|  |
| --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** |
| Kurum Adı(Kurumun Tam Adı Yazılacak) | ŞAMLAR İLKOKULU/ORTAOKULU BAŞAKŞEHİR/İSTANBUL |
| Kurum Türü | EĞİTİM ÖĞRETİM |
| Kurum Kodu | 742458-742459 |
| Kurum Statüsü |  Kamu |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici:3Öğretmen:21Hizmetli:1Ücretli:5 |
| Öğrenci Sayısı | 260 |
| Öğretim Şekli |  XX Normal İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1999 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ |
| Kurum Telefonu/Fax | Tel: 0212 691 0761Fax: 0212 691 1162 |
| Kurum Web Adresi | samlario.meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle: Şamlarİlçe: Başakşehirİl: İstanbul |
| Kurum Müdürü | Erdal KARABULUT Tel: 0505 229 8650  |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Ali ŞENSES Tel: 0505 397 7790Ali HACIBEKTAŞOĞLU Tel: 0505 261 3961 |

# Stratejik PlanŞamlar İlk/Ortaokulu (Başakşehir)2015-2019

# İÇİNDEKİLER

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM

## Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Teknik Ekibin Kurulması

## Stratejik Planlama Çalışma Grubu

## DURUM ANALİZİ

## Tarihi Gelişim

## Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

## Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

## Kuruluş İçi Analizi

## ****Paydaş Analizi Belirleme Formu****

## ****Paydaş Analiz Değerlendirme Formu****

## ****Swot/ Gzft (Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit) Analizi Formu****

## ****Swot/ Gzft (Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit) Analizi****

## ****Gzft Dışsal Faktörler Çalışması****

## ****Gzft İçsel Faktörler Çalışması****

## ****Şamlar İlk/Ortaokulu Tows Matrisi Formu****

1. **KURUM İÇİ ANALİZ**
	1. **Örgütsel Yapı**
	2. **İnsan Kaynakları**
	3. **Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**
	4. **Teknolojik Düzey**
	5. **Mali Kaynaklar**
	6. **İstatistiki Veriler**
2. **GELECEĞE BAKIŞ**
	1. **Misyon**
	2. **Vizyon**
	3. **Temel İlke ve Değerlerimiz**
3. **TEMALAR**
	1. **Stratejik Amaç Ve Hedefler**
	2. **Stratejik Amaçlar , Stratejik Hedefler, Hedefin Mevcut Durumu, Performans Göstergeleri ve Tedbirler**
	3. **Performans Göstergesi / Hedef Tablo**
4. **MALİYETLENDİRME**
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## I. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM

### 1.1 Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Teknik Ekibin Kurulması

OKUL MÜDÜRÜ:ERDAL KARABULUT

OKUL MÜDÜR YARDIMCISI: ALİ ŞENSES

OKUL MÜDÜR YARDIMCISI:ALİ HACIBEKTAŞOĞLU

OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI: METİN PEKTAŞ

OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ: TAYYİBE GÜLER

ÖĞRETMEN: AHMET HALİS GÜNGÜNEŞ

### 1.2 Stratejik Planlama Çalışma Grubu

|  |
| --- |
| ŞAMLAR ORTAOKULUSTRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİP LİSTESİ |
| SIRANO |  **ÜNVAN** |  **AD SOYAD** |
| 1 |  Okul/Kurum Müdür Yardımcısı |  ALİ ŞENSES |
| 2 |  Rehber Öğretmen |  SEMİH MAKAN |
| 3 |  Öğretmen |  AHMET HALİS GÜNGÜNEŞ |
| 4 |  Öğretmen |  RAKİBE ŞENTÜRK |
| 5 |  Öğretmen |  GİZEM KARAPINAR |
| 6 | Okul Aile Birliği BaşkanYardımcısı |  MURAT BABACAN |
| 7 |  Öğrenci Velisi |  AYHAN SOYLU |
| 8 |  Öğrenci Velisi |  EMİNE TÜRK |

## II. DURUM ANALİZİ

### 2.1 Tarihi Gelişim

ŞAMLAR İLK/ORTAOKULU

Şamlar Ortaokulu 1908 yılında günümüzde Eski Şamlar olarak adlandırılan köyde eğitim hayatına başlamıştır. Sazlıdere Barajı'nın 1996 yılında tamamlanmasıyla Şamlar Köyü topraklarının bir bölümü sular altında kalmıştır. Bunun sonucunda devletin baraj bölgesini istimlak etme kararı almasıyla birlikte köy halkı 1 km uzaklıkta devlet tarafından kendilerine tahsis edilmiş olan bölgeye yerleştirilmeye başlanmışlardır.1999 yılında Şamlar'da inşa edilen yeni  binasıyla eğitim hayatına devam etmektedir.2013-2014  eğitim öğretim yılında ise okul binasının bir kısmı ayrılarak Şamlar Özel Eğitim Uygulama Merkezine verilmiştir.Şuan da  ise ilkokul ve ortaokul aynı binada eğitim-öğretim hayatına devam etmektedir.

### 2.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

**KANUNLAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Tarih**  | **Sayı** | **No** | **Kanun Adı** |
| 1 |   |   |   | TC Anayasası |
| 2 | 23.07.1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 3 | 24.06.1973 | 14574 | 1739 | Millî Eğitim Temel Kanunu |
| 4 | 19.02.1959 | 10139 | 7201 | Tebligat Kanunu |
| 5 | 06/03/1340 | 63 | 430 | Tevhidi Tedrisat Kanunu |
| 6 | 24.09.1983 | 18171 | 2893 | Türk Bayrağı Kanunu |
| 7 | 19.03.1981 | 17284 | 2429 | Ulusal Bayram ve Genel TatillerHakkında Kanun |

**YÖNETMELİKLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Yayın Tarihi** | **Sayı** | **No** | **Yönetmelik Adı** |
| 1 | 27.06.1983 | 18090 |   | Aday Memurların YetiştirilmelerineDair Genel Yönetmelik |
| 2  | 27.04.2004 | 25445 |   | Bilgi Edinme Hakkı KanunununUygulanmasına İlişkin Esas ve UsullerHakkında Yönetmelik |
| 3  | 26.07.2002 | 24822 |   | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
| 4  | 27.10.1971 | 13999 |   | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| 5  | 18.10.1986 | 19255 |   | Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| 6  | 12.01.1983 | 17926 |   | Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik |
| 7  | 11.08.1973 | 14622 |   | Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| 8  | 24.10.1982 | 17848 |   | Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik |
| 9  | 12.08.1985 |  18840 |   | Eğitim Kurumları Öğretmen ve Yöneticilerine Yüksek Öğretim Kurumlarınca Yaptırılacak Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| 10  |  08.06.2001 |  24426 |   | Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul Ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik |
| 11  | 26.05.2006 | 26179 |   | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 12  | 25.10.1982 | 17849 |   | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında ÇalışanPersonelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 13  | 28.11.1964 | 11868 |   | Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği(\*) |
| 14  | 05.04.1982 | 17655 |   | Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri veTarihi Günlerde Yapılacak TörenlerYönetmeliği |
| 15  | 15.11.1990 | 20696 |   | Mal Bildiriminde Bulunulması HakkındaYönetmelik |
| 16  | 29.05.1995 | 22297 |   | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve EğitimAraçları Yönetmeliği |
| 17  | 22.08.2001 |    24501 |   | Millî Eğitim Bakanlığı Okul KütüphaneleriYönetmeliği |
| 18  | 31.05.2005 |    25831 |   | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile BirliğiYönetmeliği |
| 19  | 08.12.2004 | 25664 |   | Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim KurumlarıSınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği |
| 20  | 19.01.2007 | 26408 |   | Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim KurumlarıÖdül ve Disiplin Yönetmeliği |
| 21  | 17.04.2001 |    24376 |   | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve PsikolojikDanışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 22  | 04.01.1965 | 337 |   | Okulların Merasim Geçiş Yönetmeliği |
| 23  |   |   |   | Okullarda Kullanılacak Türk Bayrağı ve OkulFlaması Hakkında Talimatname |
| 24  | 08.11.1989 | 20336 |   | Ortaokul ve Orta Öğretim KurumlarındakiÖğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve ÖğretimFaaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| 25  | 26.11.1992 | 21417 |   | Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği |
| 26  | 13.08.2005 |    25905 |   | Öğretmenlik Kariyer BasamaklarındaYükselme Yönetmeliği |
| 27  | 21.09.1973 | 14662 |   | Resmî Bayramlar ve Anma GünlerindeAnıtlara Konulacak Çelenklerin Hazırlanma,Taşınma ve Sunulması Hakkında Yönetmelik |
| 28  | 20.06.2006 | 26204 |   | Resmî İstatistiklerde Veri Gizliliği ve Gizli VeriGüvenliğine İlişkin Usul ve Esaslar HakkındaYönetmelik |
| 29  | 12.09.1984 | 18513 |   | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 30  | 02.12.2004 | 25658 |   | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas veUsuller Hakkında Yönetmelik |
| 31  | 18.01.2007 | 26407 |   | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 32  | 01.10.1981 | 17475 |   | Ulusal ve Resmî Bayramlarda YapılacakTörenler Yönetmeliği |
| 33  | 03.03.2004 | 25391 |   | Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği |

### 2.3 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

**FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN- HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet: Rehberlik Hizmetleri**VeliÖğrenciÖğretmen | **Hizmet: Öğrenci işleri hizmeti**Kayıt- Nakil işleriDevam-devamsızlık-sınavlara hazırlamaSınıf geçme vb |
| **Hizmet: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**Halk oyunlarıSatranç  | **Hizmet: Öğretmen işleri hizmeti**Derece terfiHizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal hizmetler |
| **Hizmet: Spor Etkinlikleri**Futbol,VoleybolAtletizm  | Takım Oluşturma.Lisans Çıkarma.Yarışmalara Katılma.Ödüllendirme |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet: Müfredatın işlenmesi** | **Meslekleri Tanıtma** |
| **Hizmet: Kurslar**YetiştirmeHazırlamaEtüt | Okul ve çevrenin işbirliğini artırma.Okul çevresinin, eğitim seviyesini artırma.Okul çevresinin bilgi seviyesini artırma. |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**Sosyal ProjelerFen Projeleri | Ortak bulma.  |

**Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi**

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

### 2.4. Kuruluş İçi Analizi

**2.4.1. PAYDAŞ ANALİZİ BELİRLEME FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Paydaşlar**  | **Paydaş Türü** |
| **Lider**  | **Çalışanlar**  | **Müşteri**  | **Temel Ortak**  | **Stratejik Ortak**  | **Tedarikçi**  |
| 1 | MEB | x |   |   |   |   |   |
| 2 | Milli Eğitim Müdürlüğü | x |   |   |   |   |   |
| 3 | Kaymakamlık | x |   |   |   |   |   |
| 4 | Valilik | x |   |   |   |   |   |
| 5 | RAM |   |   |   | x | x |   |
| 6 | Öğrenciler |   |   | x |   |   |   |
| 7 | Veliler |   |   | x |   | x | x |
| 8 | Öğretmenler |   | x |   | x | x |   |
| 9 | Yardımcı personeller |   | x |   |   |   |   |
| 10 | Muhtarlık |   |   |   |   |   | x |
| 11 | Belediye |   |   |   |   |   | x |
| 12 | Camii |   |   |   |   |   | x |
| 13 | Emniyet Müdürlüğü |   |   |   |   | x |   |
| 14 | Sivil Toplum Kuruluşları |   |   |   |   | x | x |
| 15 | Sağlık Kuruluşları |   |   |   |   | x |   |
| 16 | Okul çevresindeki iş adamları |   |   |   |   |   | x |

**2.4.2. PAYDAŞ ANALİZ DEĞERLENDİRME FORMU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Paydaşlar** |  **Neden Paydaş** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesiİ** | **Paydaşın Taleplerine Verien Önem**  | **Sonuç** |
| **Tam  5, Çok  4, Orta  3, Az  2, Hiç  1** |
| **1,2,3 İzle4,5 Bilgilendir** | **1,2,3 Gözet****4,5 Birlikte Çalış**  |
| 1 | MEB | LİDER | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| 2 | MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | LİDER | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| 3 | KAYMAKAMLIK | LİDER | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| 4 | VALİLİK | LİDER | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| 5 | RAM | TEMEL ORTAK, STRATEJİK ORTAK | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| 6 | ÖĞRENCİLER | MÜŞTERİ | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| 7 | VELİLER | MÜŞTERİ, STRATEJİK ORTAK, TEDARİKÇİ | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| 8 | ÖĞRETMENLER | ÇALIŞANLAR, TEMEL ORTAK, STRATEJİK ORTAK | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| 9 | YARDIMCI PERSONEL | ÇALIŞANLAR | 3 | 3 | İzle Gözet |
| 10 | MUHTARLIK | TEDARİKÇİ | 2 | 2 | İzle Gözet |
| 11 | BELEDİYE | TEDARİKÇİ | 3 | 5 | İzle Birlikte Çalış |
| 12 | CAMİİ | TEDARİKÇİ | 2 | 2 | İzle Gözet |
| 13 | EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ | STRATEJİK ORTAK | 3 | 3 | İzle Gözet |
| 14 | SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI | TEDARİKÇİ, STRATEJİK ORTAK | 3 | 3 | İzle Gözet |
| 15 | SAĞLIK KURULUŞLARI | STRATEJİK ORTAK | 3 | 3 | İzle Gözet |
| 16 | OKUL ÇEVRESİNDEKİ İŞ ADAMLARI | TEDARİKÇİ | 2 | 2 | İzle Gözet |

**2.4.3.** **SWOT/ GZFT (GÜÇLÜ-ZAYIF-FIRSAT-TEHDİT) ANALİZİ FORMU**

|  |
| --- |
| **OLUMLU** |
| **İÇ** | **DIŞ** |
| **GÜÇLÜ YÖNLER**  |  **FIRSATLAR** |
| * Genç ve istekli bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
* Okul içindeki iletişimin sağlıklı oluşu
* Okul misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması
* İletişim-koordinasyon
* Denetleme-izleme
* Öğretmen sayısı
* Okulumuzun kaloriferli ve ısınma sorununun olmaması
* Okul yönetici ve öğretmenlerinin istenildiğinde ilçe milli eğitim yöneticilerine rahatlıkla ulaşabilmesi
 | * Yeni eğitim programını kavramış genç öğretmen kadrosunun oluşu
* Bilgisayarlarımızın bulunması
* Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
* Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması
* Öğrenci sayısının az olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkanın olması
* Bir çok öğretmenizin fedakar oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri
 |

**SWOT/ GZFT (GÜÇLÜ-ZAYIF-FIRSAT-TEHDİT) ANALİZİ FORMU**

|  |
| --- |
| **OLUMSUZ** |
| **İÇ** | **DIŞ** |
| **ZAYIF** | **TEHDİTLER** |
| * Okul ile veli işbirliğinin yeterli olmayışı
* Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı
* Öğrenci ekonomik gücünün yetersiz oluşu
* Okul gelirinin olmaması ve velilerden yeterli desteğin alınamaması.
* Şehir merkezinden uzakta olması
* Fiziksel şartların yetersizliği
 | * Sosyo -kültürel ve ekonomik faaliyetler.
* Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması ve okulun gerekliliğine inanmayışı
* Okul çevresinde kontrolsüz alanların fazla oluşu
* Okul aile işbirliğinde velilerin isteksiz olması
* İlgisiz aile profilleri
 |

**2.4.4. SWOT/ GZFT (GÜÇLÜ-ZAYIF-FIRSAT-TEHDİT) ANALİZİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puan** | **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** | **Fırsat** | **Tehdit** |
| 5 | Genç ve istekli bir eğitim kadrosuna sahip oluşu | Fiziksel şartların yetersizliği | Yeni eğitim programını kavramış genç öğretmen kadrosunun oluşu | Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması ve okulun gerekliliğine inanmayışı |
| 4 | Okul içindeki iletişimin sağlıklı oluşu | Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı | Öğrenci sayısının az olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkanın olması | Sosyo ?kültürel ve ekonomik faaliyetler. |
| 3 | Teknolojiyi kullanabilen öğretmenlerin olması | Şehir merkezinden uzakta olması | Bir çok öğretmenizin fedakar oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri | Okul çevresinde kontrolsüz alanların fazla oluşu |
| 2 | Okulumuzun kaloriferli ve ısınma sorununun olmaması | Okul ile veli işbirliğinin yeterli olmayışı | Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması | Okul aile işbirliğinde velilerin isteksiz olması |
| 1 | Okul yönetici ve öğretmenlerinin istenildiğinde ilçe milli eğitim yöneticilerine rahatlıkla ulaşabilmesi | Okul gelirinin olmaması ve velilerden yeterli desteğin alınamaması. | Bilgisayarlarımızın bulunması | İlgisiz aile profilleri |

**2.4.5. GZFT DIŞSAL FAKTÖRLER ÇALIŞMASI**

 **PEST ANALİZİ ÇALIŞMA FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Fırsat** | **Tehdit** |
| **Politik (P)** |

|  |  |
| --- | --- |
| Ailelerin daha nitelikli eğitime yönelmeleri |   |
| Değişen MEB politikaları |   |
| Değişen sınav sistemleri |   |
| İlimizde, ilçemizde stratejik yönetime yönel inmesi |   |
|   |   |
| TEOG sınavlarında başarılı olan öğrenci sayısının artırılması |   |
| Sosyal ve ekonomik yetersizliği olan öğrencilerin desteklenmesi |

  | Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması ve okulun gerekliliğine inanmayışıTEOG Sınavının yeteri kadar öneminin anlaşılamaması.  |
| **Ekonomik (E)** | Ekonomik düzeyi yüksek olan aileler bulunmakla birlikte gelir düzeyi düşük olan ailelerin de bulunması | Çevremizde sanayi yatırımlarının olması dolayısıyla velilerin çocuğunun işçi olması |
| **Sosyolojik (S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| Veli eğitim seviyesinin yükseltilmesi |   |
| Okul içinde sosyal ve kültürel faaliyetlerinin arttırılması |  |

 | Göç alan bir ilçe olması dolayısıyla nüfus artışı olmasıVeli eğitim seviyesin düşük olmasıSosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği |
| **Teknolojik (T)** |

|  |  |
| --- | --- |
| Bilgisayar ve internet kullanımının artması |   |
| Toplumda teknoloji kullanımının yaygınlaşması |   |
| Okulumuzda teknolojik gelişim ve değişimlerin izlenmesi |   |
| Sınıflarda projeksiyon eğitim için gerekli çalışmaların yapılması |   |
| Uygulama laboratuarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması |   |
| Teknoloji kullanılarak okulun güvenliğinin sağlanması |

  | Projeksiyonlu sınıf sayısının az olmasıEvlerde kullanılan bilgisayar sayısının az olması. |
| **Hukuksal (L) (legal)** | Anayasa mevcut yasalar ilköğretim temel kanunu yönetmeliğine uygun hareket edilmesi. |   |
| **Ekolojik (E)** | Okul çevresinde yeşil alanın fazla olması. | Okul çevresinde ki barajın kuraklık tehlikesi ile karşı karşıya olması.  |

**2.4.6. GZFT İÇSEL FAKTÖRLER ÇALIŞMASI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|    | **Güçlü** | **Zayıf** |
| **Beşeri Kaynaklar** | Genç ve dinamik bir öğretmen kadrosuna sahip olması | Eğitim kadrosunun tecrübe eksikliği |
| **Mali Durum** | Okul aile birliğini, kantin ve diğer kişisel bağışlar. | Okul aile birliğinin gelirinin düşük olması. |
| **Teknolojik Durum ( Kurumun Teknoloji Politikası, Teknolojik Altyapısı, Kullanım Düzeyi vb)** | BT sınıfının olmasıİnternet Ağ erişiminin kolay olmasıW-fi nin bulunması  | BT sınıfında ki bilgisayarların eski olması.Akıllı tahta olmayışı ve projeksiyonların yetersiz olması.  |
| **Kurum Yapısı (Organizasyon Yapısı, İş Süreçleri, İç-Dış İletişim Bilgi Ağları, Yetki Çakışmaları, Paydaşlarla Etkileşimler, Yetki Dağılımı, İmza-Onay Süreçleri vb)** | Mevzuata uygun olarak kurulması gereken komisyonların kurulması ve işletimi yönünden yetki dağılımının yapılması gerçekleşmiş olup imza ve onay süreçleri en kısa sürede tamamlanmaktadır. | Branş öğretmenlerinde ki yetersizlik |
| **Kurum Kültürü (İletişim süreçleri, Karar Alma Süreçleri, Gelenekler ve Değerler vb)** | Okulumuz çalışanları arasındaki ilişkide hoşgörü ön plandadır. Karar alma süreçleri demokratik bir şekilde yapılmaktadır.   | Okulumuz kadrosunun genç olmasından dolayı verilen görevlerinin öneminin tam kavranamaması. |

**2.4.7. ŞAMLAR İLK/ORTAOKULU TOWS MATRİSİ FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** fırsatlarınavantajı için güçlü yönleri kullan **ZF STRATEJİLERİ** zayıflığı yenmek için fırsatları kullan **GT STRATEJİLERİ** tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan **ZT STRATEJİLERİ** zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER**1. Genç ve istekli bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
2. Okul içindeki iletişimin sağlıklı oluşu
3. Okul misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması
4. İletişim-koordinasyon
5. Denetleme-izleme
6. Öğretmen sayısı
7. Okulumuzun kaloriferli ve ısınma sorununun olmaması
8. Okul yönetici ve öğretmenlerinin istenildiğinde ilçe milli eğitim yöneticilerine rahatlıkla ulaşabilmesi
 | **ZAYIF YÖNLER**1. Okul ile veli işbirliğinin yeterli olmayışı
2. Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı
3. Öğrenci ekonomik gücünün yetersiz oluşu
4. Okul gelirinin olmaması ve velilerden yeterli desteğin alınamaması.
5. Şehir merkezinden uzakta olması
6. Fiziksel şartların yetersizliği

  |
| **FIRSATLAR**1. Yeni eğitim programını kavramış genç öğretmen kadrosunun oluşu
2. Bilgisayarlarımızın bulunması
3. Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
4. Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması
5. Öğrenci sayısının az olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkanın olması
6. Bir çok öğretmenizin fedakar oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri
 | **GF STRATEJİLERİ** 1. G1-F1
2. G2-F2
3. G3-F1
4. G4-F4
5. G5-F5
6. G6-F6
7. G7-F3
8. G8-F1
 | **ZF STRATEJİLERİ** 1. Z1-F4
2. Z2-F3
3. Z3-F6
4. Z4-F5
5. Z5-F6
6. Z6-F5
 |
| **TEHDİTLER**1. Sosyo ?kültürel ve ekonomik faaliyetler.
2. Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması ve okulun gerekliliğine inanmayışı
3. Okul çevresinde kontrolsüz alanların fazla oluşu
4. Okul aile işbirliğinde velilerin isteksiz olması
5. İlgisiz aile profilleri

   | **GT STRATEJİLERİ**1. G1-T4
2. G2-T4
3. G3-T1
4. G4-T3
5. G5-T5
6. G6-T2
7. G7-T1
8. G8-T4
 | **ZT STRATEJİLERİ**1. Z1-F1
2. Z2-F3
3. Z3-F6
4. Z4-F4
5. Z5-F6
6. Z6-F2

    |

**III.**  **KURUM İÇİ ANALİZ**

**3.1 Örgütsel Yapı**

Okul/Kurum Teşkilat Şeması (Örnek)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ÖĞRETMENLER KURULU  | MÜDÜRERDAL KARABULUT | AİLE BİRLİĞİ |
| KOMİSYONLAR  | MÜDÜR YRDALİ ŞENSES | KURULLAR  |
| BÜRO HİZMETLERİ  | ÖĞRETMENLER  | YARDIMCI HİZMETLER  |
| ÖĞRENCİ KLUP  | ZÜMRE ÖĞRT.  | SINIF ÖĞRT.  | REHBERLİK ÖĞRT.  |

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef kitle** |
|   |   |   |
| Okul Aile Birliği | Veli -Öğretmeni | Veliler |
| Öğretmenler kurulu | Öğretmenler | Öğretmenler |
| Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu | Öğretmen, öğrenci, | Öğrenciler |
| Satın alma komisyonu | Öğretmen, veli | Okul aile birliği |
| Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Öğrenci, veli, öğretmen | Kaynaştırma öğrencileriÖzel eğitim sınıfı |

**3.2 İnsan Kaynakları**

 2013-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|    | Görevi |   Erkek |     Kadın |      Toplam |
| 1 | Müdür | 1 |   | 1 |
| 2 | Müdür Baş yrd |   |   |   |
| 3 | Müdür yrd | 2 |   | 2 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |
| --- | --- |
|  Eğitim Düzeyi | 2010 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı |                |
| Önlisans |   |   |
| Lisans | 3 |   |
| Yüksek Lisans |   |   |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
|  Yaş Düzeyleri | 2014 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı |                |
| 20-30 |  |   |
| 30-40 | 2 |   |
| 40-50 |  1 |   |
| 50+... |   |   |

  İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
|   Hizmet Süreleri | 2014 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı |                 |
|  1-3 Yıl |  |   |
| 4-6 Yıl |   |   |
| 7-10 Yıl |  1 |   |
| 11-15 Yıl | 1 |   |
| 16-20 Yıl |   |   |
| 21+.30 üzeri |  1 |   |

 Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunu oranı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|    | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı |   Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |
| 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| TOPLAM | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 |

  Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

           2013-2014 Eğitim ve Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|    |    Branşı |   Erkek |     Kadın |     Toplam |
| 1 | TÜRKÇE | 0 | 2 | 2 |
| 2 | MATEMATİK | 2 | 0 | 2 |
| 3 | FEN BİLGİSİ | 0 | 2 | 2 |
| 4 | SOSYAL BİLGİLER | 1 | 0 | 1 |
| 5 | İNGİLİZCE | 0 | 1 | 1 |
| 6 | BEDEN EĞİTİMİ | 1 | 0 | 1 |
| 7 | MÜZİK | 0 | 0 | 0 |
| 8 | GÖRSEL SANATLAR | 0 | 1 | 1 |
| 9 | TEKNOLOJİ  TASARIM | 0 | 1 | 1 |
| 10 | BİLGİSAYAR | 0 | 0 | 0 |
| 11 | REHBER ÖĞRETMEN | 1 | 0 | 1 |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| TOPLAM | 3 | 6 | 9 |

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonunun oranı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|    | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |   Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |
| 2010-2011 | 2011-2012 | 2012-2013 | 2010-2011 | 2011-2012 | 2012-2013 |
| TOPLAM | 3 | 4 | 3 | 4 | 5 | 1 |

           Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2013-2014 eğitim öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|    | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 |  Memur |   |   |   |   |   |
| 2 | Hizmetli | 1 |   | ilköğretim | 12 | 1 |
| 3 | İşkur kapsamındaÇalışan işçi |   |   | İlkokul |   |   |
| 4 | Sigortalı İşçi |   |   | ilkokul |   |   |

  Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| ÇALIŞANIN UNVANI | GÖREVLERİ |
| Okul /kurum müdürüErdal KARABULUT | Okulunun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden,  değerlendirilmesinden, geliştirilmesinden   sorumludur.Personel işleriTahakkuk işleri   |
| Müdür  yardımcısıAli ŞENSESAli HACIBEKTAŞOĞLU | Özel eğitim sınıfı her türlü iş ve işlemleri yürütmek5-6-7-8.sınıf öğrenci devam takipleriŞartlı nakil işlemlerini yürütmekRehberlik hizmetleri ile ilgili faaliyetleri yürütmekNakil giden öğrenci işlemleriAyniyat işleriNakil gelen öğrenci işlemleriBelirli gün ve haftaların kutlanmasıGezilerYetiştirici sınıf işlemleriTKY ÇalışmalarıOkul aile birliğiÖzel günler ve bayram törenleriYarışmalar ,Projeler 5-6-7-8 sınıflar  |

   Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ  |
| 1 | Okul müdürü |    Okul müdürü;1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar
4. Denetler.
5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| 2 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları1. Ders okutur
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| 3 | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

9.  Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 4 | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Nöbet tutmak,
6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
 |
| 5 | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
 |
| 6 | Gece bekçisi | Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli,Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. |

**3.3 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| Mevcut Kapasite | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik**  |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 15 | 2 | 12 | 8 | 15 | 5 |

**3.4 TEKNOLOJİK DÜZEY**

              Teknoloji ve bilim hızla gelişmektedir. Okulumuzda gelişen bilime teknolojiye ayak uydurmak, gerekli önlemleri almak için çabalamaktadır. Öğrencilerimizin kullanımına sunulan 15 bilgisayarlı bilgi teknoloji sınıfımız bulunmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Araç** | **Mevcut Sayı** |
| Bilgisayar | 17 |
| Projeksiyon cihazı | 16 |
| Akıllı Tahta | 0 |
| Yazıcı | 2 |
| Çok fonksiyonlu yazıcı | 1 |
| Tarayıcı | 1 |
| Kamera | 14 |
| Tepegöz | 0 |
| Hoparlör | 5 |
| Mikrofon | 17 |
| Fotokopi Makinası | 2 |
| Baskı Makinası | 1 |

**3.5 MALİ KAYNAKLAR**

         Okulun en önemli gelirleri öğrenci velilerinin yaptığı bağışlardan oluşmaktadır.Ayrıca kantini okul aile birliği işletmektedir.

|  |
| --- |
| Gelirler ( TL ) |
| Bütçe Büyüklüğü | 25000 |
| Araç Sayısı | -------- |
| Bina Sayısı | 1 |
| Diğer Varlıklar | -------- |
| Döner Sermaye Geliri | -------- |
| Okul Aile Birliği Geliri | 20000 |
| Kantin,Yemekhane vb. Gelirleri | 4500 |
| Giderler ( TL ) |
| Kırtasiye | 2000 |
| Telefon İletişim vb. | 1000 |
| Bakım Onarım vb. | 6000 |
| Demirbaş Alımı | 1000 |
| Temizlik Güvenlik ve Memur Hizmeti Alımı | 12000 |

**3.6**  **İSTATİSTİKİ VERİLER**

         Okulumuz  1999-2000 eğitim-öğretim yılından itibaren hizmete girmiştir.Son üç yıl içersindeki istatistiki verileri aşağıya çıkartılmıştır.

SINIF MEVCUTLARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 |
| SINIFLAR | E | K | T | E | K | T | E | K | T |
| 5-8 | 78 | 84 | 162 | 81 | 90 | 171 | 69 | 68 | 137 |

 OKS ? SBS BAŞARI DURUMLARI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINAV YILI | SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI | ANADOLU LİSELERİNE YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | FEN LİSELERİNE YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | MESLEK LİSELERİNE YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | BAŞARI ORANI |
| 2011 | 42 | 12 | 0 | 24 | 28 |
| 2012 | 38 | 9 | 0 | 20 | 24 |
| 2013 | 36 | 11 | 0 | 18 | 31 |

 ÖDÜL DURUMU

|  |
| --- |
| ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI |
| YILLAR | TAKDİR | TEŞEKKÜR | ONUR BELGESİ |
| 2011-2012 | 32 | 54 | 0 |
| 2012-2013 | 36 | 47 | 0 |
| 2013-2014 | 28 | 50 | 0 |

 DİSİPLİN DURUMU

|  |
| --- |
| ÖĞRENCİ SAYILARI |
| YILLAR | Disiplin Kurulu Toplanma Sayısı | Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | Kınama | Uzaklaştırma |
| 2011-2012 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 2012-2013 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 2013-2014 | 2 | 0 | 0 | 0 |

SOSYAL ETKİNLİKLER DURUMU

|  |
| --- |
| SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ |
| YILLAR | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp Çalışmalarında Belge Alan Öğrenci Sayısı |
| 2011-2012 | 9 | 0 |
| 2012-2013 | 10 | 0 |
| 2013-2014 | 11 | 0 |

## IV. GELECEĞE BAKIŞ

### 4.1. Misyon

**ŞAMLAR İLK/ORTAOKULU MİSYON BELİRLEME FORMU**

|  |
| --- |
| **MİSYON** |
| " Örnek almayacağız, örnek olacağız" ilkesinden hareketle öğrencilerimize ve çevremize sevgi, saygı ortamı içinde, çağdaş ve nitelikli, milli eğitimin amaçlarına uygun, her bireyi kendi özelliklerine bağlı olarak geliştiren kaliteli bir eğitim hizmeti vermektir.  |

### 4.2 Vizyon

**ŞAMLAR İLK/ORTAOKULU VİZYON BEİRLEME FORMU**

|  |
| --- |
| **VİZYON** |
|  |
|

|  |
| --- |
|   Eğitim sevgiyle başlar parolası ile; kalite ve başarılarıyla fark oluşturan topluma model olabilecek bir eğitim kurumu olmaktır.   |

 |
|  |
|  |
|  |

### 4.3 Temel İlke ve Değerlerimiz

* Okulumuzun amacı topluma, milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı, ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştirmektir.
* Hizmet sunduğumuz ailelerimizin ve öğrencilerimizin isteklerini, ihtiyaçlarını belirleyip, bunları karşılamaya çalışırız.
* Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.
* Amacımız başarı elde etmektir. Başaran bireyleri, başarıları takdir etmeyi biliriz.
* Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanıyoruz.
* Anayasa ve Milli Eğitim Temel Kanunu'nda yer alan amaç ve ilkelere uygun eğitim öğretim veren bir okul.
* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun eğitim öğretim veren bir okul.
* Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimsemiş ve bu doğrultuda eğitim öğretim veren bir okul.
* Çoklu zeka kuramını derslerde uygulayan bir okul.
* Eğitimini, öğretimini velisi ve çevresiyle paylaşan, öğrencisinin de velisinin de katkısını alan bir okul.
* Sağlıklı, temiz ve hijyenik bir okul.
* Eğitim ve öğretimin kalitesini arttırmak için hiçbir masraftan kaçınmayan, elindeki bütün imkanları bu amaçla kullanan bir okul.
* Öğrenciyi merkez alan bir okul.
* Vizyonumuzda ifadesini bulan model bir okul.

### V. TEMALAR

|  |  |
| --- | --- |
|  **Tema Başlıkları A**  | **Tema Başlıkları B** |
| 1. Eğitim-Öğretim2. Eğitime Destek Hizmetleri  | 1. Paydaş İlişkileri
2. İnsan Kaynakları
3. Fiziki Durum
4. Disiplin
5. Mali Kaynaklar
6. Akademik Başarı
7. Sektörel İşbirliği
8. Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler
 |

**5.1 STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER**

|  |  |
| --- | --- |
|    TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM | FAALİYETLER |
|   | Öğrencilerimizin duygusal potansiyellerini geliştirmek için duygusal zekaya sahip öğrencilerimizi tespit edip kendilerini ifade edecekleri ortamlar oluşturmak. |
|   | Öğrencilerimizin zihin ve ruh sağlığı yerinde sağlıklı nesiller yetiştirmek için beden eğitimi, izcilik ve sosyal ve kültürel eğitimi yaygınlaştırmak. |
|  TEMA :1 EĞİTİM ÖĞRETİM | STRATEJİK AMAÇ:1 |
|   | Beden ,zihin ve ruh sağlığı yerinde sağlıklı nesiller yetiştirmek için beden eğitimi izcilik ,sosyal ve kültürel eğitimi yaygınlaştırmak |
|   | STRATEJİK AMAÇ:2Öğrencilerimizin duygusal potansiyellerini geliştirmek için duygusal zekaya sahip öğrencilerimizi tespit edip kendilerinin ifade edecekleri ortamlar oluşturmak.  |
|   |   |
|  Temalar | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| TEMALAR :1Eğitim ve öğretim | Stratejik amaç: 1/1 |   |
| Eğitim ve öğretim     TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM   | Beden zihin ve ruh sağlığı yerinde sağlıklı bir nesil yetiştirmek için beden eğitimi, izcilik ve sosyal ve kültürel eğitimi yaygınlaştırmak   Stratejik amaç:2.1Öğrencilerimizin duygusal potansiyellerini  geliştirmek için duygusal zekaya sahip öğrencileri tespit edip kendilerini ifade edecekleri ortamlar oluşturmak | 1.1.1- öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini açığa çıkarmak için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerini düzenlemek, faaliyetler katılım düzeyini plan dönemi boyunca arttırmak  2,1.1Öğrencilerimizin duygusal potansiyellerini açığa çıkarmak için şiir ,resim, müzik kompozisyon alanlarında etkinlikler düzenlemek2.2.2- Okulumuzda sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımını sağlamak.2.2.3- Okulumuzda sosyal ve kültürel ve sportif faaliyetlerinin sayısını ve çeşidinin arttırmak2.2.4-Öğrencilere iyi bir meslek ve başarılı bir toplumsal yaşam için yeterli olmadığı, bunun yanında sosyal becerilerinin de önemli olduğunu kavratmak. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yapılacak işler | Çalışmanın sorumluları | Çalışmanın başlangıç tarihi | Çalışmanın bitiş tarihi | Tahmini maliyet | Çalışmadan beklenen yararlar | ÇalışmanınPerformans göstergeleri |
| Halk oyunu kursu açılacak  | Okul aile birliği | 17/11/2014 | 08/06/2015 | 650 tl | Öğrencilerin sosyalleşmesiKültürünü tanıması | Halk oyunu kursuna katılan öğrenci sayısı |
| Sınıflar arası satranç turnuvaları düzenlenecek | Satranç kolu öğretmenleri | 13/10/2014 | sürekli | 400tl | Matematiksel zekaya katkıda bulunmaSTRATEJİ Geliştirme yeteneklerine katkıda bulunma. | Satranç turnuvasına katılan öğrenci sayısıAlınan sonuçlar. |
| Okul bando takımı kurulacak   | Beden eğitimi öğretmenleri | 13/10/2014 | sürekli | 1.500 tl | Ritim duygusunu geliştirme Takım ruhunu geliştirme | Kurulacak olan bando takımına katılan öğrenci sayısı |
| Sosyal etkinlik proje uygulama takvimine göre aylar içinde kültürel geziler düzenlenecek | Gezi kolu öğretmenleri | 13/10/2014 | 08/06/2015 | değişken | Yaşadığı ortamı tanımaBirlikte hareket edebilme | Düzenlenen gezilere katılım sayısı |
|        Futbol,voleybol       basbasketbol,      takımları,kurulacak | Beden eğitimi öğretmenleri | 13/10/2014 | 08/06/2015 | değişken | Takım ruhunu geliştirebilme  | Voleybol ve basketbol takımına katılan öğrenci sayısı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Yapılacak işler | Çalışmanın sorumlusu | Çalışmanın başlangıç tarihi | Çalışmanın bitiş tarihi | Tahmini maliyet | Çalışmadan beklenen yararlar | Çalışmanın performans göstergesi | değerlendirme |
| İlçe MEMHazırladığı resim ,şiir, öykü, vb yarışmalara katılımı sağlanacak | Resim ve Türkçe öğretmenleri | 15/09/2014 | 08/06/2015 | Değişken | Sosyal      gelişimleri                arttırmakÖzgüvenleri oluşturmak | Yarışmalara katılım sayısı |   |

### 5.2 Stratejik Amaçlar , StratejikHedefler, Hedefin Mevcut Durumu, Performans Göstergeleri ve Tedbirler

### Stratejik Amaç1 : Başarılı bir okul olmak

Stratejik Hedef 1. 2015 TEOG sınavında sınav kazanacak öğrenci sayısının en az % 50 olmasını sağlamak 2016 TEOG sınavında da bu başarıyı % 60'a çıkarmak.

**Faaliyet1:** Okul Rehberlik Servisince TEOG sınav sistemini her yönüyle tanıtan sınıf çalışmaları yapmak.

**Faaliyet2**: Okul Rehberlik Servisince "Sistemli Ders Çalışma Yöntemleri" hakkında bilgi ve beceri kazandırıcı çalışmalar yapmak.

**Faaliyet 3.** Her sınıfta her konu sonunda test çözme çalışmaları yapmak.

**Faaliyet 4.** Son sınıflara yönelik olarak ders saati dışında ek çalışma olarak konu tekrarı ve test çalışması yapmak.

**Faaliyet 5.**  Okul bünyesinde her dönem en az iki deneme sınavı yapmak, sonuçları okul panosuna asarak öğrenciler arasında rekabet ortamı yaratmak.

**Faaliyet 6.** Öğrenci ve velilere yönelik sınav kaygısı ve stresle başa çıkma yolları konusunda bilgilendirme yapmak.

Stratejik Hedef 2. Sınıf ve ders olarak öğrenci başarılarını sürekli artırmak

 **Faaliyet 1.** Her branş için öğrencilerin mevcut başarılarını sınıf sınıf  tespit etmek

**Faaliyet 2.** Her sınıf için ders başarı notlarını tespit etmek

**Faaliyet 3.** Öğrencilere "Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini" geliştirici çalışmalarını okul rehberlik servisi aracılığıyla  yapmak

**Faaliyet 4.** Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojisini ve aktif öğrenme yöntemleri kullanarak dersleri işlemesini sağlamak

**Faaliyet 5.** Bütün dersler bazında haftada bir konu tarama testleri yapmak

**Faaliyet 6.**Yapılan deneme sınavı sorularını ders öğretmeni tarafından çözümünün yapmak.

**Faaliyet 7.** Sınıf Şube Öğretmenleri toplantılarında "başarısızlık nedenlerini" çok iyi belirleyerek gerekli tedbirleri öğrenci ve sınıf bazında almak.

**Faaliyet 8.** Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken ( ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük.v.b.)öğrencilere yönelik öğretmen, rehberlik servisi  ve veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirleri almak.

**Faaliyet 9.** Okulumuzda gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı ilkeleri paralelinde çalışmalar yaparak olabilecek olumsuzlukları ortaya çıkmadan engellemek.

Stratejik Hedef 3 :Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden  olan "öğrenmeyi öğrenme" bilincini aşılamak ve öğrenmeyi sevdirebilmek.

 **Faaliyet 1.** Öğrencilerin istekleri ve ihtiyaçları yönünde öğrenme ortamlarını oluşturmak.

**Faaliyet 2.** Sınıf kütüphanelerini zenginleştirerek öğrencilerimizde okuma ve araştırma becerilerini geliştirmek.

**Faaliyet 3.** İlimizde Valilikçe düzenlenen "Kitap Okuma Kampanyası" kapsamında öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığı edinmesini sağlamak

**Faaliyet  4.** Öğrencilerimizde  bilgiye ulaşma yolları konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisini Bilgisayar dersleri yoluyla geliştirmek

**Faaliyet 3.**Sosyal aktivitelere daha fazla yer vererek öğrencilerimizin sosyal becerileri ve olumlu karakter özelliklerini kazanmalarını sağlamak

**Faaliyet 4.** Fen derslerinde laboratuar çalışmaları ve deneylerden, sosyal bilimler derslerinde daha görsel ve işitsel eğitim araçlarından faydalanmak

 **Stratejik Amaç 2: Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.**

Stratejik Hedef 1. Okulumuzda eğitim ortamları  fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlamak

**Faaliyet 1.** Okulumuza  kapalı spor salonu kazandırmak

**Faaliyet 2.** Müzik dersleri için donanımlı bir müzik sınıfı oluşturmak

**Faaliyet 3.** Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımını yapmak

**Faaliyet 4.**Sarf malzeme ( Kartuş,toner,fotokopi kağıdı v.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilerek okulun faydalanımına sunmak

**Faaliyet 5.** Dijital fotoğraf makinesi, kamera ve ses düzeni donanımını sağlamak ve kullanılmasını sağlamak

**Faaliyet 6.**Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar ) öğrenci hizmetine sunulabilmesi amacıyla, bunların nasıl kullanılacağı ile ilgili öğretmenlere okul bilgisayar formatör öğretmenince hizmet içi eğitim verilmesi konusunda plan ve programlar yapmak

Stratejik Hedef 2.Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek.

**Faaliyet 1.** Bahçeyi düzenlemek

 **Faaliyet 2.** Bu konuda yerel yönetimle işbirliği yapmak

**Faaliyet 3.** Bahçe duvarlarını deforme oldukça boyamak

 **Faaliyet 4.** Okulumuz bahçesindeki voleybol ve basketbol sahalarını çizmek, potaları boyamak ve potalarda file bulundurmak

 Stratejik Hedef 3 . Okulda daha temiz (hijyenik ) bir ortamın oluşturulması ve okulda oluşabilecek "küçük sağlık sorunları" esnasında faydalanılabilecek  ilk yardım dolabının malzemelerinin tamamlanması.

**Faaliyet1.** Hizmetli personel sayısını arttırmak.

**Faaliyet2.** Temizlik malzeme ihtiyacını sağlamak.

**Faaliyet3.** Periyodik olarak genel temizlik işlerini yapmak.

**Faaliyet 4.** Sınıflarımızda "En Temiz Sınıf" uygulamasına devam edilerek sınıfların temiz kalmasına katkıda bulunmak.

**Faaliyet 5.** Okulumuzun Bakanlığın "Beyaz Bayrak" ödülüne başvurmak

**Faaliyet 6.** İlk Yardım Dolabının malzemelerini periyodik olarak yenilemek

  **Stratejik Amaç 3 : Velilerimizin okul toplumundaki yerlerini almalarını sağlamak.**

**Faaliyet1.** Okul-veli işbirliğini geliştirici çalışmalar yapılarak (katılımın yüksek olduğu veli toplantıları ve  veliye dönük seminerler vb.) velilerimizin çocuklarının eğitimine doğrudan katılmalarını sağlamak.

**Faaliyet2.** Okul Aile Birliği çalışmalarına destek vermek

**Faaliyet3.** Okuldaki çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarını velilerle birlikte yapmak

**Faaliyet4.** Okulda yapılan TEOG deneme sınavı sonuçlarının velilerle paylaşılması ve çocukları hakkında gerçekçi beklentilerde bulunmalarını sağlamak

 **Stratejik Amaç 4: Okulumuzu tanıtmak ve  ilköğretim okulları  arasında başarılarıyla öne çıkan bir yer edinmek**

 Stratejik Hedef 1: Okulumuzun Web sitesinin sürekli güncellenmesi ve okulla ilgili önemli haberlere yer vermek

**Faaliyet 1.** Okuldaki önemli olay, sportif ve akademik başarılar, öğrenci faaliyetleri ve eğitimle ilgili önemli duyuruların internet sayfamızda yayınlamak

 Stratejik Hedef 2: Daha güvenli bir okul ortamı oluşturarak bu yönüyle tercih edilen bir okul olmak .

**Faaliyet 1.**  Şiddet Eylem Planı hazırlaması ve titizlikle uygulamak

**Faaliyet 2.** Tehdit algılandığında okul, veli ve emniyet mensuplarıyla  işbirliği yapılması.

**Faaliyet 3.** Şiddete meyilli öğrenci ve öğrenci gruplarına yönelik rehberlik servisi, okul idaresi ve veli işbirliğine gereken önemi vermek

**Faaliyet 4.** Öğrenci devamsızlıkları ve okuldan kaçma ile ilgili Okul İdaresi ve  Rehberlik Servisince düzenli takip yoluyla  iyileştirmeye yönelik tedbirleri almak

 Stratejik Hedef 3: Okulumuzun İlimizde, ülke genelinde  sportif ve sosyal faaliyetlere katılması ve iyi dereceler alması için çalışmaları yapmak

**Hedef 1.** Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımını sağlamak

**Hedef 3.** Okulumuzdaki sosyal ve sportif  faaliyetlerin sayısı ve çeşidini artırmak

**Hedef 4.** Öğrencilere iyi bir meslek ve başarılı bir toplumsal yaşam için akademik kariyerin tek başına yeterli olmadığı bunun yanında sosyal becerilerin de önemli olduğunu kavratmak

**5.3 PERFORMANS GÖSTERGESİ / HEDEF TABLO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | VERİ TÜRÜ | MEVCUT DURUM | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | HEDEFLENEN |
| PG | 1/1 | Yapılması hedeflenen sosyal, kültürel, sportif faaliyet sayısı | sayı | 13 | 14 | 15 | 16 | 20 | 78 etkinlik |
|   | 1/2 | Sportif faaliyetler katılan öğrenci sayısı | sayı | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 350 öğrenci |
|   | 1/3 | Eğitim ve öğretim yılı içinde düzenlenecek kültür gezisi sayısı | sayı | 13 | 14 | 16 | 17 | 20 | 80 gezi |
| PG | 2/1 | Yapılması hedeflenen şiir,resim komposizyon ,yarışmalarına  katılım sayısı | sayı | 10 | 13 | 13 | 14 | 15 | 65 |
|   | 2/2 | Yapılması planlanan  resim müzik, komposizyon alanlarındaki yarışma sayısı,planlanan şiir,resim, müzik komposizyon  yarışmalarında  ödül alan öğrenci sayısı | sayı | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 80 |

## VI. MALİYETLENDİRME

### Maliyetlendirme

|  |
| --- |
| Gelirler ( TL ) |
| Bütçe Büyüklüğü | 25000 |
| Araç Sayısı | -------- |
| Bina Sayısı | 1 |
| Diğer Varlıklar | -------- |
| Döner Sermaye Geliri | -------- |
| Okul Aile Birliği Geliri | 20000 |
| Kantin,Yemekhane vb. Gelirleri | 4500 |
| Giderler ( TL ) |
| Kırtasiye | 2000 |
| Telefon İletişim vb. | 1000 |
| Bakım Onarım vb. | 6000 |
| Demirbaş Alımı | 1000 |
| Temizlik Güvenlik ve Memur Hizmeti Alımı | 12000 |

## VII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### İzleme Değerlendirme

|  |
| --- |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI |
| İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.Her çalışma yılı/dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve stratejik plan kurul başkanına teslim edeceklerdir.Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri göden geçirilecektir.Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verilebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. |