**T.C.**

**KOCAELİ VALİLİĞİ**

**Gebze Ulus Ortaokulu**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

2016, GEBZE





**

*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

 ***Mustafa Kemal ATATÜRK***

 **İSTİKLÂL MARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

 Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hak'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

**Mehmet Âkif ERSOY**





**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

        Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

        Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

         Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

****



**ÖĞRETMEN MARŞI**

Alnımızda bilgilerden bir çelenk,
Nura doğru can atan Türk genciyiz.
Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk;
Korku bilmez soyumuz.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

Candan açtık cehle karşı bir savaş,
Ey bu yolda ant içen genç arkadaş!
Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş;
Durma durma koş.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

 ***İsmail Hikmet ERTAYLAN***

**SUNUŞ**

***“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder. “ (Mustafa Kemal Atatürk)***

 Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Ulus Ortaokulu olarak 2019–2023 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

 Ulus Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Ulus Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Ulus Ortaokulu Stratejik Planı (2019-2023)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

 Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine ve öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

 **CENGİZ TÜRK**

 **Okul Müdürü**

İÇİNDEKİLER

İstiklâl Marşı ……………………………….………………4

Atatürk’ün Gençliğe Hitabesi ……………………………..5

Öğretmen Marşı .………………………………………...6

Sunum ……………………………………………………..7

BÖLÜM 1: ÖZET GİRİŞ

* 1. Stratejik Planlama Süreci ………………………………………………9
	2. Amaç-Kapsam-Dayanak ……………………………………………... 10
	3. Okul Gelişim Yönetim Ekibi ………………………...…………….11
	4. Stratejik Plan Çalışma ve Koordinasyon Ekibi ………………………12
	5. Çalışma Takvimi………………………………………………………….12

BÖLÜM 2:KURUM İÇİ ANALİZ

* 1. Okulumuzun Tarihçesi ……………………….……………..............13
	2. Okulumuzun Adres/İletişim ……………………………………...............13
	3. Mevzuat Analizi………………………………………………...…………13
	4. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler……...……………..…….……….....15
	5. Paydaş Analizi……………...………………………………….…..............16

2.6.Kurum İçi Analiz………………………………….. ………….…………...19

2.6.1.Yönetim Organizasyon Seması ve Süreci……………………………….20

2.6.2.İnsan Kaynakları………………………………………………………...23

2.6.3.Teknolojik Düzey……………………………………………………….28

2.6.4.Mali Kaynaklar………………………………………………………….30

2.6.5.İstatistiki Veriler………………………………………………………...31

2.6.Çevre Analizi………………………………………………………...........32

2.6.1.PEST-E Analizi………………………………………………………….32

2.6.2.Üst Politika Analizi……………………………………………………...33

2.7.GZFT Analizi………………………………………………………...........34

BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM

 3.1. Misyon ve Vizyon ………………………………………………………35

 3.2. Temel Değerler ve İlkeler..…………………………………………………36

 3.3. Stratejik Amaçlarımız……...……………………………………………….47

 3.4. Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu………………………..48

 3.5.Ekler…………………………………………………………………………49

 3.6.Stratejik Planlama Çalışma Ekibi Üyeleri ……………………………….55

|  |
| --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ |
| Kurum Adı  | Ulus Ortaokulu |
| Kurum Statüsü | x Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :3Öğretmen :33Memur :0Hizmetli :4 |
| Öğrenci Sayısı | 812 |
| Öğretim Şekli | X Normal İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 02627449321Faks :02627449227 |
| Kurum Web Adresi | http://ulusortaokulu.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 702150@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi |  Mahalle :Ulus Mahallesi Topal Osman Ağa Caddesi Posta Kodu : 41400 İlçe : Gebze İli :Kocaeli |
| Kurum Müdürü | CENGİZ TÜRK GSM Tel: 05322028154 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | MüdürYard.1:Osman KUZUGÜDEN Tel:05331226855Müdür Yard. 2:Semih DEMİR Tel:05314627137 |



 BÖLÜM 1: ÖZET GİRİŞ

**1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

 Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bu ekip içerisinden seçilen 6 kişilik çalışma ve koordinasyon ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. 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 konusunda 2015 yılı Mart ayında İl Formatörümüz tarafından gerçekleştirilen seminerlere okul müdürü ve okul temsilcisi katılmıştır. Seminerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

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

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

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

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

9. Maliyeti hesaplanacak her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilecektir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılacaktır.

**1.2. Amaç-Kapsam-Dayanak**

**AMAÇ**

 Ulus Ortaokulu’nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

**KAPSAM**

 Bu stratejik plan dokümanı Ulus Ortaokulu’nun 2019 – 2023 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

**DAYANAK**

İl Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı TD yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi.

**TEMEL İLKELER**

 Okulumuzda planlama OGYE tarafından yürütülür, Planlama sürecine Ulus Ortaokulu’nda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır, İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir, Planlama Ulus Ortaokulu’nun tüm faaliyetlerini kapsar, Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir. Hedefler, Hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme- değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

**1.3. OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ**

|  |
| --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI**  | **GÖREVİ** |
| 1 | Cengiz TÜRK | Okul Müdürü |
| 2 | Semih DEMİR  | Okul Müdür Yardımcısı |
| 3 | Serdar AYDIN | Rehberlik |
| 4 | Alper ÇAMUŞOĞLU | Matematik Öğretmeni |
| 5 | Önder MEMİŞ | Bilişim Tek. Öğretmeni |
| 6 | Aysun ERGİN | Beden Eğitimi Öğretmeni |
| 7 | Ümit SEZGİN | Türkçe Öğretmeni |
| 8 | Canan KAYA | Din Kültürü ve Ahlak Bil. Öğretmen |
| 9 | Ramazan ÖZTÜRK | Fen ve Teknoloji Öğretmeni |
| 10 | Kübra TIRINK | Destek Personeli |
| 11 | Emine ÇİL | Destek Personeli |
| 12 | Kaan BACACI | Okul Aile Birliği Başkanı |
| 13 | İremsu KAŞIKÇI | Öğrenci Temsilcisi |
| 14 | Hüseyin AKIN | Mahalle Muhtarı |

**1.4. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ**

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Cengiz TÜRK | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Semih DEMİR | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Serdar AYDIN | REHBERLİK |
| 4 | Ümit SEZGİN | Türkçe Öğretmeni |
| 5 | Aysun ERGİN | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ |
| 6 | Önder MEMİŞ | Bilişim Tek. Öğretmeni |
| 7 | Kaan BACACI | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |

****



 BÖLÜM 2: KURUM İÇİ ANALİZ

**2.1. OKULUMUZUN TARİHÇESİ**

Okulumuz ilk kez 2000 yılında, Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde hizmete açılmıştır. Açıldı 2000-2001 Eğitim öğretim yılından 2013 yılına kadar 18 derslik olarak eğitim öğretime devam etti. 2013 yılında okulların dönüşümünün yapılmaya başlamasından sonra 23 derslikli bir Ortaokul olarak eğitim öğretme de devam ediyor. Okulumuz eğitim öğretim hizmetine başladığı ilk yıldan bu yana çağdaş eğitim-öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda Gebze’de var olan Ortaokullar içinde örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

Okulumuz ismini içinde yer aldığı mahalleden almıştır.

### 2.2. Okulun Adresi / İletişim

|  |
| --- |
| **OKULUN İLETİŞİMBİLGİLERİ** |
| **ADRESİ** | Ulus Mah. Topal Osmanağa Cad. 2165 Sokak No:35 GEBZE |
| **Tel. / Fax No** | *(0262) 744 93 21 Fax.(0262) 744 92 27* |
| **Elektronik Posta Adresi** | **702150@k12.tr** |
| **Web Adresi** | *http://www.ulusortaokulu.meb.k12.tr/* |

**2.3. MEVZUAT ANALİZİ**

**2.3.1 PLANIN DAYANAĞI**

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
* Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
* Dpt - Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
* 2007 - 2013 Dönemini Kapsayan 9. Kalkınma Planı
* 2007 - 2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
* Milli Eğitim İle İlgili Mevzuat
* Milli Eğitim Strateji Belgesi
* Bakanlık Faaliyet Alanı İle İlgili Ulusal, Bölgesel Ve Sektörel Plan Ve Programlar
* Milli Eğitim Şura Kararları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim Ve İnsan Kaynakları Raporları
* 2007-2013 Dönemini Kapsayan 9. Kalkınma Planı
* Kasım 1999 Tarih Ve 2506 Sayılı Td Yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
* Şubat 202 Tarih Ve 2533 Sayılı Td. Yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi
* Bakanlık Faaliyet Alanı İle İlgili Tüm Projeler

**ATAMA**

* MEB Norm Kadro Yönetmeliği
* MEB Eğitim Kurumları Yöneticiliği Atama
* MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

**ÖDÜL SİCİL VE DİSİPLİN**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun
* Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
* Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
* MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
* MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
* MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge

**OKUL YÖNETİMİ**

* 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği
* Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
* MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
* MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
* Taşınır Mal Yönetmeliği

**EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

* MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
* MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
* Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
* Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

**PERSONEL İŞLERİ**

* MEB 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
* Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
* MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
* Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

**MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV**

* Resmi Mühür Yönetmeliği
* Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
* MEB Evrak Yönergesi
* MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

**REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER**

* Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
* Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

**ÖĞRENCİ İŞLERİ**

* Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
* Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği

**İSİM VE TANITIM**

* Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
* MEB’na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

**SİVİL SAVUNMA**

* Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
* Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
* Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
* 24 Saat Çalışma Planı

**2.3.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER**

Okulumuz, kamu hukuku, kamu yönetimi, milli eğitim mevzuatı, ilköğretim yönetmeliği ve anayasamızda belirtilen demokratik katılımcı bir çevre içerisinde yönetilmektedir.

 Okulumuzdaki her seviyedeki lider, kendi liderlik alanları içerisinde sorumluluk bilinci ile, ekip üyelerinin demokratik katılımını sağlayarak, sorunları öncelik sırasına göre sınıflandırarak analitik ve çözüm içeren proje üreten liderlik davranışlarını sergileyebilmektedir.

**2.4. FAALİYET ALANI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

 **Öğrenci İşleri**

* Öğrenci davranışlarını izlemek
* Öğrenci kayıt-kabul
* Nakil geçiş işleri
* Kayıt silme
* Sağlık önlemleri
* Güvenlik önlemleri
* Kimlik verilmesi
* Sınavlarla ilgili işlemler
* Sınıf geçme işlemleri
* Mezuniyet ve diploma işlemleri

**Personel İşleri**

* Atama, nakil, görevlendirme
* Stajyerlik-adaylık işlemleri
* Personel özlük hakları
* Sicil ve disiplin işlemleri
* Sağlık-güvenlik-askerlik işlemleri
* Devam işlemleri
* Denetleme ve değerlendirme

**Öğretim İşleri**

* Yıllık, ünite ve günlük planlar
* Zümre öğretmenler toplantısı
* Zümre başkanları toplantısı
* Şube öğretmenler toplantısı
* Ders araç-gereçlerini sağlama

**Eğitim İşleri**

* Rehberlik hizmetleri
* Öğrenci ödül ve disiplin işlemleri
* Öğretmenler kurul toplantısı
* Öğrenci kurul toplantısı
* Okul-çevre ilişkisi

**2.5. Paydaş Analizi:**

### İç Paydaşlar

### İç

### İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

###  İç Paydaşlar

***1. Valilik:*** Olur Makamıdır.

***2.Kaymakamlık:*** Onay Makamıdır.

***3.Milli Eğitim Müdürlüğü:*** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

***4***.***İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü:*** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

***5. Öğretmenler:*** Hizmeti veren personellerdir.

***6. Öğrenciler:*** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

***7. Veliler:*** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.

***8. Okul Aile Birliği:*** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

***9. Eğitim Vakfı:*** Okulun tedarikçisi konumunda olup büyük projelerin gerçekleştirilmesinde destekçidir

***10. Memurlar:*** Görevli personeldir.

***11. Destek Personeli:*** Görevli personeldir.

 **Dış Paydaşlar**

***1. Belediyeler:*** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

***2. Muhtar:*** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

***3. Medya:*** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

***4. Üniversiteler:*** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

***5. Sivil Toplum Örgütleri***: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.

**2.5.1. İç Paydaşlar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK  | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Vakfı |  |  |  |  |  |  |
| Mezunlar Derneği |  |  |  |  |  |  |
| Memurlar |  |  |  |  |  |  |
| Destek Personeli |  |  |  |  |  |  |

### 2.5.2. Dış Paydaşlar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ** | Eğitim ve Öğretim | Yatırım Donanım | Sosyal kültürel ve sportif etkenlikler | Hizmetiçi Eğitim | Rehberlik | Sivil Savunma | Avrupa Birliği Projeleri | Toplum Hizmeti |
| Milli Eğitim Müdürü | ● | ● | ● | ● |  | ● | ● | ● |
| Öğretmenler | ● | ⊙ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Öğrenciler | ● |  | ● |  | ● | ● | ● | ● |
| Veli | ● |  | ● |  | ● | ● |  | ● |
| Okul Aile Birliği |  | ● | ● |  |  |  |  | ● |
| Eğitim Vakfı |  | ● | ● |  |  |  |  | ● |
| Mezunlar |  |  | 🞇 |  |  | ● | 🞇 | ● |
| Memurlar | ● |  | 🞇 | 🞇 |  |  |  |  |
| Destek Personeli | ● |  |  | 🞇 |  | ● |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  | ⊙ | ● | 🞇 | 🞇 |
| Medya |  |  | ● |  |  | ⊙ | ● | ● |
| Üniversiteler |  |  | ⊙ | ● |  |  | ⊙ |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  | ⊙ | ● |  | ● |  | ● |

●Çok güçlü 🞇Orta derecede ilişkili ⊙Düşük derecede İlişkili

|  |
| --- |
| İL/İLÇE: KOCAELİ/GEBZE OKUL ADI: ULUSİLKÖĞRETİM OKULU  |
| OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER | PERSONELLE İLGİLİ BİLGİLER |
| Okul Adresi | **Ulus Mah. 2165 Sk. No:35** |
| Okul Telefonu | **0262 7449321** | ÜNVANLARI | SAYILARI |
| Faks | **0262 7449227** | ERKEK | KADIN |
| Elektronik Posta Adresi | 702150@k12.tr | OKUL YÖNETİCİSİ**(Vekil ise V ile Asil ise A ile Belirtilmelidir)** | 1 | -- |
| Web Adresi | www.ulusortaokulu.meb.k12.tr/ |
| Öğretim Şekli | NORMAL(X) | İKİLİ ( ) |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2000 | OKUL YÖNETİCİ YARDIMCILARI | 2 | -- |
| OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ |
| Derslik Sayısı | 23 | Branş Öğretmeni | 33 |
| Toplam Şube Sayısı | 23 | Sınıf Öğretmeni | 0 |
| Fen Lab. Sayısı | 1 | Rehber Öğretmen | 2 |
| Kütüphane Sayısı | 1 | Anasınıfı Öğretmeni | 3 |
| Resim Tek.Tas. Atölyesi |  1 | Memur | 0 |
| Müzik Sınıfı |  - | Hizmetli | **4** |
| BilişimSınıfı Sayısı |  1 | Teknisyen | 0 |
| Bilgisayar Sayısı | 15+1 | TOPLAM | 42 |
| ÖĞRENCİ BİLGİLERİ |
| ÖZELLİK | ERKEK | KIZ | TOPLAM |
| Yeni Kayıt |  87 | 92 | 179 |
| Devam eden | 436 | 376 | 812 |
| Mezun | 75 | 62 | 137 |

**2.6. Kurum İçi Analiz**

**2.6.1. YÖNETİM ORGANİZASYON ŞEMASI VE SÜRECİ**

**YARDIMCI PERSONEL**

**1-Kübra TIRINK**

**2- Emine ÇİL**

**3- Yaylagül AHLAT**

**4-Hanife VAR**

**BRANŞ ÖĞRETMENLERİ**

**1-Önder MEMİŞ**

**2-Ümit SEZGİN**

**3-Derya CAN**

**4-Alper ÇAMUŞOĞLU**

**5-Bilge AVCI**

**6-Ramazan ÖZTÜRK**

**7-Meltem İKİZ**

**8-Muharrem SARIKAYA**

**9-Fatma DEMİR**

**10-Hilal ŞİMŞEK**

**11-Şefik TİRÇEK**

**12-Fatma AKAR**

**13-Cengiz TÜRK**

**14-Göker GÜREL**

**15-Seçkin ÖZKAN**

**16-Cemile ERBAĞ**

**17-Zahide TURHAN**

**18-Feyza B.GÜNAY**

**19-Burcu YILMAZ**

**20-Hasan ASLAN**

**21-Esra AK**

**22-Zeynep DENİZ**

**23-Serdar AYDIN**

**24-Çağdaş S.ŞANLI**

**25-Kısmet TAŞDÖVEN**

**26-Osman KUZUGÜDEN**

**27-Semih DEMİR**

**28-Kayhan KARA**

**29-Halil AYGÜN**

**30-Hilal Zeynep ÖZDİL**

**Osman KUZUGÜDEN**

**Müdür Yardımcısı**

**Cengiz TÜRK**

**Okul Müdürü**

**Semih DEMİR**

 **Müdür Yardımcısı**

**ÖĞRENCİLER**

**5. Sınıf Öğrencileri**

**6. Sınıf Öğrencileri**

**7. Sınıf Öğrencileri**

**8. Sınıf Öğrencileri**

*Ulus Ortaokulu Yönetim Organizasyon Şeması*

**KOMİSYONLAR VE KURULLAR**

|  |
| --- |
| **RESİM DEĞERLENDİRME KURULU** |
| **S.N.** | **ADI SOYADI** | **BRANŞI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Osman KUZUGÜDEN | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Halil AYGÜN | Tek.tasarım | Üye |
| **3** | Kısmet TAŞDÖVEN | Zihin Engelliler Öğrt. | Üye |
| **KOMPOZİSYON VE ŞİİR DEĞERLENDİRME KOMİSYONU** |
| **1** | Semih DEMİR | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Şefik TİRÇEK | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **3** | Muharrem SARIKAYA | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **4** | Fatma AKAR | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **ZARARLI ALIŞKANLIKLARI ÖNLEME KOMİSYONU** |
| **1** | Semih DEMİR | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Muharrem SARIKAYA | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **3** | Ramazan ÖZTÜRK | Fen ve Teknoloji Öğrt. | Üye |
| **TASARRUF TEDBİRLERİ KOMİSYONU** |
| **1** | Esra AK | Fen ve Teknoloji Öğrt. | Üye |
| **2** | Cengiz TÜRK | Beden Eğt. | Üye |
| **SATIN ALMA KOMİSYONU** |
| **1** | Osman KUZUGÜDEN | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Kısmet TAŞDÖVEN | Zihin Engelliler  | Üye |
| **3** | Şefik TİRÇEK | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **4** | Şahin G.UÇAN | Ana Sınıfı Öğrt. | Üye |
| **MUAYENE VE TESLİM ALMA/DEMİRBAŞ SAYIM DÖKÜM KOMİSYONU** |
| **1** | Semih DEMİR | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Kısmet TAŞDÖVEN | Zihin Engelliler Öğrt | Üye |
| **3** | Hilal Zeynep ÖZDİL | Ana Sınıfı Öğrt. | Üye |
| **4** | Seçkin E.ÖZKAN | Matematik Öğrt. | Üye |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU ÖĞRETMEN ÜYELERİ** |
| **1** | Cengiz TÜRK | Beden Eğitimi | Asil Üye |
| **2** | Feyza B.GÜNAY | Matematik Öğrt. | Asil Üye |
| **3** | Meltem İKİZ | İngilizce Öğrt. | Yedek Üye |
| **4** | Alper ÇAMUŞOĞLU | Matematik Öğrt. | Yedek Üye |
| **KRİZE MÜDAHALE VE ŞİDDETİ ÖNLEME HİZMETLERİ İZLEME KURULU** |
| **1** | Cengiz TÜRK | Okul Müdürü | Başkan |
| **2** | Semih DEMİR | Müdür Yardımcısı | Üye |
| **3** | Hasan ASLAN | Müzik Öğrt. | Üye |
| **4** | Ramazan ÖZTÜRK | Fen ve Teknoloji Öğrt. | Üye |
| **5** | Zahide TURHAN | İngilizce Öğrt. | Üye |
| **6** | Muharrem SARIKAYA | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **7** | Ümit SEZGİN | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **8** | Kayhan KAYA | Sosyal Bilgiler Öğrt. | Üye |
| **9** | Ümit SEZGİN | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **10** | Bilge AVCI | İngilizce Öğrt. | Üye |
| **11** | Önder MEMİŞ | Bilişim Teknoloji | Üye |
| **12** | Alper ÇAMUŞOĞLU | Matematik Öğrt. | Üye |
| **13** | Fatma DEMİR | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **14** | Ejder ARSLANDAŞ | Beden Eğitimi Öğrt | Üye |
| **DEVAM DEVAMSIZLIK TAKİP KOMİSYONU** |
| **1** | Osman KUZUGÜDEN | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Cemile ERBAĞ | Rehber Öğrt. | Üye |
| **3** | Feyza b.günay | Matematik Öğrt. | Üye |
| **4** | Melek İLDAM | Beden Eğitimi Öğrt | Üye |
| **5** | Ümit SEZGİN | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **4** | Önder MEMİŞ | Bilişim Teknoloji | Üye |
| **KÜTÜPHANE HİZMETLERİ YÜRÜTME VE GELİŞTİRME İŞLERİ SORUMLU ÖĞRETMENİ** |
| **1** | Şefik tirçek | Türkçe Öğrt. |   |
| **2** | Fatma AKAR | Türkçe Öğrt. |   |
| **SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU** |
| **1** | Osman KUZUGÜDEN | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Muharrem SARIKAYA | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **3** |   | Öğrenci | Üye |
| **4** |   | Öğrenci | Üye |
| **5** |   | Öğrenci | Üye |
| **6** |   | Veli | Üye |
| **7** |   | Veli | Üye |
|  |  |  |  |
| **OKUL KANTİNİ DENETLEME KOMİSYONU** |
| **1** | Semih DEMİR | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Halil AYGÜN |  Teknoloji Tas.Öğrt. | Üye |
| **3** | Hasan ASLAN | Müzik Öğrt. | Üye |
| **4** | Abdulkadir TAŞUT | Okul Meclis Başkanı | Üye |
| **ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU** |
| **1** | Osman KUZUGÜDEN | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Serdar AYDIN | Rehber Öğrt. | Üye |
| **3** | Ejder ARSLANDAŞ | Beden Eğt. Öğrt | Üye |
| **4** | Aysun ERGİN | Beden Eğt. Öğrt | Üye |
| **5** | Zahide TURHAN | İngilizce Öğrt. | Yedek Üye |
| **6** | Fatma DEMİR | Matematik Öğrt. | Yedek Üye |
| **OKUL ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU** |
| **1** | Nermin GÜLER | Okul Öncesi Öğrt. | Üye |
| **2** | Ümit SEZGİN | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **3** | Fatma DEMİR | Matematik Öğrt. | Üye |
| **4** | Esra AK | Fen ve Teknoloji Öğrt. | Üye |
| **5** | Zeynep E.BAHÇEKAPILI | Sosyal Bilgiler Öğrt. | Üye |
| **6** | Zahide TURHAN | İnglizce Öğrt. | Üye |
| **7** | Sema KAYA | Din Kültürü ve Ahlak.Bil. | Üye |
| **8** | Halil AYGÜN | Tek.Tasarım Öğrt. | Üye |
| **9** | Göker GÜREL | Beden EğitimiÖğrt. | Üye |
| **10** | Önder MEMİŞ | Bilişim Teknoloji Öğrt. | Üye |
| **11** | Kısmet TAŞDÖVEN | Zihin ENGEL.Öğrt. | Üye |
| **12** | Cemile ERBAĞ | Rehber Öğrt. | Üye |
| **13** | Çağdaş S.ŞANLI | Müzik Öğretmeni | Üye |
| **REHBERLİK HİZMETLERİ OKUL YÜRÜTME KOMİSYONU** |
| **1** | Cengiz TÜRK | Okul Müdürü | Başkan |
| **2** | Osman KUZUGÜDEN | Müdür Yardımcısı | Üye |
| **3** | Semih DEMİR | Müdür Yardımcısı | Üye |
| **4** | Serdar AYDIN | Rehber Öğrt. | Üye |
| **5** | Meltem İKİZ | İngilizce Öğrt | Üye |
| **6** | Bilge AVCI | İngilizce Öğrt | Üye |
| **TÖREN VE KUTLAMA KOMİSYONU** |
| **1** | Semih DEMİR | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Fatma AKAR | Türkçe | Üye |
| **3** | Kayhan KAYA | Sosyal Bil.Öğrt | Üye |
| **4** | Aysun ERGİN | Beden Eğitimi Öğrt. | Üye |
| **HBÖGM OKUL KOMİSYONU** |
| **1** | Cengiz TÜRK | Okul Müdürü | Başkan |
| **2** | Aysun ERGİN | Beden Eğitimi Öğrt. | Üye |
| **3** | Göker GÜREL | Beden Eğitimi Öğrt. | Üye |
| **4** | Önder MEMİŞ | Bilişim Teknoloji Öğrt. | Üye |
| **BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR KOMİSYONU** |
| **1** | Osman KUZUGÜDEN | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Ümit SEZGİN | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **3** | Ümit SEZGİN | Türkçe Öğrt. | Üye |
| **4** | Kayhan KARA | Sosyal Bil. Öğrt | Üye |
| **5** | Burcu ÖZÇELİK | Tek. Tasarım Öğrt. | Üye |
| **DYNED TAKİP KOMİSYONU** |
| **1** | Zahide TURHAN | İngilizce Öğrt. | Başkan |
| **2** | Önder MEMİŞ | Bilişim Teknoloji Öğrt. | Üye |
| **OKULLAR HAYAT OLSUN PROJE KOMİSYONU** |
| **1** | Semih DEMİR | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Aysun ERGİN | Beden Eğitimi Öğrt. | Üye |
| **3** | Önder MEMİŞ | Bilişim Teknoloji Öğrt. | Üye |
| **4** | Ejder ARSLANDAŞ | Beden Eğitimi Öğrt. | Üye |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ** |
| **1** | Cengiz TÜRK | Okul Müdürü | Başkan |
| **2** | Osman KUZUGÜDEN | Müdür Yardımcısı | Üye |
| **3** | Semih DEMİR | Müdür Yardımcısı | Üye |
| **4** | Aysun ERGİN | Beden Eğitimi Öğrt. | Üye |
| **5** | Serdar AYDIN | Rehber Öğrt. | Üye |
| **6** | Şefik TİRÇEK | Türkçe Öğrt | Üye |
| **7** | Kübra TIRINK | Destek Hizmetleri | Üye |
|  |  |  |  |

**2.6.2 İnsan Kaynakları**

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SıraNo | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür |  |  | ***1*** |
| *2* | Müdür Yrd. |  |  | ***2*** |
|  |  |  |  |  |

 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2019 Yılı İtibari İle** |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | - |  |
| Lisans | 2 | %100 |
| Yüksek Lisans |  1 |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **……… Yılı İtibari İle** |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 1 | %33.3 |
| 30-40 |   |  |
| 40-50 | 2 | %66,6 |
| 50+... |  |  |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
|  1-3 Yıl |  |
| 4-6 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl |  |
| 11-15 Yıl | 1 |
| 16-20 Yıl | 1 |
| 21+....... üzeri |  |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Cengiz TÜRK | Müdür | Bilgisayar Kursu, Yenilikçi Öğretmenler Kursu (II. Kademe), Rehberlik Hizmetleri Semineri, TKYÖzel Eğitim Semineri, Yöneticilik Bilimi Semineri İlköğretim Kurumları Standartları Eğitimi, İlköğretim Kurumları Standartları (İKS) Semineri |
| Osman KUZUGÜDEN | Müdür Yardımcısı |  |
| Semih DEMİR | Müdür Yardımcısı |  |

2019-2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SıraNo** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | TÜRKÇE | 3 | 1 | 4 |
| 2 | MATEMATİK | 2 | 2 | 4 |
| 3 | FEN VE TEKNOLOJİLERİ | - | 2 | 2 |
| 4 | SOSYAL BİLGİLER | 1 | 2 | 3 |
| 5 | DİN KÜLTÜRÜ VE AHL. BİL. | - | 2 | 2 |
| 6 | YABANCI DİL | - | 3 | 3 |
| 7 | MÜZİK | 2 | - | 2 |
| 8 | GÖRSEL SANATLAR | - | - | - |
| 9 | REHBERLİK | 1 | 1 | 2 |
| 10 | OKUL ÖNCESİ | 1 | 2 | 3 |
| 11 | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 1 | - | 1 |
| 12 | BEDEN EĞİTİMİ | 3 | 1 | 3 |
| 13 | Tek. Tas. | 1 | 1 | 2 |
| TOPLAM | 17 | 17 | 31 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | Kişi Sayısı |
| 20-30 | 22 |
| 30-40 | 10 |
| 40-50 | 2 |
| 50+... |  |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
|  1-3 Yıl | 14 |
| 4-6 Yıl | 12 |
| 7-10 Yıl | 6 |
| 11-15 Yıl | 1 |
| 16-20 Yıl |  |
| 21+... üzeri | 1 |

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 |  Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli |  | 4 |  |  | *4* |
| 3 | Sözleşmeli İşçi |  |  |  |  |  |
| 4 | Sigortalı İşçi |  |  |  |  |  |

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 başyardımcısı | Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.
3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **3** | 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.
 |
| **4** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **5** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
 |
| **6** | Yardımcı hizmetler personeli | 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.
 |
| **7** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.1. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
2. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
3. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
 |
| **8** | Gece bekçisi | Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. |

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** |
| **2** | **2** | **2** | **2** | **812** | **33** | **812** | **5** | **7** | **2** |

**2.6.3. Teknolojik Düzey**

Okulumuzun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 4 | 4 | 4 | 1 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 | 1 |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Televizyon | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Kamera  | 16 | 16 | 16 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 0 |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası |  |  | 1 | 0 |
| Kütüphane |  |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi |  |  | 1 | 0 |
| Resim Odası |  |  |  | 1 |
| Müzik Odası |  |  |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  |  | 1 | 0 |
| Ev Ekonomisi Odası |  |  |  | 1 |
| İş ve Teknik Atölyesi |  |  |  | 1 |
| Bilgisayar laboratuvarı |  |  | 1 |  |
| Yemekhane |  |  |  | 0 |
| Spor Salonu |  |  |  | 1 |
| Otopark |  |  |  | 0 |
| Spor Alanları |  |  | 1 |  |
| Kantin |  |  | 1 |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı  |  |  | 1 |  |
| Atölyeler |  |  |  | 0 |
| Bölümlere Ait Depo |  |  |  | 0 |
| Bölüm Laboratuvarları |  |  |  | 0 |
| Bölüm Yönetici Odaları |  |  |  | 0 |
| Bölüm Öğrt. Odası |  |  |  | 0 |
| Teknisyen Odası |  |  |  | 0 |
| Bölüm Dersliği |  |  |  | 0 |
| Arşiv  |  |  | 1 | 0 |
| …………  |  |  |  |  |

**2.6.4. Mali Kaynaklar**

 Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |  |
| Genel Bütçe  | 12,500 |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği  |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri  | 1,537,81 |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye  |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler  |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer  |  |  |  |  |  |  |
| ……..  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM**  |  |  |  |  |  |  |

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2011** | **2012** | **2013** |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 47853 | 35968,12 | 26552,50 | 12659 | 21396 | 19841 |
| Küçük onarım | 5721,56 | 10486,25 |
| Bilgisayar harcamaları |  | 5110,12 |
| Büro makinaları harcamaları |  | 1354,47 |
| Telefon | 1832,13 |  |
| Yemek |  |  |
| Sosyal faaliyetler |  |  |
| Kırtasiye | 8294,69 |  |
| Vergi harç vs |  |  |
|  Sigorta |  | 248,60 |
| GENEL | 47853 | 51816,50 | 26552,50 | 29858,44 | 21396 | 19841 |

**2.6.5. İstatistiki veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 31 | 376 | 436 | 812 | 26 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2019** | **2020** | **2021** |
| *35* | *-* | *-* | *26* | *-* | *-* |

|  |
| --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2019-2020 | 812 | 19 |

|  |
| --- |
| **Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler** |
|   | **2019** | **2020** | **2021** |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) |  |  |  |
| Kazanan öğrenci sayısı | 48 |  |  |
| Genel Başarı Oranı ( % ) |  |  |  |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |
| --- |
| **YERLEŞİM** |
| **TOPLAM ALAN** | **BİNALARIN ALANI** | **BAHÇE ALANI** |
| **5.037m2** | **1.450 m2** | **3.587 m2** |
| **Ek bina ihtiyacı** | **Var** | **Yok** |
| **Kat ilavesi** | **Yapılır** | **Yapılmaz** |

|  |
| --- |
| **Sosyal Alanlar** |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 30 | 30 m2 |
| Yemekhane |  |  |
| Toplantı Salonu |  |  |
| Konferans Salonu |  |  |
| Seminer Salonu |  |  |

**2.7.ÇEVRE ANALİZİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
|  |  |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | Teknolojik çevre değişkenleri |
|  |  |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | Etik ve ahlaksal değişkenler |
|  |  |

**2.7.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** |  **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı  |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **11** |  |
| **12** |  |
| **13** |  |

**2.8. Ulus Ortaokulu GZFT (SWOT) Analiz Raporu**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİ** | **ZAYIF YÖNLERİ** |
| 1. Genç, dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması.
2. Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması.

**3.**Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının uygun olması**4.**Okulun ulaşım sorununun olmaması.**5.**Öğretmenler arası ilişkilerin çok iyi olması**6.**Gürültüden uzak olması**7.**Okulun doğal çevresinin güzel olması**8.**Öğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi ve iletişimin çok iyi olması**9.**İdare öğretmen ilişkilerinin iyi olması**10.**Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması.**11.** Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması.**13.** Okul güvenliğinin iyi olması**14.** Okulumuzun kantinin olması**15.** Okul idaresinin değişime ve gelişime açık olması16. Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olması. | **1.**Veli ilgisizliği**2.**Kadrolu destek elemanlarının olmaması.**3.**Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması**4.**Okulumuzda Sosyal ve kültürel faaliyetlerinin azlığı.**5.**Göç alan bir bölgede yer alması.**6.**Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği.**7.**Öğrencilere aile desteğinin yetersizliği.**8.**Müzik salonunun bulunmaması**9.**Müzik ve tiyatro çalışmaları için ses sisteminin yetersiz olması**10.**Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği.**11.** Bazı derslerimizin Branş öğretmenlerinin olmaması.**12.** Muhtarın eğitim-öğretimde aktif olarak yer alması |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| **1.**Sanayi bölgesinde yer alması**2.** Orta öğretim kurumlarının bulunması**3.**Mahallede sağlık ocağı, polis karakolunun bulunması.**4.**Mevcut sistemin tıkanıklığının farkındalık ve yeni yaklaşımlara karşı olumlu atmosfer**5.**Yönetici kadronun değişime ve gelişime açık olması. | **1.**İlçenin ve bölgenin Sosyo-ekonomik yapısı.**2.**Değişik yerlerden öğrencilerin gelmesi(kültürel farklılık).**3.**Velilerin Sosyo-ekonomik düzeyleri, veli ve toplum desteğinin güçlü olmaması.**4.** Velilerimizin gelir seviyesi düşüklüğü.**5.**Mevzuatın sık sık değişmesi.**6.**Şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması**7.**Velilerin, “doğru ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği.**8.**Okul eğitim kadrosunun sık sık değişmesi.**9.** Öğrencilerin gelir seviyesinin düşük olması.**10**.Öğrenci velilerinin kültür seviyelerinin düşük olması |



 BÖLÜM 3 : GELECEĞE YÖNELİM

**3.1. MİSYON VE VİZYONUMUZ**

* 1. **Misyonumuz**

 ***Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı öğrenciler yetiştirmek ve öğrencilerin kabiliyetlerine ve ihtiyaçlarına uygun bir eğitim hizmetini sunmak; onların sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak ve okulda öğrenmenin kalitesini artırmak; eğitim-öğretim programını çevre faktörlerini de dikkate alarak etkili ve verimli bir şekilde eğitim vermektir.***

1. **Vizyonumuz**

**b) Vizyonumuz**

 ***Milli kültürle bezenmiş, başarıda sınır tanımayan, çizgi üstü model bir okul olmak.***

**3.2. İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ**

Okul çalışanları olarak;

* Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
* Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
* Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
* Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
* Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
* Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
* Ortak aklı kullanarak kararlar alırız ve Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
* Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, Kaliteli eğitim’den ödün vermeyiz.
* Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.
* Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.
* Planlı çalışmayı önemseriz.
* Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
* Paydaşlarımız saygındır ve saygı görmeye layıktır anlayışıyla sevgi-hoşgörü ile hizmet ederiz.
* Çalışanların kendini güvende hissetmelerini, işbirliğine dayalı çalışmalarını ve kendilerini sürekli geliştirmelerini sağlarız.
* Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
* Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
* Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.
* Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
* Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.
* Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
* Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
* Değişmeyen tek şeyin, değişim olduğuna inanırız.

3.3. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

 **Stratejik Amaçlarımız**

**Stratejik Hedef 1.1:**

 **2019 -2023 LGS sınavında sınav kazanacak öğrenci sayısının en az % 15 olmasını sağlamak 2020 LGS sınavında da bu başarıyı % 20’e çıkarmak.**.

**Performans Hedefi:**

-Her yıl %5 oranında arttırmak.

2019 LGS’ de % 15’e,

2020 LGS’ de % 20’e,

2021 LGS’ de % 25’e,

2022LGS’ de %30’e

2023 LGS’de %50 Çıkar tmak.

**TEMA: BAŞARI**

**Stratejik Amaç 1:**

### Başarılı bir okul olmak

**Faaliyet 1:** Okul Rehberlik Servisince LGS sınav sistemini her yönüyle tanıtan sınıf çalışmaları yapmak.

**Faaliyet 2**: 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(Okul kaynaklarını Kullanarak) her dönem en az iki deneme sınavı yapmak, sonuçları okul panosuna asarak öğrenciler arasında rekabet ortamı yaratmak.

**Faaliyet 6.** Özel kuruluşların yaptığı deneme sınavlarına katılmaları yönünde öğrencileri teşvik etmek.

**Faaliyet 7.** Öğrenci ve velilere yönelik sınav kaygısı ve stresle başa çıkma yolları konusunda bilgilendirme yapmak.

**Faaliyet 8.DYK** kurslarının açılmasını sağlayarak öğrencilerin sınava daha iyi hazırlamak.

MALİYET 5.500TL

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

**Faaliyet 1.** Her branş için öğrencilerin mevcut başarılarının sınıf sınıf tespit edilmesi.

**Faaliyet 2.** Her sınıf için ders başarı notlarınıntespit edilmesi.

**Faaliyet 3.** Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisince yapılması.

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

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

**Faaliyet 6.**Yapılan deneme sınavı sorularının her ders öğretmeni tarafından çözümünün yapılması.

**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 edinmelerinin sağlanması.

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

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

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

**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 sağlayabilme.**

**Faaliyet 1.**Bilgisayar laboratuarını içindeki tüm donanımları ile faaliyete geçirilerek internet bağlantısı yapılarak etkin kullanıma açılması.

**Faaliyet 2.**Okulumuza konferans salonun kazandırılması.

**Faaliyet 3.** Müzik dersleri için donanımlı bir müzik sınıfı oluşturulması.

**Faaliyet 4.** Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.

**Faaliyet 5.**Sarf malzeme ( Kartuş, toner, fotokopi kağıdıv.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilerek okul toplumunun faydalanımına sunulması.

**Faaliyet 6.**Dijital fotoğraf makinesi, kamera ve ses düzeni donanımının sağlanması.

**Faaliyet7.**Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar ) öğrenci hizmetine sunulabilmesi amacıyla, bunların nasıl kullanılacağı ile ilgili öğretmenlere okul bilgisayar formatör öğretmenince hizmetiçi eğitim verilmesi konusunda plan ve programlar yapılması.

.

**Stratejik Hedef 2.Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek.**

**Faaliyet1.**Bahçeye çiçek ve ağaç dikilmesi.

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

 **Faaliyet 3.**Bahçe duvarlarının deforme oldukça boyanması.

**Faaliyet4.**Okulumuz bahçesindeki voleybol ve basketbol sahalarının çizilmesi, potaların boyanması ve potalarda file bulundurulması

**Faaliyet 5.**Okul bahçesine bankların temin edilmesi.

**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 başvurması.

**Faaliyet 6.** İlk Yardım Dolabının malzemelerinin periyodik olarak yenilenmesi.

**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 verilmesi.

**Faaliyet3.**Okuldaki çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilerle birlikte yapılması.

**Faaliyet4.** Okulda yapılan SBS deneme sınavı sonuçlarının velilerle paylaşılması ve çocukları hakkında gerçekçi beklentilerde bulunmalarının sağlanması.

**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 verilmesi.**

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

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

**Faaliyet1.** Şiddet Eylem Planı hazırlaması ve titizlikle uygulanması

**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 önemin verilmesi.

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

**Stratejik Hedef 3:Okulumuzun İlimizde, ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılması ve iyi dereceler alması için çalışmaların yapılması.**

**Hedef 1.** Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımının sağlanması

**Hedef 3.**Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı ve çeşidinin artırılması

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

**Performans Göstergeleri:**

**-** LYS başarı oranı

**Performans Hedefi:**

-Sınıf ders yılı sonu ortalamalarını 70 puana çıkartmak.

**Stratejik Hedef 1.2:**

  **Sınıf ve ders olarak öğrenci başarılarını sürekli artırmak**

.**TEMA: BAŞARI**

**Stratejik Amaç 1:**

### Başarılı bir okul olmak

**Faaliyet 1.** Her branş için öğrencilerin mevcut başarılarının sınıf sınıf tespit edilmesi.

**Faaliyet 2.** Her sınıf için ders başarı notlarının tespit edilmesi.

**Faaliyet 3.** Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisince yapılması.

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

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

**Faaliyet 6.**Yapılan deneme sınavı sorularının her ders öğretmeni tarafından çözümünün yapılması.

**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 Amaç1 : Başarılı bir okul olmak

**Stratejik Hedef 1. 2010SBS sınavında sınav kazanacak öğrenci sayısının en az % 50 olmasını sağlamak 2010 SBS sınavında da bu başarıyı % 60’a çıkarmak.**

**Faaliyet1:** Okul Rehberlik Servisince SBS 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.** Özel kuruluşların yaptığı deneme sınavlarına katılmaları yönünde öğrencileri teşvik etmek.

**Faaliyet 7.** 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 başarılarının sınıf sınıf tespit edilmesi.

**Faaliyet 2.** Her sınıf için ders başarı notlarınıntespit edilmesi.

**Faaliyet 3.** Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisince yapılması.

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

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

**Faaliyet 6.**Yapılan deneme sınavı sorularının her ders öğretmeni tarafından çözümünün yapılması.

**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 edinmelerinin sağlanması.

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

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

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

**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 sağlayabilme.**

**Faaliyet 1.**Bilgisayar laboratuarını içindeki tüm donanımları ile faaliyete geçirilerek internet bağlantısı yapılarak etkin kullanıma açılması.

**Faaliyet 2.**Okulumuza konferans salonun kazandırılması.

**Faaliyet 3.** Müzik dersleri için donanımlı bir müzik sınıfı oluşturulması.

**Faaliyet 4.** Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.

**Faaliyet 5.**Sarf malzeme ( Kartuş, toner, fotokopi kağıdıv.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilerek okul toplumunun faydalanımına sunulması.

**Faaliyet 6.**Dijital fotoğraf makinesi, kamera ve ses düzeni donanımının sağlanması.

**Faaliyet7.**Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar ) öğrenci hizmetine sunulabilmesi amacıyla, bunların nasıl kullanılacağı ile ilgili öğretmenlere okul bilgisayar formatör öğretmenince hizmetiçi eğitim verilmesi konusunda plan ve programlar yapılması.

.

**Stratejik Hedef 2.Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek.**

**Faaliyet1.**Bahçeye çiçek ve ağaç dikilmesi.

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

 **Faaliyet 3.**Bahçe duvarlarının deforme oldukça boyanması.

**Faaliyet4.**Okulumuz bahçesindeki voleybol ve basketbol sahalarının çizilmesi, potaların boyanması ve potalarda file bulundurulması

**Faaliyet 5.**Okul bahçesine bankların temin edilmesi.

**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 başvurması.

**Faaliyet 6.** İlk Yardım Dolabının malzemelerinin periyodik olarak yenilenmesi.

**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 verilmesi.

**Faaliyet3.**Okuldaki çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilerle birlikte yapılması.

**Faaliyet4.** Okulda yapılan SBS deneme sınavı sonuçlarının velilerle paylaşılması ve çocukları hakkında gerçekçi beklentilerde bulunmalarının sağlanması.

**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 verilmesi.**

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

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

**Faaliyet1.** Şiddet Eylem Planı hazırlaması ve titizlikle uygulanması

**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 önemin verilmesi.

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

**Stratejik Hedef 3:Okulumuzun İlimizde, ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılması ve iyi dereceler alması için çalışmaların yapılması.**

**Hedef 1.** Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımının sağlanması

**Hedef 3.**Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı ve çeşidinin artırılması

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

**Performans Göstergeleri:**

**-** Yazılı Sınav Sonuçları

**Stratejik Hedef 1.3:**

 **Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşılamak ve öğrenmeyi sevdirebilmek.**

**TEMA: BAŞARI**

**Stratejik Amaç 1:**

### Başarılı bir okul olmak

**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 edinmelerinin sağlanması.

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

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

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

MALİYET 10.000TL

**Performans Göstergeleri:**

**Okunan kitap sayıları**

**Performans Hedefi:**

Tüm öğrencilerimizin okuma hedefi olarak yılda 20-40 adet kitap okumalarını sağlamak.

**TEMA:KALİTE**

**Stratejik Amaç 2:**

### Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.

**Performans Göstergeleri:**

**Memnuniyet anketleri**

**Performans Hedefi:**

Öğrenci ve veli memnuniyeti anketlerinde %85 ve üzeri sonuç elde etmek.

**Faaliyet 1.**Bilgisayar laboratuarını içindeki tüm donanımları ile faaliyete geçirilerek internet bağlantısı yapılarak etkin kullanıma açılması.

**Faaliyet 2.**Okulumuza konferans salonun kazandırılması.

**Faaliyet 3.** Müzik dersleri için donanımlı bir müzik sınıfı oluşturulması.

**Faaliyet 4.** Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.

**Faaliyet 5.**Sarf malzeme ( Kartuş, toner, fotokopi kağıdı v.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilerek okul toplumunun faydalanımına sunulması.

**Faaliyet 6.**Dijital fotoğraf makinesi, kamera ve ses düzeni donanımının sağlanması.

**Faaliyet7.**Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar ) öğrenci hizmetine sunulabilmesi amacıyla, bunların nasıl kullanılacağı ile ilgili öğretmenlere okul bilgisayar formatör öğretmenince hizmetiçi eğitim verilmesi konusunda plan ve programlar yapılması.

MALİYET 7,500TL

**Stratejik Hedef 2.1:**

 **Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilmek.**

**TEMA: BAŞARI**

**Stratejik Amaç 2:**

### Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.

**Performans Göstergeleri:**

**Anket sonuçları**

**Performans Hedefi:**

Paydaşların anket sonuçlarına göre %85 ve üzeri memnuniyetinin sağlanması

**Faaliyet1.**Bahçeye çiçek ve ağaç dikilmesi.

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

 **Faaliyet 3.**Bahçe duvarlarının deforme oldukça boyanması.

**Faaliyet4.**Okulumuz bahçesindeki voleybol ve basketbol sahalarının çizilmesi, potaların boyanması ve potalarda file bulundurulmas.

**Faaliyet 5.**Okul bahçesine bankların temin edilmesi.

MALİYET:5.000TL

**Stratejik Hedef 2.2:**

 **Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek.**

**TEMA: BAŞARI**

**Stratejik Amaç 2:**

### Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.

**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 başvurması.

**Faaliyet 6.** İlk Yardım Dolabının malzemelerinin periyodik olarak yenilenmesi.

MALİYET: 10.000TL

**Stratejik Hedef 2.3:**

**Okulda daha temiz (hijyenik ) bir ortamın oluşturulması ve okulda oluşabilecek “küçük sağlık sorunları” esnasında faydalanılabilecek ilk yardım dolabının malzemelerini tamamlamak.**

**Performans Göstergeleri:**

 Okul sağlık kulübü verileri

**Performans Hedefi:**

Yaşanabilecek olumsuz durumların(kaza ve yaralanma) tamamen ortadan kaldırılması

**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 verilmesi.

**Faaliyet3.**Okuldaki çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilerle birlikte yapılması.

**Faaliyet4.** Okulda yapılan LGS deneme sınavı sonuçlarının velilerle paylaşılması ve çocukları hakkında gerçekçi beklentilerde bulunmalarının sağlanması.

MALİYET: 2.000TL

**Stratejik Hedef 3.1:**

 **Okul paydaşı olan velilerin eğitim öğretim hizmetlerinde daha etkin ve katılımcı roller üstlenmek**

**Performans Göstergeleri:**

**Veli toplantı tutanakları**

**TEMA:ÇEVRE**

**Stratejik Amaç 3:**

### Velilerimizin okul toplumundaki yerlerini almalarını sağlamak.

**Performans Hedefi:**

Veli toplantılarında katılımı %90 üzerine çıkartmak

**Performans Göstergeleri:**

**Ziyaretçi Defteri kayıtları**

**Performans Hedefi:**

Günlük ziyaretçi sayısını 50 üzerine çıkartmak

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

MALİYET:………….TL

**Stratejik Hedef 4.1:**

 **Okulumuzun Web sitesinin sürekli güncellenmesi ve okulla ilgili önemli haberlere yer verilmek.**

**TEMA:TANITIM**

**Stratejik Amaç 4:**

**Okulumuzu tanıtmak ve ilköğretim okulları arasında başarılarıyla öne çıkan bir yer edinmek**

**Performans Göstergeleri:**

**Anketler**

**Performans Hedefi:**

Okulun kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tamamının kaydını yapıp öğrenime devamını sağlamak.

**Faaliyet1.** Şiddet Eylem Planı hazırlaması ve titizlikle uygulanması

**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 önemin verilmesi.

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

MALİYET:………….TL

**Stratejik Hedef 4.2:**

 **Daha güvenli bir okul ortamı oluşturarak bu yönüyle tercih edilen bir okul olmak .**

**TEMA:TANITIM**

**Stratejik Amaç 4:**

**Okulumuzu tanıtmak ve ilköğretim okulları arasında başarılarıyla öne çıkan bir yer edinmek**

**TEMA:TANITIM**

**Stratejik Amaç 4:**

**Okulumuzu tanıtmak ve ilköğretim okulları arasında başarılarıyla öne çıkan bir yer edinmek**

**Stratejik Hedef 4.3:**

 **Okulumuzun İlçemiz, İlimiz ve ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılması ve iyi dereceler alması için çalışmalar yapmak.**

**Performans Hedefi:**

Masa tenisi, satranç, voleybol, futbol vb. sportif faaliyetlerde yer alarak turnuvalarda derece elde etmek.

**Performans Göstergeleri:**

Madalya ve ödüller

**Hedef 1.** Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımının sağlanması

**Hedef 3.**Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı ve çeşidinin artırılması

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

MALİYET:5.000TL

**Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM** **( TL)** |
| **SH** | **1.1** |
| F | **1.1.1** | Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Okul İdaresi |  |  |  |  |  | **1.000** |
| F | **1.1.2** | Hafta sonu kurslarının düzenlenmesi. | Okul İdaresi |  | **-** |  |  |  | **-** |
| F | **1.1.3** | Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması. | Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  |  |  |  |  | **200** |
| F | **1.1.4** | Deneme sınavları (testleri ) yapmak. | Okul İdaresi |  |  |  |  |  |  |
| F | **1.1.5** | Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  |  |  |  |  |  |
| F | **1.1.6** | Öğrenciler için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik edilmesi. | Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  | **-** |  |  |  | **-** |
| F | **1.1.7** | Öğrencilerin boş vakitlerinde ve öğle aralarında test çözmelerine teşvik etmek ve onlara rehberlik etmek. | Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  | **-** |  |  |  | **-** |
| F | **1.1.8** | Velilere için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik edilmesi. | Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  | **-** |  |  |  | **-** |
| F | **1.1.9** | Sınavda başarılı öğrencileri web sitesinde yayınlamak | Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  | **-** |  |  |  | **-** |
| F | **1.1.10** | Her ünitenin sonundaki çoktan seçmeli sorulara ağırlık verilmesi. |  |  | **-** |  |  |  | **-** |
| F | **1.1.11** | Testlerin çoğaltılarak öğrenciler verilmesi. | Okul İdaresi  |  |  |  |  |  | **1.000** |
| F | **1.1.12** | Her sınıfta her konu sonunda test çözümü yapılacak. | Öğretmenler. |  | **-** |  |  |  | **-** |
| F | **1.1.13** | Sınıflar bazında ve öğrenciler arasında bilgi yarışması düzenlemek. |  Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  |  |  |  |  |  |
| F | **1.1.14** | Öğle aralarında öğrencilere LYS“sınava hazırlık kursu” vermek. | - |  | **-** |  |  |  | **-** |
| F | **1.1.15** | Üst eğitim kurumlarını, özellikle meslek liselerini tanıtmak ve bu kurumlara gezi yapmak. | Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  |  |  |  |  | **2.000** |
| F | **1.1.16** | Her öğrenciyi yetenekleri ölçüsünde üst eğitim kurumlarına yönlendirmede rehberlik etmek. | Okul İdaresi Rehberlik Servisi |  | **-** |  |  |  | **-** |
| **TOPLAM :** |  |  |  |  |  | **4.200** |
| **Faaliyet / Projeler ve Maliyet GENEL TOPLAM :** |

**3.4. Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **SAM NO** | **STRATEJİK AMAÇ AÇIKLAMASI** | **MALİYET(TL)** |
| **Ders ve Akademik Başarı** | 1 | Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını artırmak | **1500** |
| 2 | Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırarak, Okumaya ve araştırmaya zaman ayıran, kendini yazılı ve sözlü olarak en iy i şekilde ifade edebilen öğrenciler yetiştirmek. | **1000** |
| 3 | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde çeşitliliği ve katılımı artırmak. | **1500** |
| **Paydaş Memnuniyeti** | 4 | Okulumuzda paydaş memnuniyetini artırmak. | **500** |
| 5 | Velilerin eğitim öğretim faaliyetlerine katılımını ve okula ilgisini artırmak. | **………** |
| 6 | Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincini arttırmak. | **………** |
| 7 | Okulumuzun fiziki yapısını geliştirmek ve iyileştirmek. | **2500** |
| **TOPLAM TAHMİNİ MALİYET** | **7000** |

Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu

3.5.EKLER

EK 1 – Stratejik Yönetim Sözlüğü

**Çevre Analizi:** Kurumun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kurum için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Çevre Analizinde; kurumu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Özellikle dünyadaki genel eğilimler,Türkiye’de kurumun faaliyet gösterdiği ortamdaki değişimler, kalkınma planları ve programlar, hükümet programları ve varsa istikrar programları ile diğer kurumların ve kesimlerin durumu ve özellikle kurumun hizmet ettiği hedef kitlenin beklentileri dikkate alınır.

**Çıktı:**Kurum tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir.Çıktı miktar olarak ifade edilebilir. Üretilen bilginin kendisi de çıktı olarak düşünülecektir.

**Durum Analizi:** Kurumun “neredeyiz?” sorusuna cevabıdır. Kurumun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun,potansiyelinin ortaya konduğu, paydaşlarının belirlendiği, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edildiği ve kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği bir çalışmadır.

**(Stratejik Plan kapsamında) Faaliyet / Proje:** Stratejik amaç ve hedefler kurumun neyi başaracağını,faaliyet ve projeler ise bunun nasıl başarılacağını ifade eder. Belirli bir amaca hizmet eden hedefi yakalayabilmek için gerçekleştirilmesi gereken, başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, çıktısı ürün veya hizmet olan işlerin tanımlanmış şeklidir.

**Faaliyet Alanı**: Stratejik planı hazırlanan kurumun çalışma alanı, yaptığı iş/verdiği hizmettir.

**Faaliyet Raporu:**Kurumların stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen107sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

**Girdi:** Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri,mali, fiziksel ve bilgi kaynaklardır.

**Hazırlık Programı:** Stratejik planlama çalışmalarının,

 • Kurumun mevcut durumu gözetilerek zaman planlamasının yapılmasını,

 • Bu süreçte izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesini,

 • Planlama çalışmalarına dâhil olacak kişilerin ve görevlerinin tanımlanmasını,

 • Çalışmalar sırasında ihtiyaç duyulacak eğitim, danışmanlık, beşeri ve teknik kaynak ihtiyaçlarının tespit edilmesini,

 • Çalışmalar süresince hangi araştırmalara ve verilere gereksinim duyulacağının ve bunların kimler tarafından sağlanacağına karar verilmesini içeren ve planlama çalışmalarına başlanmadan hazırlanan programdır.Kısaca stratejik planlama çalışmalarının planlanmasıdır.

**Hesap verme sorumluluğu:**Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılmasın da görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik,verimli ve hukuka uygun olarak elde dilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermesidir.

**Mali saydamlık:** Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılması ve sonuçlarına ilişkin bilgilerin doğru ve zamanında paydaşlara duyurulmasıdır.

**Misyon:**Kurumun varlık sebebidir; kurumun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder.Kurumun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır, kısa, açık, çarpıcı ve net olmalıdır.

**Müşteri:** Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır(Yararlanıcılar).

**Paydaş:** Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi,grup ve kurumlardır.

**Performans bilgi sistemi:**Kurumsal süreç, ekip ve kişilerin performansını ölçmek için veri/bilginin düzenli olarak toplanması, bilgi üretilmesi, analiz edilmesi, raporlanması ve karar sürecinde kullanılmasına yönelik süreç temelli olarak kurulan sistemdir.

**Performans bilgisi:** Performansa ilişkin karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere toplanan nitel ve nicel her türlü bilgidir.

**Performans değerlendirmesi:**Kurumların belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir.

**Performans denetimi:**Kurumların hesap verme sorumluluğu kapsamında faaliyet, çıktı ve sonuçlarının, performans hedef ve gerçekleşmelerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip değerlendirilmesi suretiyle kaynak kullanımının etkinliğinin,ekonomikliğin ve verimliliğinin objektif ve sistematik olarak denetlenmesidir.

**Performans Göstergesi:**Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçları yani stratejik planın başarısını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve performans denetimine temel oluşturan araçlardır.Stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergesi gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır.Sonuç olarak kamu idarelerinin yürüttükleri çalışmaların her boyutunu (girdi, süreç, çıktı, sonuç) ölçmek ve değerlendirmek için oluşturulan performans göstergeleri kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını ölçmeye yardımcı olur.Niceliksel (iş yükü, üretim, işlem sayısı, kayıt sayısı,kullanılma oranı, tüketim, sıklık vb), Niteliksel(zamanındalık, servis dışı kalma, hata oranları, cevapverme aralıkları vb), Verimlilik (göreceli işlem maliyetleri gibi), veya Finansal (tahsilât, vb. oranları)olabilir.Kurumsal hedeflere ulaşmada performansı izlemek(başarı/başarısızlık durumlarını saptayarak performansı iyileştirmek), karar vericilerin politika belirleme sürecini iyileştirmek, bütçe (sınırlı kaynakları nerede kullanalım?), yasal zorunluluklar, işin değerini paydaşlara ve müşterilere iletmek, sonuçları raporlayarak güveni arttırmak ve çalışanlara erişilmek istenen sonuçların açıklanabilmesi amacıyla kullanılır.

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

**Performans Ölçüsü:**Her bir performans kriterinin (göstergesinin) miktar,zaman, kalite veya maliyet açısından nasıl (hangi ölçüler kullanılarak) ölçüleceğinin (ölçme yöntemi, ölçme birimi, kimlerin ölçeceği vb.. belirtilerek)tanımlanmasıdır.

**Performans Programı:**Bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusun da yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını ve performans ölçümüyaparak ulaşılması istenen hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan(performans hedef ve göstergelerini içeren), idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programdır.

**Sonuç:** İdarenin sağladığı hizmet veya ürünler dolayısıyla bireylerin veya toplumun durumunda meydana gelen değişmedir. Bir nevi yapılan işlerin etkinliğinin ve etkisinin sorgulanmasıdır.Sonucun elde edilmesi, amaca ulaşıldığının göstergesidir.

**Strateji**: Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

**Stratejik Amaç:**Bir kuruluşun belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ve vizyonuna nasıl ulaşacağını ifadeeden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlardır.

Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilecek kavramsal sonuçlardır.Stratejik planın, genel çerçevesini amaçlar oluşturur ve kurumun misyonunu yerine getirmesine katkıda bulunur.Stratejik amaçlar, kurum için açık bir yön belirlemeli,hedeflerin gerçekleştirilmesinde yol gösterici, iddialı,ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.

**Stratejik Hedef:**Stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için neler yapılması gerektiğinin formüle edilmiş halidir. Bir başka deyişle stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik, ulaşılması öngörülen çıktılara dönük, spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Stratejik Plan Kurumun politika öncelikleri, ilgili mevzuat v benimsediği temel ilkeler çerçevesin de mevcut durumunu gözden geçirerek gelecekte öngördüğü(vizyonun gerçekleşmesi için) duruma gelebilmesi için amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri kurumsal öncelikler ve kaynak ihtiyaçları ile birlikte ortaya koyan ve gerçekleşmelerin (performansın) önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda izlenip ölçülebildiği(değerlendirildiği), katılımcı yöntemlerle hazırlanan planlardır. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

**Stratejik Planlama:** Bir süreçtir. Bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

 1. Neredeyiz?

 Durum analizi: iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesi; değerlendirilmesi)

 2. Nereye gitmek istiyoruz?

 Misyon (var oluş nedeni), Vizyon (ulaşılması arzu edilen gelecek), Faaliyetlere yön veren ilkeler, Stratejik Amaçlar (ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar) ve Hedefler(amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar)

 3. Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

 Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmak için kullanılacak yöntemler olan stratejiler ve faaliyetler

 4. Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

 İzleme (yönetsel bilgilerin derlenmesi; plan uygulamasının raporlanması) ve Değerlendirme (alınan sonuçların misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflenen ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi; buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesi)

 Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

**Stratejik Yönetim:**Kurumun dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi,koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.

**SWOT Analizi:**Kurumun geleceğe dönük stratejiler geliştirmesini ve performansını etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

**Temel Değerler:**Kurumun temel değerlerinin bir ifadesidir. Kurumsal değerleri, yönetim biçimini ve kurumsal davranış kurallarını ifade eder. Kurumun vizyonu ve misyonunun gerisinde yatan değer ve inançların temelidir. Kurumun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder.

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

**Vizyon:** Kurumun ideal geleceğini sembolize eder, kurumun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Kurumun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik edici, diğer yandan da gerçekçi, iddialı ve ulaşılabilir bir ifadesidir.

|  |
| --- |
| **3.6.STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ** |

| **ADI SOYADI** | **UNVANI** | **TELEFON** | **e-mail ADRESİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| Cengiz TÜRK | OKUL MÜDÜRÜ | **05056609720** | Cengiz\_turk1919@hotmail.com |
|  Semih DEMİR | MÜDÜR YARDIMCISI | 05536589918 |  |
| Serdar AYDIN | REHBER ÖĞRETMENİ | **05327372888** |  |
| ÜMİT SEZGİN | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ | **05419524544** |  |
| Önder MEMİŞ | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ | **05435188845** |  |
| Aysun ERGİN | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ | 05065392550 |  |
| Kaan BACACI | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | 05354705895 |  |

Stratejik Planlama Çalışma Ekibi Üyeleri

**Serdar AYDIN Semih DEMİR Osman KZUGÜDEN**

**Rehber Öğretmen Müdür Yardımcısı Müdür Yardımcısı**

 **Cengiz TÜRK**

 **Okul Müdürü**