**T.C.**

**PAMUKOVA KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU**

****

****

**ŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU**

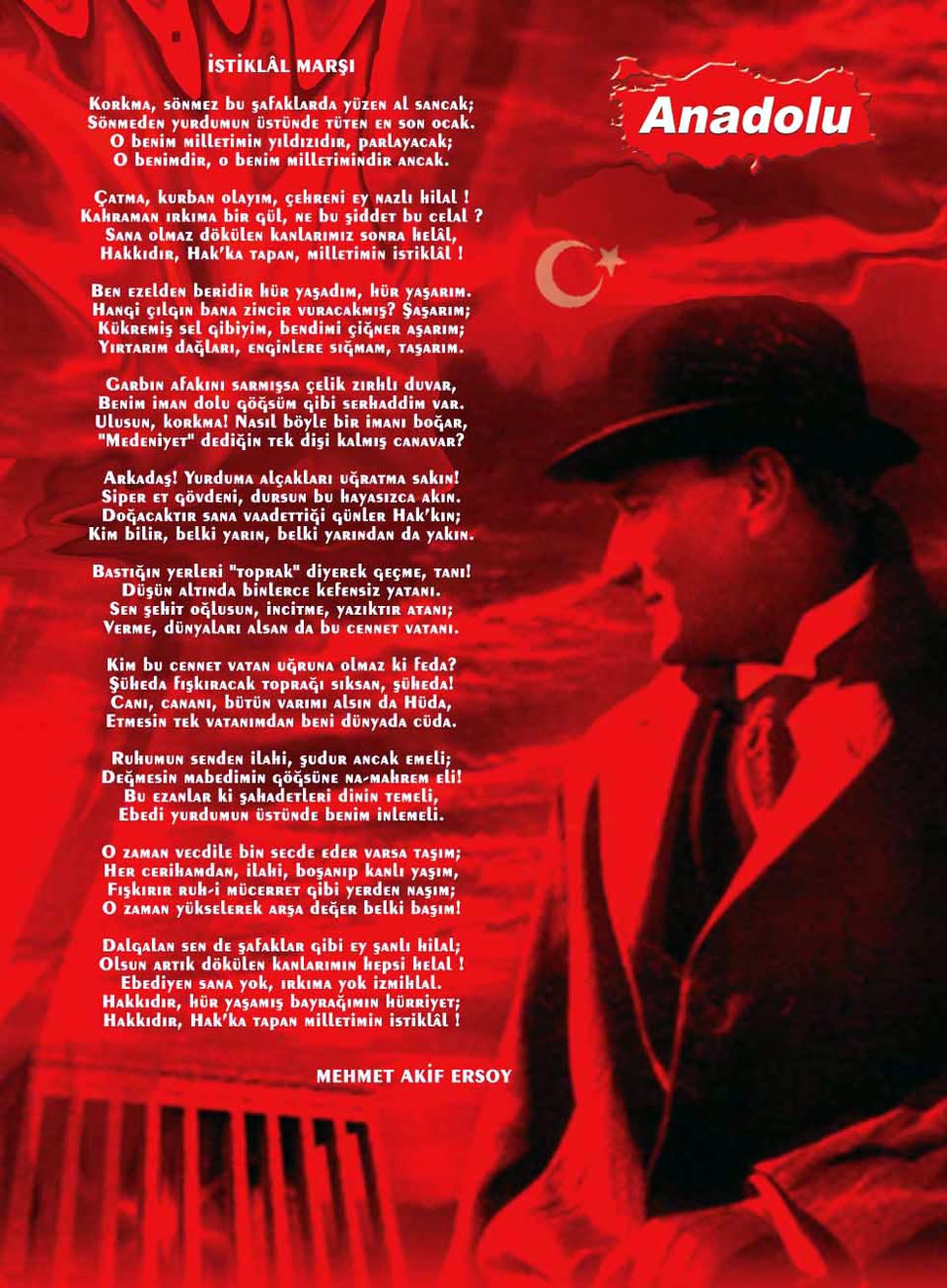
**2015–2019**

**STRATEJİK PLANI**

[](http://biriz.de/ata/2ata.jpg)

“İsterim ki, daima idealimi gençlere aşılayasınız ve daima korumak hususunda çalışasınız.”

M.Kemal ATATÜRK





# 

# http://pamukova.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2014_04/k_21152920_0.jpg

**ÖNSÖZ**

**“Strateji bir değişim oluşturmak ve değişime hükmedebilmektir.”**

Stratejik planlama, kurumların bilinçli yönetilmesini sağlayan bir yol haritasıdır. Varılmak istenen hedefin büyük resim; zaman, zemin, veri, koşul… gibi kavramların da büyük resme dair birer parça oldukları düşünülürse; stratejik planlama yapmak, parçaların birleşmesinin ardından oluşacak resmi, bir nevi, önceden görmek demektir.

Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır etkin bir şekilde sürdürülmekte olan stratejik planlama çalışmaları,Türk Milli Eğitiminde de kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı gereğini ortaya çıkarmıştır.Yoğun çalışmalar sonucunda ortaya çıkan müdürlüğümüz 2015-2019 stratejik planı kurumumuzun sahip olduğu beşeri,mali ve fiziki kaynakları tespit etmede ve bu kaynakların verimli ve etkin bir biçimde kullanılmasını sağlamada müdürlüğümüz yönetimine ve çalışanlarına bir kılavuz olacaktır.

Ulusumuzun kurtarıcısı Mustafa Kemal Atatürk ‘ün dediği gibi bir millet ,savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin , o zaferlerin köklü sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla mümkündür.Bu ikinci ordu olmadan ,birinci ordunun elde ettiği zaferler sönük kalır. Milletimiz gerçek kurtuluşa ulaştırmak istiyorsak ,bir an önce büyük,kusursuz, nurlu bir irfan ordusuna sahip olmak zorunluluğunda bulunduğumuzu inkar edemeyiz.5018 sayılı Mali Kontrol kanunu kurum ve kuruluşlara, bütçe sürecinde stratejik plana dayalı ,öngörülebilir,şeffaf,hesapverebilir,performansıölçülebilir,,faaliyetleri raporlanabilir bir bütçeleme gibi yeni unsurlar getirmiştir

Bu çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi olmak üzere tüm çalışanlara özverili çalışmalarından dolayı teşekkür eder,ülkenin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan eğitimin en önemli hizmetlerinden biri olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz misyon,vizyon,amaçlar ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

Aziz DEMİR

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ

**SUNUŞ**

**Eğitimde temel gaye geleceği en güzel ve en ideal şekilde inşa etme faaliyetidir. Aynı zamanda sahip olduğumuz geçmiş değerleri geleceğe taşımaktır. Bu amaç gaye doğrultusunda hareket etmek hepimizin sorumluluğudur. Uzgörümüz ideal insan yetiştirmek ve özgörevimiz ise doğru bilmek, doğru yapmak ve doğru yansıtmaktır. Bütün bunlar belli bir plan ve hedef doğrultusunda hareket etmeyi zorunlu kılıyor.**

Şehit Peyami Ortaokulu olarak hazırladığımız bu stratejik planın Gökgöz’de, eğitim-öğretim ve yönetim hizmetlerini daha da kaliteli hale getireceğini ümit ediyor, Saygılar sunuyorum.

Mustafa ŞENTÜRK

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Kurum ve kuruluşlar sadece isim, amblem ve iş akışı ile tanımlanamazlar. Kurum ve kuruluşların oluşturduğu bilgi birikimi, tecrübe, uzmanlık ve geliştirdikleri kurumsal tavır belli bir kurumsal kimlik yaratmaktadır. Geleceği daha sağlam bir kurumsal yapı üzerin kurmak adına stratejik planlama doğrultusunda, kamu görevlilerinin çalıştıkları kurumların misyon, vizyon ve ilkeleri çerçevesinde kurumun tamamını kapsayan bir kurumsal kimliği algılamaları gereklidir. İşte stratejik planlamanın en önemli işlevi de kuruluşun söz konusu kurumsal kimliği ile sunulan hizmet arasında güçlü bir ilişki kurmak olmaktadır.

Bizler Şehit Peyami Ortaokulu olarak bütün paydaşlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu planla önümüzdeki 5 yılda takip edeceğimiz stratejiyi ortaya koymuş, bu strateji doğrultusunda gerçekleştireceğimiz eylem planını hazırlamış bulunmaktayız. Artık bütün paydaşlarımızla birlikte ne yaptığımızın ve neler yapacağımızın daha fazla bilincindeyiz.

Stratejik plan sayesinde zaten yapmakta olduğumuz çalışmaları artık belli bir plan ve program dâhilinde, neyi niçin yaptığımızı, sonuçtan neler beklediğimizi, beklediğimizi elde edip edemediğimizi nasıl ölçüp değerlendireceğimizi bilerek yapacağız. Geleceğe yönelik misyon, vizyon, amaç-hedefler ve performans göstergeleri doğrultusunda daha güçlü işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Plan sürecinde paydaşlarımızla yapmış olduğumuz görüşmeler ve toplantıların sonuçları doğrultusundakurum olarak içinde bulunduğumuz durumun analizi yapılmış, analiz sonuçları doğrultusundakurumun geleceğe ilişkin misyon, vizyon ve değer belirlenerek stratejik amaç, hedef ve faaliyetler ile değerlendirmeye ilişkin performans göstergeleri tespit edilmiştir.Geniş bir katılımla oluşturulmuş bu stratejik planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

# İÇİNDEKİLER

**OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ………………..……………………………………..…......…III**

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ GİRİŞ………………...………………….….…...…IV**

**İÇİNDEKİLER………………………………………………………………….……...…..V**

**TABLOLAR DİZİNİ………………………………………………………….……....…VII**

**KISALTMALAR…………………………………………………………..……………VIII**

[BİRİNCİ BÖLÜM 1](file:///C:\AVKT\Desktop\Isparta%20MEM%20%2020.04.2015.doc#_Toc417981644)

[1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ ………2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981646)

[1.1. 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981647)

1.2.Stratejik Plan Modeli 7

İKİNCİ BÖLÜM 8

[2.1.DURUM ANALİZİ…………………………………………………………………….9](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981651)

[2.1.1.TARİHİ GELİŞİM………………………………………………………………… 9](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981652)

[2.1.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ………………………10](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981653)

[2.1.3. FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981654) ………. 12

[2.1.4. PAYDAŞ ANALİZİ………………………………………………………………13](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981655)

[2.1.5. KURUM İÇİ ANALİZ ve KURUM DIŞI ANALİZ……………………………...16](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981656)

[2.1.6. ŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ…………… 32](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981657)

ÜÇÜNCÜ [BÖLÜM .3](file:///C:\AVKT\Desktop\Isparta%20MEM%20%2020.04.2015.doc#_Toc417981658)4

[3.GELECEĞE YÖNELİM 3](file:///C:\AVKT\Desktop\Isparta%20MEM%20%2020.04.2015.doc#_Toc417981659)5

[3.1. MİSYON…………. 3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981660)5

[3.2. VİZYON… 3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981661)5

[3.3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ 3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981662)6

[3.4.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981663)7

3.5. [TEMA 1EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981664) 39

3.5.1.STRATEJİK AMAÇ 139

3.5.1.1.[STRATEJİK HEDEF 1.1: Eğitim ve Öğretime Katılım ve](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981666) Tamamlama……….39

3.6. [TEMA 2](file:///C:\\Documents%20and%20Settings\\User\\Desktop\\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc" \l "_Toc417981673) [[EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE 4](file:///C:\\Documents%20and%20Settings\\User\\Desktop\\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc" \l "_Toc417981673)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981674)[2](file:///C:\\Documents%20and%20Settings\\User\\Desktop\\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc" \l "_Toc417981673)

[3.6.1. STRATEJİK AMAÇ 2 4](file:///C:\\Documents%20and%20Settings\\User\\Desktop\\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc" \l "_Toc417981673)2

3.6.1.1.[STRATEJİK HEDEF 2.1: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları 4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981675)2

3.6.1.2.[STRATEJİK HEDEF 2.2 : Yabancı Dil ve Hareketlilik 4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981677)6

3.7. [TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE 4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981678)8

3.7.1. [STRATEJİK AMAÇ 3 4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981673)9

3.7.1.1. [STRATEJİK HEDEF 3.1 : Beşeri Alt Yapının Geliştirilmesi………………….. 50](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981675)

3.7.1.2. [STRATEJİK HEDEF 3.2 : Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi…………](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981676)...51

3.7.1.3. [STRATEJİK HEDEF 3.3 : Yönetim ve Organizasyon YapısınınGeliştirilmesi](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Desktop\Isparta%20MEM%20%2029.04.2015.doc#_Toc417981677) 53

**DÖRDÜNCÜ**[**BÖLÜM 5**](file:///C:\AVKT\Desktop\Isparta%20MEM%20%2020.04.2015.doc#_Toc417981679)**7**

[4.MALİYETLENDİRME](file:///C:\AVKT\Desktop\Isparta%20MEM%20%2020.04.2015.doc#_Toc417981680) 57

BEŞİNCİ [BÖLÜM………………………………………………………………………61](file:///C:\AVKT\Desktop\Isparta%20MEM%20%2020.04.2015.doc#_Toc417981681)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME](file:///C:\AVKT\Desktop\Isparta%20MEM%20%2020.04.2015.doc#_Toc417981682) 61

[EKLER 6](file:///C:\AVKT\Desktop\Isparta%20MEM%20%2020.04.2015.doc#_Toc417981683)5

# TABLOLAR DİZİNİ

[Tablo 1:Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu 4](#_Toc417980467)

[Tablo 2: Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi 5](#_Toc417980469)

[Tablo 3: Okul Personel Sayısı……………………………………………………………………..](#_Toc417980470)19

[Tablo 4: Okulumuz Öğretmen-İdareci Sayısı……………………… ……………………………..19](#_Toc417980471)

[Tablo 5: Okulumuzdaki Öğretmen/Kadrolu(Memur)Öğrenim Durumu……..……………………19](#_Toc417980472)

[Tablo 6: Şehit Peyami Ortaokulu2012/2014 Genel Bütçe Durumu……………………………… 20](#_Toc417980473)

[Tablo 7: Şehit Peyami Ortaokulu ortaokul Şube ve Öğrenci Sayıları Tablosu](#_Toc417980478) 23

[Tablo 8: Özel Eğitim İle İlgili Sayısal Veriler.................................................................................24](#_Toc417980489)

[Tablo 9: 5 Yıllık Tahmini Ödenekler/İhtiyaç Tablosu 5](#_Toc417980491)6

[Tablo 10: 2015 – 2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu 5](#_Toc417980491)7

[Tablo 11: İzleme ve Değerlendirme Tablosu 6](#_Toc417980491)1

[Tablo 12:Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü İç Paydaş 6](#_Toc417980493)2

[Tablo 13:Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü Dış Paydaş 6](#_Toc417980494)2

[Tablo 14: Şehit Peyami Ortaokulu Paydaş Etki Önem Matrisi](#_Toc417980495) 63

# 

# **KISALTMALAR DİZİNİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **AB** | Avrupa Birliği |
| **FATİH** | Fırsatları Artırma Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı |
| **EBA** | Eğitim Bilişim Ağı |
| **BT** | Bilişim Teknolojileri |
| **DYNED** | DynamicEducation |
| **EĞİTEK** | Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü |
| **GZFT** | Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit |
| **İŞKUR** | Türkiye İş Kurumu |
| **LYS** | Lisans Yerleştirme Sınavı |
| **MEB** | Milli Eğitim Bakanlığı |
| **SGB** | Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| **MEBBİS** | Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| **MEM** | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **MTE** | Mesleki Teknik Eğitim |
| **ÖSYM** | Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi |
| **PEST** | Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik |
| **PG** | Performans Göstergesi |
| **SAM** | Stratejik Amaç |
| **SBS** | Seviye Belirleme Sınavı |
| **SH** | Stratejik Hedef |
| **STK** | Sivil Toplum Kuruluşları |
| **TKY** | Toplam Kalite Yönetimi |
| **TEOG** | Temel Eğitimden Orta Öğretime Geçiş |
| **PYBS** | Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı |
| **MYO** | Meslek Yüksekokulu |
| **SPKE** | Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi |

# BİRİNCİ BÖLÜM

|  |  |
| --- | --- |
| 1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | |
| 1.1. | **2015 – 2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ** |
| **1.1.1.2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve eki Hazırlık Programı** |
| * + 1. **Okulumuzda Stratejik Plan Ekip ve Kurullarının Kurulması** |
| * + 1. **Hazırlanan İç ve Dış Paydaş Anketlerine Katılım** |
| * + 1. **Stratejik Plan Çalışmalarının Üst Kurul Tarafından Değerlendirilmesi** |
| * + 1. **Stratejik Plan Çalışmaları Doğrultusunda Yapılan Eğitim ve Çalıştaylar** |
| 1.2. | **Stratejik Plan Modeli** |

## 1.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

#### 1.1.1. 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve eki Hazırlık Programı

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 Sayılı kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Denilmektedir. Bu kanunun 9. Maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları zorunlu kılınmıştır. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi. |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| **10** | Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | Pamukova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayımlanan MEB 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelge ve ekinde yer alan hazırlık programı doğrultusunda okulumuzun 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, başlatılmıştır.

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı Pamukova Şehit Peyami Ortaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Hazırlık Programında öngörülen Hazırlık Dönemi Çalışmaları, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Düzeltme-Onay-Yayım sırasıyla uygulamaya başlamıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek amacıyla Okul Müdürü M.NURULLAH İNANÇ başkanlığında, ilgili öğretmenler ve okul-aile birliği başkanından meydana gelen bir üst kurul oluşturuldu. Daha sonra da Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planını hazırlamak üzere okulumuzda görevli öğretmenlerden oluşan stratejik plan hazırlama ekibi kuruldu. Kurumumuzu vizyonuna ulaştıracak amaç ve hedeflerin belirlenmesinde personelimiz, öğrencilerimiz ve velilerimizin fikirleri alınmıştır. Stratejik planlama ekibi; ilgili paydaşlarımızın isteklerini de göz önünde bulundurarak bilgileri plan içerisine yerleştirmiştir.Şehit Peyami ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı hazırlanmadan önce kurumun yapısına uygun bir hazırlık programı oluşturmuştur. Hazırlık çalışmalarının verimli olması için , İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün stratejik plan rehberinden faydalanılmıştır. Stratejik Plan yaklaşımında kurum içi ve kurum dışı analiz temel alınmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Durum analizi ile mevcut durumunu net olarak görme imkânı bulanŞehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü, kendisini 2019’e ulaştıracak hedef ve amaçları belirleyip bu hedef ve amaçlara ulaşmayı sağlayacak faaliyet ve projeler ortaya koyacaktır. Güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditler belirlenecektir. Stratejik planımız iyi bir kurum içi analiz ve çevre analizine dayanacaktır. Ayrıca vizyonumuzun tam anlamıyla yerine getirebilmesi için kurumu etkileyen dış faktörleri tespit edip stratejik amaç ve hedefler öncelik sıralarına göre yazılacak ve uygulanacaktır. Ekip aynı zamanda planın hazırlanması aşamasında ihtiyaç duyulan verileri toplayıp analiz ve değerlendirmeleri yapmıştır.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

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

Kurumun hedefleri doğrultusunda hazırlanacak olan hedef ve faaliyetler performans programları ile bireylerin hedeflerine dönüştürülerek performans göstergeleri hazırlanacaktır. Birimlerin sorumlulukları ve faaliyetlerin başlama ve bitiş tarihleri belirtilecektir.

**1.1.2. Okulumuzda Stratejik Plan Ekip ve Kurullarının Kurulması**

2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı’na göre okulumuz Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi kurulmuştur.

**1.1.2.1. Stratejik Planlama Üst Kurulu**

Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek üzere Şehit Peyami Ortaokulu Müdürü başkanlığında aşağıdaki şekilde kurulmuştur.

**Tablo 1Şehit Peyami Ortaokulu MüdürlüğüStratejik Planlama Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Kuruldaki Görevi** |
| **Mustafa ŞENTÜRK** | **Okul Müdürü** | **BAŞKAN** |
| **Cüneyt ATIK** | **Müdür Yardımcısı** | **ÜYE** |
| **Yusuf BAS** | **Öğretmen** | **ÜYE** |
| **Özlem BULUT** | **Okul Aile Birliği Başkanı** | **ÜYE** |
| **Fatma ŞAHİN** | **Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi** | **ÜYE** |

**1.1.2.2. Stratejik Planlama Ekibi**

Şehit Peyami Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi”aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

**Tablo 2Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Unvanı | Kuruldaki Görevi |
| Mustafa ŞENTÜRK | **Müdür** | Ekip Lideri |
| Cüneyt ATIK | **Müdür Yardımcısı** | ÜYE |
| Yusuf BAŞ | **Öğretmen** | ÜYE |
| Özlem BAŞ | **Öğretmen** | ÜYE |
| Fatma ARAS | **Gönüllü Veli** | ÜYE |
| Seyfettin ÖZBEY | Gönüllü Veli | ÜYE |

#### 1.1.3. Hazırlanan İç ve Dış Paydaş Anketlerine Katılım

Çalışmalar süresince katılımcılığın en üst seviyede gerçekleşmesine gayret edilmiş ve gerek iç paydaşlar gerek dış paydaşların katılımını sağlamak üzere çeşitli yöntem ve araçlar kullanılmıştır. SPKE vasıtasıyla iç paydaşların tüm aşamalarda çalışmalara katılımı sağlanmıştır. Yapılan katılımlı çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.

Okulumuz dış paydaşlarından etki – önem derecesi en yüksek olan kurumlar ziyaret edilerek dış paydaş anketi ile görüşleri alınmıştır.

**1.1.4. Stratejik Plan Çalışmalarının Üst Kurul Tarafından Değerlendirilmesi**

Stratejik Planlama Ekibi tarafından yürütülen 2015 – 2019 Stratejik Plan konusunda yapılan çalışmalar aylık toplantılarla Şehit Peyami Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulmuştur. Kurulun yaptığı inceleme ve değerlendirme sonucunda gerekli görülen düzeltmeler ve eklemeler yapılarak iş planı takvimi doğrultusunda ilerleme sağlanmıştır.

Ayrıca zaman zaman ilçemiz stratejik plan çalışmaları İlçe MEM Stratejik Plan Üst Kuruluna sunularak, kurulun görüş ve değerlendirmeleri doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan stratejik plan çalışmaları aynı şekilde Okulumuz Stratejik Planlama Üst Kurulunda değerlendirilerek gerekli dönütler verilmiştir.

#### 1.1.5. Stratejik Plan Çalışmaları Doğrultusunda Yapılan Eğitim ve Çalışmalar

Okulumuz Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi oluşturulduktan sonra Okul Stratejik Plan Ekibinde yer alan 1 ( bir ) personelin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu Stratejik Plan Seminerine katılımı sağlanmıştır.

Eğitim alan personel tarafından okulumuzda bulunan Stratejik Plan Hazırlama birimlerinde görev yapan tüm personelle bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

### 

### 1.2. Stratejik Plan Modeli

Müdürlüğümüz Stratejik Planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir









|  |  |
| --- | --- |
| Misyonun Belirlenmesi | Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi |
| Temaların Belirlenmesi | |
| Stratejik Amaçların Belirlenmesi | |
| Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi | |
| Performans Göstergelerinin Belirlenmesi | |
| Stratejilerin Oluşturulması | |
| Faaliyetler ve Projeler | |
| Maliyetlendirme | |
| İzleme ve Değerlendirme | |
| NİHAİ STRATEJİK PLAN | |

Şekil 1.

Stratejik Planlama Süreci Şeması

# İKİNCİ BÖLÜM

|  |  |
| --- | --- |
| 2.DURUM ANALİZİ | |
| 2.1. | **DURUM ANALİZİ** |
| **2.1.1. TARİHSEL GELİŞİM** |
| **2.1.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ** |
| **2.1.3. FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ** |
| **2.1.4. PAYDAŞ ANALİZİ** |
| **2.1.5. KURUM İÇİ ANALİZ ve KURUM DIŞI ANALİZ** |
| **2.1.6. ŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ** |

## 

## 2.1.DURUM ANALİZİ

Durum analizi çalışmasında okulumuzun tarihsel gelişimi hakkında bilgi verilmiş, okulumuzun temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecek yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi yapılmış, okulumuzun temel görev alanları ile ürettikleri ürün ve hizmetler belirlenerek, katılımcılık ilkesi göz önünde bulundurularak paydaşların belirlenerek önceliklendirilmiş, Kurum içi Analiz, Üst Politika Belgelerinin yer aldığı Kurum Dışı Analiz ve GZFT analizi yapılarak, “ Neredeyiz ” ve “ Nereye Ulaşmak İstiyoruz ” sorularına cevap aranan Sorun/Gelişim Alanları ile ilgili bilgiler öngörülen iş takvimi çerçevesinde tamamlanmıştır.

**2.1.1. TARİHSEL GELİŞİM**

**2.1.1.1. Okulumuzda Tarihçesi**

**Yayla köylerine eğitim ve öğretim hizmeti vermeye başlayan okulumuz 2002 yılında Rumeli A.Ş tarafından yapılmıştır.2002 yılında da eğitim-öğretime başlamıştır. Okul açılmadan önce yayla köylerinde eğitim-öğretim köylerde yer alan ilkokullarda yapılmaktaydı. İlkokulu bitiren öğrenci okumak için ilçeye inmek zorundaydı. Bu okulun açılması ile birlikte bu ihtiyaç karşılanmıştır.**

**Ana Sınıfı, 1.2.3.4.Sınıflara hizmet veren bu okul binasında 4 derslik,1seminer odası, 1 memur odası,1 öğretmen odası, 1 kantin vardır. Bu sınıflara ve öğretmenlere hizmet veren kız ve erkek tuvaletleri mevcuttur. Tuvaletlerde su bulunmaktadır.**

**Dönem başında yansıtım cihazı temin edilerek öğretmen ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Okulumuz kütüphanesi 1600 küsur kitap ile öğrencilerin hizmetindedir.**

**Okul bahçesi oldukça geniştir. Okul bahçesine ağaç fidanları dikilerek bahçenin görünümü güzelleştirilmiştir.Bahçenin bütün yeşil alanları çimle kaplıdır ve bu yeşil alanların etrafı çitlerle çevrilidir. Ayrıca okul etrafındaki 4 dönüm alana 215 ağaç dikilmiştir.Okul bahçesinde basketbol ve voleybol sahası mevcuttur. Oyun alanları betonla kaplıdır.**

Okulun ihata duvarı vardır. Okul binaları boyalıdır.

.

Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır.

Okulda veli, çevre okul işbirliği üst düzeydedir. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Planlı Okul Gelişim Modeli ve TKY uygulamaları kapsamında TKY felsefesine ve ilkelerine uygun olarak model çalışmaları etkili şekilde yürütülür. OGYE yoluyla çalışmalarda eğitime taraf olan herkes temsil edilir. Okulda çalışmalarda ekip çalışması benimsenmiştir. Her öğretmen eğitim teknolojisini kullanmayı bilir ve bilgilerini öğretme sürecine aktarır.

### 2.1.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

Şehit Peyami OrtaokuluMüdürlüğü’nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 26/07/2014 tarih ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

Müdürlüğümüz; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve bu anayasaya bağlı olarak çıkarılan Milli Eğitim Temel Kanunu ile diğer kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün hizmetlerine esas olan kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler

EK’te verilmiştir

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Okul Öncesi ve 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 |

### **2.1.3.** FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

### Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * 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**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Sergiler * Tiyatro * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler   **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Basketbol * Badminton | **Hizmet-4: Taşımalı Eğitim Çalışmaları**   * Taşımalı eğitim planlama çalışmaları * Taşıma yapan araç şoförlerinin denetlenmesi * E-okul üzerinde taşıma ve yemek takibi * E-okul sistemine öğrenci bilgilerinin girilmesi |
|  |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**   * Ağız ve Diş Sağlığı Semineri * Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Ödevler ve projegörevleri | **Hizmet-2: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler |  |

**Şehit Peyami Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Öğrenci |

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik hizmeti rehber öğretmenimiz olmadığı için sınıf öğretmenlerimizce ve okul idaresiyle gerçekleşmektedir. Rehberlik ve eğitsel ve tıbbi tanılama hizmetlerini Erenler RAM Müdürlüğü’nden almaktayız.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

**2.1.4. PAYDAŞ ANALİZİ**

Şehit Peyami Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahiledilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, , Medya vb.

**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.

#### 2.1.4.1 Paydaşların Tespiti

Paydaşlarımızın tespitini yapmak üzere öncelikle müdürlüğümüzün iç ve dış paydaşlarını belirleme çalışmaları yaptık. Paydaşlarımızın yer aldığı bir matris oluşturularak iç ve dış paydaşlarımız sıralanmıştır. Paydaşlar belirlenirken kurum ve kişilerin ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve kurumumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmuştur.

##### **2.1.4.1.1. İç Paydaşlar**

İç paydaş listesi EK’te verilmiştir.

##### **2.1.4.1.2. Dış Paydaşlar**

Dış paydaş listesi EK’te verilmiştir.

#### 2.1.4.2. Paydaş Görüşleri

Kurum Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan 6 personel içerisinden rastgele seçilen 4 personele iç paydaş memnuniyet anketleri uygulanarak görüşleri alınmıştır.

Okulumuz dış paydaşlarından etki – önem derecesi en yüksek olan kurumlar ziyaret edilerek dış paydaş anketi ile görüşleri alınmıştır.

**Dış Paydaşlarımız, Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğünden Neler Bekliyor**

1. Nitelikli eğitim (sosyal, araştırmacı ve başarılı bireyler yetiştirilmesi)
2. Sosyal medyanın eğitim amaçlı olarak daha aktif bir şekilde kullanılması.
3. Yapılan etkinlik ve faaliyetlere özellikle öğrenci velilerinin katılımını artırılması.
4. Rehberlik hizmetlerinin artırılması.
5. Davranış ve Değerler eğitimine önem verilmesi.
6. Okul öncesi eğitiminde okullaşma oranının artırılması.

#### 2.1.4.3. Paydaş Görüşlerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Müdürlüğümüzün paydaş anket sonuçlarına göre almış olduğu kararlar şu şekildedir.

* Okulumuzun gerçekleştirdiği etkinlikler konusunda daha fazla bilgilendirme yapılması,
* Okulumuza gelen bilgi edinme başvurularına en kısa sürede cevap verilmesi,
* Sınıflarımızın eğitim öğretimi aksatacak tüm eksiklerinin giderilmesi.
* Hizmet içi faaliyetlere katılım oranının arttırılması,
* Öğrencilerimizin sosyal kültürel faaliyetlere daha fazla katılımının sağlanması,
* Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile daha fazla diyalog içerisinde olunması.

Paydaşlarımızın düşünceleri sonucunda güçlü ve zayıf yönlerimizi daha kolay belirleyebildik.

1. Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle

### 2.1.5. KURUM İÇİ ANALİZ ve KURUM DIŞI ANALİZ

#### 2.1.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

##### **2.1.5.1.1. Kurum Yapısı**

Okulumuz ilk olarak 2005-2006 yılında eğitim-öğretime başlamıştır.2015-2016 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde ………., 1 Ana sınıfı, 1 Müdür ve Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Hizmetli odası mevcuttur

11/04/2012 tarihinde yürürlüğe giren 28261 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 kanun numaralı 30/03/2012 tarihli kanun ile birlikte okulumuz 4+4+4 eğitim sistemine geçmiştir.

652 Sayılı KHK’ ye dayanarak hazırlanan Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Hizmetlerini; Okul Müdürü başkanlığında kurul ve komisyonlar eliyle yürütmektedir.

Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü bünyesinde :

**Okul Teşkilat Şeması**

**MÜDÜR**

**Okul-Aile Birliği**

**Komisyonlar**

**Müdür Yrd.**

**Kurullar**

**Büro Hizmetleri**

**Öğretmenler**

**Yardımcı Hizmetler**

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Branş Öğrt.

Öğrenci Kulüp.

**Şekil 2 Kurum Organizasyon Şeması**

**2.1.5.1.2. Beşeri Kaynaklar**

Tablo 3:**Okul Personel Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAMUKOVAŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Yardımcısı** | **Sivil Sav. Uzmanı** | **Memur** | **Şoför** | **Hizmetli ve Kaloriferci** | **Sürekli İşçi** | **OKUL TOPLAMI** |
| TOPLAM | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 |  | 4 |

Tablo 4: **Okulumuz Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKUL / KURUM ÖĞRETMEN DURUMU** | **OKUL**  **ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **ORTAOKUL BRANŞ ÖĞRETMENİ** |
| **TOPLAM** |  |  | 11 |

Tablo 5:**Okulumuzdaki Öğretmen/Kadrolu(Memur)Öğrenim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İLÇE MEM | Master | Y. Lisans | Lisans | ÖnLisans | Lise | Orta | İlk | TOPLAM |
| Öğretmen | - | - | 11 | - | - | - | - | 11 |
| Kadrolu (Hizmetli / Memur) | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | 11 | - | - | - | - | 11 |

##### **2.1.5.1.3. Mali Kaynaklar**

Pamukova Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü’nün mali kaynakları; Okul Aile Birliğinden oluşmaktadır.

Tablo 6:Şehit Peyami Ortaokulu 2012/2014 Genel Bütçe Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2013 | 2014 | 2015 |
| Okul Aile Birliği | 8000 | 7500 | 6500 |
| TOPLAM | 8000 | 7500 | 6500 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2013 | | 2014 | | 2015 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 8000 | 7000 | 2500 | 2100 | 4000 | 1000 |
| Küçük onarım | 0 |  |  |
| Bilgisayar harcamaları | 500 | 100 |  |
| Büro makinaları harcamaları | 100 | 50 |  |
| Telefon | 0 | 0 | 500 |
| Yemek | 0 | 0 |  |
| Sosyal faaliyetler | 250 | 150 | 1000 |
| Kırtasiye | 150 | 100 | 1000 |
| Diğer |  |  | 500 |
| GENEL | 8000 | 8000 | 2500 | 2500 | 4000 | 4000 |

##### **2.1.5.1.4 Fiziki ve Teknolojik Altyapı**

Okulun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2012 | 2013 | 2014 | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 5 | 5 | 5 | Var |
| Dizüstü Bilgisayar | 3 | 3 | 2 | Yok |
| Yazıcı | 3 | 3 | 2 | Yok |
| Tarayıcı | - | - | 1 | Yok |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 1 | Var |
| Baskı Makinesi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 3 | 3 | 3 | Yok |
| Televizyon | 0 | 0 | 0 | Yok |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Fax | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Video | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Okul İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Personel/e-mail adresi oranı | % 100 | % 100 | % 100 | Yok |
|  | | | | |

Okulun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
| Müdür Odası | x |  | 1 | Yok |
| Müdür Yardımcısı Odası | x |  | 1 | Yok |
| Öğretmenler Odası | x |  | 1 | Yok |
| Okul Aile Birliği Odası |  | x |  | Yok |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 1 |
| Kütüphane |  | x |  | 1 |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |
| Konferans Salonu |  | X |  | 1 |
| Teknoloji ve Tasarım Atölyesi |  | x |  | Yok |
| Bilgi Teknoloji Sınıfı | x |  | 1 | Yok |
| Yemekhane |  | x |  | Yok |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |
| Otopark |  | x |  | Yok |
| Spor Alanları | x |  | 2 | Yok |
| Kantin |  | x |  | Yok |
| Fen ve Teknoloji Laboratuarı |  | x |  | Yok |
| Derslikler | x |  | 4 | Yok |
| Eğitim Araçları Odası |  | x |  | Yok |
| Arşiv |  | x |  | Yok |
|  |  |  |  |  |

##### 

Okulumuzda normal eğitim yapılmaktır. 7 derslikte, 7 branş öğretmeni 112 öğrencimize eğitim-öğretim hizmeti sunmaktadır. Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısı 20’dir.

###### **2.1.5.1.5.3. FATİH PROJESİ**

Fatih Projesi kapsamında okulumuza çok fonksiyonlu yazıcı gelmiştir.

**2.1.5.1.5.4. Özel Eğitim ve Rehberlik**

RAM Müdürlüğüne yönlendirilen öğrencilerimizden özel eğitim alması uygun görülen öğrencilerimize;kaynaştırma eğitimi uygulanmaktadır ve BEP Planları yapılmıştır.

Okulumuzda 2012 – 2013, 2013 – 2014, 2014 – 2015 Eğitim – Öğretim yıllarına ait Özel Eğitim ve Rehberlik istatistikleri aşağıda verilmiştir.

Tablo 9:Özel Eğitim ile ilgili Sayısal Veriler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ORTAOKUL** | | | |
| **DÖNEM** | | **Özel Eğitim Alan**  **Öğrenci Sayısı** | **Özel Eğitim İhtiyacı**  **Olan Öğrenci Sayısı** | **Oran %** |
| 2012 - 2013 | | 4 | 4 | 100 |
| 2013 - 2014 | | 6 | 5 | 100 |
| 2014 - 2015 | | 7 | 7 | 100 |

#### 

#### 2.1.5.2. KURUM DIŞI ANALİZ

##### **2.1.5.2.1.Üst Politika Belgeleri**

Pamukova Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planının stratejik amaç ve hedefleri; Pamukova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir.

Pamukova Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Okulstratejikplanının uyumlaştırıldığı etki kaynakları:

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 63. Hükümet Programı |
| **9** | 63. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **11** | Bilgi Toplumu Stratejisi |
| **12** | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| **13** | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| **14** | 19.Milli Eğitim Şurası Kararları |
| **15** | Pamukova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

##### 

##### **2.1.5.2.2. PEST ANALİZİ (Politika-Ekonomi-Sosyal -Teknolojik)**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik Eğilimler** | **Ekonomik Eğilimler** |
| * Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerinde önemli artışların olması * Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi * Hükümet politikalarında ve üst politika belgelerinde eğitime daha fazla önem atfedilmesi. * Ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması. * Yerel yönetimlerin eğitime katkısının daha fazla olması,artırılarak devam etmesi. * Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu * Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler * Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış * Okulun giderlerini arttıran unsurlar * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar * TÜİK verilerine göre ilçemizin negatif göç oranına sahip olması. * İlçemizin turizme kaynaklık edecek tarihi ve doğal mirasa sahip olması ve doğal alanların turizm amacı ile değerlendirilmeye başlaması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal Eğilimler** | **Teknolojik Eğilimler** |
| * Doğum ve ölüm oranları * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması * Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri * Kariyer beklentileri * Hayat beklentilerindeki değişimler * Boşanma oranının yükselme eğilimi içerisinde olması. * Parçalanmış ve ilgisiz ailelerin öğrencilerin okul hayatına olumsuz etkileri. * İletişim araçlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri | * e-öğrenme, e-akademi, e-okul, ebauzem internet olanakları * Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar * Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları * Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları * Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları * Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler * E-devlet uygulamaları |

**2.1.5.3. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) ANALİZİ**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur

Oluşturulan tablolar aşağıda gösterilmiştir.

**GÜÇLÜ YÖNLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FİKİRLER | TEMA | |
| Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi | | Tema 3.3 |
| Veli iletişiminin güçlü olması | | Tema 3.2 |
| Okul Aile Birliğinin işbirliğine açık olması | | Tema3.1 |
| Sınıf mevcutlarının 20 öğrenciyi geçmemesi | | Tema 3.1 |
| Güvenlik yönünden çevrede bulunan evler tarafından gözetlenmesi | | Tema 3.2 |
| ADSL bağlantısının olması | | Tema 3.2 |
| Liderlik davranışlarını sergileyebilen yöneticilerin bulunması | | Tema 3.3 |
| Her sınıfta yeterli teknolojik cihazın bulunması | | Tema 3.2 |
| Teknolojik araçların etkin bir şekilde kullanılışı | | Tema 3.4 |
| Eğitim araç gereçlerinin ihtiyacı karşılaması | | Tema 3.2 |
| Okul ve kurumlarımızda ders dışı etkinliklerin sayılarının artmış olması | | Tema 2.1 |
| Okulumuzun iç ve dış paydaşlarıyla etkili iletişiminin bulunması | | Tema 3.3 |
| Kurum kültürünün oturmuş olması | | Tema 3.3 |
| Kurumumuzda yönetim anlayışının olması | | Tema 3.3 |
| Şeffaf ve paylaşımcı bir hizmet anlayışı | | Tema3.3 |
| Hizmet alan kişilere yönelik iletişimin kuvvetli ve çözüm odaklı oluşu | | Tema 3.3 |
| Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması | | Tema 3.1 |
| Öğretmen İhtiyacının çoğunun kadrolu öğretmenler tarafından karşılanması | | Tema 3.1 |
| Okulun sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerdeki başarısı | | Tema 2.1 |
| Stratejik yönetim ve planlamaya önem veren örgüt kültürünün olması | | Tema 3.3 |
| Genç ve deneyimli öğretmenlerin, birlikte çalışması, eğitim öğretim alanında görüş alış verişinin yapılması | | Tema 2.1 |
| Okul Çalışanları arasında güçlü bir iletişimin olması | | Tema 2.1 |

**ZAYIF YÖNLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FİKİRLER | | TEMA |
| Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği | Tema 3.2 | |
| Okul bünyesinde rehber öğretmenin olmaması | **Tema 2.1** | |
| Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması | Tema 3.2 | |
| Nakil giden öğrenci sayısının fazla olması | **Tema 2.1** | |
| Okul kütüphanesinin fiziksel yetersizlikten dolayı olmaması | **Tema 3.1** | |
| Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması | **Tema 2.1** | |
| Velilerin eğitim seviyelerinin düşüklüğü | **Tema 3.2** | |
| Ailelerin öğrencilerin eğitim ve öğretim faaliyetlerine yeterli önemi vermemesi | **Tema 2.1** | |
| Kütüphane, resim odası ve müzik odası gibi fiziksel alanların yetersizliği | **Tema 3.2** | |
| Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı. | **Tema 3.1** | |
| Çalışanların motivasyonunu artıracak çalışmaların yetersizliği | **Tema 3.1** | |
| Performans değerlendirilmesine gereken önemin verilmeyişi | **Tema 3.1** | |
| Velilere yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin yetersizliği | **Tema 2.1** | |
| Var olan teknolojik alt yapının verimli ve etkili bir şekilde kullanılamayışı | **Tema 3.2** | |
| Hizmet binamızın yetersizliği | **Tema 3.2** | |
| Yöneltme, rehberlik ve danışma hizmetlerinin yetersizliği | **Tema 2.1** | |
| AB projelerine başvuruların yetersizliği | **Tema 2.3** | |
| Bilişim araçları ve internet bağımlılığı | **Tema 2.1** | |
| Evinde bilgisayar ve internet bulunan öğrenci sayısının azlığı | **Tema 3.2** | |

**FIRSATLAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FİKİRLER | TEMA | |
| Derslik başına düşen öğrenci sayılarının standartların altında olması | | **Tema 3.2** |
| Okulumuzun diğer okul ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması | | **Tema 3.4** |
| Yerel yönetim, Özel İdare ve sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği | | **Tema 3.3** |
| İnsan kaynaklarının yeterliliği | | **Tema 3.1** |
| Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi | | **Tema 3.1** |
| Yerel medyanın, eğitim çalışmalarını tanıtmaya yönelik desteğinin olması | | **Tema 3.3** |
| Okul çevresinde öğrencilere zarar verecek mekanların olmaması | | **Tema 2.1** |
| İlçemizin, güvenli ve yaşanabilir bir ilçe oluşu | | **Tema 3.2** |
| Pamukova MYO’nun işbirliğine açık ve istekli oluşu | | **Tema 3.3** |
| Hayırsever vatandaşlarımızın eğitime maddi ve manevi katkıda bulunması | | **Tema 3.1** |
| Okulumuzun zorunlu hizmet kapsamında olması | | **Tema 3.2** |
| Dünya da ve Türkiye’de hızlı gelişim sergileyen teknoloji alanındaki çalışmalara uyum sağlaması | | **Tema 3.4** |

**TEHDİTLER**

|  |  |
| --- | --- |
| FİKİRLER | TEMA |
| Medyanın eğitici görevi tam anlamıyla yerine getirememesi | **Tema 3.4** |
| Velilerin ekonomik düzeylerinin düşük olması | **Tema 3.2** |
| Bulunduğumuz mahalleden hızlı göçlerin olması | **Tema 3.1** |
| Sosyal sportif ve kültürel etkinlik alanlarının yetersizliği | **Tema 2.1** |
| Teknolojinin yanlış kullanımı, internet bağımlılığı | **Tema 2.1** |
| Girişimcilik ruhunun gelişmemiş olması | **Tema 3.1** |
| Okulun hizmet verdiği kesimin sosyal–kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği | **Tema 3.1** |
| Bazı velilerin ilgisizliği | **Tema 2.1** |
| Aile bütünlüğünün bozulması | **Tema 2.1** |

##### 

##### **2.1.5.3.1 GZFT Analizine Göre Temalar Bazında Sorun/Gelişim Alanları**

İlçemizde mevcut durum analizinde

**Eğitim-Öğretimde Kalite**;

* Yöneltme, rehberlik ve danışma hizmetlerinin yetersizliği,
* Spor salonları, konferans salonları, oyun alanları, kütüphane, resim odası ve müzik odası gibi fiziksel alanların yetersizliği,
* Etkili bir performans ve ödüllendirme sisteminin bulunmaması,
* Bilişim araçları ve internet bağımlılığı,

**Kurumsal Kapasite ve Gelişim ;**

* Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı,
* Çalışanların motivasyonunu artıracak çalışmaların yetersizliği,
* Hizmet binamızın yetersizliği,

### 2.1.6. PAMUKOVA ŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

###### **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

* 1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
     1. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

###### **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

* 1. **Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**
     1. Öğrenci
        1. Hazır oluş
        2. Sağlık
        3. Erken çocukluk eğitimi
        4. Kazanımlar
     2. Öğretmen
     3. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
     4. Program ve Türler Arası Geçişler
     5. Rehberlik
     6. Ölçme ve Değerlendirme
  2. Yabancı Dil ve Hareketlilik
     1. Yabancı Dil Yeterliliği
     2. Uluslararası hareketlilik

###### **KURUMSAL KAPASİTE**

* 1. Beşeri Alt Yapı
     1. İnsan kaynakları planlaması
     2. İnsan kaynakları yönetimi
     3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
  2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
     1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
     2. Eğitim tesisleri ve alt yapı
     3. Donatım
  3. Yönetim ve Organizasyon
     1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
     2. Bürokrasinin azaltılması
     3. İş analizleri ve iş tanımları
     4. İzleme ve Değerlendirme
     5. AB ye uyum ve uluslar arası anlaşma
     6. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
        1. Çoğulculuk
        2. Katılımcılık
        3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
     7. Kurumsal Rehberlik ve Denetim
  4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim
     1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
     2. Elektronik veri toplama ve analiz
     3. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

|  |  |
| --- | --- |
| 3.GELECEĞE YÖNELİM | |
| 3.1 | **MİSYON** |
| 3.2 | **VİZYON** |
| 3.3 | **TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ** |
| 3.4 | **STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU** |
| 3.5 | **TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| 3.6 | **TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| 3.7 | **TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE** |

**3.GELECEĞE YÖNELİM**

**3.1. MİSYON**

|  |
| --- |
| *MİSYONUMUZ* |
| Türk Milli Eğitiminin Amaçları doğrultusunda, Her bireyin öğrenmesine ve gelişmesine yardımcı olan, paylaşımcı, dinamik ve üretken bir okul toplumu olmak |

**3.2. VİZYON**

|  |
| --- |
| *VİZYONUMUZ* |
| Eğitimde kalite ve başarıları ile fark yaratan seçkin bir kurum olmak. |

## 3.3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

|  |
| --- |
| **Temel Değerlerimiz** |
| Birbirimize saygılı davranırız. |
| Okulumuzda İletişim kanalları herkes için açıktır. |
| Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir. |
| Çevreyi korur ve geliştiririz. |
| Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir. |
| Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız. |
| Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz. |
| Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız |
| Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir. |
| Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız. |
| Her anlamda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız. |
| **İlkelerimiz** |
| Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| Değişim ve yenileşme uyum. |
| Açıklık ve erişebilirlik. |
| Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| Hesap verebilirlik. |

## 3.4.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA 1** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**  **STRATEJİK AMAÇ-1** | | **STRATEJİK HEDEFLER** |
|  | * *Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.* | | Stratejik Hedef1.1  Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim veöğretime katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak. |
| **TEMA 2** | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE**  **STRATEJİK AMAÇ-2** | | **STRATEJİK HEDEFLER** |
|  | * *Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.* | | Stratejik Hedef2.1  Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak. |
| Stratejik Hedef2.2  Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak |
| **TEMA 3** | **KURUMSAL KAPASİTE**  **STRATEJİK AMAÇ-3** | **STRATEJİK HEDEFLER** | |
|  | Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek. | Stratejik Hedef 3.1  Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek | |
| Stratejik Hedef 3.2  Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak. | |
| Stratejik Hedef 3.3  Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.5 TEMA1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**  **3.5.1 STRATEJİK AMAÇ-1** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| * *Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.* | Stratejik Hedef1.1  Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak. |

**3.5.1.1 Stratejik Hedef1.1**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak.

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu**

Okulumuzda özellikle dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerimizin eşit şartlarda, fırsat eşitliği içerisinde eğitim ve öğretim almaları hedeflenmiştir. Bu stratejik hedefle hem eğitim öğretime katılım sağlanacak hem de eğitim öğretimi tamamlama oranı yükseltilecektir.

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzda tüm öğrencilerimizin Tam Öğrenme Modeli’yle eğitimlerini almaları için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Devamsızlığı 7 günün üzerinde olan öğrencimiz bulunmamaktadır. Kaynaştırma öğrencilerimiz için bireysel eğitim verilmektedir. Okulumuzadalabaratuar ve kütüphane etkin bir şekilde kullanılmaktadır Fatih Projesi kapsamında sınıflarımızda akıllı tahta ile eğitim verilmektedir.

**SH1.1 Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 1.1 | 1 | Kaynaştırma eğitimi alan öğrenci sayıları | 3 | 3 | 5 | 0 | Müdür |
| 1.1 | 2 | 7 gün ve üzeri devamsızlık oranı | 7 | 8 | 6 | 1 | Müdür |
| 1.1 | 3 | Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 20 | 18 | 18 | 15 | Müdür |
| 1.1 | 4 | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin kayıt oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | Müdür |

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu**

Okul Öncesi eğitime katılımda yakaladığımız başarının arttırılarak devam etmesi, Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerimiz için yapılanların daha da geliştirilerek devam edilmesi

**Tedbirler1.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
|  | Okulumuzda yapılan çalışmalarla ilgili velilere bilgilendirme seminerleri yapılacaktır.. | Okul İdaresi |
|  | Kaynaştırma Eğitimine alınacak bireyler tespit edilerek RAM a yönlendirilecek ve hazırlanacak Bireysel Eğitim Programları ile iyi bir eğitim almaları sağlanacaktır. | Okul İdaresi Sınıf Öğretmeni |
|  | Özel okul teşvik uygulaması hakkında öğrenci velileri bilgilendirilecektir. | Okul İdaresi |
|  | Yerel yönetimlerle ve velilerle işbirliğinin güçlendirilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
|  | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin okula erişimini sağlamak için okulların fiziksel yapısının engelli öğrencilerin gereksinimlerine uygun olarak düzenlenmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
|  | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler için evde eğitim hizmetleri yaygınlaştırılacaktır. | Okul İdaresi |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.6 TEMA2: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE**  **3.6.1. STRATEJİK AMAÇ-2** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| * *Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.* | Stratejik Hedef2.1  Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak. |
| Stratejik Hedef2.2  Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak |

**3.6.1.1. Stratejik Hedef2.1**

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu**

Okulumuzdaki özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerimiz dahil tüm öğrencilerimizin hem eğitim öğretim seviyelerini yükseltmek hem de sportif ve kültürel faaliyetlere katılımı sağlamak ve bu sayede eğitimin kalitesini arttırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

2014 yılında okulumuz öğrencilerinden 5i 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla yapılan yarışmalara katılmıştır. Kitap okuma alışkanlığını geliştirmek amacıyla 2014 – 2015 eğitim öğretim yılında okulumuz kütüphanesine Dünya ve Türk klasiklerinden oluşan 1 takım hikaye ve öykü kitabı alınmıştır.. Ayrıca öğrencilere gazete okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla duvar gazetemiz oluşturulmuştur.

FATİH Projesi kapsamında okulumuza bir adet çok fonksiyonlu yazıcı gelmiştir. Ayrıca ilkokulumuza 9 adet etkileşimli tahta montajları tamamlanarak takılmıştır.

**SH2.1 Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 2.1 | 1. | Düzenlenen sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 1 | 1 | 3 | 25 | Tüm öğretmenler |
| 2.1 | 2. | Öğretmen ve öğrencilere yönelik yapılan bilgilendirme sayısı | 0 | 0 | 0 | 5 | Tüm öğretmenler |
| 2.1 | 3. | Düzenlenen eğitim seminerleri sayısı | 0 | 0 | 3 | 6 | Okul İdaresi  Tüm öğretmenler |
| 2.1 | 4. | Kitap okuma alışkanlığını arttırıcı projelerin sayısı | 0 | 0 | 0 | 3 | Tüm öğretmenler |
| 2.1 | 5. | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 7 | 7 | 7 | 20 | Tüm öğretmenler |
| 2.1 | 6. | Okullarımızda Şiddeti Önlemeye Yönelik Seminer Verilen Veli sayısı | 0 | 0 | 0 | 50 | Okul İdaresi  Tüm öğretmenler |
| 2.1 | 7. | Okullarımızda Şiddeti Önlemeye Yönelik Seminer verilen Yönetici Ve Öğretmen Sayısı | 0 | 0 | 0 | 7 | Okul İdaresi  Tüm öğretmenler |
| 2.1 | 8. | Öğretmen ve Öğrencilere rehberlik amaçlı yapılan toplantıların sayısı | 0 | 0 | 0 | 4 | Okul İdaresi  Tüm öğretmenler |
| 2.1 | 9. | Obezite ile mücadele konusunda Gerçekleştirilen toplantı ve seminer sayısı | 0 | 0 | 0 | 3 | Okul İdaresi  Tüm öğretmenler |
| 2.1 | 10. | Beyaz Bayrak sertifikası alma durumu | Hayır | Evet | Hayır | Evet | Okul İdaresi  Tüm öğretmenler ve tüm personel |
| 2.1 | 11. | Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) 4.sınıflar | % 10 | % 20 | % 30 | % 40 | Müdür  Sınıf Öğretmenleri |
| 2.1 | 12. | İftihar belgesi alan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | %25 | Müdür Yardımcısı ve Sınıf Öğretmenleri |

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu**

Öğrencilerimizin hem eğitim öğretim seviyelerini hem de sosyal, sportif, kültürel ve fiziksel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yaparak okulumuzun ismini ülke genelinde duyurmak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Tedbirler** | **Sorumlu Kişiler** |
| **1.** | **Obeziteyi önleme konusunda bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır** | **Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri** |
| **2.** | **Şiddeti önlemeye yönelik seminerler verilecektir.** | **Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri** |
| **3.** | **Okulumuz öğrencilerinin öncelikle ilçe genelinde düzenlenen yarışmalara katılımı sağlanacak daha sonra ilçe dışında gerçekleşen yarışmalara da katılım sağlanacaktır.** | **Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri** |
| **4.** | **Okuma alışkanlığının kazandırılması için okuma saatleri düzenlenecek, sınıf kitaplıklarında kitap sayısının ve çeşitliliğinin artması sağlanacaktır.** | **Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri** |
| **5.** | **Kaynaştırma Eğitimi alan bireyler için Bireysel Eğitim Planları hazırlanacak ve bu konuda öğretmen, öğrenci ve velilerin daha fazla bilgi sahibi olmaları için eğitimler verilecektir.** | **Okul İdaresi** |
| **6.** | **Rehber öğretmenimiz olmadığı için rehberlik çalışmalarında diğer okullarla işbirliği içine girilecektir.** | **Müdür ve Sınıf Öğetmeni** |
| **7.** | **Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmenlere eğitimler yapılacaktır.** | **Sınıf Öğr** |
| **8.** | **Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik vb.) öğretmenlerin belirli dönemlerde eğitim almaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir.** | **Okul Müdürü** |
| **9.** | **Beyaz Bayrak alabilmek için okulun tüm hijyenik bakımları yapılacak ve tüm personelin bu konuda çalışmaları sağlanacaktır.** | **Okul Müdürü** |
| **10.** | **Diğer okullarımızın Rehber Öğretmenleri aracılığı ile öğrenci ve öğretmenlerimize rehberlik amaçlı toplantılar yapılması sağlanacaktır.** | **Okul İdaresi** |
| **11.** | **Eğitim kalitesi arttırılarak İftihar, takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci sayısının artmasını sağlanacaktır.** | **Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri** |
| **12.** | **Okullara, öğrencinin yaparak yaşayarak öğrenmesini sağlayacak ve başarı düzeyini artıracak destekleyici ders araçları desteği sağlanacaktır** | **Okul İdaresi** |
| **13.** | **Öğrencilerin sanatsal ve sosyal yeteneklerinin geliştirilebilmesi için okul kulüplerinin etkinliği arttırılacaktır.** | **Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri** |
| **14.** | **Eğitim öğretimde kaliteyi arttırmak için üniversite, belediye, özel sektör ve sivil toplum örgütleri gibi yerel kuruluşlarla işbirliğine yapılacaktır** | **Okul İdaresi** |

**3.6.1.2. Stratejik Hedef2.2**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu**

Öğrencilerimizin yabancı dil eğitimleri konusunda iyi bir temel oluşturmak ve ileriki eğitim öğretim kademelerinde başarılı olmaları için gerekli tedbirleri almalarını sağlamak hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu**

**Geçen eğitim öğretim yıllarının aksine bu eğitim öğretim yılında İngilizce Öğretmenimizin gelmesiyle birlikte DYNED İngilizce Dil Eğitimi Sistemi İngilizce Öğretmenimiz tarafından 5.sınıfımızda uygulanması için çalışma yapılacaktır.**

**SH2.2 Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 2.2 | 1. | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında başvurulan kurumsal/bireysel proje sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 | Müdür Yardımcısı ve İngilizce Öğretmeni |
| 2.2 | 2. | Yabancı Dil Dersi yıl sonu not ortalaması | 50 | 55 | 60 | 80 | İngilizce Öğretmeni |
| 2.2 | 3. | DyNED yabancı dil programının uygulandığı öğrenci/öğretmen oranları | 0 | 0 | 0 | 10/1 | İngilizce Öğretmeni |
| 2.2 | 4. | Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında düzenlenen seminer ve kurslara katılan öğretmen sayısı. | 0 | 0 | 0 | 2 | Okul İdaresi |
| 2.2 | 5. | Yabancı dil kurslarına katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 | Sınıf Öğretmenleri |

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu**

Öğrencilerimize iyi bir İngilizce temeli ile bir üst eğitim kademesine göndermek amaçlanmaktadır.

**Tedbirler 2.2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Tedbirler** | **Sorumlu Kişiler** |
| 1. | **AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında açılan projeler takip edilecek, öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.** | **Müdür Yardımcısı ve İngilizce Öğretmenleri** |
| 2. | **Öğrencilerin yabancı dilde etkileşim becerileri geliştirilecektir.** | **İngilizce Öğretmenleri** |
| 3. | **Dyned girişleri sağlanacak.** | **İngilizce Öğretmenleri** |
| 4. | **Öğretmenlerin seminerlere katılımı sağlanacaktır.** | **İngilizce Öğretmenleri** |
| 5. | **Sınıf öğretmenlerimizin halk eğitim merkezinde açılacak olan Yabancı Dil Kurslarına katılımı sağlanacaktır.** | **Sınıf Öğretmenleri** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.7. TEMA3:KURUMSAL KAPASİTE**  **3.7.1. STRATEJİK AMAÇ-3** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek. | Stratejik Hedef 3.1  Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek |
| Stratejik Hedef 3.2  Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak. |
| Stratejik Hedef 3.3  Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak. |

**3.7.1.1. Stratejik Hedef 3.1**

Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu**

Çağın ihtiyaçlarını karşılamak için mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak gelişimini sağlamak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Öğretmenlerimiz yapılan hizmet içi eğitime katılmışlardır. Kurum içinde etkili bir iletişim kurularak bilgilendirilmeler yapılmaktadır okul idaresi okul personeline gerekli bilgilendirmelerde bulunmaktadır.

**SH3.1 Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 3.1 | 1. | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 25 | 25 | 20 | 15 | Okul İdaresi |
| 3.1 | 2. | Yüksek lisans yapan personel sayısı | 1 | 1 | 1 | 5 | Okul İdaresi |
| 3.1 | 3. | Doktora yapan personel sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | Okul İdaresi |
| 3.1 | 4. | BİMER aracılığıyla yapılan bilgi edinme başvuru sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | Okul İdaresi |
| 3.1 | 5. | Kurum içinde yapılan seminer ve bilgi paylaşımı sayısı | 5 | 6 | 7 | 9 | Okul İdaresi |
| 3.1 | 6. | Resmi ve özel hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı | 6 | 6 | 5 | 10 | Okul İdaresi |
| 3.1 | 7. | Öğretmen Norm | 10 | 10 | 9 | 9 | Okul İdaresi |
| 3.1 | 8. | Öğretmen Mevcut | 8 | 8 | 8 | 7 | Okul İdaresi |
| 3.1 | 9. | Ücretli Öğretmen | 3 | 3 | 3 | 0 | Okul İdaresi |

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu**

Okulumuz tarafından yapılacak düzenlemelerle öğretmenlerimizin kariyer basamaklarını yükselterek teknolojiyi en iyi şekilde kullanan bireyler olmalarını sağlamak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Öğretmenlerin ihtiyacı olan hizmet içi eğitimler belirlenecektir. | Okul İdaresi |
| 2. | Belirlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 3. | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| 4. | Personelin çalışma motivasyonu ve memnuniyetini artırmaya, performansını yükseltmeye, sorumluluk ve aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacak | Okul İdaresi |
| 5. | Fatih projesinin gelmesiyle birlikte öğretmenlerin teknolojik açıdan gelişimleri sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 6. | Okulumuzda yapılan eğitim seminerlerinin alanında uzman kişiler tarafından verilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 7. | Öğretmenlerimiz yüksek lisans ve doktora yapmaları konusunda teşvik edilecektir. | Okul İdaresi |
| 8. | Velilerin istekleri doğrultusunda, velilerin memnuniyetlerini artırıcı sistemler oluşturulacaktır. | Okul İdaresi |
| 9. | Öğretmen norm sayısının tamamlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |

**3.7.1.2. Stratejik Hedef 3.2**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu**

Eğitim anlayışımızdaki değişikliklerden dolayı iyi bir bütçeye ihtiyaç duyulacaktır. Bu bütçenin de eğitim öğretimi destekleyici şekilde kullanılması gerekmektedir. Eğitim öğretimin en iyi şekilde gerçekleşmesi için okulumuzun donanım ihtiyaçlarının giderilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Okul Aile Birliği bütçemizi eğitim öğretim için en iyi şekilde kullanmaktayız. Ayrıca Bakanlığımızın bakım onarım çalışmalarında okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ile iş birliği içerisinde ihtiyaçlarımız büyük ölçüde karşılanmaktadır.

**Fatih projesi kapsamında 2015 yılında okulumuza bir adet çok amaçlı yazıcı gelmiştir.Ayrıca 2 adet etkileşimli tahta takılmıştır**.

**SH 3.2. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 3.2 | 1. | Okul Aile Birliği Fiziki Altyapı Güçlendirme Tutarı(TL) |  |  |  |  | Okul İdaresi |
| 3.2 | 2. | Yapılan okul iç ve dış duvar boya sayısı |  |  |  |  | İlçe mem ve Okul İdaresi |
| 3.2 | 3. | Kurum standartlarına uygun hale getirilen sınıf sayısı |  |  |  |  | Okul İdaresi |
| 3.2 | 4. | Kurum standartlarına uygun hale getirilen ortak kullanım alanı sayısı (bahçe, lavabo, koridor vb.) |  |  |  |  | Okul İdaresi |
| 3.2 | 1. | Okul bahçe zemininin iyileştirilmesi çalışmasının yapılması için harcanan tutar(TL) |  |  |  |  | İlçe mem ve Okul İdaresi |
| 3.2 | 5. | Okulumuza gelen çok fonksiyonlu yazıcı sayısı |  |  |  |  | Okul Aile Birliği |
| 3.2 | 5. | Teknolojik açıdan güçlendirilen sınıf sayısı |  |  |  |  | Okul Aile Birliği |
| 3.2 | 5. | Tahmini bütçe(TL) |  |  |  |  | Okul Aile Birliği |

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu**

Hedeflerimiz doğrultusunda eğitim ve öğretimimizi en iyi şekilde gerçekleştirmek için gerekli tüm donanıma sahip olmak.

**Tedbirler3.2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | **Tedbirler** | Sorumlu Kişiler |
| 1. | Kaynaştırma eğitimi alan öğrenciler için okulun gerekli fiziki imkanı düzenlenecek ve sınıflara yeterli sayıda materyal alınması sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 2. | Okul bahçe zeminin düzenlenmesi için Muhtarlıkla ile iletişime geçilecektir. | Okul İdaresi ve İlçe MEM |
| 3. | Okul iç ve dış duvarının boya ve badanası için onarım başvurusu yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| 4. | Sınıflarımızın teknolojiye ayak uyduracak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 5. | Okul Aile Birliği bütçesinin geliştirilmesi için Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu ile toplantılar yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| 6. | Okulumuzun bakım ve onarım ihtiyaçları MEBBİS Modülüne işlenecek ve gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| 7. | Okulumuzun bahçesi öğrencilerimizin sosyal, fiziksel, kültürel ve sportif açıdan gelişimlerini destekleyici şekilde düzenlenecektir | Okul İdaresi |

**3.7.1.3. Stratejik Hedef 3.3**

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu**

Okulumuzda çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturulmasını sağlamak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Okulumuzca gerçekleştirilen her türlü etkinlik, haber ve duyurular okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır. Web sitemiz güncel tutulmaya çalışılmaktadır.

Okulumuzla ilgili hizmet standartları okulun giriş kapısına asılmıştır.

Okulumuzla ilgili iş ve işlemlerde velilerimizin önerileri dikkate alınmaktadır.

Okulumuzda bulunan şikâyet ve dilek kutusu dikkate alınarak tedbirler alınmaktadır. Okul aile birliği ile iletişim halinde olup yapılması gerekenler hususunda aileler bilgilendirilmektedir.

**SH 3.3. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | | Performans Göstergesi | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 | Sorumlu Kişiler |
| 3.3 | 1. | Diğer Resmi ve Özel Kurumlara yapılan ziyaret sayısı | 2 | 3 | 3 | 5 | Okul İdaresi |
| 3.3 | 2. | Yapılan veli toplantılarına katılım oranı | % 25 | % 30 | % 30 | % 60 | Okul İdaresi |
| 3.3 | 3. | İdarenin yaptığı veli ziyaret sayısı | 5 | 6 | 8 | 15 | Okul İdaresi |
| 3.3 | 4. | Velilerin okula ilgisini arttırmak için gerçekleştirilen faaliyet sayısı | 0 | 0 | 2 | 5 | Okul İdaresi |
| 3.3 | 5. | Velilerimizin katılımlarıyla düzenlenen faaliyet sayısı | 0 | 0 | 2 | 4 | Okul İdaresi |
| 3.3 | 6. | Velilerimize yönelik okulumuzca hazırlanan veli memnuniyet anketi sayısı | 0 | 1 | 2 | 3 | Okul İdaresi |
| 3.3 | 7. | Okul WEB sitesinde yayınlanan haber, duyuru vb sayısı | 0 | 2 | 2 | 3 | Okul İdaresi |
| 3.3 | 8. | Rehberlik Hizmetleri konusunda RAM ile yapılan görüşme sayısı | 2 | 4 | 5 | 8 | Okul İdaresi |
| 3.3 | 9. | Hazırlanan okul duvar gazetesi sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 | Müdür ve Sınıf Öğretmeni |
| 3.3 | 10. | Yöneticilerin katıldığı Hizmet İçi Faaliyet Sayısı | 2 | 4 | 4 | 6 | Müdür |

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu**

Okulumuzda çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak

**Tedbirler3.3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | **Tedbirler** | **Sorumlu Kişiler** |
| 1. | İç ve Dış paydaşların görüşleri dikkate alınacaktır. | Okul İdaresi |
| 2. | Personelin il ve ilçede yapılacak olan Hizmet içi Eğitimlere, seminerlere ve konferanslara katılımları sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 3. | Maarif Müfettişlerimizin raporu doğrultusunda okulumuzca hazırlanan Gelişim Raporları yönünde çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| 4. | Rehberlik çalışmalarında Rehberlik Araştırma Müdürlüğü ile daha fazla iletişime geçilecektir. | Okul İdaresi |
| 5. | Velilerimizin istekleri doğrultusunda veli toplantıları yapmaya dikkat edilecektir. | Okul İdaresi |
| 6. | Okul tarafından yapılan tüm etkinliklere tüm velilerimizin katılımı sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 7. | Velilerimizin okulumuzdan memnuniyetleri ile ilgili veli memnuniyet anketleri yapılacaktır. | Müdür |
| 8. | Okulumuzca yapılan faaliyetlerin web sitemizden yayınlanması sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 9. | Diğer Resmi ve Özel Kurumların öğretmen ve öğrencilerimiz tarafından ziyaret edilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 10. | Okulumuz ile ilgili iş ve işlemleri yaptığımız sistemlerin kullanımı konusunda yöneticilerimizin daha fazla bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| 11. | Okulumuzca hazırlanan Kurum Hizmet Standartları herkesin görebileceği bir yere asılacak ve bu standartlara uymaya özen gösterilecektir. | Okul İdaresi |
| 12. | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu ile sürekli iletişim halinde olunacaktır. | Okul İdaresi |
| 13. | Velilerin eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılımlarını arttırmak. | Okul İdaresi |
| 14. | Velilerin okula ilgisini arttırarak hizmetin niteliğini geliştirmek. | Okul İdaresi |
| 15. | Stratejik plan sonuna kadar Okul Duvar Gazetesi hazırlanmasını sağlamak. | Müdür |

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

# MALİYETLENDİRME

Tablo 10: 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ / İHTİYAÇ TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KALEMLER | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Toplam |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 4000 | 4000 | 6000 | 8000 | **27000** |
| Diğer Gelirler | 5250 | 5000 | 8000 | 9000 | 1000 | **28250** |
| Genel Toplam | 10250 | 9000 | 12000 | 15000 | 18000 | **497500** |

Tablo 11: 2015-2019 STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2015 - 2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Toplam |
| TEMA 1  EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | 300 | 300 | 400 | 500 | 500 | 2000 |
| SAM 1 | 300 | 300 | 400 | 500 | 500 | 2000 |
| SH 1.1 | 300 | 300 | 400 | 500 | 500 | 2000 |
| TEMA 2  EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | 400 | 500 | 600 | 700 | 900 | 3100 |
| SAM 2 | 400 | 500 | 600 | 700 | 900 | 3100 |
| SH 2.1 | 300 | 350 | 450 | 550 | 700 | 2350 |
| SH 2.2 | 100 | 150 | 150 | 150 | 200 | 750 |
| TEMA 3  KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | 300 | 500 | 500 | 600 | 800 | 2700 |
| SAM 3 | 300 | 500 | 500 | 600 | 800 | 2700 |
| SH 3.1 | 100 | 100 | 150 | 150 | 200 | 700 |
| SH 3.2 | 150 | 300 | 300 | 400 | 500 | 1650 |
| SH 3.3 | 50 | 100 | 50 | 50 | 100 | 350 |
| SP Toplam Maliyeti | 1000 | 1300 | 1500 | 1800 | 2200 | 7800 |
| Genel Yönetim Giderleri | 200 | 300 | 400 | 400 | 500 | 1800 |
| 2015-2019 SP  Genel TOPLAM | 1200 | 1600 | 1900 | 2200 | 2700 | 9600 |

# BEŞİNCİ BÖLÜM

# İZLEME

# VE DEĞERLENDİRME

**ŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

**2015-2019 Stratejik Planı**

**İzleme Ve Değerlendirme Modeli**

Pamukova Şehit Peyami Ortaokulu 2015 – 2019 Stratejik Planı daha iyi bir eğitim öğretim ortamı oluşturacak şekliyle hazırlanmıştır. Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme raporları 6 ayda bir olmak üzere yılda iki defa hazırlanacaktır.

İlk 6 ayda, okul idaresi tarafından performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili veriler toplanacaktır. Hazırlanan rapor üst kurula sunularak gerekli tedbirler alınacak ve böylelikle hedeflere ulaşılması sağlanacaktır.

İkinci 6 aylık izleme değerlendirme raporunda birimlerin sorumlu olduğu göstergeler ve gerçekleşip gerçekleşmeme durumu ile ilgili veriler toplanacaktır. Hedeflerde sapmalar varsa bunlar değerlendirilip gerekli tedbirler alınacaktır. Yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paylaşımı sağlanacaktır.

İzleme, sistematik olarak stratejik planımızın takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Şehit Peyami Ortaokulu 2015 – 2019 Stratejik Planda belirlenen performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediğinin tespit edilmesi
2. Gerçekleşmişse bu durumun hedeflerle kıyaslanması,
3. Elde edilen sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Alınan sonuçlara göre gerekli önlemlerin alınması aşamaları oluşturmaktadır.

Tablo12: İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| Birinci  İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | * İlk 6 ayda, okul idaresi tarafından performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili verilerin toplanması * Hazırlanan rapor üst kurula sunularak gerekli tedbirler alınması ve böylelikle hedeflere ulaşılmasının sağlanması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| İkinci  İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * Birimlerin sorumlu olduğu göstergeler ve gerçekleşip gerçekleşmeme durumu ile ilgili verilerin okul idaresince toplanması * Hedeflerde sapmalar varsa bunlar değerlendirilip gerekli tedbirlerin alınması. Yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paylaşımının sağlanması. | **Tüm yıl** |

Şekil3: ŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

# EKLER

|  |  |
| --- | --- |
| EKLER | |
|  | **ŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ İÇ PAYDAŞ** |
| **ŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ DIŞ PAYDAŞ** |
| **ŞEHİT PEYAMİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ ETKİ ÖNEM MATRİSİ** |

**Tablo 13:Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü İç Paydaş**

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | PAYDAŞLAR |
| 1 | Yöneticiler |
| 2 | Öğretmenler |
| 3 | Öğrenci |
| 4 | Okul Aile Birlikleri |
| 5 | Veliler |
| 6 | Hizmetliler |

**Tablo 14:Şehit Peyami Ortaokulu Müdürlüğü Dış Paydaş**

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | PAYDAŞLAR |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı |
| 2 | Sakarya Valiliği |
| 3 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| 4 | Pamukova Kaymakamlığı |
| 5 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| 6 | Dernekler |
| 7 | Resmi Okullar |
| 8 | Veliler |
| 9 | Erenler Rehberlik ve Araştırma Merkezi |
| 10 | İlçe Müftülüğü |
| 11 | Eğitim Sendikaları |
| 12 | Pamukova Meslek Yüksek Okulu |
| 13 | Özel İdare |
| 14 | Pamukova Belediyesi |
| 15 | İlçe Emniyet Müdürlüğü |
| 16 | Özel Sektör |
| 17 | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |
| 18 | Sağlık Kuruluşları |
| 20 | Bankalar |
| 21 | Hayırseverler |
| 22 | Sivil Toplum Örgütleri |
| 23 | Yerel Medya |
| 24 | Muhtarlıklar |
| 25 | Mal Müdürlüğü |
| 26 | Nüfus Müdürlüğü |
| 27 | Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü |
| 28 | Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı |
| 29 | İlçe Halk Kütüphanesi |
| 30 | Esnaf ve Sanatkarlar Odası |
| 31 | PTT Müdürlüğü |
| 32 | SGK İlçe Müdürlüğü |
| 33 | Şoförler ve Otomobilciler Odası |
| 34 | Şoförler ve Otomobilciler Odası |
| 35 | Orman İşletme Şefliği |

**Tablo 15: Şehit Peyami Ortaokulu Paydaş Etki Önem Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ** | | **ÖNEM** | | | | **NEDEN PAYDAŞ** | Bizi Etkileme Derecesi | Taleplerine Verilen Önem | **Sonuç** |
| **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Öğretmenler | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Okul Aile Birlikleri | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | Tedarikçi | 4 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Eğitim Çalışanları | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | Hizmet Üreten Alan, TemelOrtak | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Yöneticileri | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | Hizmet Üreten Alan, TemelOrtak | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Öğrenciler | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | Hizmet Üreten Alan, TemelOrtak | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Veliler | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | Hizmet Alan, Stratejik Ortak | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ** | | **ÖNEM** | | | | **NEDEN PAYDAŞ** | Bizi Etkileme Derecesi | Taleplerine Verilen Önem | **Sonuç** |
| **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Sakarya Valiliği |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | Bağlı olduğumuz mülki idare | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | Bağlı olduğumuz üst idare | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Pamukova Kaymakamlığı |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | Bağlı olduğumuz mülki idare | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Dernekler |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| Resmi Okullar |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 4 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Erenler RAM |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 4 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Eğitim Sendikaları |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| İlçe Müftülüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Pamukova Meslek Yüksek Okulu |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Tedarikçi | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Özel İdare |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Tedarikçi | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ** | | **ÖNEM** | | | | **NEDEN PAYDAŞ** | Bizi Etkileme Derecesi | Taleplerine Verilen Önem | **Sonuç** |
| **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Pamukova  Belediyesi |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | Eğitime dolaylı destek | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Özel Sektör |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | Tedarikçi | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | Tedarikçi, Hizmet alan, İş birliği | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Sağlık Kuruluşları |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Bankalar |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  |  |  | Eğitim çalışmalarına hizmet - destek | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| Hayırseverler |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Tedarikçi | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Sivil Toplum Örgütleri |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Dolaylı destek | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Yerel Medya |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | Eğitim çalışmalarının duyurulması | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| İş Kur |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 2 | İzle, Gözet |
| Muhtarlıklar |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| Mal Müdürlüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 4 | 3 | Bilgilendir, Gözet |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ** | | **ÖNEM** | | | | **NEDEN PAYDAŞ** | Bizi Etkileme Derecesi | Taleplerine Verilen Önem | **Sonuç** |
| **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Nüfus Müdürlüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  |  |  | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| İlçe Halk Kütüphanesi |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| Esnaf ve Sanatkarlar Odası |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| PTT Müdürlüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| SGK İlçe Müdürlüğü |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 2 | İzle, Gözet |
| Şoförler ve Otomobilciler Odası |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 3 | İzle, Gözet |
| Orman İşletme Şefliği |  | http://www.bilgiseyir.com/wp-content/uploads/2013/04/tick.png |  |  |  |  | İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum | 3 | 3 | İzle, Gözet |

Taleplerine Verilen Önem : **1-2-3= Gözet 4-5 = Birlikte Çalış**