–2023 dönemi kapsayan Planını,

**Stratejik Planlama:** Millî Eğitim Müdürlüğünün, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre Zayıf ve Güçlü yönlerini, önündeki Fırsat ve Tehditleri belirlemesi, bunların ışığında kalitesini geliştirecek olan stratejilerini oluşturması, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans göstergelerini belirleyerek onların sürekli izlemesi sürecini,

**Stratejik Yönetim:** Bir organizasyonun amaçlarını gerçekleştirebilmesi için etkili stratejiler geliştirilmesi, bunların planlanması, uygulanması ve kontrolünü,

**Stratejik Amaç:** Kişi ve kuruluşun sonraki bütün karar ve davranışının bağımlı olacağı, öncesi olmayan temel başlangıç noktasını,

**Stratejik Hedefler:** Milli Eğitim Müdürlüğünün, Misyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan ölçülebilir alt amaçlarını,

**Üst Belge:** Plana kaynaklık eden yasal dayanak ve politikaları**,**

**Ürün / Hizmet**: Kurumun içinde bulunduğu sektör itibariyle yararlanıcılara yönelik geliştirdiği ürün veya hizmetleri ifade eder.

|  |
| --- |
| **İÇİNDEKİLER** |
| Sunuş,Önsöz,Kısaltmalar ve Tanımlar |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |
| * 1. Amaç |
| * 1. Kapsam |
| * 1. Yasal Dayanak |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |
| * 1. Tarihsel Gelişim |
| * 1. Mevzuat Analizi |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |
| * 1. Paydaş Analizi |
| * 1. Kurum İçi Analiz |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* |
| * + 1. *İstatistiki veriler* |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* |
| * + 1. *Okulun fiziki altyapısı* |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* |
| * 1. Çevre Analizi |
| * + 1. *PEST-E Analizi* |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* |
| * 1. GZFT Analizi |
| * 1. Sorun Alanları |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |
| * 1. Misyon |
| * 1. Vizyon |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler |
| 1. **BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER** |
| Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler |
| 1. **BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** |
| **Ekler** |

1.BÖLÜM : STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

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.

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| Bu stratejik plan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı,belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır. |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| Bu stratejik plan,Aşık Sümmani Ortaokulu’nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019–2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır. |

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **3** | DTP-Kamu Kuruluşları İçin Stratejik |
| **4** | 2019-2023 dönemini kapsayan 11. Kalkınma Planı |
| **5** | 2019-2021 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program |
| **6** | 2019-2023 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu |
| **7** | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| **8** | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| **9** | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar |
| **10** | Milli Eğitim Şura Kararları |
| **11** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları |
| **12** | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler |
| **13** | Bakanlık Stratejik Plan Taslağı |
| **14** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı |
| **15** | Diğer Kaynaklar |

* 1. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Recep BİNİCİ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Pınar DURUKAN | MÜDÜR YARDIMISI |
| **3** | Yusuf KOÇAK | ÖĞRETMEN |
| **4** | Ulviye HASANBAŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **4** | Sultan ŞAHİN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖN. KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Pınar DURUKAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Gülen FIRAT | ÖĞRETMEN |
| **3** | İsmail ÇİFTÇİOĞLU | ÖĞRETMEN |
| **4** | Hasan KÖMÜRCÜ | ÖĞRETMEN |
| **5** | Deniz KARADENİZ | ÖĞRETMEN |
| **6** | Zeliha ARAS | ÖĞRETMEN |
| **7** | Aysel OBUROĞLU | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | Mürüvvet KURT | GÖNÜLLÜ VELİ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stratejik Planlama Adımları** | | **2018** | | | | **2019** | | | | | | | | | | | |
| Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
| **1** | **Kurulan Ekip ve Üst Kurulun Bilgilerinin ve çalışma planının Başkanlığa Bildirilmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Ekip ve Kurul üyelerinin stratejik planlama konusunda hizmet içi eğitimden geçirilmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Durum Analizi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tarihsel Gelişim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mevzuat Analizi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb. analizler) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üst Politika Belgeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Strateji Geliştirme Başkanlığının Değerlendirmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Geleceğe Yönelim** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Temalar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Amaçlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedefler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Performans göstergeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejiler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faaliyet ve projeler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Maliyetlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İzleme ve Değerlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Okul ve Kurumlara Stratejik planlama sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik Yapılması** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Okul ve Kurum stratejik Planlarının incelenerek, hedefler bağlamında İlçe MEM planında revize yapılması** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **İl MEM Değerlendirmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **Düzeltme, Onay ve Yayım** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.BÖLÜM : DURUM ANALİZİ**

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

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü

Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Aşık Sümmani Ortaokulu Tarihsel Gelişimi

Okulumuz Fevzi Kutlu Kalkancı İlköğretim Okulu olarak 1989 yılında Yıldırım AKTUNA tarafından açılmıştır. 2007 yılında aynı bahçeye yapılan 12 derslikli ek bina ile Okulumuz 2008 yılında Sultançiftliği semtinin Gaziosmanpaşa ilçesinden ayrılarak ilçe olmasından sonra Sultangazi ilçesine bağlı olarak eğitim-öğretime devam edilip, 30/03/2012 tarih ve 6287 sayılı kanun ile İlköğretimin 4 yıl zorunlu ilkokul, 4 yılın da zorunlu Ortaokula dönüştürülmesi sonucu 2012-2013 ile 2013-2014 Eğitim öğretim yıllarında aynı Müdürün idaresinde “Fevzi Kutlu Kalkancı İlkokulu” ve “Fevzi Kutlu Kalkancı Ortaokulu” olarak, 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında 12 derslikli ek bina Ortaokula tahsis edilerek ayrı Müdürlük olarak Eğitim Öğretime devam edilmiş, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 11/06/2015 tarih ve 105.03.E-5995211 sayılı yazısı ve İstanbul Valiliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Komisyonunun 04/06/2015 tarih ve 02 Nolu Kararı ile okulumuzun ismi “Aşık Sümmani Ortaokulu” olarak değiştirilmiştir. O tarihten itibaren bu isim altında eğitim öğretime devam edilmektedir.

Okulumuzda 1390 civarı öğrenci mevcudu bulunmakta olup 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 20 kadrolu öğretmen, 26 ücretli öğretmen, 8 tane 5. Sınıf, 8 tane 6. Sınıf, 8 tane 7. Sınıf ve 8 tane 8. Sınıf bulunmaktadır. Ayrıca 2 anasınıfımız ve Hafif Zihinsel Engelliler ile Otizm Sınıflarından oluşan 2 özel eğitim sınıfımız bulunmaktadır.

Okulumuz eğitim - öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim- öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini,eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması,eğitim-öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | AŞIK SÜMMANİ ORTAKULU |
| Kurum Statüsü | ✓ Kamu |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici:4  Öğretmen:50  Memur :0  Hizmetli:7 |
| Öğrenci Sayısı | 1396 |
| Öğretim Şekli | İkili Eğitim |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0212 668 62 14  Faks :0212 668 62 14 |
| Kurum Web Adresi | www.asiksummaniortaokulu.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | [743496@meb.k12.tr](mailto:743496@meb.k12.tr) |
| Kurum Adresi | İsmetpaşa Mah.85.sok no:82  Sultangazi/İSTANBUL |
| Kurum Müdürü | Recep BİNİCİ |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yardımcısı : Pınar DURUKAN  Müdür Yardımcısı : Nur Betül BAKIRCI  Müdür Yardımcısı : Mehmet TİTİZ |

**2.2-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 |

**2.3- FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

**AŞIK SÜMMANİ ORTAOKULU FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| HİZMET ADI | HİZMET TANIMI |
| **Seminerler** | Veli, Öğrenci ve Öğretmenlere yönelik yapılan seminerler, (meslek tanıtımı, hizmetiçi eğitim v.s.) |
| **Veli Ziyareti** | Öğretmenlerin Öğrencinin yaşam ve çalışma alanını  gözlemlemesi, Veliyi tanıma ve anlamada yerinde tespit |
| **Veli Toplantıları** | Her dönem en az üç veli toplantısı yapılması |
| **Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri** | Derslerin planlı bir şekilde ve zamanında yapılması, Yetiştirme proğramları ve kurslar ile eksiklerin giderilmesi |
| **Sosyal Faaliyetler** | Öğrenci ve Öğretmenlere yönelik resim, müzik,  tiyatro, halk oyunları, gitar ve keman kursları,  bilgisayar kursu,Sportif faaliyetler olarak satranç,  masa tenisi, futbol, valeybol, badmington, izcilik  kursları |
| **Veli Eğitimi** | Yetişkinlere yönelik 1. Ve 2. Kademe okuma - yazma kursları,Ana- baba destek proğramları |
| **Kurumlar arası iletişim** | Sağlık ocağı (Aşı Kampanyaları ve sağlık seminerleri),  RAM (Zihinsel engelli öğrencilerin tespiti),  Emniyet (Güvenlik olayları), Belediye,  (Maddi ve çevresel yardımlar- araç tahsisi), Diğer okullar ve kurumlarla iletişim ve etkileşim |
| **Gezi, Gözlem ve İnceleme** | Müzeler, Akvaryumlar, Ören yerleri, Piknik alanları,  Sinema, Tiyatro, Konserler, Kitap fuarları, Eğlence ve Alışveriş merkezleri |
| **DevamsızlıkTakibi** | Velilere Öğrenci devamsızlıklarının bildirimi,  Devamsızlık önlem ve tedbirleri |
| **Öğrenci İşleri** | Eğitim-öğretim süresince ve sonrasında  öğrencilerin belge işlerinin düzenlenmesi |

**2.4.PAYDAŞLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **Paydaşlar** | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Lider** | **Çalışanlar** | **Yaralanıcı** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | X |  |  | X | X | X |
| 2 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  |  | X | X | X |
| 3 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  |  | X | X | X |
| 4 | Okul Müdürü | X | X |  |  | X |  |
| 5 | Okul Müdür Yardımcıları |  | X |  |  | X |  |
| 6 | Öğretmenler |  | X |  |  | X |  |
| 7 | Diğer Çalışanlar |  | X |  | X | X |  |
| 8 | Öğrenciler |  |  | X |  |  |  |
| 9 | Veliler |  |  | X |  |  |  |
| 10 | Okul-Aile Birliği |  |  |  |  | X | X |
| 11 | Yerel Yönetimler(Belediye, Muhtarlık |  |  |  |  | X | X |
| 12 | Kaymakamlık | X |  |  | X | X | X |
| 13 | Kantin |  |  |  |  |  | X |
| 14 | Esnaflar |  |  |  |  |  | X |
| 15 | STK’lar |  |  |  |  | X | X |
| 16 | Mal Müdürlüğü |  |  |  | X | X | X |
| 17 | Diğer Kamu Kuruluşları (Emniyet Müdürlüğü, Hastaneler) |  |  |  |  | X | X |
| 18 | Bağışçılar |  |  |  |  |  | X |
| 19 | Üniversiteler |  |  | X |  | X |  |

**2.4. PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| **Milli Eğitim Müdürlükleri** | **Yerel Yönetimler(Belediye,Muhtarlık v.s)** |
| **Okul Müdürü** | **Kantin** |
| **Okul Müdür Yardımcıları** | **Esnaflar** |
| **Öğretmenler** | **STK’Lar** |
| **Diğer Çalışanlar** | **Diğer Kamu Kuruluşları(Emniyet Müdürlükleri,Hastaneler)** |
| **Öğrenciler** | **Diğer Eğitim Kurumları** |
| **Veliler** | **Bağışçılar** |
| **Okul Aile Birliği** | **Üniversiteler** |

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:**Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır

**2.4.1.PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| Milli Eğitim Bakanlığı | X |  | Bağlı Olduğumuz Üst Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  | Bağlı Olduğumuz Üst Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  | Bağlı Olduğumuz Üst Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Okul Müdürü | X |  | Yasa Gereği Yöneticimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Okul Müdür Yardımcıları | X |  | Yasa Gereği Yöneticimiz | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Öğretmenler | X |  | Okulun Temel Çalışanı | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Diğer Çalışanlar | X |  | Okulun Temel Çalışanı | 4 | | 2 | **Bilgilendir,**  **Gözet** |
| Öğrenciler | X |  | Varlık Sebebimiz | 4 | | 3 | **Bilgilendir,**  **Gözet** |
| Veliler | X |  | Temel Ortak | 4 | | 3 | **Bilgilendir,**  **Gözet** |
| Okul-Aile Birliği | X |  | Yasa/Yönetmelik Gereği | 3 | | 4 | **İzle, Gözden geçir** |
| Yerel Yönetimler(Belediye Muhtarlık |  | X | Mahalli Destekçimiz | 4 | | 3 | **Bilgilendir,**  **Gözet** |
| Kaymakamlık |  | X | Yasa Gereği Mülki Amir | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Kantin |  | X | Yönetmelik Gereği | 2 | | 2 | **İzle,**  **Gözet** |
| Esnaflar |  | X | Yardımcı | 2 | | 2 | **İzle,**  **Gözet** |
| STK’lar |  | X | Maddi-Manevi İşbirlikçiler | 2 | | 2 | **İzle,**  **Gözet** |
| Mal Müdürlüğü |  | X | Yasa Gereği Maddi Kaynak | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Diğer Kamu Kuruluşları (Emniyet Müdürlüğü, Hastaneler) |  | X | Maddi-Manevi İşbirlikçiler | 3 | | 3 | **İzle,**  **Gözet** |
| Bağışçılar |  | X | Maddi Destekçi | 4 | | 3 | **Bilgilendir**  **Gözet** |
| Üniversiteler |  | X | Birlikte Çalışılan Kurum | 3 | | 3 | **İzle,**  **Gözet** |

**2.5-KURUM İÇİ ANALİZ**

**2.5.1-Örgütsel Yapı:**

Okul

Müdürü

Okul Aile Bir.

Öğret. Kurulu

Müdür Yard.

Komisyonlar

Kurullar

Büro Hizmetleri

Yard. Hizmetler

Öğretmen

Rehber Öğr.

Branş Öğr.

Zümre Öğr.

Öğrenci Kulüp.

**OKULDA OLUŞTURULAN KOMİSYON VE KURULLAR**

**Tablo-1.Okulda Bulunan Sosyal Kulüpler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * KÜLTÜR EDEBİYAT, KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ * TİYATRO VE HALK OYUNLARI KULÜBÜ * SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ * ÇEVRE, HAYVANLARI VE YEŞİLİ KORUMA KULÜBÜ * SOSYAL DAYANIŞMA VE YARDIMLAŞMA, * KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA VE OKUL MÜZESİ KULÜBÜ * MESLEK TANITMA KULÜBÜ * ENGELLİLERLE DAYANIŞMA KULÜBÜ * DEMOKRASİ, İNSAN HAKLARI,ÇOCUK HAKLARI VE YURTTAŞLIK KULÜBÜ | * ÇOCUK ESİRGEME KIZILAY VE BENZERİ GURUPLAR * SAĞLIK TEMİZLİK BESLENME VE YEŞİLAY KULÜBÜ * SPOR KULÜBÜ | * BİLİM FEN VE TEKNOLOJİ KULÜBÜ * TRAFİK GÜVENLİĞİ VE İLK YARDIM KULÜBÜ |

Tablo 2. Kurulan Ekip, Kurul ve Komisyonlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKİP KURUL VE KOMİSYONLAR** | | |
| **Sıra No** | Kurul ve Komisyon Adı | Toplanma Tarihi |
| **1** | Sosyal Etkinlikler Kurulu(S.E.Yön. Madde:8) | Gerekli zamanlarda |
| **2** | Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu(Yön:113) | Gerekli zamanlarda |
| **3** | Muayene –Teslim Alma Sayım  Komisyonu(Yön:101) | Gerekli zamanlarda |
| **4** | Satın Alma Kurulu(YÖN:100) | Gerekli zamanlarda |
| **5** | Envanter Sayım Komisyonu(T.M.Yön:Madde:8) | Gerekli zamanlarda |
| **6** | Okul Gelişim Yönetim Ekibi(Yön:99) | Gerekli zamanlarda |
| **7** | Öğrenci Meclisi Kurulu (Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Uygulama Projesi(Md:28 | Gerekli zamanlarda |
| **8** | BEP Komisyonu | Gerekli zamanlarda |
| **9** | Kantin Denetleme Kurulu | Her ayın sonunda |
| **10** | Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Gerekli zamanlarda |
| **11** | Yazı İnceleme Komisyonu | Gerekli zamanlarda |
| **12** | Stratejik Planlama Ekibi | Gerekli zamanlarda |
| **13** | WEB Yayın Komisyonu | Gerekli zamanlarda |
| **14** | Yarışmaları Değerlendirme Komisyonu | Gerekli zamanlarda |
| **15** | Sivil Savunma Ekipleri | Gerekli zamanlarda |
| **16** | Okul Aile Birliği Denetim Kurulu | Gerekli zamanlarda |
| **17** | Öğrencileri Yetiştirme Kursu Komisyonu | Gerekli zamanlarda |

**2.5.2 İSTATİSTİKİ VERİLER**

**OKUL/KURUM NORM KADRO DURUMU**

**a) Genel Durum**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SıraNo** | **BranşAdı** | **DersSaati** | **NormKadro** | **Kadrolu** | **Sözleşmeli** | **Aylıksızİzinde** | **Ücretli/Görevlendirme** | **TOPLAM** | **Normİhtiyaç/Fazlalık** |
| **1** | Okul Müdürü | 2 | 1 | **1** | - | - | 0 | **1** | **0** |
| **2** | Müdür Yardımcısı | 18 | 3 | **0** | - | - | 3 | **3** | **3** |
| **3** | Bilişim Teknolojileri | 24 | 2 | **0** | 2 | - | 0 | **2** | **0** |
| **4** | Din Kül. Ve Ah. Bilgisi | 58 | 3 | **1** | - | - | 5 | **6** | **4** |
| **5** | Fen Bilimleri | 112 | 5 | **2** | 1 | - | 3 | **6** | **3** |
| **6** | Yabancı Dil (İngilizce) | 100 | 5 | **2** | - | - | 3 | **5** | **3** |
| **7** | İlköğretim Matematik | 140 | 7 | **0** | 1 |  | 6 | **7** | **6** |
| **9** | Müzik | 32 | 1 | **1** | - | - | 0 | **1** | **0** |
| **10** | Türkçe | 152 | 7 | **1** | 2 | 1 | 5 | **7** | **4** |
| **11** | Beden Eğitimi | 56 | 3 | **1** | 1 | - | 0 | **2** | **0** |
| **12** | Sosyal Bilgiler | 76 | 4 | **2** | - | - | 2 | **4** | **2** |
| **13** | Okul Öncesi Öğret. | 0 | 4 | **1** | - | 1 | 2 | **3** | **1** |
| **14** | Teknoloji ve Tasarım | 34 | 2 | **1** | - | - | 1 | **2** | **1** |
| **15** | Görsel Sanatlar | 32 | 1 | **0** | - | - | 1 | **1** | **1** |
| **16** | Rehberlik | 0 | 4 | **0** | 1 | - | 0 | **1** | **3** |
| **17** | Özel Eğitim | 0 | 4 | **0** | - | - | 4 | **4** | **4**  3 |
| **TOPLAM** | | 838 | 56 | **13** | 8 | 2 | 35 | **57** | **34**  **26** |

**b) Okul/Kurum Personel Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kadrolu** | **Aylıkszİzinde** | **Sözleşmeli** | **Görevlendirme** | **Ücretli** | **Toplam** | **İhtiyaç** |
| **Yönetici** | **1** | **-** | **-** | **3** | **-** | **4** | **3** |
| **Öğretmen** | **12** | **2** | **8** | **0** | **35** | **47** | **35** |
| **Hizmetli** | **2** | **-** | **-** | **4** | **1** | **7** | **1** |
| **Memur** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **TOPLAM** | **15** | **2** | **8** | **7** | **36** | **58** | **39** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Sınıflara ve Yıllara Göre Kız–Erkek Öğrenci Şube Sayıları**

**SINIFLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI -2016-2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÖĞRENCİ** | | **ŞUBE**  **SAYISI** | **DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI** |
| **K** | **E** |
| **5.SINIF** | **180** | **167** | **8** | **43,3** |
| **6.SINIF** | **130** | **165** | **8** | **36,8** |
| **7.SINIF** | **143** | **163** | **8** | **38,2** |
| **8.SINIF** | **195** | **215** | **8** | **51,2** |
| **TOPLAM** | **737** | **660** | **32** |  |

**SINIFLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI –2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÖĞRENCİ** | | **ŞUBE**  **SAYISI** | **DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI** |
| **K** | **E** |
| **ANASINIFI** | **25** | **33** | **2** | **19,3** |
| **5.SINIF** | **152** | **186** | **7** | **48,28** |
| **6.SINIF** | **180** | **215** | **9** | **56,42** |
| **7.SINIF** | **166** | **207** | **9** | **53,28** |
| **8.SINIF** | **161** | **203** | **7** | **52** |
| **TOPLAM** | **684** | **844** | **32** | **45,85** |

**d)Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | **OKUL** | |
| **Toplam Öğretmen Sayısı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| **50** | **1396** | **24,92** |

**Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-16)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür Yardımcıları | 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. |
| **3** | Öğretmenler | 1. Dersler 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. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **5** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.  2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.  3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı  sorumludur.  4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. |

**2.5.3--OKUL FİZİKİ DONANIM DURUMU VE TEKNOLOJİK DÜZEYİ**

**2.5.3 a)-Teknolojik Düzey**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SAYISI** | | | **İHTİYAÇ** | **KULLANILABİLİR OLMA DURUMU** |
| **2018** | **2019** | **2020** |
| **MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR** | **4** | **4** | **4** | **-** | **KULLANIMDA** |
| **DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR** | **3** | **5** | **5** | **-** | **KULLANIMDA** |
| **PROJEKSİYON** | **1** | **1** | **1** | **-** | **KULLANIMDA** |
| **KİTAP(KÜTÜPHANE)** | **1** | **1** | **1** | **-** | **KULLANIMDA** |
| **YAZICI** | **6** | **6** | **6** |  | **KULLANIMDA** |
| **TARAYICI** | **1** | **1** | **1** |  | **KULLANIMDA** |
| **TEPEGÖZ** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **HOPORLÖR** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** |
| **KULAKLIK** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **PROJEKSİYON PERDESİ** | **1** | **1** | **1** | **-** | **KULLANIMDA** |
| **SINIF TAHTASI** | **16** | **16** | **16** | **-** | **-** |
| **AKILLI TAHTA** | **14** | **14** | **14** | **-** | **KULLANIMDA** |
| **TELEVİZYON** | **1** | **1** | **1** | **-** | **KULLANIMDA** |
| **VCD/DVD** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **KAMERA** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** |
| **FOTOĞRAF MAKİNASI** | **-** | **-** | **-** | **1** | **KULLANIMDA** |
| **FOTOKOPİ MAKİNASI** | **2** | **3** | **3** | **-** | **KULLANIMDA** |
| **FAX** | **1** | **1** | **1** | **-** | **KULLANIMDA** |
| **İNTERNET ERİŞİMİ** | **1** | **1** | **1** | **-** | **KULLANIMDA** |
| **FATİH PROJESİ KAPSAMINDA GELEN AKILLI TAHTALAR** | **0** | **16** | **16** | **-** | **-** |
| **SES VE MİKRAFON DÜZENİ** | **1** | **1** | **2** | **1** | **KULLANIMDA** |
| **DİĞER FİZİKSEL DONANIMLAR…..** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**2.5.3.b)-Okulun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SAYISI** | **M2** | **AÇIKLAMA / SON DURUMU** |
| **DERSLİK ( BOŞ )** | **-** | **-** |  |
| **DERSLİK ( AKTİF )** | **16** | **32** |  |
| **OKUL SON YENİLENME TARİHİ ( onarım tarihi )** | **-** | **-** |  |
| **MÜLKİYET DURUMU** | **-----------** | **-----------** |  |
| **KAMULAŞTIRMA** | **-----------** | **-----------** |  |
| **YAPIMDA KULLANILAN PROJE** | **-----------** | **-----------** |  |
| **BLOK SAYISI** | **1** |  |  |
| **KAT ADEDİ** | **5** |  |  |
| **TAPU ALANI** | **------------** |  |  |
| **KULLANILABİLİR ALANI( Toplam Oturum Alanı )** | **------------** | **6500** |  |
| **OKUL SAHASI ALANI ( mevcut durum bahçe dahil )** | **------------** | **3400** |  |
| **DEPREM GÜÇLENDİRME** | **-----------** | **----------** |  |
| **PAFTA** | **4/14-17** |  |  |
| **ADA** | **2251** |  |  |
| **PARSEL** | **19** |  |  |
| **ANASINIFI OLARAK KULLANILAN DERSLİK** | **2** |  |  |
| **ÖZEL EĞİTİM SINIFI DERSLİK SAYISI** | **1** |  |  |
| **ÖĞRETMENLER ODASI** | **1** |  |  |
| **İDARİ ODA** | **4** |  |  |
| **KÜTÜPHANE** | **1** |  |  |
| **LABORATUAR**  **A-FEN BİLİMLERİ** | **1** | **-** | **-** |
| **BİLGİSAYAR LABORATUARI** | **1** | **-** | **-** |
| **KONFERANS SALONU** | **1** | **-** | **-** |
| **SPOR SALONU** | **-** | **-** | **-** |
| **MÜZİK DERSLİK** | **-** | **-** | **-** |
| **TEKNOLOJİ TASARIM ATÖLYESİ** | **1** | **-** | **-** |
| **KANTİN** | **0** | **-** | **-** |
| **KANTİN YEMEKHANESİ ( VARSA )** | **-** | **-** | **-** |
| **LOJMAN ( VARSA )**  **A-SIRA TAHSİSLİ** | **-** | **-** | **-** |
| **B-GÖREV TAHSİSLİ** |  |  |  |
| **PANSİYON KONTENJAN (VARSA )** | **-** | **-** | **-** |
| **YEMEKHANE** | **-** | **-** | **-** |
| **DEPO** | **-** | **-** | **-** |
| **ARŞİV** | **1** |  |  |
|  | **SAYISI** | **M2** | **AÇIKLAMA / SON DURUMU** |
| **REHBERLİK** | **1** |  |  |
| **MEMUR ODASI** | **-** |  |  |
| **SPOR ODASI** | **-** | **-** | **-** |
| **EĞİTİM ARAÇLARI ODASI** | **-** | **-** | **-** |
| **DİĞER SOSYAL FAALİYETLER İÇİN AYRILMIŞ YERLER/ ÇOK AMAÇLI SALON** | **-** | **-** | **-** |
| **REVİR ( VARSA )** | **-** | **-** | **-** |
| **YATILILIK DURUMU** | **-** | **-** | **-** |
| **BURSLU ÖĞRENCİ** |  | **----------** |  |
| **WC** | **7** |  |  |
| **İDARİ ODALARI** |  |  |  |
| 1. **Müdür** | **1** | **-** | **-** |
| 1. **Müdür Yardımcısı** | **1** | **-** | **-** |
| 1. **Müdür Yardımcısı** | **1** | **-** | **-** |
| 1. **Müdür Yardımcısı** | **1** | **-** | **-** |

**2.5.4-Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, servis, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**2.6.-ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır .İnsana ,düşünceye,özgürlüğe ,ahlaka ve kültürel mirasa dayanan eğitim-öğretim anlayışının yayılmasına katkıda bulunan, evrensel ilkeleri gözeten bireyler yetiştirmek birinci hedefimizdir. | Okulumuzun bulunduğu ilçede tekstilin yanı sıra ayakkabı sektörü de önemli bir yer tutmaktadır.Tekstilde 40.000 ayakkabı sektöründe 20.000 çalışan bulunduğu tahmin edilmektedir.Ayrıca küçük sanayi sitelerinin de bulunduğu ilçemizde ne yazık ki sanayi pek gelişmemiştir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| İstanbul’da Sultangazi ilçesi memnuniyet düzeyi açısından son sıralarda yer almaktadır. Mutluluk düzeyi düşük olan bölge yaşam kalitesi açısından düşük olan ilçeler arasındadır.Okulumuzun içinde bulunduğu ismetpaşa mahallesi son zamanlarda yoğun göç alan mahallelerin başında gelmektedir. | Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır.Ancak ilçe yoğun göç alan bir ilçe olduğundan buraya gelen ailelerin geçinme kaygısıyla yaşadıkları göz önünde bulundurulduğunda gelişen teknolojinin doğru amaçlarla ve bilinçli kullanılmadığı tespit edilebilir.Evde anne ve babası da çalışan çocukların internet kullanımı sınırlanmayıp gözetim altında kullanmadıkları çoğu zaman karşılaşılan bir durumdur. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Bir tarafta zengin doğal yapısı ve su kaynakları bulunan ilçemizde diğer taraftan çevre ve kent sağlığını tehdit eden taş ocakları bulunmaktadır.Nem ve ormanlık alanlarının fazlalığı sebebi ile iklimi sıcak olduğunda daha sıcak ,soğuk olduğunda daha soğuk hissedilebilir.İlçenin iklimi Karadeniz ile adken,z iklimi arasında geçiş gösterir.Dolayısı ile ılımandır.Yazları sıcak ve nemli kışları soğuk,yağışlı ve bazen karlıdır. | Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizidir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir. |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

**2.7-GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun fiziki yapısı binaların yeni ve güçlendirilmiş olması  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması  \*Her sınıfta fatih projesi kapsamında akıllı tahtaların olması  \*Çalışanların güleryüzlü olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Konferans salonunun olması  \*Güvenlik kameralarının olması  \* | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması  \*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*Ücretli öğretmen sayısının fazla olması  \*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeterli koordinasyon sağlayamaması  \*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması  \*Araç gereç yetersizliği  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  \*Öğretmenlerin genel itibarı ile genç ve tecrübesiz olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği  \*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula toplu ulaşımın kolay olması  \*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması  \*Belediye dsteğinin olması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi  \*Tarihi ve kültürel yerlerin çok olması doğal güzelliklerin ,piknik alanları ve orman yönünden ilçenin zengin bir konumda olması  \*Sosyal tesislere yakın oluşu  \*Okulun gelişime açık bir ilçede olması  \*STK’ların etkin olması | \*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler  \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alması  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu  \*Okul çevresinde çalışan çocuk ve kayıtsız işçi sayısının fazla olması  \*Okulun çevresinde çarpık kentleşme  \*madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıkların yaygın olması  \*Mahallede de okul derslik eksikliği  \*Okul etrafında olumsuz örnek teşkil edebilecek şahısların bulunması |

|  |
| --- |
|  |
|  |

**2.8 SORUN ALANLARI**

**TOWS MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ**  fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan    **ZF  STRATEJİLERİ** zayıflığı yenmek için fırsatları kullan    **GT STRATEJİLERİ**  tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan    **ZT  STRATEJİLERİ** zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER**   |  | | --- | | 1- Genç ve Dinamik Kadro | | 2- Okulumuzun Fizik Yapısı (Binaların yeni ve güçlendirilmiş olması, ağaçlandırma yapılmış olması) | | 3- Çalışanların Güleryüzlü ve Uyumlu Olması | | 4- Farklı sosyal branşlarda kendilerini geliştiren öğretmenlerin olması | |  | | **ZAYIF YÖNLER**   |  | | --- | | 1-Sınıflarda Öğrenci Sayısının Fazlalığı | | 2-Öğretmen Yetersizliği ve Sirkülâsyonu | | 3-Maddi Yetersizlikler | | 4-Kurumun A Blok Merdiven ve Koridorlarının Dar Olması, Tahliye Sorunu | | 5-Ortaokullarda Öğretmenlerin Genel İtibariyle Çok Genç ve Tecrübesi Olması | |
| **FIRSATLAR**   |  | | --- | | 1-Belediyenin Desteğinin Olması | | 2- Ulaşım Güzergâhı (Tramvaya ve otobüs hatlarına yakınlığı) | | 3-Velilerin, Öğretmenlerin okula olan ilgi ve alakası | | 4- Sosyal Tesislere Yakın Olması | | 5- STK'ların Etkin Olması | | **GF STRATEJİLERİ**    1- (G1F1)Genç ve dinamik kadro sayesinde belediyenin desteği arttırılabilir.  2- (G1F3) Okulumuzun genç ve dinamik kadrosuyla velilerin ve çğretmenlerin okula olan ilgi ve alakaları arttırılabilir.  3- (G3F3) Çalışanların güleryüzlü ve uyumlu olması veli ve öğretmenlerin okula olan ilgi ve alakalarını arttırabilir.  4- (G4F5) Farklı sosyal branşlarda kendini geliştirmiş öğretmenlerin olması STK'lar ile olan ilşkiyi güçlendirir.  5- (G4F4) Farklı sosyal branşlarda kendini geliştiren öğretmenlerin olması Sosyal Tesislerin etkili kullanılmasını sağlayabilir. | **ZF STRATEJİLERİ**    1- (Z3F1) Maddi yetersizlikler belediye desteğiyle önlenebilir.  2- (Z1F1) Sınıflarda öğrenci sayısının fazlalığı belediye desteğiyle çözülebilir.  3-(Z1F5) Sınıflardaki öğrenci sayısının fazlalığı STK'ların desteğiyle çözülebilir.  4- (Z4F1) A blok merdiven ve koridorlarının dar olması belediyenin desteğiyle çözülebilir. |
| **TEHDİTLER**   |  | | --- | | 1-Veli Eğitim Oranının Düşük Olması | | 2-Okul Çevresinde Çalıştırılan Çocuk ve Kayıtsız İşçi Sayısının Fazla Olması | | 3-Okul Giriş-Çıkışlarında Seyyar Satıcıların Olması | | 4-Okul Çevresinde Yeşil Alan Eksikliği, Çarpık Kentleşme | | 5-Madde Bağımlılığı ve Zararlı Alışkanlıkların Yaygın Olması | | **GT STRATEJİLERİ**    1- (G1T1) Genç ve dinamik kadro sayesinde düşük olan veli eğitim-öğretim oranı attırılabilir.  2- (G4T1) Farklı sosyal branşlarda kendini geliştiren öğretmenlerin olması, veli eğitim oranını yükseltebilir.  3-  (G4T5) Farklı sosyal branşlarda kendini geliştiren öğretmenlerin olması,madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıkların yayılmasını önleyebilir.  4-(G1T5) Genç ve dinamik kadromuz, madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıkların yayılmasında önleyici bir unsur olabilir.  5- (G3T2) Çalışanların güleryüzlü ve uyumlu olması .evrede çalıştırılan çocuk ve kayıtsız işçi sayısını azaltabilir. | **ZT STRATEJİLERİ**    1- (Z2T1) Yeterli öğretmen sağlanarak veli eğitim oranı arttırılabilir.  2- (Z3T2) Maddi yetersizlikler çözümlenerek okul çevresinde çalıştırılan çocuk ve kayıtsız işçi sayısı azaltılabilir.  3- (Z2T5) Öğretmen yeterizliği ve sirkülasyon problemi çözülerek madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıkların yaygınlaşması önlenebilir.  4- (Z5T1) Ortaokullardaki öğretmenlerin genel itibariyle genç ve tecrübesiz olma problemi çözülerek veli eğitim oranında yükselme sağlanabilir. |

BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM

**3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir**.**

**MİSYONUMUZ**

Yeniliklere açık,sürekli kendini geliştiren ve genç öğretmen kadrosu ile öğrenci merkezli eğitim veren ,teknolojiyi kullanan,velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri,öğrencilerin başarılarını ö planda tutup, kaliten ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

**VİZYONUMUZ**

Akademik ,sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş,ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

**3.2.TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

BÖLÜM 4: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

**Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

**VİZYONUMUZ**

Bu başlık altında Aşık Sümmani Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı’nın amaç, hedef, gösterge ve stratejilerine yer verilmiştir.

**Amaç 1:  
Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.**

**Hedef 1.1:** Öğrencilerimizin evrensel değerler dürüstlük, saygı, sevgi, hoşgörü ve adalet kavramlarını pekiştirecek etkinlikler organize etmek.

**Hedef 1.2:** Öğrencilerimizin her düzeydeki yeterliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir takip sistemi kurulacaktır.

**Hedef 1.3:** Öğrencilerin seviyelerini dikkate alan beceri temelli yabancı dil yeterlikleri arttırılmaya çalışılacaktır.

**Amaç 2:**

Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.

**Hedef 2.1:** Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.

**Hedef 2.2:** Eğitimin niteliğinin artırılması ve planlı yönetim anlayışının yerleşmesi amacıyla bütçe ile plan bağını kuran verimli bir finansman modeline geçilecektir

**Amaç 3:**

Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır.

**Hedef 3.1**: Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığı artırılacak, toplum temelli erken çocukluk çeşitlendirilerek yaygınlaştırılacaktır.

**Amaç 5:**

Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.

**Hedef 5.1:** Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanması kurulacaktır.

**Hedef 5.2:** Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.

**Amaç 1:  
Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.**

**Hedef 1.1:** Öğrencilerimizin evrensel değerler dürüstlük, saygı, sevgi, hoşgörü ve adalet kavramlarını pekiştirecek etkinlikler organize etmek.

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerimizin evrensel değerler dürüstlük, saygı, sevgi, hoşgörü ve adalet kavramlarını pekiştirecek etkinlikler organize etmek. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Yol haritasını oluşturacak planların hazırlanması ve etkinlik sayılarının belirlenmesi** | | 50 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2 Her eğitim öğretim yılı değerini öğrencilere seçtirmek ve değer ile ilgili etkinlikler yapmak %** | | 25 | 0 | 40 | 60 | 70 | 80 | 90 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3 Huzurevi ziyaretleri yapmak** | | 25 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | **Sınıf Öğretmenleri ve Diğer Paydaşlar** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Mevcut bilgi sistemleri altyapısının yetersiz olması, * Resmi süreçlerin zaman alması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | * **Planlamalar yapılırken etkinliklere ilişkin standartlar belirlenecektir.** | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | * **Kurumun hedeflenen kültüre ulaşmasını ve devamın arttırılmasını sağlayacak planlar oluşturulacaktır.** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Kurumda önceden oluşturulan bir çalışmanın bulunmaması, * Öğrenci sayısının fazlalığı, * İşbirliği yapılacak kurumlarla daha önce çalışmaların yapılmamış olması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Yol haritasını belirlemede faydalanılacak uzman kişiler * Hedeflere ulaşılmada gerekli maddi destek | | | | | | | | |

**Amaç 1:  
Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.**

**Hedef 2.1: Öğrencilerimizin her düzeydeki yeterliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir takip sistemi kurulacaktır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerimizin her düzeydeki yeterliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir takip sistemi kurulacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | | 25 | 0 | 35 | 40 | 45 | 50 | 60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2.2 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | | 25 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2.3. Ortaöğretime merkezi sınavla yerleşen öğrenci oranı (%)** | | 50 | 2 | 5 | 8 | 12 | 15 | 20 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | **Sınıf Öğretmenleri ve Diğer Paydaşlar** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okulun belirtilen alandaki öğretmen sayısının yetersiz olması, * Mevcut donanım altyapısının yetersiz olması, * Resmi süreçlerin zaman alması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | * **Planlamalar yapılırken etkinliklere ilişkin standartlar belirlenecektir.** | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | * **Kurumun hedeflenen bilimsel, sportif ve kültürel düzeye ulaşmasını ve devamın arttırılmasını sağlayacak planlar oluşturulacaktır.** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Kurumda önceden oluşturulan bir altyapının olmaması, * Okul başarı ortalamasının yıllara göre dalgalanma göstermesi, * Kurumun kadrolu öğretmen ihtiyacının bir türlü karşılanamaması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Kurumun yapılacak atamalarda daha fazla öğretmen kontenjanı alması, * Etkinliklere yönelik özel ve resmi kurumlarla irtibat içinde olunması | | | | | | | | |

**Amaç 1:  
Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.**

**Hedef 3.1: Öğrencilerimizin her düzeydeki yeterliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir takip sistemi kurulacaktır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.3** | Öğrencilerin seviyelerini dikkate alan beceri temelli yabancı dil yeterlikleri arttırılmaya çalışılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.3.1 Yabancı dil dersi yıl sonu puan ortalamasının arttırılması(%)** | | 50 | 0 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.3.2 Yabancı dil eğitimine yönelik geliştirilen ürün sayısı** | | 50 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | **Sınıf Öğretmenleri ve Diğer Paydaşlar** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okulun belirtilen alandaki öğretmen sayısının yetersiz olması, * Mevcut donanım altyapısının yetersiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | * **Planlamalar yapılırken hedelere ilişkin standartlar belirlenecektir.** | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | * **Kurumun hedeflenen yabancı dil seviyesine ulaşmasını ve devamın arttırılmasını sağlayacak planlar oluşturulacaktır.** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 30.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Kurumda önceden oluşturulan bir altyapının olmaması, * Okul başarı ortalamasının yıllara göre dalgalanma göstermesi, * Kurumun kadrolu öğretmen ihtiyacının bir türlü karşılanamaması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Kurumun yapılacak atamalarda daha fazla öğretmen kontenjanı alması, * Hedeflere yönelik alternatif etkinliklerin oluşturulması, * Öğretilecek yabancı dili konuşulduğu alanlara seyahat gerçekleştirilmesi, * Öğretilecek yabancı dili anadili olarak konuşan kişilerin sınıf ortamına getirilmesi | | | | | | | | |

**Amaç 2:  
Çağdaş normlara uygun, etkili, verimli yönetim ile organizasyon yapısı ve süreçleri hâkim kılınacaktır.**

**Hedef 2.1: Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Çağdaş normlara uygun, etkili, verimli yönetim ile organizasyon yapısı ve süreçleri hâkim kılınacaktır. |
| **Hedef 2.1** | Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Okul hafıza sistemi kurmak ve tüm veriyi etkin kullanmak** | | 50 | 0 | 35 | 55 | 75 | 85 | 95 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.2 Kurum ihtiyaç analizleri ve anketleri tüm paydaşlara yaptırmak** | | 50 | 0 | 35 | 55 | 75 | 85 | 95 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | **Sınıf Öğretmenleri ve Diğer Paydaşlar** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okulun belirtilen alandaki teknolojik altyapısının yetersiz olması, * Mevcut donanım altyapısının yetersiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | * **Planlamalar yapılırken hedeflere ilişkin standartlar belirlenecektir.** | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | * **Kurumun hedeflenen hafıza ve anket sistemine ilişkin teknolojik altyapı kurulacaktır.** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Okul hafızası ve anket sistemini sürdürebilecek eğitimli personelin yetersiz olması, * Hedefle ilgili verilen eğitimlerin olmayışı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Sistemin oluşturulabilmesi için yeterli maddi imkanların oluşturulması, * Sistemi devam ettirecek personele gerekli eğitimlerin verilmesi | | | | | | | | |

**Amaç 2:  
Çağdaş normlara uygun, etkili, verimli yönetim ile organizasyon yapısı ve süreçleri hâkim kılınacaktır.**

**Hedef 2.2: Eğitimin niteliğinin artırılması ve planlı yönetim anlayışının yerleşmesi amacıyla bütçe ile plan bağını kuran verimli bir finansman modeline geçilecektir**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Çağdaş normlara uygun, etkili, verimli yönetim ile organizasyon yapısı ve süreçleri hâkim kılınacaktır. |
| **Hedef 2.2** | Eğitimin niteliğinin artırılması ve planlı yönetim anlayışının yerleşmesi amacıyla bütçe ile plan bağını kuran verimli bir finansman modeline geçilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1 Okul niteliğinin arttırılması için hayırsever kişilerin bulunması** | | 50 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.2 Finansman kaynaklarının artırılması için farkındalık ve tanıtım çalışmaları yapılması** | | 50 | 0 | 35 | 45 | 55 | 65 | 75 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | **Sınıf Öğretmenleri ve Diğer Paydaşlar** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okulun belirtilen alandaki teknolojik altyapısının yetersiz olması, * Mevcut donanım altyapısının yetersiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | * **Planlamalar yapılırken hedeflere ilişkin standartlar belirlenecektir.** | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | * **Kurumun hedeflenen başarıya ulaşabilmesi için gerekli tanıtım ve ziyaretler gerçekleştirilecektir.** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Hayırsever kişilerle daha önceden belirli seviyede iletişim kurulabilmiş olması, * Hayırsever kişilerle belirli dönemlerde etkinlikler yapılması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Hayırsever kişilerle yapılan etkinliklerin kalıcı hale getirilmesi, * Tanıtım çalışmaları için ekiplerin kurulması, | | | | | | | | |

**Amaç 3:  
Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır.**

**Hedef 3.1: Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığı artırılacak, toplum temelli erken çocukluk çeşitlendirilerek yaygınlaştırılacaktır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 3.1** | Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığı artırılacak, toplum temelli erken çocukluk çeşitlendirilerek yaygınlaştırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 3-5 yaş grubu okullaşma oranı %** | | 50 | 0 | 65 | 75 | 85 | 95 | 99 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2 Erken çocukluk eğitiminde desteklenen şartları elverişsiz öğrenci sayısını azaltmak** | | 25 | 0 | 65 | 75 | 85 | 95 | 99 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.3 Şartları elverişsiz öğrencilere beslenme ve araç gereç yardımı yapılmasına ilişkin sistem kurulması %** | | 25 | 0 | 65 | 75 | 85 | 95 | 99 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | **Sınıf Öğretmenleri ve Diğer Paydaşlar** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okulun belirtilen alandaki derslik sayısının sınırlı olması, * Belirtilen yaş grubuna yönelik materyal sayısının yetersiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | * **Planlamalar yapılırken hedeflere ilişkin standartlar belirlenecektir.** | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | * **Kurumun hedeflenen seviyeye ulaşması için yeterli maddi ihtiyaçları karşılayacak bir sistem kurulacaktır.** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 100.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Okulun belirtilen alandaki derslik sayısının sınırlı olması, * Belirtilen yaş grubuna yönelik materyal sayısının yetersiz olması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Hedeflerin devamlılığının sağlanması için gerekli sistemin kuruması, * Derslik sayısının arttırılması, * Hedefe yönelik kişileri bulmada çalışacak tarama ekibinin kurulması, | | | | | | | | |

**Amaç 4:  
Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.**

**Hedef 4.1: Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanması kurulacaktır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir. |
| **Hedef 4.1** | Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanması kurulacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1 Kaynaştırma öğrencilerinin öğretmenlerine yönelik seminerler düzenlemek.** | | 40 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 4.1.2. Kaynaştırma öğrencilerinin ailelerine yönelik seminerler düzenlemek.** | | 35 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 4.1.3. BEP seminerleri düzenlemek** | | 25 | 0 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | **Sınıf Öğretmenleri ve Diğer Paydaşlar** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okulun belirtilen hedefe yönelik eğitim almış öğretmen sayısının sınırlı olması, * Belirli bir plan dahilinde önceden eğitim verilmemiş olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | * **Planlamalar yapılırken hedeflere ilişkin standartlar belirlenecektir.** | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | * **Hedefe yönelik başarılı çalışmaların yapılabilmesi için alanda uzman kişi ve kurumlarla sürekli irtibat içinde olunacaktır.** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 15.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * BEP hazırlama konusunda bilgi verici eğitimlerin yapılmamış olması, * BEP hazırlama konusunda yaşanan sorunlar, * Okulun belirtilen hedefe yönelik eğitim almış öğretmen sayısının sınırlı olması, * Belirli bir plan dahilinde önceden eğitim verilmemiş olması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * BEP hazırlama konusunda rehberlik servisinin vereceği bilgilendirici toplantılar düzenlemek, * Sınıf rehberlik çalışmalarının daha etkin hale getirilmesi, | | | | | | | | |

**Amaç 4:  
Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.**

**Hedef 4.2: Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir. |
| **Hedef 4.2** | Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.2.1 Engelliler haftasında faydalı ve kapsayıcı etkinlikler düzenlemek** | | 100 | 0 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | **Sınıf Öğretmenleri ve Diğer Paydaşlar** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okulun belirtilen hedefe yönelik geniş çaplı etkinlikler düzenlememiş olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | * **Planlamalar yapılırken hedeflere ilişkin standartlar belirlenecektir.** | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | * **Hedefe yönelik başarılı çalışmaların yapılabilmesi için alanda tanınmış dernekler ve topluluklarla sürekli irtibat içinde olunacaktır.** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 34.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Engelliler haftasında düzenlenecek etkinlikler için gerekli alanların mevcut olması, * Etkinlikler yapmaya istekli personellerin bulunması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Etkinliklerin gerçekleştirilmesi için yeterli maddi desteğin sağlanması | | | | | | | | |

# 

Tablo 9: Amaç ve Hedef Maliyetleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEF NO** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **TOPLAM MALİYET** |
| **AMAÇ 1** | **14.000** | **14.000** | **14.000** | **14.000** | **14.000** | **14.000** |
| Hedef 1.1 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 20.000 |
| Hedef 1.2 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 20.000 |
| Hedef 1.3 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 30.000 |
| **AMAÇ 2** | **5.000** | **5.000** | **5.000** | **5.000** | **5.000** | **25.000** |
| Hedef 2.1 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 10.000 |
| Hedef 2.2 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 10.000 |
| **AMAÇ 3** | **10.000** | **15.000** | **20.000** | **25.000** | **30.000** | **100.000** |
| Hedef 3.1 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **AMAÇ 4** | **8,000** | **8.000** | **9.000** | **11.000** | **13.000** | **49.000** |
| Hedef 4.1 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 15.000 |
| Hedef 4.2 | 5.000 | 5.000 | 6.000 | 8.000 | 10.000 | 34.000 |

1. **BÖLÜM: MALİYETLENDİRME**

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
| **Genel Bütçe** | - | - | - | - | - | - |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 150.000 |
| **TOPLAM** | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 150.000 |

**6.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

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

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

**EKLER:**

**AŞIK SÜMMANİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI**

**(2019-2023)**

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Aşık Sümmani Ortaokulu Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Recep BİNİCİ

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda/Kurumumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. |  |  |  |  |  |
| **2** | Okuldaki/Kurumdaki tüm  duyurular çalışanlara zamanında iletilir. |  |  |  |  |  |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. |  |  |  |  |  |
| **4** | Kendimi, okulun/kurumun değerli bir üyesi olarak görürüm. |  |  |  |  |  |
| **5** | Çalıştığım okul/kurum bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. |  |  |  |  |  |
| **6** | Okul/Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  |  |  |  |  |
| **7** | Okulda/Kurumda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. |  |  |  |  |  |
| **8** | Okulda/Kurumlarda öğretmenler/çalışanlar arasında ayrım yapılmamaktadır. |  |  |  |  |  |
| **9** | Okulumuzda/Kurumumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. |  |  |  |  |  |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  |  |  |  |  |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. |  |  |  |  |  |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. |  |  |  |  |  |
| Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | | Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |

**AŞIK SÜMMANİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI**

**(2019-2023)**

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Aşık Sümmani Ortaokulu Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Recep BİNİCİ

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  |  |  |  |  |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **4** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  |  |  |  |  |
| **5** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  |  |  |  |  |
| **6** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **7** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **8** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **9** | Okulun içi ve dışı temizdir. |  |  |  |  |  |
| **10** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| **11** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  |  |  |  |  |
| **12** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |
| **13** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | | | | |
| Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | | Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |

**AŞIK SÜMMANİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI**

**(2019-2023)**

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Aşık Sümmani Ortaokulu Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Recep BİNİCİ

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul/kurum çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul/kurum duyurularını zamanında öğreniyorum. |  |  |  |  |  |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **4** | Okula/Kurumu ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. |  |  |  |  |  |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak  derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **6** | Okulda/Kurumu yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **7** | Okulda/Kurumda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. |  |  |  |  |  |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını  düşünüyorum. |  |  |  |  |  |
| **10** | Okul/Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  |  |  |  |  |
| **11** | Okul/Kurum her zaman temiz ve bakımlıdır. |  |  |  |  |  |
| **12** | Okulun/Kurumun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| **13** | Okulumuzda/Kurumumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |
| **14** | Okulumuzun/Kurumumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | | | | |
| Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | | Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |