

**T.C.**  
**ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI**  
**Yenikent İmam Hatip Ortaokulu M¼d¼rl¼Đ¼**



# 2015- 2019 STRATEJİK PLANI

Adapazarı / SAKARYA 2015 ©



*“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 hilâl!  
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.

Garb'ın âfâkına sarmışsa çelik zırhlı duvar;  
Benim îman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir îmanı boğar,  
"Medeniyyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

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

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

Rûhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli;  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli!

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;  
Her cerihamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'şım!  
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

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

Mehmet Âkif ERSOY





## GENÇLIĞE 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 isteyecek dahilî 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 namûsait 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, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakru zaruret içinde harap ve bitap 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

## ÖNSÖZ

*Bir ilköğretim okulu olan kurumumuz, genel olarak Türk milli eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri ile özelde ilköğretimin amaçları doğrultusunda eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Milli ve manevi değerlere sahip çıkacak, maddi ve manevi ilimlerle donanmış, milli menfaatleri her şeyden çok önemli gören idealist nesiller yetiştirmek bizler için anlamlı bir hedeftir.*

*Bu hedefe ulaşmak aynı zamanda planlı çalışmanın ne kadar önemli olduğunun bilinci ve gerekliliği ile 2015–2019 Stratejik Planımızı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi doğrultusunda hazırladık. Hazırlamış olduğumuz stratejik plan ile okulumuzu kaliteli bir okul haline getirirken; ideal insanın, bilinçli ve sorumlu vatandaşların yetiştirilmesine katkı sağlamayı arzu ediyoruz.*

*Bu planın yapılmasında emeği geçen stratejik planlama ekibi üyelerine, iç ve dış paydaşlara çok teşekkür ediyor; hazırlanan stratejik planımızın kurumumuza, ilçemize, ilimize ve ülkemize hayırlı olmasını diliyorum.*

**Erdal ERDEM**  
**Okul Müdürü**

## GİRİŞ

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015–2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Yenikent İmam Hatip Ortaokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece ders anlatmak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Yenikent İmam Hatip Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun durum analizi yapılarak başlanmıştır. Durum 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 dört kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra durum analizi 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 durum 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.

Yenikent İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Yenikent İmam Hatip Ortaokulu  
Stratejik Planlama Ekibi

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1.	Amaç	11
1.2.	Kapsam	11
1.3.	Yasal Dayanak	11
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	12
1.5.	Çalışma Takvimi	12
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		
2.1.	Tarihsel Gelişim	16
2.2.	Mevzuat Analizi	17
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	22
2.4.	Paydaş Analizi	23
2.5.	Kurum İçi Analiz	26
2.5.1.	Örgütsel Yapı	26
2.5.2.	İnsan Kaynakları	26
2.5.3.	Teknolojik Düzey	30
2.5.4.	Mali Kaynaklar	32
2.5.5.	İstatistikî Veriler	33
2.6.	Çevre Analizi	36
2.6.1.	PEST-E Analizi	36
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	37
2.7.	GZFT Analizi	38
2.8.	Sorun Alanları	39
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1.	Misyon	41
3.2.	Vizyon	41
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	41
3.4.	Temalar	42
3.5.	Amaçlar	42
3.6.	Hedefler	42
3.7.	Performans Göstergeleri	42
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	51
3.8.1.	Eylem Planları	
3.9.	Stratejiler	
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		
4.1.	Raporlama	53
4.1.1.	İzleme Raporları	
4.1.2.	Faaliyet Raporları	
<b>EKLER</b>		

## TABLO DİZİNİ

Tablo No	Tablonun Adı	Tablo Sayfa No
1	Kurum Bilgisi	9
2	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	12
3	Paydaş-Hizmet Matrisi	23
4	Kurum Örgütsel Yapısı	26
5	Mevcut Yönetici Sayısı	26
6	Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu	26
7	Kurum Yöneticilerinin Yaş Düzeyleri	26
8	İdari Personelin Hizmet Süresi	27
9	İdari Personelin Hizmet içi Eğitim Programı	27
10	2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı	27
11	Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımları	27
12	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	27
13	2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli Memur Sayısı	28
14	Kurumun Teknolojik Alt Yapısı	30
15	Kurumun Fiziki Alt Yapısı	31
16	Kurumun Finansal Durumu	32
17	Kurum Kaynak Tablosu	32
18	Öğrenci Sayılarına İlişkin Veriler	33
19	Sınıf Mevcudu ve Öğrenci Başına Düşen Öğrenci Sayısı	33
20	Mezun Olan Öğrenci Sayılarına İlişkin Veriler	33
21	Öğrencilerin OKS-SBS Başarısı	33
22	Yıllara Göre Öğrencilerin Aldığı Cezalar	34
23	Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	34
24	Yıllara Göre Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Say.	34
25	Kurum Sosyal Tesisler	34
26	Kurum Spor Tesisler	34
27	Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyet Gerçekleşme Sıklığı	35
28	SWOT (GZFT) Analizi	38
29	Temalar	42
30	Stratejik Plan-Hedef Sorumluluk Tablosu	51
31	Stratejik Plan Kurum Maliyet Tablosu	51



## KURUM BİLGİSİ

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Yenikent İmam Hatip Ortaokulu
Kurum Türü	Ortaokul
Kurum Kodu	748556
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	<b>Yönetici</b> : 3 <b>Öğretmen</b> : 50 <b>Hizmetli</b> : 4 (TYP-İŞKUR-HİZMET ALIMI) Memur : 0
Öğrenci Sayısı	709
Öğretim Şekli	Normal
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılı
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	<b>Tel. : (264) 251 10 16 / (264) 251 10 26</b>
Kurum Web Adresi	<a href="http://yenikentih.o.meb.k12.tr/">http://yenikentih.o.meb.k12.tr/</a>
Mail Adresi	748556@meb.k12.tr
Kurum Adresi	<b>Mahalle</b> : Camili <b>Posta Kodu</b> : 54100 <b>İlçe</b> : Adapazarı <b>İli</b> : Sakarya
Kurum Müdürü	Erdal ERDEM <b>Tel: 0 506 771 14 62</b>
Kurum Müdür Yard.	Bülent ÖZYOLCI <b>Tel: 0 505 2326938</b>
Kurum Müdür Yard.	Kamil TÜRKYILMAZ <b>Tel: 0 505 242 98 94</b>

Tablo 1.

# 1. BÖLÜM

## **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI**

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

- \* Okulumuzda, toplumdaki gelen talepleri dikkate alan, katılımı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.
- \* Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- \* Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- \* Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

**Bu stratejik plan dokümanı Yenikent İmam Hatip Ortaokulu Kurumu, 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

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İLETİŞİM
1	Erdal ERDEM	Okul Müdürü	0 506 771 14 62
2	Bülent ÖZYOLCI	Müdür Yardımcısı	0 505 232 69 38
3	Kamil TÜRKYILMAZ	Müdür Yardımcısı	0 505 242 98 94
4	Rukiye BÜTÜN	Rehber Öğretmen	0 555 553 76 44
5	Mehmet ERDOĞAN	Okul Aile Birliği Başkanı	0 544 386 85 95
6	Ali KABASAKAL	Okul Aile Birliği Yönetim K. Üyesi	0 505 580 81 28

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İLETİŞİM
1	Kamil TÜRKYILMAZ	Müdür Yardımcısı	0 505 242 98 94
2	Ceyhun KARAPINAR	Öğretmen	0 505 715 20 34
3	İsmail APAYDIN	Öğretmen	0 555 611 54 55
4	Sami KURTCEPHE	Öğretmen	0 505 478 79 66
5	Fatih KÜSLÜ	Öğretmen	0 544 373 89 57
6	Nurcan AYDIN	Öğretmen	0 505 320 23 25
7	Ali İrfan ÇEVİK	Gönüllü Veli	0 542 224 75 53
8	Bülent ÖZYOLCI	Gönüllü Veli	0 505 232 69 38
9	Abdurrahman ÇELİK	Öğrenci	0 505 575 68 10
10	Burak GÖKÇÖL	Öğrenci	0 532 706 68 35
11	Melek BAŞ	Hizmetli	0 531 029 18 95
12	Ali KABASAKAL	Okul Aile Birliği Yönetim K. Üyesi	0 505 580 81 28
13	Yunus ÖZÇELİK	Muhtar	0 533 612 01 00



## **Stratejik Planlama Çalışmaları**

Stratejik Plan hazırlanmadan önce yapılan çalışmalar;

**1. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin oluşturulması.**

Okulumuz müdürü Erdal ERDEM başkanlığında ekip oluşturuldu.

**2. Okulun temel eksiklerinin belirlemek için yapılan anketler,**

İç ve Dış Paydaşlarla Okulumuz eksikleri ve Okulumuzdan beklentilerini belirlemek üzere belirlenen görüşmeler ve anket çalışmaları yapıldı.

**3. Anket sonuçlarının değerlendirilerek öncelikli hedeflerin belirlenmesi,**

Yapılan bu görüşme ve anket çalışmaları sonucunda Okulumuz eksikleri ve beklentileri belirlendi.

**4. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin olağan toplantıları,**

Bu çalışmalar periyodik olarak yapılan ekip toplantılarında görüşüldü yapılacak olan çalışmalar bu toplantılarda karara bağlandı.

**5. Belirlenen hedefler doğrultusunda yerel yönetimler ve halkla görüşmelerin yapılması.**

Belirlenen hedeflere ulaşmak için yerel yönetimlerden destek istendi ve stratejik Planın başarılı olabilmesi için en önemli faktör olan velilerle görüşülerek sürece velilerinde desteği alındı.

**6. Stratejik eylem Planının bölümlerinin belirlenmesi,**

Oluşturulan Stratejik Eylem Planı üç bölümden oluşmaktadır;

**Birinci bölüm:** Planın yasal çerçevesi ve kanuni dayanağının belirlenmesi aşamasıdır.

**İkinci bölüm:** Okulun mevcut durumunun tespit edilmesi, eksik ve avantajlı yönlerinin belirlenmesi aşamasıdır.

**Üçüncü bölüm:** Geleceğe yönelim, Okulun bu plan çerçevesinde misyonunu ne olacağını, plan sonunda ulaşmak istediği vizyonun ne olduğu, bu vizyona ulaşmak çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılacak olan faaliyetlerin belirlenmesi aşamasıdır.

**7. Tüm çalışmaların düzenlenerek Okul stratejik eylem Planının oluşturulması,**

Yapılan bu çalışmaların sonucunda Okulumuza ait ayakları yere basan, gerçekçi, faydalı, çevresine örnek teşkil edebilecek bir planlama çalışması hazırlanmıştır. Bundan sonraki çalışmalar bu plan çerçevesinde yürütülecek ve düzenli toplantı çalışmaları ile gerçekleştirilmeye çalışılacaktır.



# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Yenikent İmam Hatip Ortaokulu Sakarya İli Adapazarı Merkez İlçesi hudutları içinde Camili Mahallesi Ayçiçeği Vadisinde bulunmaktadır.

Okulumuz 2012-2013 eğitim- öğretim yılında 6287 sayılı kanun hükümlerince Sait Faik Abasıyanık İlköğretim Okulu hizmet binasında faaliyete girmiş olup Şubat 2013 ten sonra Yenikent İmam Hatip Lisesi binasında, 2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren de Camili Ayçiçeği Vadisindeki kendi binasında faaliyetlerine devam etmektedir.

2014/2015 eğitim öğretim yılında hizmete açılan okul binamız 11000 metrekarelik bahçe, 5120 metrekarelik kat alanı olmak üzere, toplam 16120 metrekarelik bir alana kurulan okulumuz dört katlıdır.

Okulumuz, 16 derslikli olup fen laboratuvarı vardır. Okulda 2 adet masaüstü bilgisayar, 3 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet projeksiyon makinesi ve 29 akıllı tahta bulunmaktadır. Binada 2 adet telefon bağlantısı, fiber internet bağlantısı mevcuttur. Okulumuzda 1 müdür, 2 müdür yardımcısı olmak üzere 2 personel ve 51 öğretmen görev yapmaktadır. Toplam öğrenci sayısı 709 olan okulumuzda, sınıf başına düşen öğrenci sayısı 25'dir. Okulda 09:00 - 15:30/16:20 saatleri arasında normal eğitim yapılmaktadır. Okulun kayıt alanları Camili, Karaman, Karapınar, Evrenköy,; Aşırlar mahallelerinden oluşmaktadır.

Yenikent İmam Hatip Ortaokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece ders anlatmak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen, yeniliklere açık, milli ve ahlaki değerlere önem veren, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.



## 2.1. MEVZUAT ANALİZİ

Yasal Yükümlülükler Tablo:1

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ</b>	
Herkesin Eğitim ve Öğretim Hakkından Faydalanmasını Sağlamak	<b>Anayasa 42. Madde</b>
Mecburi İlköğretim Çağında Olan Çocukların İlköğretime Devamlarını Sağlamak	<b>222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu</b>
Kanunla Belirlenen Türk Milli Eğitiminin Genel Amaçları ve İlkeleri Doğrultusunda Eğitim ve Öğretim Vermek. İlköğretimle ilgili görevlerini yerine getirmek.	<b>1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</b>
Milli Eğitim Bakanlığının Kanunla Belirlenen Görevlerini Yerine Getirmesinde Üzerine Düşen Görevleri Yerine Getirmek.	<b>3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun</b>

## EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Verilen Eğitim-Öğretim Hizmeti Görevleri Yapmak.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>2. M.E.B. Okulöncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği.</li> <li>3. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği</li> <li>4. İstiklal Marşının Kabul Edildiği Günü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Hakkında Yönetmelik</li> <li>5. Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Törenler Yönetmeliği</li> <li>6. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>7. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li> <li>8. Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>9. Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği</li> <li>10.Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</li> <li>11.Orman Haftası ve Ağaç Bayramı Yönetmeliği</li> <li>12.Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>13.Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği</li> <li>14.18 Mart Şehitler Günü ve 19 Eylül Gaziler Gününde Yapılacak Törenler Hakkında Yönetmelik</li> <li>15.222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununa Göre Açılacak Yetiştirici ve Tamamlayıcı Sınıflar ve Kurslar Yönetmeliği</li> <li>16.Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi</li> <li>17.İlköğretimde Yöneltilme Yönergesi</li> <li>18.Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi</li> <li>19.Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li> <li>20.Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</li> <li>21.Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okulların Geçit Töreni Yönergesi</li> <li><b>22.</b> Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Kutlama Yönergesi</li> </ol>
Eğitim-Öğretimin Yürütülmesinde Halkla İşbirliği Yapmak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- M.E.B. Okul Aile Birliği Yönetmeliği</li> <li>2- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkında Yönerge</li> <li>3- <u>Bilgi Edinme Hakkı Kanunu</u></li> <li>4- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik</li> </ol>

## PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
<p>Çalışan personelin sicil, izin, terfi, ceza, mal bildirim, sendika, kadro, tayin, terfi vb. iş ve işlemleri yürütmek, bu iş ve işlemleri MEBBİS kayıtlarına ve dosyasına işlenmesini sağlamak.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- <u>Devlet Memurları Kanunu</u></li> <li>2- <u>İdari Yargılama Usulü Kanunu</u></li> <li>3- <u>İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun</u></li> <li>4- <u>Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu</u></li> <li>5- <u>Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik</u></li> <li>6- <u>Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu</u></li> <li>7- <u>Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun</u></li> <li>8- <u>Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu</u></li> <li>9- <u>Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği</u></li> <li>10- <u>Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik</u></li> <li>11- <u>Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik</u></li> <li>12- <u>Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</u></li> <li>13- <u>Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik</u></li> <li>14- <u>Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</u></li> <li>15- <u>Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik</u></li> <li>16- <u>Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği</u></li> <li>17- <u>Millî Eğitim Bakanlığı İle Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik</u></li> <li>18- <u>Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</u></li> <li>19- <u>Millî Eğitim Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği</u></li> <li>20- <u>Norm Kadro Uygulama Kılavuzu.</u></li> <li>21- <u>Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği</u></li> <li>22- <u>Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi</u></li> </ol>
<p>Çalışan personelin meslek içerisinde yetiştirilmesini sağlamak.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- <u>Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik</u></li> <li>2- <u>Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik</u></li> <li>3- <u>Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği</u></li> </ol>

## YÖNETİM-PLANLAMA-DENETİM ve REHBERLİK

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
<p>1- Üst birimlerden gelen emir ve görevleri uygulamak, ilgili personele tebliğ etmek.</p> <p>2- Mevzuatla verilen görevleri planlamak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak.</p> <p>3- Ulusal bayramların, mevzuatın düzenlediği şekilde kutlanmasını sağlamak.</p> <p>4- Demirbaş iş ve işlemlerinin mevzuatına uygun olarak yürütmek, bakım ve onarımları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>5- 4-5 Yıllık stratejik planlar hazırlamak.</p> <p>6- Yıllık faaliyetleri planlamak, iş ve işlemlerin planlı yürütmesini sağlamak.</p> <p>7- Binaların korunmasını, usulüne uygun kullanılmasını sağlamak.</p>	<p>1. Tebligat Kanunu</p> <p>2. Türk Bayrağı Kanunu</p> <p>3. Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun</p> <p>4. Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun</p> <p>5. <u>Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik</u></p> <p>6. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik</p> <p>7. Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği</p> <p>8. <u>Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılmayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul Ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik</u></p> <p>9. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik</p> <p>10. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</p> <p>11. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik</p> <p>12. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik</p> <p>13. Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği</p> <p>14. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</p> <p>15. Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik</p> <p>16. Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>17. Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği</p> <p>18. Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik</p> <p>19. <u>18 Mart Şehitler Günü ve 19 Eylül Gaziler Gününde Yapılacak Törenler Hakkında Yönetmelik</u></p> <p>20. <u>Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi</u></p> <p>21. Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi</p> <p>22. Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi</p> <p>23. <u>Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi</u></p> <p>24. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</p> <p>25. Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi</p> <p>26. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okulların Geçit Töreni Yönergesi</p> <p>27. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkında Yönerge</p> <p>28. Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Kutlama Yönergesi</p> <p>29. Tebligat Tüzüğü</p> <p>30. Türk Bayrağı Tüzüğü</p>



## 2.2. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI EĞİTİM	FAALİYET ALANI YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme, mezuniyet ve belge verme işleri.</li> </ul>
<b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk oyunları</li> <li>• Koro</li> <li>• Satranç</li> </ul>	<b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> </ul>
<b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol,</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Atletizm</li> <li>• Basketbol</li> </ul>	<b>Hizmet–3 Temizlik, ısınma ve güvenlik hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaloriferin yakılması</li> <li>• Hizmet alanlarının temizlenmesi</li> </ul>
<b>Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İzci üniteleri.</li> </ul>	•
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	
<b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b>	•
<b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>	•
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> </ul>	•

### Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)
Okul çevre ilişkileri	Rehberlik
Rehberlik	

### 2.3. OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Halk oyunları Koro Satranç	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri Futbol, Voleybol Yüzme Tekvando	Hizmet-3 Denetim Okul Müdürü Öğretmen Öğrenci
Hizmet-4 Ders Programı Öğretmen Öğrenci Veli	Hizmet-4 Görev Dağılımı Okul Müdürü Müdür yardımcısı Öğretmen Destek Personel
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi Öğretmen Öğrenci	Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Öğretmen Öğrenci Veli
Hizmet-2 Kurslar Yetiştirme Hazırlama	Hizmet-2 Okul Gezileri Öğretmen Öğrenci
Hizmet- 3 Proje çalışmaları Beyaz Bayrak Projesi TKY Bu Benim Eserim Projeler	Hizmet-3 Okul Gezileri Öğretmen Öğrenci
FAALİYET ALANI: DESTEK HİZMETLERİ	FAALİYET ALANI: DİĞER HİZMETLER
Hizmet-1 Öğrenci İşleri Okul İdaresi Öğretmen Öğrenci	Hizmet-1 Temizlik Hizmetleri Okul İdaresi Okul Aile Birliği Veli
Hizmet-2 Disiplin, Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu Okul İdaresi Öğretmen Öğrenci Veli	Hizmet-2 Kantin Gelirleri Okul Aile Birliği

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlarımız çalışmalarımızı doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlardır. Üst kurumlarımız olan paydaşlarımızın görüşlerini, yaptıkları stratejik eylem planlarından, yayınlamış oldukları emir, genelge, program vb. araçlar aracılığı ile aldık. İç paydaş ve yararlanıcı konumunda olan paydaşlarımızın görüşlerini ise çeşitli anketler, yüz yüze görüşmeler ve çeşitli toplantılarda alınan kararların incelenmesi ile aldık. Paydaşlarımızın ilgi, ihtiyaç, beklenti, emir ve planlamaları değerlendirildi. Üst birimlerin planlamalarına, hedeflerine ve mevzuata aykırı olmayan görüş, öneri, beklenti, ilgi ve ihtiyaçlar stratejik planlamamıza katkı sağladı.

### Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı			√		
Valilik			√		
MEM Çalışanları	√				
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√				
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
OGYE	√				
Öğrenciler ve Veliler					√
Okul Aile Birliği	√			√	
Üniversite			O		
Özel İdare		√			
Belediyeler		√			
Güvenlik Güçl.(Emniyet, Jand.)			√		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			O		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			O		
Sağlık Müdürlüğü			O		
Kültür Müdürlüğü			O		
Hayırseverler			O		
Sivil Toplum Örgütleri			O		
Medya			O		
Camili-Karaman--Evrenköy ,Karapınar Aşırlar Mahalle Muhtarlıkları		√			

√ : Tamamı

O : Bir kısmı

## Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı		√		Bağlı olduğumuz üst kurum	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√			Eğitim-Öğretim hizmeti veren personeldir	1
Öğrenciler ve Veliler	0		√	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	1
Okul Öğrenci Kurulu ve Okul Öğrenci Meclisi	0			Okul yönetimine dolaylı bazen de direkt olarak katılırlar.	1
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	0			Okulda öğrenciye davranış eğitimi kazandırmada ve okulun disiplinini sağlamada önemli rol oynar.	1
Okul Aile Birliği	√			Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve İşleticisi görevi vardır.	1
OGYE	√			Okulun bütün paydaşlarının temsil edildiği ekip.	1
Belediye		0		Eğitim hizmetinin lojistik destekçileri olmaları beklenir.	2
İlçe Emniyet Amirliği		0		Eğitim-Öğretimi olumsuz etkileyecek güvenlik olaylarına Okul Polisi uygulamasıyla müdahale eder.	2
Hayırseverler		√		Milli Eğitimin her türlü maddi destekçileridir.	1
Muhtarlık		√		Eğitim hizmetinin lojistik destekçileri olmaları beklenir	2

### Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

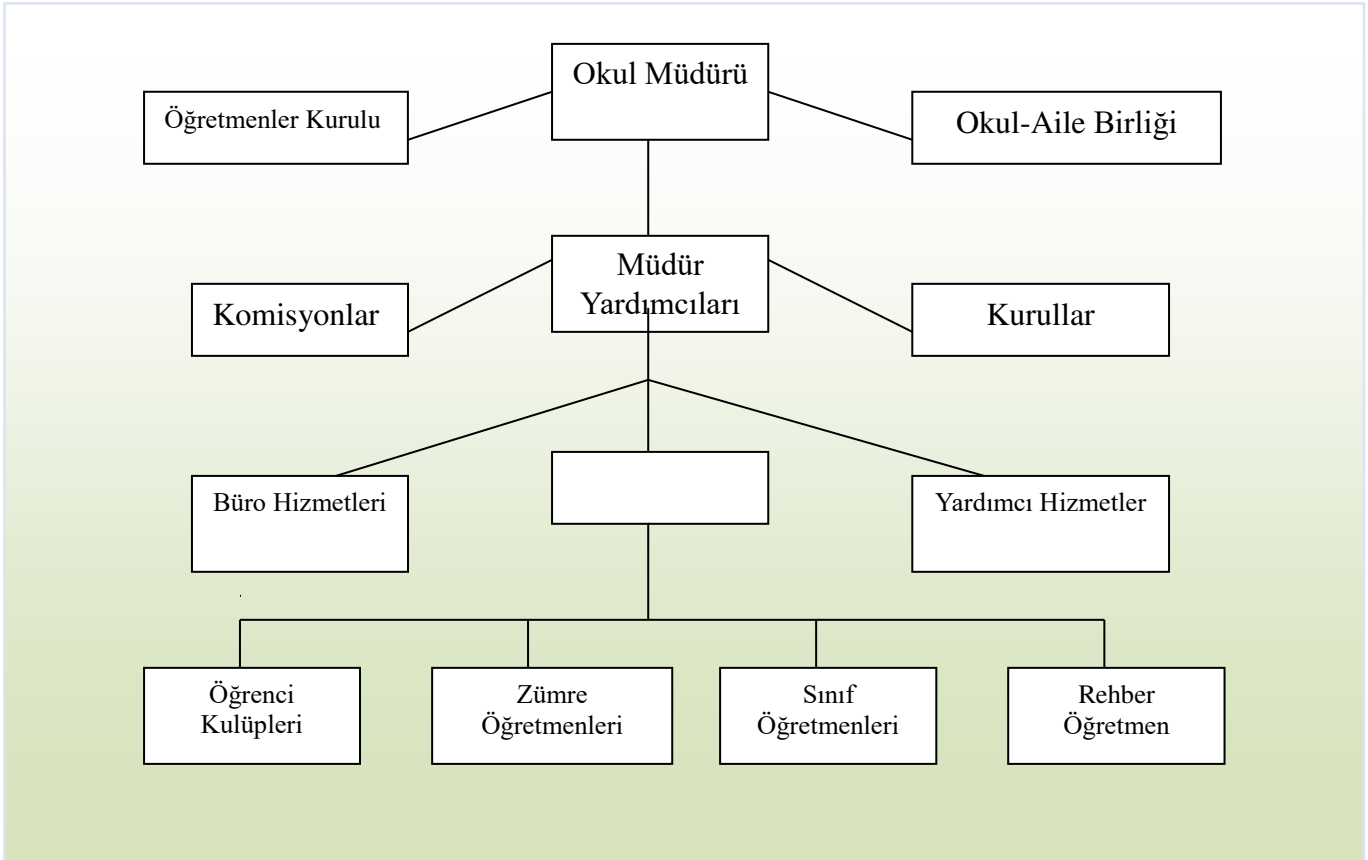
Ürün/Hizmet  Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler
Öğrenciler	√	O	√	√	√
Veliler					√

√ : Tamamı O : Bir kısmı

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1 Örgütsel Yapı

#### Okul Teşkilat Şeması



### 2.5.2 İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	2		2

2015 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans		
Lisans	2	% 67
Yüksek Lisans	1	% 33

2015 Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	% 33
40-50	1	% 33
50+...	1	% 33

2015 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	
21+..... üzeri	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Erdal ERDEM	Müdür	
Bülent ÖZYOLCI	Müdür Yardımcısı	
Kamil TÜRKYILMAZ	Müdür Yardımcısı	

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	2	3	5
2	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	3	1	4
3	FEN VE TENK. ÖĞRETMENİ	1	2	3
4	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	0	3	3
5	SOSYAL B. ÖĞRETMENİ	3	0	3
6	GÖRSEL S. ÖĞRETMENİ	1	0	1
7	DİN KÜLT. Ve A.B. ÖĞR.	3	0	3
8	REHBER ÖĞRETMEN	0	0	0
9	BEDEN E. ÖĞRETMENİ	1	0	1
10	ARAPÇA	0	2	2
11	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1	0	1
TOPLAM		15	11	26

2015 Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	2
30-40	14
40-50	7
50+...	3

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	3
11-15 Yıl	10
16-20 Yıl	5
21+... üzeri	5

Destek Personeler (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:  
2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lise	1	
2	Hizmetli					
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi	1	5		1	

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 yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, 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.



		<p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>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.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
5	Yönetim İşleri Ve Büro Memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>
8	Gece bekçisi	<p>Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.</p>

*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	0	2	1	709	51	709	4	22	9

### 2.5.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	1	4	5	2
Yazıcı	1	2	4	1
Tarayıcı			1	1
Fotokopi Makinesi	1	1	2	1
Projeksiyon	4	4	2	0
Televizyon			0	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı			1	0
Bilgisayar Lab.			0	1
Fax	1	1	0	1
Alarm (Yangın)			1	0
DVD Player			1	0
Fotoğraf makinesi	1	1	1	0
Kamera			26	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	0
Diğer araç-gereçler				0
Kamera Kayıt Cihazı			1	0

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

<b>FİZİKİ İMKÂNLAR</b>		
<b>No</b>	<b>Fiziki İmkânın Adı</b>	<b>Sayısı</b>
1	Derslik	18
2	Müdür Odası	1
3	Müdür Yardımcısı Odası	2
4	Öğretmenler Odası	1
5	Memur Odası	1
6	Biyoloji Laboratuvarı	0
7	Fen Laboratuvarı	1
8	Kimya Laboratuvarı	0
9	Bilgisayar Laboratuvarı	0
10	Rehberlik servisi	1
11	Çok Amaçlı Salon	0
12	Hizmetli Odası	1
13	Kütüphane	1
14	Formatör Öğretmen Odası	0
15	Eğitim Araçları Odası	1
16	Bilgi Teknolojileri Odası	1
17	Depo	1
18	Kantin	1

#### 2.5.4. Finansal Durum:

Okulumuzun ihtiyacı olan mali kaynak yardımseverler tarafından Okul Aile Birliği aracılığı ile sağlanmaktadır.

<b>Okulun Son 3 Yıllık Durumu</b> ( Okul Aile Birliği- Kantin Hesabı)			
<b>Gelirler</b>	<b>Tutarı</b>	<b>Giderler</b>	<b>Tutarı</b>
2012 Yılı Gelirler Toplamı		2012 Yılı Giderler Toplamı	<b>3.182,25 TL</b>
2013 Yılı Gelirler Toplamı	<b>10.039,55 TL</b>	2013 Yılı Giderler Toplamı	<b>5.227,31 TL</b>
2014 Yılı Gelirler Toplamı	<b>37.937,50 TL</b>	2014 Yılı Giderler Toplamı	<b>32.314,70 TL</b>

#### Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

<b>Kaynaklar</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Genel Bütçe	<b>13.000,00 TL</b>	<b>4.000,00 TL</b>	-	
Okul aile Birliği	--	<b>10.039,55 TL</b>	<b>37.937,50 TL</b>	
Özel İdare	--	-	-	
Kira Gelirleri	--	-	-	
Döner Sermaye	--	-	-	
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	
Dış Kaynak/Projeler	--	-	-	
Diğer	--	-	-	
<b>TOPLAM</b>	<b>13.000,00 TL</b>	<b>14.039,55 TL</b>	<b>37.937,50 TL</b>	

## 2.5.5 İstatistikî Veriler

### I. Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2013		2014		2015	
	Erkek	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	157	175	280	304	363	367
Toplam Öğrenci Sayısı	332		584		730	

### II. Öğrenci Sınıf Mevcudu Ve Öğretmen Başına düşen Öğrenci Sayısı:

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
26,75	33,10	29,20	20	16	20	25

### III. Mezun olan Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı								
Birim Adı	2012		2013		2014		2015	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Ortaokul								

I

### V. Öğrencilerin SBS/OKS Başarısı:

Öğrencilerin TEOG Başarılarına İlişkin Bilgiler									
	2012		2013		2014		2015		
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	
Sınava Giren Öğrenci Sayısı									
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )									
Meslek Liselerine Giren Öğrenci Sayısı									
Anadolu Liselerine Yerleşen Öğrenci Sayısı									
Fen Liselerine Yerleşen Öğrenci Sayısı									
Genel Başarı Oranı ( % )									

#### V. Yıllara Göre Öğrencilerin Aldığı Ödül ve Cezalar:

			2012-2013	2013-2014	2014-2015
			Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı (İftihar)			2	0	78
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			42	127	446
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			39	116	514
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı			0	0	0

Ödül sayıları her iki dönemde de ödül alan öğrencilere göre hesaplanmıştır.

#### VI. Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	104	0
2013-2014	332	0
2014-2015	584	0

#### VII. Yıllara Göre Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	104	0
2013-2014	332	0
2014-2015	584	0

#### Sosyal Alanlar

I. Sosyal Tesisler		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	1	75
Yemekhane	0	
Toplantı Salonu	0	
Konferans Salonu	0	
Seminer Salonu	0	

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	1	100
Futbol Sahası	1	750
Kapalı Spor Salonu	1	250
Diğer		

## Hizmetler:

### 1. Okulumuzda yapılan sportif ve kültürel etkinlikler:

- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Programı
- İstiklal Marşının Kabulü
- Çanakkale Şehitlerini Anma ve Çanakkale Zaferi Günü Etkinlikleri
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlama Etkinlikleri
- Kutlu Doğum programı
- 40 Hadis Ezberleme Yarışması
- Temel Dini Bilgiler Yarışması
- Siyer Bilgi Yarışması
- Kur'an-ı Kerim Güzel Okuma Yarışması
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Etkinlikleri
- Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikler
- Uçan yumurta yarışmaları
- Bilim şenlikleri
- Mini saha futbol turnuvaları
- Satranç Turnuvaları
- Mesleki seminerler
- Basketbol turnuvaları
- Voleybol turnuvaları
- Atletizm
- Yüzme
- Resim Şiir ve Kompozisyon yarışmaları
- Yaz kursları

### 2. Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları

Faaliyet Türü	Yıllar			
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Sergi		0	0	3
Tiyatro		0	0	0
Söyleşi		0	2	3
Dinleti		0	1	1
Şölen		0	0	0
Gösteri		3	4	4
Tören		8	9	9
Toplantı		6	8	11
Veli Toplantısı		12	30	54
Seminer		4	9	11
Teknik Gezi		2	3	2
Turnuva		1	4	7
Diğer		4	11	74
<b>TOPLAM ETKİNLİK SAYISI</b>		<b>40</b>	<b>81</b>	<b>179</b>

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1. ÖZDEĞERLENDİRME ( PEST ANALİZİ)

Okulumuz, 2012 yılında 4 sınıflı İmam Hatip ortaokulu olarak hizmete girmiştir. 6287 sayılı kanun kapsamında yeni açılması nedeniyle 2 öğretmenle ve Sait Faik Abasıyanık İlköğretim Okulu hizmet binasında, sonra Yenikent Anadolu İmam Hatip Lisesi Binasında geçici hizmet vermesi bir kurum kültürü oluşmasını engellemiştir. 2014-2015 yılından itibaren kendi binasında hizmet vermeye başlayan okulumuzda yapılan çalışmalarla bir kurum kültürü oluşmaya başlamıştır.

#### 1.Kurum İçi Analiz:

- a) **Okulumuzun Yapısı:** Okulumuz basit örgüt şemasına sahiptir. Müdür, müdür yardımcısı, öğretmen, hizmeti, okul aile birliği, kurul ve komisyonlar, diğer paydaşlar ve öğrencilerden oluşmaktadır.

İlköğretim müfredat programları yeni değiştirildiğinden, yakın zamanda bir program değişikliği ve görev değişikliği beklenmemektedir.

Okulumuz, Adapazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve maarif müfettişleri tarafından izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Kurum içi izleme ve değerlendirme okul müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

- b) **Beşeri Kaynaklarımız:** Okulumuzda norm kadro kriterlerine göre 28 branş öğretmeni, 1 yardımcı hizmetler personeli bulunmaktadır.

- c) **Kurum Kültürü:** Öğrenci velilerimiz öncelikle veli-öğretmen görüşme odasında öğretmenlerimizle görüşmekte, öğretmenin yâda velinin talebi üzerine, oku idaresi ile görüşülmektedir. Veli ve öğretmen arasında yapılan görüşmelerden idareye aktarılması gereken bilgiler okul idaresine aktarılmaktadır.

Öğretmenler ve okul idaresindeki bilgi alış verışı genellikle öğretmenler odasında gerçekleşmektedir. Günün her vaktinde ihtiyaç olduğu sürece telefon görüşmeleri yapılmaktadır.

Yapılacak olan iş ve işlemler, ilgili kurullarda görüşüldükten sonra, diğer paydaşlarında görüşleri alınarak yapılır.

- d) **Okulumuzda Teknoloji Kullanımı:** Okulumuzda hızlı internet erişimi bulunmaktadır. Öğretmenler odasında 1, sınıflarda kullanılan akıllı tahta 25, idarede kullanılan 3 bilgisayar kullanılmaktadır. Projeksiyon makinesi okulumuzda mevcuttur ve kullanılmaktadır. Okulumuzda bilişim teknolojilerini kullanamayan personel bulunmaktadır.



## 2.6.2 Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
2	MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
3	61. Hükümet Programı
4	61. Hükümet Eylem Planı
5	10. Kalkınma Planı
6	Bilgi Toplumu Stratejisi
7	Millî Eğitim Strateji Belgesi
8	Bilgi Toplumu Stratejisi
9	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
10	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
11	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
13	Millî Eğitim ile ilgili mevzuat
14	17. Millî Eğitim Şûrası Kararları
15	Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
16	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
17	Sakarya İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı.
18	Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınının 2013/26 Nolu Genelgesi

Plânın hazırlanma aşamasında stratejik amaçlar, hedefler belirlenirken ilçemizde, ilimizde ülkemizde ve dünyadaki gelişmeler gözden geçirilmiş ve özellikle ülkemizde değişik tarihlerde hazırlanmış olan referans belgeler gözden geçirilmiştir. İncelenen belgeler aşağıya çıkarılmıştır.

- MEB 2010-2014 Stratejik Planı,
- Sakarya İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Adapazarı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

## 2.7.GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>*Kurumun türü itibariyle dini ve ahlaki değerler üzerine eğitime ağırlık vermesi.</li><li>*Diğer eğitim-öğretim kurumlarıyla işbirliği içinde olması.</li><li>*İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin Desteği.</li><li>*Nitelikli, özverili ve adil bir idari personelin olması.</li><li>*Yerel yöneticilerin ve sivil toplum kuruluşlarının desteği.</li><li>*Rehberlik servisinin bulunması.</li><li>*Halkla İlişkilerin yeterli düzeyde olması.</li><li>*İdare ile öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması.</li><li>*Bölgedeki tek İmam Hatip Ortaokulu olması.</li><li>*Yerleşim yerinin gürültü ve hava kirliliğinden uzak olması.</li><li>*Öğretmenler arası ilişkilerin sıcak olması</li><li>*Yardıma muhtaç olanlara yardım yapılması.</li><li>*Velilerimizin hassasiyeti.</li><li>*Eğitim bölgemizde okullaşma oranının yüksekliği.</li><li>*Öğrencilerin Yönetime katılmaları.</li><li>*Hedef sahibi öğrencilerin artması.</li><li>*Estetik anlayışının gelişmesi.</li><li>*Memur çocuklarının artması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Yeni kurum ve yeni bina olmasından dolayı okumayı teşvik edici kütüphane olmaması.</li><li>*Bilişim teknolojileri sınıfının olmayışı.</li><li>*Öğrencilerin çoğunluğunun servis araçları ile okula gelmesi</li><li>*Tam gün eğitim yapılmasından dolayı kültürel ve sportif faaliyetlere yeteri kadar zaman ayrılamaması.</li><li>*Okul Bahçesinin küçük olması.</li><li>*Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma azminin olmaması.</li><li>*Bazı öğrencilerin İmam Hatip Ortaokuluna uyum sorununun olması.</li><li>*Öğretmen Kadrosunun tamamlanamaması nedeniyle Kurum Kültürü oluşturulamadı.</li><li>*Yardımcı personelin eksikliği.</li><li>*Yeni okul olmanın getirdiği aidiyet bilincinin oluşmasının zaman alması.</li><li>*Çevrede bazı kesimlerin olumsuz telkinleri ve önyargıları.</li></ul>

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>*Dini ve Ahlaki değerler üzerine eğitim ihtiyacını karşılayan bir okuluz.</li><li>*Okulun şehir merkezine yakın olması.</li><li>*Hayırseverlerin varlığı.</li><li>Eğitim konusunda toplumun gelişen bilinci.</li><li>*Okulun yakın çevresinde yer alan yeni yerleşimler bölgesinin etkisiyle olumlu bir etkilenme, değişim ve dönüşümün yaşanabilecek olma ihtimali.</li><li>*Yakın ve orta vadede eksik branş öğretmenlerin tamamlanabilecek olma ihtimali.</li><li>*Yetersiz gözükken veli ayağının, dönüşüme açık gözükmesiyle ilgili tespitlerimiz.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Öğrencilerin servisle okula gelmesi, ders dışı planlanan eğitim faaliyetlerinden yararlanamaması.</li><li>*Okul gelirinin yetersiz olması.</li><li>*Okul çevresinde boş iş merkezlerinin çok olması.</li><li>*Tv, internet gibi bazı teknolojik imkânların oluşturduğu zararlar.</li><li>*Bazı Ailelerin ekonomik durumlarının yetersizliği.</li><li>*Okullara yeteri kadar ödenek gönderilmemesi.</li><li>Eğitimle ilgili mevzuatın sık sık değiştirilmesi.</li></ul>

Eğitim seviyesi ve gelir durumu iyi olan bir kitleye hizmet vermeye çalışan bir okuluz. Türkiye coğrafyasının hemen hemen her yerinden gelen insanlardan oluşan bölgemizde belirli kriterlerle anlatılabilen bir kültür oluşmuştur. Bu durum okulumuzun eğitim başarisını artırma yolunda yapılan çalışmalarda olumlu sonuçlar vermektedir.

### **Sorun Alanlarının Belirlenmesi**

#### **Veli Sorunları;**

- Okul-Veli-ğrenci arasındaki bağın yeterli seviyede kurulamamış olması,

#### **Öğrenci Sorunları;**

- Öğrencilerin servis araçları ile okula gelmeleri,
- Öğrencilerin yeterli beslenememeleri,
- Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılamaması,

#### **Okul Sorunları;**

- Okulun kendi binasının yeni olması ve teknik sorunları olması.
- Öğretmen kadrosunun eksikliği,
- Yeterli maddi kaynak bulunamaması.

# **3. BÖLÜM**

## **GELECEĞE YÖNELİM**

### 3.1 MİSYON

*Öğrencilerimizi, beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş, girişimci bir yapıya ve yüksek karaktere sahip, insan haklarına saygılı, yaşadığı topluma ve dünyaya karşı sorumluluk duyan; yapıcı, üretken kişiler olarak yetiştirmek,*

### 3.2 VİZYON

*Çalışanların görevlerini iyi yapmanın huzurunu duyduğu, hizmeti alan öğrenciler ve toplumsal çevrenin saygınlığını kazanmış, çalışma ortamı, öğrenci başarı ve davranışları ile çevresinde örnek teşkil eden bir eğitim kurumu olmak,*

### 3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Türk Milli Eğitiminin amaçlarına ulaşmak için varız.
- Temel Eğitim Kurumlarının amaçlarını gerçekleştirmek zorundayız.
- Amacımız sadece çocukları eğitmek ve öğretmek değil, toplumu eğitmek ve öğretmektir.
- Çocuklarımızı sadece bir üst öğrenime hazırlamıyoruz. Çocuklarımızı hayata hazırlıyoruz.
- Ezberci değil, araştıran, sorgulayan ve bilgiden bilgi üreten kişiler yetiştirmeliyiz.
- Bütün öğrencilerimizin bireysel farklılıklarına göre başarılı olabilecekleri alanlar vardır.
- Velilerimiz okulumuz için vazgeçilmez bir destektir.
- Öğrenmeyi öğrenmek bilgi toplumunda yaşamın gereğidir.
- Katılımcılık ve paylaşımcılık esastır.
- Çözüm üretmek.
- Dürüstlük, şeffaflık ve güven değerlerimizdendir.
- İstenilen davranışları kazanmamış kişilerin hiçbir kesime ve kendisine faydası olamaz.
- İstendik davranışları kazanmış olan kişiler, bilgiye ihtiyaçları olduğunda o bilgiye ulaşacaktır.
- Okulu, okul idaresi tüm paydaşlarıyla birlikte yönetir.
- Tüm paydaşlarımızın ihtiyaçlarına cevap vermek zorundayız.
- Dürüst ve şeffaf bir yönetim sergilemek zorundayız.

### 3.4.TEMALAR

‘Akıllı insan aklını kullanır, daha akıllı insan başkalarının aklını da kullanır.’

Bernard Shaw

SAM NO	STRATEJİK AMAÇ	TEMA
1	Eğitimde Kaliteyi Artırmak Amacıyla Fiziki Alt Yapının Oluşturulmasını Sağlamak ve Güçlendirmek.	Fiziki Durum
2	Kendiliğinden Okuyan ve Okuduğunu Anlayan Toplum Oluşturmak.	Eğitim-Öğretim
3	Eğitim-Öğretim Kalitesini Yükseltmek	Eğitim-Öğretim
4	Akademik Başarıyı Artırmak (TEOG)	Akademik Başarı
5	Okulumuzda toplam kalite yönetimi anlayışını yerleştirerek tüm paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine etkin olarak katılımlarını sağlamak.	Paydaş İlişkileri
6	Öğrencilerimizin akademik başarısının yanında güven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları oluşturmak, bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlara yöneltmek.	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler
7	Güvenilir, Hijyen Şartlarını Taşıyan, Sağlıklı Beslenmeye Önem Veren ve Bir Kurum Haline Gelmek	Eğitime Destek Hizmetleri

## TEMA: FİZİKİ DURUM

**Stratejik Amaç 1.** Eğitimde kaliteyi artırmak amacıyla fiziki alt yapının oluşturulmasını sağlamak ve güçlendirmek.

**Stratejik Hedef 1.1.** Okul Bahçe duvarlarını güvenli hale getirmek.  
**Stratejik Hedef 1.2.** Peyzaj çalışmaları yapmak.  
**Stratejik Hedef 1.3.** Okula kapalı spor salonu kazandırmak.  
**Stratejik Hedef 1.4.** Okula z-Kütüphane kazandırmak.  
**Stratejik Hedef 1.5.** Okula konferans salonu kazandırmak.  
**Stratejik Hedef 1.6.** Okulun genel bakımlarının yapılması.  
**Stratejik Hedef 1.7.** Laboratuvarların bölerek derslik sayısını artırmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1.	Bahçe duvarlarını tel örgü ile yükseltmesi			%40	%50	%65	%80	%90	%100	
PG	1.1.2.	Peyzaj çalışmalarını yürütülmesi			%50	%60	%70	%80	%90	%100	
PG	1.1.3.	z-Kütüphane oluşturulması				%100					
PG	1.1.4.	Kapalı spor salonu kazandırılması								%100	
PG	1.1.5.	Konferans salonu oluşturulması				%40	%70	%100			
PG	1.1.6.	Genel onarımların yapılması			%100	%100	%100	%100	%100	%100	
PG	1.1.7.	Oluşturulan ek derslik sayısı			18	24					

### 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)	
Piyasa fiyat araştırması yapılması (Bahçe Duvarı)	Okul Aile Birliği	2015-2019	2.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL	10.000,00 TL
Hayırsever vatandaşlarla Görüşülmesi	Okul Aile Birliği	2015-2019						
z-Kütüphane için girişimlerde bulunmak	Okul İdaresi	2015-2019	45.000,00 TL					45.000,00 TL
K.S.Salonu için OHO Kapsamında Adp. Bel. ile görüşme	Okul Aile Birliği	2015-2019						
Konferans salonunun yapılması	Okul Aile Birliği	2015-2019	10.000,00 TL	10.000,00 TL	20.000,00 TL			40.000,00 TL
Genel onarımların yapılması	Okul Aile Birliği	2015-2019	5.000,00 TL	5.000,00 TL	5.000,00 TL	5.000,00 TL	5.000,00 TL	25.000,00 TL
Peyzaj çalışmalarının yapılması	Okul Aile Birliği	2015-2019	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	5.000,00 TL
İL MEM Onarım talebi	İL MEM	2015-2019	35.000,00 TL					35.000,00 TL

## TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 2.** Kendiliğinden okuyan ve okuduğunu anlayan toplum oluşturmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** “Okulumuz okuyor” adıyla okuma kampanyası düzenlemek.  
**Stratejik Hedef 2.2.** Sınıf kitaplıklarını zenginleştirmek.  
**Stratejik Hedef 2.3.** Kitap okuma yarışmaları düzenlemek.  
**Stratejik Hedef 2.4.** Her öğrencinin en az aylık 2 kitap okumasını sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	2.1.1.	Düzenlenen kitap okuma kampanyası			1	1	1	1	1	1	
PG	2.2.1.	Sınıf kitaplıklarının zenginleşme durumu			%15	%20	%25	%35	%45	%50	
PG	2.3.1.	Düzenlenen yarışmalara katılım			%20	%25	%30	%35	%40	%50	
PG	2.4.1.	Aylık 2 kitap okuyan öğrenci			%35	%40	%50	%60	%70	%80	

### 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)	
Her yıl okuma kampanyası düzenlenmesi	Kütüp. Kulübü	2015-2019	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	1.250,00 TL
“Kitabımı Bağışladım” projesi düzenlenmesi	Kütüp. Kulübü	2015-2019	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	1.250,00 TL
“Okuyorum. Anlıyorum” yarışması düzenlenmesi	Türkçe Zümresi	2015-2019	1.000,00 TL	1.250,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.750,00 TL	7.000,00 TL
Öğrencilerin okumaya teşvik edilmesi	Türkçe Zümresi	2015-2019	500,00, TL	500,00, TL	750,00, TL	1.000,00, TL	1.250,00, TL	4.000,00 TL
“Kitap Kurdu” seçme yarışması	Kütüp. Kulübü	2015-2019	500,00, TL	500,00, TL	750,00, TL	1.000,00, TL	1.250,00, TL	4.000,00 TL



## TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 3.** Eğitim-Öğretim kalitesini yükseltmek

**Stratejik Hedef 3.1.** Öğretmenlere yönelik mesleki seminer vermek.  
**Stratejik Hedef 3.2.** Velilere yönelik seminer vermek.  
**Stratejik Hedef 3.3.** Öğrencilere yönelik seminer vermek.  
**Stratejik Hedef 3.4.** Teknolojik gelişmeleri sınıf veya ders ortamında kullanmak.  
**Stratejik Hedef 3.5.** Öğretmenlere motivasyon artırıcı sosyal etkinlik düzenlemek.  
**Stratejik Hedef 3.6.** Onur veya İftihar Bel. alan öğrenci sayısını artırmaya yön.çal.  
**Stratejik Hedef 3.7.** Takdir/Teşekkür Bel. alan öğrenci sayısını artırıcı çalışma yap.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3										
PG	3.1.1.	Öğretmenlere verilen seminer çalışmaları			2	3	4	4	5	5	
PG	3.2.1.	Velilere verilen seminer çalışma sayısı			3	5	6	6	7	7	
PG	3.3.1.	Öğrencilere verilen seminer çalışmaları			6	7	8	8	8	8	
PG	3.4.1.	Teknolojik gelişmelerin kullanıldığı ders			%50	%65	%75	%80	%85	%90	
PG	3.5.1.	Düzenlenen sosyal etkinlik sayısı			5	7	8	8	8	9	
PG	3.6.1.	Onur/İftihar Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	2		78	%5	%5	%5	%5	%5	
PG	3.7.1.	Takdir/Teşekkür Bel. Alan Öğrenci Sayısı	81	243	960	%5	%5	%5	%5	%5	

### 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)	
Teknolojik Yen. Sınıflarda kullanılması (FATİH)	Proje Birimi	2015-2019						
Öğretmenlere mesleki seminer verilmesi	Rehberlik Servisi	2015-2019						
Velilere seminer verilmesi	Rehberlik Servisi	2015-2019	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	5.000,00 TL
Öğrencilere seminer verilmesi	Rehberlik Servisi	2015-2019	500,00, TL	500,00, TL	750,00, TL	1.000,00, TL	1.250,00, TL	4.000,00 TL
Derslerde akıllı tahta kullanımının yaygınlaştırılması	Okul İdaresi	2015-2019						
Öğrt. motivasyon artırıcı sosyal etkinlik düzenlemek	Okul İdaresi	2015-2019	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	9.000,00 TL
Öğrencileri teşvik edici çalışmalara yönleltmek	Ö.D.D.K.	2015-2019						
Öğrencileri özendirici çalışmalara teşvik etmek	Ö.D.D.K.	2015-2019						

## TEMA: AKADEMİK BAŞARI

**Stratejik Amaç 4.** Akademik başarıyı artırmak. (TEOG)

**Stratejik Hedef 4.1.** Yetiştirme ve hazırlama kursları açmak.  
**Stratejik Hedef 4.2.** Öğrencilere başarıyı artırıcı seminerler vermek.  
**Stratejik Hedef 4.3.** Mesleki tanıtım seminerleri düzenlemek.  
**Stratejik Hedef 4.4.** Ortaöğretim Kurum ziyaretleri düzenlemek.  
**Stratejik Hedef 4.5.** 2015-2016 TEOG okul ortalamasına göre okul puanını her yıl %2 oranında artırmak.  
**Stratejik Hedef 4.6.** Yabancı Dil Dersi puan ortalamasını %1 artırmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	4.1.1.	Açılan kurs sayısı			48	72	96	96	96	96	
PG	4.2.1.	Başarıyı artırıcı verilen seminer sayısı			6	7	7	7	7	7	
PG	4.3.1.	Yapılan mesleki tanıtım seminer sayısı			2	4	5	6	6	7	
PG	4.4.1.	Yapılan ortaöğretim kurumu ziyareti sayısı				2	3	4	4	5	
PG	4.5.1.	Okul puan ortalamasındaki artış oranı					+%2	+%2	+%2	+%2	
PG	4.6.1.	Yabancı Dil Puanı artış oranı		76,90	75,14	+%1	+%2	+%1	+%1	+%1	

### 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)
Yönerge kapsamında her dersten kurs açılması	Okul İdaresi	2015-2019	2.500,00 TL	3.000,00 TL	3.000,00 TL	3.500,00 TL	3.500,00 TL	15.500,00 TL
Öğrencilere gelişim semineri verilmesi	Rehberlik Servisi	2015-2019						
Mesleki tanıtım seminerleri düzenlenmesi	Okul İdaresi	2015-2019						
Kurum ziyaretleri düzenlenmesi	Okul İdaresi	2015-2019	500,00 TL	500,00 TL	750,00 TL	1.000,00 TL	1.250,00 TL	4.000,00 TL
Genel kültür dersleri deneme sınavları yapılması	Okul Aile Birliği	2015-2019	1.000,00 TL	2.200,00 TL	2.500,00 TL	2.900,00 TL	3.100,00 TL	11.700,00 TL
Mesleki Bilgiler deneme sınavları yapılması	Okul Aile Birliği	2015-2019	2.500,00 TL	2.500,00 TL	2.500,00 TL	2.500,00 TL	2.500,00 TL	12.500,00 TL
Okul içi ödüllü yarışmalar düzenlenmesi	Okul Aile Birliği	2015-2019	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	5.000,00 TL

## TEMA: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

**Stratejik Amaç 5.** Okulumuzda toplam kalite yönetimi anlayışını yerleştirerek tüm paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine etkin olarak katılımlarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 5.1.** Okul web sitesini güncel tutarak etkili iletişim aracı olarak kullanmak.

**Stratejik Hedef 5.2.** İç ve dış paydaşlarla sorunları paylaşmak ve ortak çözüm anlayışı oluşturmak.

**Stratejik Hedef 5.3.** Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyet anketi düzenlemek.

**Stratejik Hedef 5.4.** Okul dergisi ve gazetesi çıkarmak.

**Stratejik Hedef 5.5.** Kermes Düzenlemek.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	5										
PG	5.1.1.	Web sitesinin güncelliği			%100	%100	%100	%100	%100	%100	
PG	5.2.1.	Paydaşlarla yapılan toplantı sayısı (OAB)			6	9	9	9	9	9	
PG	5.3.1.	İç Paydaş memnuniyet durumu				%70	%75	%80	%85	%90	
PG	5.4.1.	Çıkarılan okul dergisi ve gazetesi			1	2	2	2	2	2	
PG	5.5.1.	Düzenlenen Kermes sayısı				1	1	1	1	1	

### 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)	
Web sitesinin yayınlanması ve paydaşlara ilanı	Okul İdaresi	2015-2019							
O.A.B. Toplantılarının her ay düzenli yapılması	Okul İdaresi	2015-2019							
Memnuniyet anketlerinin uygulanması	Rehberlik Servisi	2015-2019	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	1.250,00 TL
Okul dergisi ve gazete çıkarılması	Türkçe Zümresi	2015-2019	2.500,00 TL	5.000,00 TL	5.000,00 TL	5.000,00 TL	5.000,00 TL	5.000,00 TL	22.500,00 TL
Yılsonu Kermes düzenlemek	O.A.B.	2015-2019							

## TEMA: SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORİF FAALİYETLER

**Stratejik Amaç 6.** Öğrencilerimizin akademik başarısının yanında güven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları oluşturmak, bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlara yöneltmek.

**Stratejik Hedef 6.1.** Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetleri artırmak.

**Stratejik Hedef 6.2.** Ödüllü resim, şiir, hikaye ve kompozisyon yarışmaları düzenlemek.

**Stratejik Hedef 6.3.** Ulusal/Uluslararası yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımı artırmak.

**Stratejik Hedef 6.4.** Sportif faaliyetleri yaygınlaştırmak.

**Stratejik Hedef 6.5.** İl geneli yapılan sportif faaliyetlere katılımı artırmak.

**Stratejik Hedef 6.6.** Okulda lisanslı sporcu sayısını artırmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	6.1.1.	Düzenlenen sosyal, kültürel faaliyet sayısı			3	4	4	5	5	6	
PG	6.2.1.	Düzenlenen yarışma sayısı			1	3	4	4	5	5	
PG	6.3.1.	Ulusal/Uluslararası İl yarış. kat. sayısı			5	7	7	8	8	9	
PG	6.4.1.	Çalışma yapılan spor branş sayısı			4	5	5	6	6	7	
PG	6.5.1.	Sportif faaliyetlere katılım oranı			%25	%30	%35	%40	%45	%50	
PG	6.6.1.	Lisanslı sporcu sayısı			%20	%25	%30	%35	%40	%45	

### 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)
Sosyal, kültürel faaliyetler düz. (Gezi, Piknik,...)	Sos.Etk.Kurulu	20015-2019	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	7.500,00 TL
Yarışmalar düzenlemek	Görsel/Türkçe Z.	20015-2019	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	5.000,00 TL
İl geneli sos. Kültürel yarışmalara katılmak	Okul İdaresi	20015-2019	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	5.000,00 TL
Sportif faaliyetlerin tan. ve yaygınlaştırılması	Beden E. Öğret.	20015-2019	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	250,00 TL	1.250,00 TL
İl geneli sportif faaliyetlere katılmak.	Beden E. Öğret	20015-2019	2.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL	10.000,00 TL
Öğrencileri lisanslı yapmak.	Beden E. Öğret	20015-2019						

## TEMA: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

**Stratejik Amaç 7.** Güvenilir, Hijyen Şartlarını Taşıyan, Sağlıklı Beslenmeye Önem Veren ve Bir Kurum Haline Gelmek

**Stratejik Hedef 7.1.** Güvenlik sistemini güçlendirmek.  
**Stratejik Hedef 7.2.** Okula güvenlik personeli kazandırmak.  
**Stratejik Hedef 7.3.** Temizlik için yeteri kadar personel alımı yapmak.  
**Stratejik Hedef 7.4.** Temizlik malzemesi temin etmek.  
**Stratejik Hedef 7.5.** “Beyaz Bayrak” ve “Beslenme Dostu Okul” projelerini yürütmek

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	7.1.1.	Güvenlik sisteminin tamamlanma oranı			%80	%85	%90	%95	%95	%100	
PG	7.2.1.	Alınan güvenlik personeli sayısı				1	1	1	1	1	
PG	7.3.1.	Alınan temizlik personel sayısı	1	1	2	2	2	2	2	2	
PG	7.4.1.	Temizlik malzemesi temin edilme oranı			%100	%100	%100	%100	%100	%100	
PG	7.5.1.	Proje bayrak sayısı			2	2	2	2	2	2	

### 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)
Güvenlik sisteminin bakım onarımının yapılması	O.A.B.	2015-2019	500,00 TL	750,00 TL	750,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	4.000,00 TL
Güvenlik personeli alınması	O.A.B.	2015-2019	18.000,00 TL	19.000,00 TL	20.000,00 TL	21.000,00 TL	22.000,00 TL	100.000,00 TL
Temizlik personeli alınması	O.A.B.	2015-2019	36.000,00 TL	38.000,00 TL	40.000,00 TL	42.000,00 TL	44.000,00 TL	200.000,00 TL
Temizlik malzemesi alımı	O.A.B.	2015-2019	10.000,00 TL	10.000,00 TL	10.000,00 TL	10.000,00 TL	10.000,00 TL	50.000,00 TL
Projeleri yürütmek	Okul İdaresi	2015-2019	150,00 TL	150,00 TL	150,00 TL	150,00 TL	150,00 TL	750,00 TL

## TEMA: ENERJİ VERİMLİLİĞİ

**Stratejik Amaç 8.** Mali Kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 8.1.** 2019 yılı sonuna kadar mali kaynaklardan etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak için harcamaların planlı ve zamanında yapılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 8.2.** Enerji verimliliğini etkileyecek etmenlerin ortadan kaldırılması

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
SH	8										
PG	8.1.1.	Elektrik giderlerindeki değişim oranı				%1	%2	%2.5	%2.7	%3	
PG	8.1.2.	Su giderlerindeki değişim oranı				%1	%2	%2.5	%2.7	%3	
PG	8.1.3.	Doğalgaz giderlerindeki değişim oranı				%3	%4	%5	%6	%7	
PG	8.2.1.	Bakım onarım yapılan tesisat				%100	%100	%100	%100	%100	

### 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)		
Tasarrufa yönlendirici çalışmaları yapılması	Tüm Öğretmenler	2015-2019							
Enerji gider takibinin sürekli yapılması	Okul İdaresi	2015-2019							
Bakım onarım çalışmalarının yapılması	O.A.B.	2015-2019	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	7.500,00 TL

## STRATEJİK PLAN HEDEF-SORUMLULUK VE MALİYET TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM	MALİYET
1	<i>Eğitimde kaliteyi artırmak amacıyla fiziki alt yapının oluşturulmasını sağlamak ve güçlendirmek.</i>	<i>Okul Bahçe duvarlarını güvenli hale getirmek.</i>	<i>Okul Aile Birliği</i>	<i>10.000,00 TL</i>
		<i>Peyzaj çalışmaları yapmak.</i>	<i>Okul Aile Birliği</i>	<i>5.000,00 TL</i>
		<i>Okula kapalı spor salonu kazandırmak.</i>	<i>Okul Aile Birliği</i>	
		<i>Okula z-Kütüphane kazandırmak.</i>	<i>Okul İdaresi</i>	<i>45.000,00 TL</i>
		<i>Okula konferans salonu kazandırmak.</i>	<i>Okul Aile Birliği</i>	<i>40.000,00 TL</i>
		<i>Okulun genel bakımlarının yapılması.</i>	<i>Okul Aile Birliği</i>	<i>25.000,00 TL</i>
		<i>Laboratuvarların bölerek ek derslik oluşturmak.</i>	<i>İl MEM</i>	<i>35.000,00 TL</i>
2	<i>Kendiliğinden okuyan ve okuduğunu anlayan toplum oluşturmak.</i>	<i>“Okulumuz okuyor” adıyla okuma kampanyası düzenlemek.</i>	<i>Kütüp. Kulübü</i>	<i>1.250,00 TL</i>
		<i>Sınıf kitaplıklarını zenginleştirmek.</i>	<i>Kütüp. Kulübü</i>	<i>1.250,00 TL</i>
		<i>Kitap okuma yarışmaları düzenlemek.</i>	<i>Türkçe Zümresi</i>	<i>11.000,00 TL</i>
		<i>Her öğrencinin en az aylık 2 kitap okumasını sağlamak. yapılması</i>	<i>Kütüp. Kulübü</i>	<i>4.000,00 TL</i>
3	<i>Eğitim-Öğretim kalitesini yükseltmek</i>	<i>Öğretmenlere yönelik mesleki seminer vermek.</i>	<i>Rehberlik Servisi</i>	
		<i>Velilere yönelik seminer vermek.</i>	<i>Rehberlik Servisi</i>	<i>5.000,00 TL</i>
		<i>Öğrencilere yönelik seminer vermek.</i>	<i>Rehberlik Servisi</i>	<i>4.000,00 TL</i>
		<i>Teknolojik gelişmeleri sınıf veya ders ortamında kullanmak.</i>	<i>Proje Birimi</i>	
		<i>Öğretmenlere motivasyon artırıcı sosyal etkinlik düzenlemek.</i>	<i>Okul İdaresi</i>	<i>9.000,00 TL</i>
4	<i>Akademik Başarıyı Artırmak</i>	<i>Yetiştirme ve hazırlama kursları açmak.</i>	<i>Okul İdaresi</i>	<i>15.500,00 TL</i>
		<i>Öğrencilere başarıyı artırıcı seminerler vermek.</i>	<i>Rehberlik Servisi</i>	
		<i>Mesleki tanıtım seminerleri düzenlemek.</i>	<i>Okul İdaresi</i>	
		<i>Ortaöğretim Kurum ziyaretleri düzenlemek.</i>	<i>Okul İdaresi</i>	<i>4.000,00 TL</i>
		<i>2015-2016 TEOG okul ortalamasına göre okul puanını her yıl %2 oranında artırmak.</i>	<i>Öğretmenler Kurulu</i>	<i>29.200,00 TL</i>

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM	MALİYET
5	Okulumuzda toplam kalite yönetimi anlayışını yerleştirerek tüm paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine etkin olarak katılımlarını sağlamak.	Okul web sitesini güncel tutarak etkili iletişim aracı olarak kullanmak.	Okul İdaresi	
		İç ve dış paydaşlarla sorunları paylaşmak ve ortak çözüm anlayışı oluşturmak.	Okul İdaresi	
		Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyet anketi düzenlemek.	Rehberlik Servisi	1.250,00 TL
		Okul dergisi ve gazetesi çıkarmak.	Türkçe Zümresi	22.500,00 TL
		Kermes Düzenlemek.	Okul Aile Birliği	
6	Öğrencilerimizin akademik başarısının yanında güven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları oluşturmak, bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlara yönelmek.	Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetleri artırmak.	Sosyal Etk. Kurul.	7.500,00 TL
		Ödüllü resim, şiir, hikaye ve kompozisyon yarışmaları düzenlemek.	Görsel/Türkçe Öğrt.	5.000,00 TL
		İl geneli yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımı artırmak.	Okul İdaresi	5.000,00 TL
		Sportif faaliyetleri yaygınlaştırmak.	Beden Eğit. Öğrt.	1.250,00 TL
		İl geneli yapılan sportif faaliyetlere katılımı artırmak.	Beden Eğit. Öğrt	10.000,00 TL
		Okulda lisanslı sporcu sayısını artırmak.	Beden Eğit. Öğrt	
7	Güvenilir, Hijyen Şartlarını Taşıyan, Sağlıklı Beslenmeye Önem Veren ve Bir Kurum Haline Gelmek	Güvenlik sistemini güçlendirmek.	Okul Aile Birliği	4.000,00 TL
		Okula güvenlik personeli kazandırmak.	Okul Aile Birliği	100.000,00 TL
		Temizlik için yeteri kadar personel alımı yapmak.	Okul Aile Birliği	200.000,00 TL
		Temizlik malzemesi temin etmek.	Okul Aile Birliği	50.000,00 TL
		“Beyaz Bayrak” ve “Beslenme Dostu Okul” projelerini yürütmek	Okul İdaresi	750,00 TL
8	Mali Kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.	2019 yılı sonuna kadar mali kaynaklardan etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak için harcamaların planlı ve zamanında yapılmasını sağlamak.	Okul İdaresi	
		Enerji verimliliğini etkileyecek etmenlerin ortadan kaldırılması	Okul Aile Birliği	7.500,00 TL
<b><u>TOPLAM MALİYET</u></b>				658.950,00 TL



# 4. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

#### 4.1. İzleme ve Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde hayata geçirilen stratejik yönetim anlayışı kapsamında stratejik plan 2006/55 sayılı Genelge doğrultusunda kamuoyuna açıklanmasıyla yürürlüğe girmiştir.

Okulumuz bünyesinde hedeflerin gerçekleşmesine yönelik yürütülecek faaliyet ve projelerin izleme ve değerlendirme süreci; faaliyet ve projelerin performans göstergelerinin belirlenen maliyetlere uygun şekilde yapılmasının kontrolü ve değerlendirilmesi ile yürütülecektir.

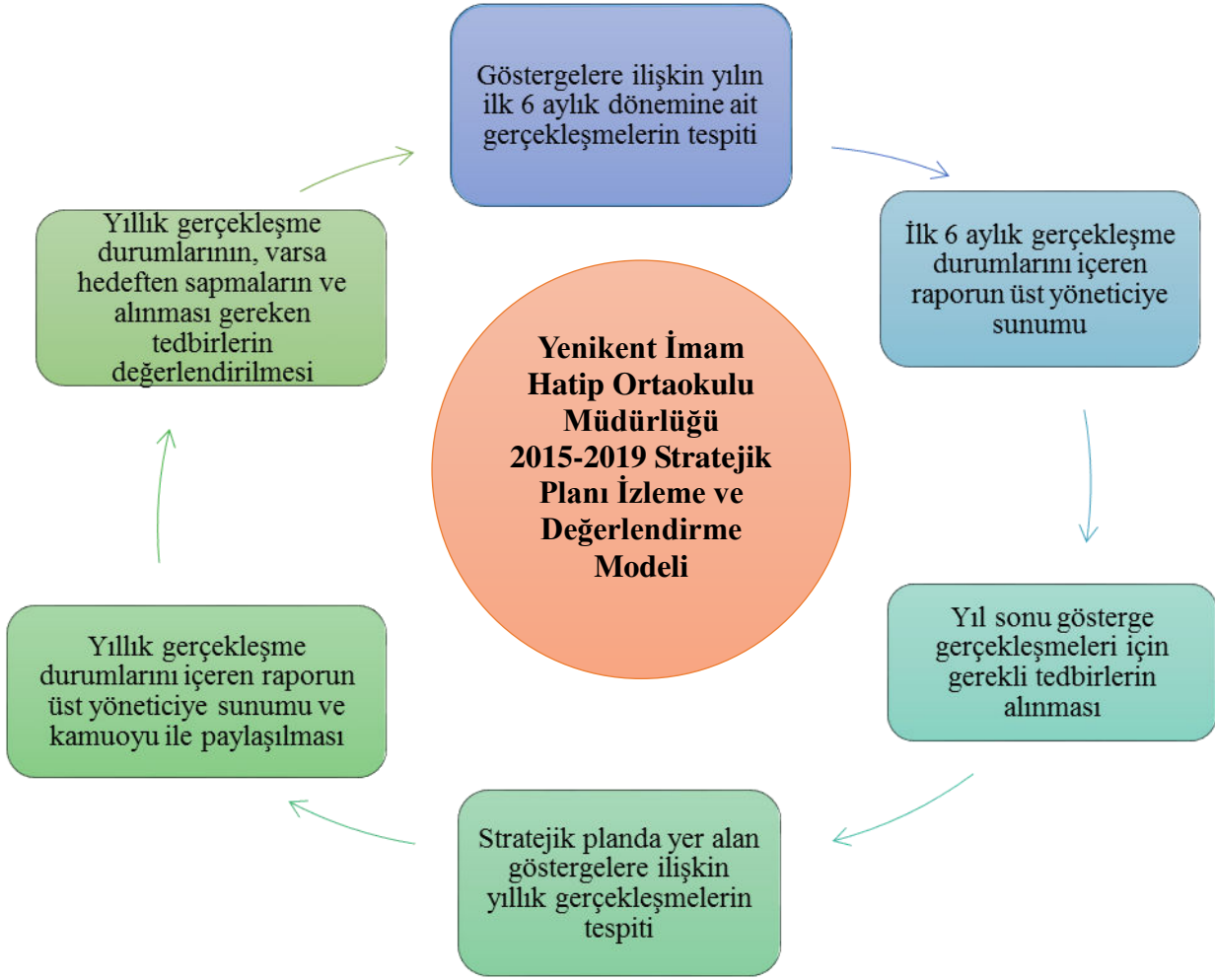
Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde müdürlüğümüz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmış, uzun dönemli planlama anlayışının gerekliliği kavranmıştır.

2010-2014 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Tablo 12: Stratejik Plan İzleme değerlendirme Tablosu

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
<b>Birinci izleme-değerlendirme dönemi</b>	<b>Her yılın Temmuz ayında içerisinde</b>	<b>- Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması</b> -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
<b>İkinci izleme-değerlendirme dönemi</b>	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	<b>- Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi</b> - Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Şekil 4:Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci Modeli



# STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Erdal ERDEM	Okul Müdürü	
2	Bülent ÖZYOLCI	Müdür Yardımcısı	
3	Kamil TÜRKYILMAZ	Müdür Yardımcısı	
4	Rukiye BÜTÜN	Rehber Öğret. (Görevlendirme)	
5	Mehmet ERDOĞAN	Okul Aile Birliği Başkanı	
6	Ali KABASAKAL	Okul A. Bir. Yönetim K. Üyesi	

## İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları ve faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

## Eylem Planları

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenecektir. Eylem planları her bir yıl için hazırlanacak, maliyetlendirmeleri eylem planlarında yapılacaktır.

**Erdal ERDEM**  
**Okul Müdürü**

**Yukarıda sunulan Yenikent İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Yılı Stratejik Planı ..... (.....) sayfadan ibaret olup, tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.**

Erdal ERDEM  
Okul Müdürü

**UYGUNDUR**

.../.../.....

**Ziya CEVHERLİ**  
**İlçe Millî Eğitim Müdürü**