

TC

ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI

ADAPAZARI İMAM HATİP ORTAOKULU
STRATEJİK PLANI

(2015-2019)



ADAPAZARI 2015



ADAPAZARI İMAM HATİP ORTAOKULU





**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

Mustafa Kemal Atatürk

İSTİKLAL 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 celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

Garbin afakını 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 uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şühedal!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdın, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

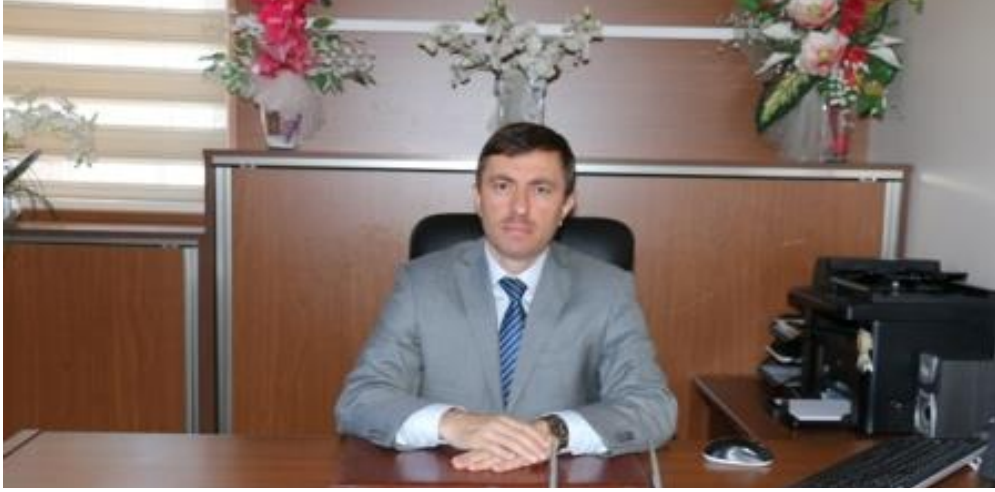
Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dâhilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaî 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Günümüzde artık kişiye göre yönetim tarzı değil kurumsal hedeflere göre yönetim tarzı benimsenmektedir. Kurumsallaşmanın her alanda ön plana çıktığı günümüzde bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve bütün çalışmalarımızı bu yöne odaklamamız gerektiğini ortaya koymaktadır. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilip bu doğrultuda çalışma yaparsa daha verimli olacak, kurumu tanımış, vizyonunu, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Ve böylece bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır. Kurumlarımıza ben merkezli yönetim tarzı yerine biz merkezli yönetim tarzı, biz ruhu yerleşirse eğitimdeki istenen hedeflere daha kolay ulaşılabilecektir. Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir. O zaman eğitimdeki hedeflenen başarılarla ulaşılabilecektir ve ülkemiz aydınlık yarınlara kavuşacaktır. Bu doğrultuda yapılacak olan çalışmalarında başarılar dilerim.

Ömer BAYRAKTAROĞLU

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
ÖNSÖZ		
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.Amaç		9
1.2.Kapsam		9
1.3.Yasal Dayanak		10
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		10
1.5.Çalışma Takvimi		11
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.Tarihsel Gelişim		12
2.2.Mevzuat Analizi		14
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		15
2.4.Paydaş Analizi		16
2.5.Kurum İçi Analiz		18
2.5.1. Örgütsel Yapı		18
2.5.2. İnsan Kaynakları		20
2.5.3. Teknolojik Düzey		25
2.5.4. Mali Kaynaklar		27
2.5.5. İstatistikî Veriler		28
2.6.Çevre Analizi		30
2.6.1. PEST-E Analizi		30
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		30
2.7.GZFT Analizi		31
2.8.Sorun Alanları		32
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.Misyon		33
3.2.Vizyon		33
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		34
3.4.Temalar- Amaçlar- Hedefler- Performans Göstergeleri		35
3.5.Stratejik Plan Maliyet Tablosu		39
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.Raporlama		41
4.1.1. İzleme Raporları		41
4.1.2. Faaliyet Raporları		41
EKLER		

OKUL KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Adapazarı İmam Hatip Ortaokulu		
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu	<input type="checkbox"/> Özel	
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici	:	5
	Öğretmen	:	77
	Memur	:	1
	Hizmetli	:	8
Öğrenci Sayısı	1228		
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal	<input checked="" type="checkbox"/> İkili	

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Telefon	:	264 271 10 20
	Faks	:	264 274 40 04
Kurum Web Adresi	www.adapazariho.meb.k12.tr		
Mail Adresi	733115@meb.k12.tr		
Kurum Adresi	Mahalle	:	Orta
	Cadde/Sokak	:	Ulus
	Posta Kodu	:	54100
	İlçe	:	Adapazarı
	İli	:	Sakarya
Kurum Müdürü	Ömer BAYRAKTAROĞLU GSM Tel: 0 505 590 91 81		
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yrd.	:	Mehmet DURMUŞ GSM: 0 533 347 10 25
	Müdür Yrd.	:	Şirin DİNÇAR GSM: 0 530 329 17 88
	Müdür Yrd.	:	Recep MURAT GSM: 0 505 645 17 36
	Müdür Yrd.	:	Ayşe AÇIKGÖZ UYGUN GSM: 0 530 761 1678

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen erdemli, ahlaklı, münevver, dürüst “bende varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan, Adapazarı İmam Hatip Ortaokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
5	10. Kalkınma Planı (2014-2018)

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ömer BAYRAKTAROĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	Şirin DİNÇAR	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Vildan ÜNAL	ÖĞRETMEN
4	Şeref ÇELİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Şirin DİNÇAR	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Vildan ÜNAL	ÖĞRETMEN
3	Mustafa Cengiz ÖZTÜRK	ÖĞRETMEN
4	Şeref ÇELİK	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Adapazarı İmam Hatip Ortaokulu, meşhur Mahmurdun Fırın'ının arkasındaki Cumhuriyet Lisesinin eski binasında 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Kurucu Müdürümüz Zekeriya Yıldırım ve Kurucu Müdür Yardımcımız ve Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi Öğretmenimiz Memduh Türkhan yönetiminde hizmete başlamıştır.

2013-2014 ve 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılının ilk yarısında okulumuz yeni bina inşaatı devam ettiği için geçici olarak Türk-iş İlkokulu bahçesindeki Adapazarı İlçe Milli Eğitim eski binasında ve 2014-2015 Eğitim yılında 5.sınıflarımız Orhangazi İlkokulunda eğitim almışlardır.

Bulduğumuz binada ise Eğitim-Öğretime 9 Şubat 2015 tarihinde başlamış bulunmaktayız.

Okulumuz bünyesinde 24 derslik, 35 şube, 4 idare odası, 1 memur odası, 2 Rehber Öğretmen odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Fen Laboratuvarı, 1 Görsel Sanatlar sınıfı, 1 Kantin ve ayrıca zaman içerisinde yapılması düşünülen kütüphane ve Bilişim Teknolojileri Sınıfı vardır.

ADAPAZARI İMAM HATİP ORTAOKULU



2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
21/7/2012	28360	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Okul Aile Birliği Yönetmeliği.
13/01/2005	25699	İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
12/09/2012	28409	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
10/07/2008	26932	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
21.07.2004	25529	MEB Personeli İzin Yönergesi
31/12/2013	2014/2676	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
00/02/2011	2641	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistemle Öğrenci Alan Ortaöğretim Kurumlarına Öğrenci Yerleştirme Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

ADAPAZARI İMAM HATİP ORTAOKULU FAALİYET ALANLARI

A-FAALİYET ALANI: EĞİTİM	B-FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p style="text-align: center;">Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci rehberlik hizmetleri➤ Öğretmen rehberlik hizmetleri➤ Veli rehberlik hizmetleri	<p style="text-align: center;">Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri➤ Öğrenci başarısının değerlendirilmesi➤ Sınav işleri➤ Sınıf geçme işleri➤ Rehberlik➤ Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi➤ Öğrenim belgesi düzenleme işleri
<p style="text-align: center;">Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci sağlığı ve güvenliği eğitimleri➤ Kulüp çalışmaları➤ Okul-Çevre ilişkileri➤ Toplum hizmetleri	<p style="text-align: center;">Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Derece terfi➤ Hizmet içi eğitim➤ Özlük hakları
C-FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi	

ADAPAZARI İMAM HATİP ORTAOKULU FAALİYET ALANLARI

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
2	YÖNETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Devlet Memurları Kanunu	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
3	ÖĞRETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

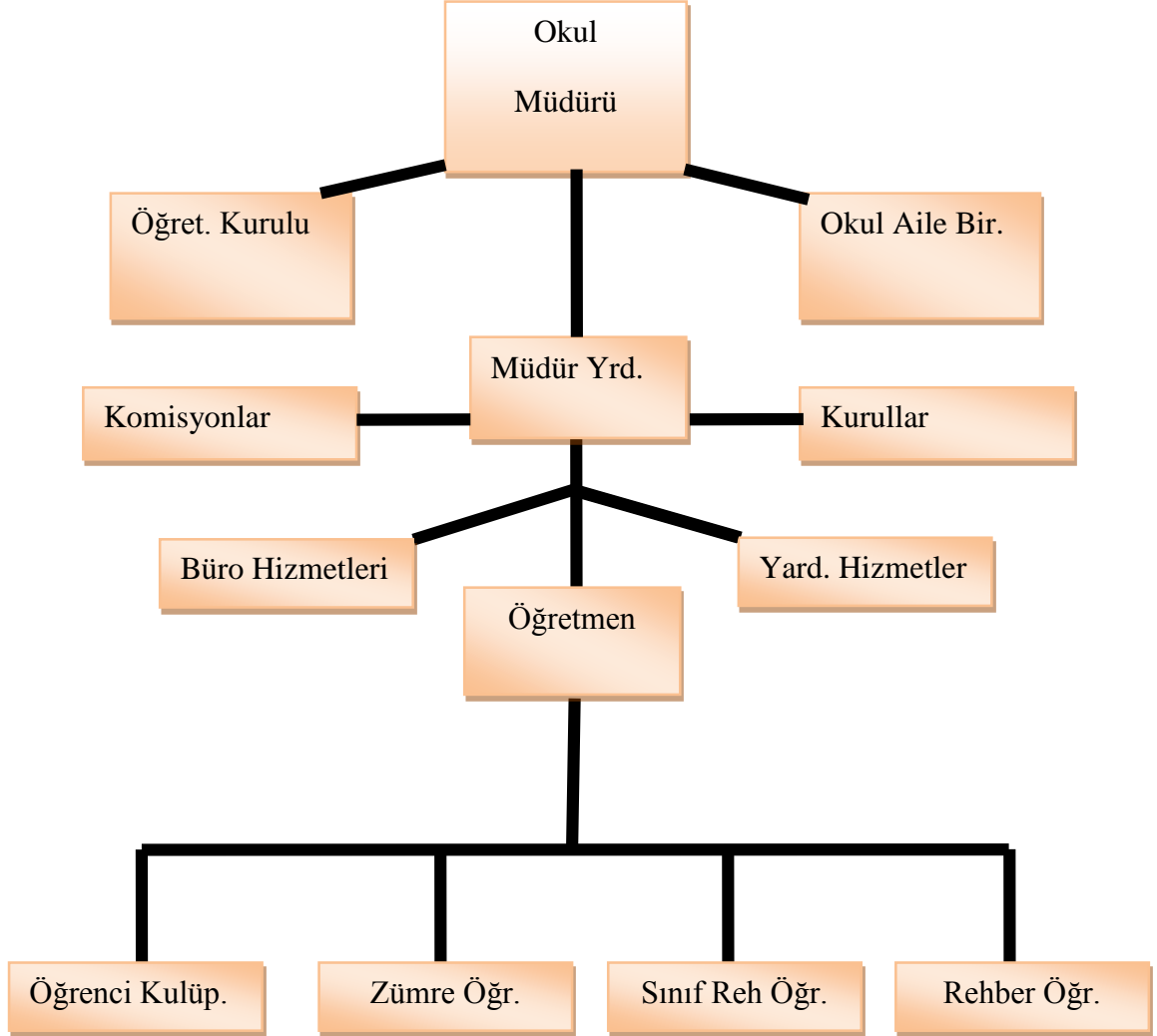
İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Okul Yönetimi	Kaymakamlık
Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Muhtar
Okul Aile Birliği	Mezunlar
Veliler	Diğer Eğitim Kurumları

PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş			Müşteri	Neden Paydaş	Önem Derecesi
		Temel O.	Stratejik O.	Tedarikçi			
Yöneticiler	✓					İç. P. Kurum Çalışanı	1
Öğretmenler	✓					İç. P. Kurum Çalışanı	1
Öğrenciler					✓	Müşteri: Hizmetlerden yararlandığı için	1
Veliler					✓	Müşteri: Hizmetlerden yararlandığı için	1
Hizmetli	✓					İç. P. Kurum Çalışanı	1
Okul Kantincileri	✓					İç. P. Kurum Çalışanı	1
O.A.B. Yö. ve Den. Kurulları	✓					İç. P. Kurum Çalışanı	1
İlköğretim Okulları		✓			✓	Temel O: Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Müşteri: Hizmetlerden yararlandığı için	1
Ortaöğretim Kur.		✓			✓	Temel O: Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Müşteri: Hizmetlerden yararlandığı için	1
Belediye			✓			Stratejik O: Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için	2
S.T.K			0			Stratejik O: Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için	2
Özel Eğitim Kurumları		✓				Temel O: Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	1
Sendikalar			0			Stratejik O: Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için	1
Meslek Kuruluşları			0		0	Temel O: Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Müşteri: Hizmetlerden yararlandığı için	1
Sağlık Kurum ve Kuruluşları		✓				Temel O: Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	1
Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar				0		Tedarikçi: Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç v.b. malzemeyi sağladıkları için	1
Halk Eğitim Merkezleri		✓				Temel O: Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	1
Medya			0			Stratejik O: Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için	2
Uluslar Arası Kuruluşlar			0			Stratejik O: Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için	2

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

KURUL – KOMİSYON	GÖREVLERİ
ÖĞRETMENLER KURULU	Öğretmenler kurulu; ders yılı başında yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	Öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.
OKUL REHBERLİK KURULU	Okul Rehberlik Hizmetleri Bürosunca hazırlanan yıllık rehberlik planını inceler ve uygulanması için gerekli tedbirleri alır. Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde okulun her türlü imkânlarının kullanılmasında yardımcı olur. Öğretim yılı içerisinde, öğrenci-yönetim, öğrenci-öğretmen, öğrenci-rehber uzman arasında ki ilişkilerde göz önünde bulundurulması gereken esasları tespit eder.
DEMİRBAŞ EŞYA SAYIM KOMİSYONU	Komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemleri yapar. Bu komisyon aynı zamanda "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili görevleri yapar. Muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürünün onayına sunar.
SATIN ALMA KOMİSYONU	Satın alma komisyonu görevlerini, "2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" ile "Muhasebe-i Umumiye Kanunu" hükümlerine göre yürütür
ESER İNCELEME KOMİSYONU	Belirli gün ve haftalar için öğrenciler tarafından hazırlanan veya mahalli- ulusal yarışmalara gönderilecek öğrenci eserlerin değerlendirmesi yapar.
OKUL AİLE BİRLİĞİ	Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak
KANTİN DENETLEME KURULU	Okulun kantinin sağlık ve hijyen kurallarına uyulup uyulmadığı, satılan ürünlerin sağlık bakanlığı onaylı olup olmadığını denetler.

2.5.2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür Yetkili Öğretmen	0	0	0
2	Müdür Yrd.	4	1	5

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	3	50
Yüksek Lisans	2	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	3	50
40+...	2	50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	1
16+.....üzeri	1

İdari Personelin Katıldığı

Ömer BAYRAKTAROĞLU	Şirin DİNÇAR	Mehmet DURMUŞ
Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı
Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Çalışmanın Adı
<p>Bilgisayar İnternet Kullanım Kursu İntel Öğretmen Programı Kursu Eğitimde Fatih Projesi ve Liderlik forumu Kursu Din Öğretiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu Planlı Okul Gelişim Semineri (OGYE) Topyekûn Sivil Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim Semineri İlk Yardım İlk Müdahale Semineri Okul Sağlığı Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin Ve İnternetin Bilinçli Güvenli Kullanımı Semineri Eğitim Yönetimi Semineri Türk Cumhuriyeti Tanıtım ve Uyum Semineri(Ank.Ün.TÖMER ve Ank.Hizm.Eğ.Ens)</p>	<p>Adaylık Temel Eğitim Kursu ile sözleşmeli Personelin 1.Kademe Meslek Eğitim Kursu Adaylık Hazırlayıcı Eğitim Kursu ile Sözleşmeli Personelin 2.Kademe Meslek Eğitim Kursu Temel Beden Eğitimi Kursu Çevreye Uyum Semineri İlk Yardım İlk Müdahale Semineri Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Semineri Rehberlik Hizmetleri Eğitim Semineri</p>	<p>Bilgisayar Kullanım Kursu Fen Bilgisi Deneysel Araçlarını Tanıma Ve Kullanma Semineri Fen Bilgisi Eğitiminde Çağdaş Yaklaşımlar Semineri Toplam Kalite Yönetimi Avrupa Mükemmellik Modeli Semineri İlk Yardım İlk Müdahale Semineri Afet Ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Eğitimi Semineri Uzaktan Eğitim Semineri</p>
Recep MURAT	Ayşe AÇIKGÖZUYGUN	
Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı	
Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Çalışmanın Adı	
<p>Ölçme Değerlendirme Farkındalık semineri Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Semineri Bilgisayar İnternet Kullanım Kursu Özel Eğitim Semineri Okul Sağlığı Semineri İlk Yardım İlk Müdahale Semineri Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitim Semineri</p>	<p>Fatih Projesi Bilişim Teknolojileri Ve İnternetin Bilinçli Güvenli Kullanımı Semineri Okul Sağlığı Semineri Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitim Semineri Okul Afet Sorumluları Semineri (ADİM 3) Fatih Projesi Bilişim Teknolojileri Ve İnternetin Bilinçli Güvenli Kullanımı Semineri</p>	

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	1	13	14
2	Matematik	5	8	13
3	Fen ve Teknoloji	4	5	9
4	Sosyal Bilgiler	3	4	8
5	İngilizce	3	5	8
6	Din K. Ve Ahl Bilgisi	6	4	10
7	Görsel Sanatlar	0	2	2
8	Müzik	1	2	3
9	Bedен Eğitimi	1	2	3
10	Teknoloji ve Tasarım	0	2	2
11	Arapça	0	1	1
12	Bilgisayar	1	1	2
13	Rehber Öğretmen	1	1	2
TOPLAM		26	51	69+ 8 ücretli

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	14
30-40	48
40+...	15

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	10
4-6 Yıl	9
7-10 Yıl	31
11-15 Yıl	14
16+.....üzeri	13

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lise	23	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	1	3	İlkokul	3	4

Çalışanların Görev Dağılımı:

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<p align="center">Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> Ders okutmak Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okulu düzene koyar Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Başyardımcısı	<p align="center">Müdür Başyardımcısı,</p> <ol style="list-style-type: none"> Ders okutur Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 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. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür Yardımcısı	<p align="center">Müdür Yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none"> Ders okutur 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 Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 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.

		<ol style="list-style-type: none"> 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, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
8	Gece bekçisi	<ol style="list-style-type: none"> 12. Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

Okul 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	1	2	1725	77	1725	2	2	1

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Bilgisayar	5	30		
Yazıcı	5	5		
Tarayıcı	1	1		
Tepegöz	Yok	yok		
Projeksiyon	2	2		
İnternet bağlantısı	Var	Var		
Fen Laboratuvarı	Var	Var		
Bilgisayar Lab.	Var	Var		
Fotoğraf makinesi	1	1		
Kamera	Var	Var		
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var		
Personel/e-mail adresi oranı	Var	Var		
Fotokopi makinesi	2	2		

Okulun Fiziki Altyapısı:

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

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul aile Birliği	14.347 TL	120.000 TL	150.000 TL	120.000 TL	120.000 TL	120.000 TL
Kira Gelirleri	11.650 TL	60.000 TL	85.000 TL	90.000 TL	90.000 TL	90.000 TL
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer						
.....						
TOPLAM	25.997 TL	180.000 TL	235.000 TL	310.000 TL	310.000 TL	310.000 TL

Okulun Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2013		2014		2015	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	6.514 TL	2.814 TL	25.997 TL	16.000 TL	180.000 TL	55.000 TL
Küçük onarım		500 TL		3500 TL		8.000 TL
Bilgisayar harcamaları		200 TL		1640 TL		31.000 TL
Büro malz. harcamaları						38.000 TL
Telefon		650 TL		2300 TL		6.000 TL
Yemek						
Sosyal faaliyetler		850 TL		500 TL		6.000 TL
Kırtasiye		1500 TL		2.057 TL		36.000 TL
Vergi harç vs						
.....						
GENEL	6.514 TL	6.514 TL	25.997 TL	25.997 TL	180.000 TL	180.000 TL

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
77	969	757	1726	22,41

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2012-2013		2013-2014		2014-2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	182	130	417	339	672	564
Toplam Öğrenci Sayısı	312		756		1236	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Geçmiş Yıllar)		
2012-2013	2013-2014	2014-2015	2012-2013	2013-2014	2014-2015
312	736	1236	24	20	21

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı (Geçmiş Yıllar)		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	312	0
2013-2014	736	0
2014-2015	1236	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
8250 (m ²)	4300 (m ²)	2000 (m ²)

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	700	450 (m ²)
Yemekhane	X	X
Z-Kütüphane	45	110 (m ²)
Konferans Salonu	X	X
Seminer Salonu	X	X

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	14	608 (m ²)
Futbol Sahası	X	X
Kapalı Spor Salonu	X	X
Diğer		

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2014–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevre çarşı merkezde olup genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri orta seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuzun bulunduğu çevre çarşı merkezdedir. Fakat okulun kayıt bölgesinin geniş olması nedeni ile öğrencilerin ve bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.	Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yeterli düzeydedir.

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1- Okul aile birliğinin aktif bir şekilde çalışması.</p> <p>2-Okulun merkezi bir yerde olması.</p> <p>3-Okulumuzun güvenli ve çok temiz olması,</p> <p>4-Ders programlarının çok yüklü olmaması,</p> <p>5-Öğretmenlerin oldukça özgür bir ortamda çalışması,</p> <p>6-Okulda disipline önem verilmesi.</p> <p>7-Eğitim öğretim faaliyetlerinin yönetim tarafından desteklenmesi, ,</p> <p>8-Öğrencilerimizin iki yabancı dili öğrenip mezun olması,</p> <p>9-Öğrencilerle bireysel olarak ilgilenilmesi,</p> <p>10-Ders materyallerinin fotokopiyle çoğaltılabilmesi,</p> <p>11-Üst düzey düşünme becerilerine yönelik sorularla sınav yapılması,</p> <p>12-Başarısız öğrencilerle özel olarak ilgilenilmesi,</p> <p>13-Öğrencilerin kendilerine değer verildiğinin, saygı duyulduğunun farkında olması,</p> <p>14-Öğrencilere yetenekleri doğrultusunda farklı alanlarda kurs imkânının sağlanması,</p>	<p>1-Sınıfların kalabalık olması.</p> <p>2-Trafik yoğunluğunun birtakım olumsuzluklar yaratması.</p> <p>3-İkili eğitimin yapılması nedeniyle sosyal ve sportif faaliyetlerde istenilen hedeflerin konulamaması.</p> <p>4-Çok amaçlı salonun bulunmaması.</p> <p>5-Okul bahçesi alanının yetersiz olması.</p> <p>6-Kurumun çok kısa bir süre önce eğitime başlaması</p> <p>7-Hizmetli sayısının yetersiz olması.</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>1.Sosyo –Ekonomik düzeyi yüksek ve eğitime değer veren veli profiline sahip olması</p> <p>2.Yönetim ve öğretmen kadrosunun istikrarlı olması</p> <p>3.Okulun İlçe merkezinde olması</p> <p>4.Ulaşım kolaylığına sahip olması</p> <p>5.Tecrübe ve donanıma sahip bir yönetim ve öğretmen kadrosuna sahip olması</p> <p>6.Çok çeşitli veli meslek grubunun olması</p> <p>7.Milli ve Dini bayramların anma törenlerinin anlam ve önemine yaraşır şekilde yapılması</p>	<p>1.Okul öğrenci nüfusunun fazla olması</p> <p>2.Sınıfların kalabalık olması</p> <p>3.Okul bahçe alanının yetersiz olması</p> <p>4.Gürültü kirliliğinin fazla olduğu bir bölgede olması</p>

2.8. SORUN ALANLARI

TEMEL SORUN ALANLARI	
1- OKUL FİZİKSEL DURUMU	Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması. Okul bahçesinin küçük olması ve araç park yerlerinin olmaması
2- EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI	1.Okulun yeni bina olması nedeniyle eksiklerinin olması 2.Kayıt alanının geniş olması nedeniyle farklı eğitim seviyesine sahip öğrencilerin olması
3- PAYDAŞ SORUNLARI	Velilerin ekonomik durumunun düşük olması Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı. Velilerin okul ile iletişiminin az olması. Okulun gelirinin olmaması

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYONUMUZ

Geçmişin görkemini geleceğe taşımak için, tarihi bilinçle yola çıkarak, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz ve velilerimizle işbirliği içerisinde, Kuran'ın rehberliği, peygamberimizin önderliğinde, Fatih'in neslini şaha kaldıracak, ülkemizi dünyada lider ülke konumuna getirecek, erdemli, ahlaklı, münevver, dürüst nesiller yetiştirmeyi amaçlıyoruz.

3.2. VİZYONUMUZ

“Önce Ahlak ve Maneviyat” Dürüstlüğü ile Dünya'ya çekidüzen vermeye çalışan nesiller yetiştirmektir...

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

- ✓ Önce insan,
- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim
- ✓ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

3.4. TEMALAR-AMAÇLAR-HEDEFLER-PERFORMANS GÖSTERGELERİ

STRATEJİK AMAÇ 1: Öğrencilerimizin akademik başarısını arttırmak

STRATEJİK HEDEF 1:2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında ilçemizde TEOG başarı sıralamasında ilk 30'a, 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında ilk 15'e, 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında ilk 9'a, 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında ilk 5'e girebilmek

HEDEF 2: Yapılan bursluluk sınavında okulumuzdan her yıl en az 15 öğrencinin kazanmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ :

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1	Öğrencilerin başarısını arttırmak için yapılan kurslar	0	0	0	346	450	600	750	1000	Öğrenci başarısını arttırmak
PG	1.1.2	Öğrencileri başarısını arttırmak için yapılan sınavlar	0	0	0	4	4	4	4	4	Öğrenci başarısını arttırmak

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Öğrencilerin başarısını arttırmak için hafta sonu yetiştirme kursları	Nazan Tercan	01.11.2014	500	750	1000	1250	1500	5000
Öğrencilerin başarısını arttırma için yapılan sınavlar	Kurs Öğretmenleri	06.06.2015	6000	6500	7000	7500	8000	35000

STRATEJİK AMAÇ 2: Eğitim-Öğretim faaliyetleri içinde ihtiyaç duyulan alanlarda rehberlik faaliyetlerini uygulamak

STRATEJİK HEDEF1: Rehberlik hizmetleri hakkında tüm öğrenci ve velileri bilgilendirmek.
2. Madde bağımlılığını önleme grup çalışmasını öğretim yılı içerisinde grup olarak yapmak
3. Kaynaştırma öğrencilerinin sağlıklı tespiti ve yıl bazında sayı ile bunun yıllara oranı

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					Rehberlik Hizmetinin Arttırılması
			Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2		2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.2.1	Rehberlik hizmetinden yararlanan veli ve öğrenci sayısı	500	600	700	800	1000	
PG	2.2.2	Madde bağımlılığı grup çalışması sayısı	250	500	750	1000	1250	
PG	2.2.3	Kaynaştırma alan öğrencilerin sayısı	13	15	17	20	25	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Rehberlik çalışması veli öğrenci	Sorumlu rehber öğretmen	Ocak 2015-Ocak2019	0	0	0	0	0	0
Rehberlik grup çalışması veli öğrenci	Sorumlu rehber öğretmen	Ocak 2015-Ocak2019	0	0	0	0	0	0

STRATEJİK AMAÇ 3: Okul ile veli ilişkilerini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak

STRATEJİK HEDEFLER 3:

- 1.Velilerle sık sık toplantılar yapmak
- 2.Velilere öğrencilere yararlı olabilecek yolları göstermek
- 3.Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak
- 4.Ev ziyaretleri yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Sonraki Yıl Hedefleri					Veli-Okul İşbirliği		
SH	3		2015	2016	2017	2018	2019			
PG	3.3.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	140	196	252	272	280			
PG	3.3.2	Okulla iletişimi artan veli sayısı	700	800	900	1000	1200			
PG	3.3.3	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	700	800	900	1000	1200			
PG	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	-	49	63	68	70			

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Veli eğitim çalışmaları	Sorumlu Müdür Yardımcısı Rehber Öğretmen	Ocak 2015-Ocak2019	-	-	-	-	-	-
Veli ziyaretleri çalışması	Sınıf Rehber Öğretmen	Ocak 2015-Ocak2019	-	-	-	-	-	-

TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerimizin akademik başarısını arttırmak	2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında ilçemizde TEOG başarı sıralamasında ilk 30'a ,2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında ilk 15'e, 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında ilk 9'a ,2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında ilk 5'e girebilmek .Yapılan bursluluk sınavında okulumuzdan her yıl en az 15 öğrencinin kazanmasını sağlamak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Eğitim-Öğretim faaliyetleri içinde ihtiyaç duyulan alanlarda rehberlik faaliyetleri uygulamak	1.Rehberlik hizmetleri hakkında tüm öğrenci ve velileri bilgilendirmek.
		2.Madde bağımlılığını önleme grup çalışmasını öğretim yılı içerisinde grup olarak yapmak
		3.Kaynaştırma öğrencilerinin sağlıklı tespiti ve yıl bazında sayı ile bunun yıllara oranı
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul –veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
		Ev ziyaretleri yapmak.

3.5.STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2015-2019)

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ(TL)
EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerimizin akademik başarısını arttırmak	
	2015-2019 Eğitim öğretim yılları içerisinde ilçemizde yapılan teog başarı sıralamasında her yıl başarı sıralamasını arttırmak	35000
	Parasız yatılılık bursluluk sınavlarında kazanan oranını arttırmak	5000
EĞİTİM ÖĞRETİM	Eğitim –Öğretim faaliyetleri içinde ihtiyaç duyulan alanlarda rehberlik faaliyetlerini uygulamak	
	Rehberlik hakkında tüm öğrenci ve velileri bilgilendirme.	0
	Madde Bağımlılığını önleme grup çalışmasını öğretim yılı içinde grup olarak yapmak.	0
	Kaynaştırma öğrencilerinin sağlıklı tespiti ve yıl bazındaki sayı ile bunun yıllara oranını arttırmak	0
	Kanaştırma öğrencilerinin destek eğitim odasında sağlıklı şekilde yararlanmasını sağlamak	0
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	
	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	0
	Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	0
	Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.	0
	Ev ziyaretleri yapmak.	0
TOPLAM MALİYET		40000

4. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

4.1.1-4.1.2. ADAPAZARI İMAM HATİP ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	EĞİTİM –ÖĞRETİM, PAYDAŞ İLİŞKİLERİ							
Stratejik Amaç	Öğrencilerimizin akademik başarısını arttırmak Eğitim –Öğretim faaliyetleri içinde ihtiyaç duyulan alanlarda rehberlik faaliyetlerini uygulamak Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak							
Stratejik Hedef	2015-2019 Öğrenci başarısını arttırmak, Rehberlik faaliyetlerini yaygınlaştırmak, Okul veli ilişkilerini geliştirmek							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan- mama nedeni	Öneriler
Hafta sonu yetiştirme kursları	01/11/2015	Sorumlu Öğretmen	4000	2015-2019 yılları	Sınav	(X) Devam Ediyor		
Yapılan rehberlik faaliyetleri		Sorumlu rehber ögr.	0	2015-2019 yılları	Toplantılar	(X) Devam Ediyor		
Yapılan veli toplantıları		Sorumlu sınıf reh ögrt.	0	2015-2019 yılları	Toplantılar	(X) Devam Ediyor		

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ömer BAYRAKTAROĞLU	Okul Müdürü	
2	Ayşe AÇIKGÖZ UYGUN	Okul Müdür Yrd.	
3	Vildan ÜNAL	Bilgisayar Öğretmeni	
4	Şeref ÇELİK	Okul-Aile Birliği Başkanı	

T.C.
ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI
Adapazarı İmam-Hatip Ortaokulu Müdürlüğü

Sayı : 56513237-602.04/
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

05/02/2016

İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

ADAPAZARI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;

"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı" Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2015-2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamamızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan Adapazarı İmam-Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Ömer BAYRAKTAROĞLU
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
Koray KESKİN
İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR
.../.../2016
Ziya CEVHERLİ
İlçe Millî Eğitim Müdürü