



T.C.

ESKİPAZAR KAYMAKAMLIĞI

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ŞEHİT CAFER DEMİRHAN İMAM- HATİP ORTAOKULU

STRATEJİK PLAN (2015–2019)



ŞEHİT CAFER DEMİRHAN İMAM HATİP ORTAOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI



Küçük hanımlar, küçük beyler!

Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı ve ikbal ışığısınız. Memleketi asıl ışığa boğacak olan sizsiniz. Kendinizin ne kadar önemli, değerli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız. Sizlerden çok şey bekliyoruz.□

□Gelecek için hazırlanan vatan evlâtlarına, hiçbir güçlük karşısında yılmayarak tam bir sabır ve metanetle çalışmalarını ve öğrenim gören çocuklarımızın ana ve babalarına da yavrularının öğreniminin tamamlanması için hiçbir fedakârlıktan çekinmemelerini tavsiye ederim.□

□Biz her şeyi gençliğe bırakacağız... Geleceğin ümidi, ışıklı çiçekleri onlardır. Bütün ümidim gençliktedir.□

K. Atatürk

İSTİKLÂL MARŞI

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

*Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!*

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Âkif Ersoy

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait 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 tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

K.ATATÜRK 20 Ekim 1927



ÖNSÖZ

Okulumuz 2012-2013 eğitim öğretim yılında, 6287 sayılı “İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanun” gereği 4+4+4 zorunlu eğitim sistemine geçilmesi sonucunda Eskipazar İmam Hatip Ortaokulu olarak İlçemiz Eskipazar Ortaokulu bünyesinde hizmet vermeye başladı.2013-2014 eğitim Öğretim Yılı başında İlçemiz İstasyon mahallesindeki Şehit Cafer Demirhan İlkokulunun eski okul binasına taşınarak Şehit Cafer Demirhan İmam-Hatip Ortaokulu olarak Eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuz, Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan2012–2014 stratejik planı hazırlanmıştır. Şu anda okulumuz II. Dönem 2015-2019 stratejik planlaması üzerinde çalışmaktadır.

Şehit Cafer Demirhan İmam Hatip Ortaokulu olarak en büyük amacımız öğrencilerimizi yalnızca bir üst eğitim kurumuna geçirmek değil;okuyan, sorgulayan, sorumluluklarının bilincinde;milli-manevi değerlere bağlı, fikri hür, vicdanı hür, idealleri olan ve insanlığa hizmet sevgisiyle dolu, kaliteli nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler bunu başarabilecek yeterliliği ve potansiyeli kendimizde görmekte ve özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT(GZFT) analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi idari personelin, öğretmenlerin ve velilerin görüşleri alınarak uzun süren bir çalışma sonucu yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Yine tüm paydaşların görüşleri doğrultusunda okulun misyonu, vizyonu ve ilkeleri belirlenerek amaçlar,hedefler, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler ortaya konulmuştur.

Şehit Cafer Demirhan İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı (2015–2019)’nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına ve okulumuzun örnek bir okul olacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi’ne,öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür eder, planının okulumuza hayırlara vesile olmasını temenni ederim.

İmdat SÖNMEZ
Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik planlama sürecinde; eğitim sistemimizdeki değişim sonucu yeni oluşturulmuş bir okul olarak yeni bir planlama ile içinde bulunduğumuz şartları ve buradan yola çıkarak ulaşmak istediğimiz hedeflerin farkındaydık

Ekip olarak mevcut durumu gözden geçirmek ve geleceği planlamak gerekiyordu; biz de öyle yaptık. Bu planın hazırlanma süreci Okul Gelişim Yönetim Ekibi'nin kurulmasıyla başladı. Öğretmenler kurulu toplantısında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur.

Stratejik planı oluşturmak için OGYE üyesi öğretmenler, Okul Aile Birliği Başkanı ve Öğrenci Temsilcisinin katıldığı bir toplantı yaptık. Toplantıda hazırlanan bir anketle velilerin katılımını sağladık. Anket sonuçları doğrultusunda stratejik planımızı hazırlamaya başladık. Yaptığımız plan, yıllar içerisindeki değişiklikler göz önünde bulundurularak, gerektiğinde revize edilecektir. Bu planın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ediyor, tüm çalışma arkadaşlarımıza başarılar diliyoruz.

Saygılarımızla.

Şehit Cafer Demirhan İmam Hatip Ortaokulu

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	
GİRİŞ	
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1. Amaç	
1.2. Kapsam	
1.3. Yasal Dayanak	
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5. Çalışma Takvimi	
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1. Tarihsel Gelişim	
2.2. Mevzuat Analizi	
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4. Paydaş Analizi	
2.5. Kurum İçi Analiz	
2.5.1. Örgütsel Yapı	
2.5.2. İnsan Kaynakları	
2.5.3. Teknolojik Düzey	
2.5.4. Mali Kaynaklar	
2.5.5. İstatistikî Veriler	
2.6. Çevre Analizi	
2.6.1. PEST-E Analizi	
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	
2.7. GZFT Analizi	
2.8. Sorun Alanları	
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1. Misyon	
3.2. Vizyon	
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	

3.4.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME		
4.1.		
4.2.		
5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
5.1.	Raporlama	
5.1.1.	İzleme Raporları	
5.1.2.	Faaliyet Raporları	
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
KURUM ADI	ŞEHİT CAFER DEMİRHAN İMAM HATİP ORTAOKUL
Kurum Türü	ORTAOKUL
Kurum Kodu	747634
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 7 Hizmetli : 2 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	136
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> İkili <input checked="" type="checkbox"/> Normal
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	15.06.2012
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 370 818 1032 Fax :
Kurum Web Adresi	http://www.sehitcaferdemirhanimamhatiportaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	747634@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : İstasyon mah. Cennet Sok. No: 2 Posta Kodu :78100 İlçe: Eskipazar İli: Karabük
Kurum Müdürü	İmdat SÖNMEZ
Müdür Yardımcısı	Sinan KARAKAYA

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

ŞEHİT CAFER DEMİRHAN İMAM- HATİP ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

YASAL ÇERÇEVE:

Müdürlüğümüz; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14ve 2013/26 sayılı genelgeleri, Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu, Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat, Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan-programlar, Milli Eğitim Şura Kararları, TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları, Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler, 2007-2013dönemini kapsayan 9. Kalkınma planına göre stratejik planını hazırlamıştır.

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI:

Okulumuz Şehit Cafer Demirhan İmam Hatip Ortaokulu'nda çevre ile iyi ilişkileri olan, katılımcılara açık olan , hedeflerini netleştirmiş , açık şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Şehit Cafer Demirhan İmam Hatip Ortaokulunun, 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 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
3	2013/26 No'lu Genelge
4	Kalkınma Bakanlığı-Kamu kuruluşları için stratejik planlama kılavuzu

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İmdat SÖNMEZ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Sinan KARAKAYA	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	Esra Bilgin OKSAV	ÖĞRETMEN
4	Muzaffer KALEM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Erol BÖREKÇİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Sinan KARAKAYA	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Esra Bilgin OKSAV	ÖĞRETMEN
3	Rıdvan Cihan OKSAV	ÖĞRETMEN
4	Burcu Melis ÖNGÜN	ÖĞRETMEN
5	Sadık Yasin ÖZCAN	ÖĞRETMEN
6	Duygu PARLAMIŞ	ÖĞRETMEN
7	Erol BÖREKÇİ	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Muzaffer KALEM	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

1. KURUMUN TARİHÇESİ

Okulumuz, 6287 sayılı “İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanun” gereği 4+4+4 zorunlu eğitim sistemine geçilmesi sonucunda 2012 yılında Eskipazar İmam Hatip Ortaokulu olarak Eskipazar Ortaokulu bünyesinde bir şube ile eğitim öğretime başlamıştır. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılı sonunda İlçemiz İstasyon Mahallesinde bulunan Alparslan Ortaokulunun kapanması sonucu bu binaya taşınarak Şehit Cafer Demirhan İmam-Hatip Ortaokulu adını alarak Eğitim Öğretimine devam etmektedir. Okulumuz için tahsis edilen bina 2011 yılında yapılmış zemin + iki katlı, 8 dersliği bulunan, 352.08 m² alan üzerine oturmuş bir binadır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

FAALİYET ALANI 1: YÖNETİM;

Okul genelindeki yönetsel etkinlikler MEB mevzuatı doğrultusunda Okul Yönetimi ve OGYE tarafından planlanır. Planlama yapılırken, dağıtılacak olan görev ve sorumluluklarda çalışanların bu konudaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Bu etkinlikleri yürüten çalışanların görev ve sorumluluk alanları yönetim tarafından belirlenir. Okul çalışanlarının görev ve sorumluluk alanlarındaki performansı yöneticiler tarafından izlenerek, sene sonunda düzenlenen sicil defterlerine yansıtılır. Ayrıca tüm çalışanların PDY doğrultusunda belirlenen performansına bakılarak verimliliği artırmak için görev bölümü yeniden gözden geçirilir ve görev dağılımında değişiklikler gerçekleştirilebilir.

FAALİYET ALANI 2: EĞİTİM ÖĞRETİM

Okul idaresi tarafından sınıfların yerleşim planı yapılır. 5.sınıf şubeleri belirlenir. Müdür Yardımcısı eylül ayı başında öğretmen dağılımını okul ders programında gösterir. Müdür Yardımcısı bu programı imza karşılığı zümre öğretmenlerine dağıtır. Ders programları hazırlandıktan ve sınıf öğretmen dağılımları yapıldıktan sonra şube, sınıf rehber öğretmeni dağılımını hazırlar. Eğitim-Öğretim dönemi başında yapılan Öğretmenler kurul toplantısında zümre başkanları belirlenir. Eğitim –Öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli olan komisyonlar seçilir. Sosyal kulüpler ve faaliyet gösterecek öğretmenler belirlenir. İlk zümre toplantısında yönetmelikler doğrultusunda müfredat yıllık planı hazırlanır. Yıllık planlarda okutulacak ders ve konuların genel amaçları, kullanılacak araç-gereçler, uygulanacak yöntem ve teknikler, sınav tipleri ve sayıları, Atatürk İlke ve İnkılâpları yönergesi doğrultusunda yapılacak çalışmalar belirlenir. Yapılan planlamalarda alınan kararlar bütün Zümre, Öğretmenler Kurulu'nda gözden geçirilerek öz değerlendirme yapılır, aksayan yönler için zümrelerde planlar doğrultusunda gerekli önlemler alınır. Öğrencinin başarısı yazılı, performans, ödev, proje uygulamaları, derslerin özelliklerine göre değerlendirilir.

FAALİYET ALANI 3: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

Devam- devamsızlık/ sınıf geçme defterlerinin düzenlenmesi, karneler-ödülleri, öğrencilerin sınıflara dağılımı ve alan seçimleri, kayıt, mezuniyet işlemleri gibi öğrenci işlerini kapsar. Müdür yardımcıları tarafından yürütülür. Rehberlik hizmetleri rehberlik yönetmeliği doğrultusunda yürütülür. Bu yönetmeliğin amacı rehberlik araştırma merkeziyle okul rehberlik hizmetlerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir.

Bu doğrultuda eğitim öğretim yılının başında yapılan öğretmenler kurulunda rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu üyeleri seçilir. Bu çalışmaların amacı bireyin kendini tanıması, gerçekçi kararlar

alması, kapasitesini kendine en uygun düzeyde geliştirmesi, çevresiyle sağlıklı bir iletişim kurması ve böylece kendini geliştirmesidir. Varsa sorunlu öğrenciler ve velilerle birebir görüşmeler yapılır.

MEB İlköğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği'ne göre okul ortamı içinde ve okulun paydaşları arasındaki ilişkileri düzenleyen kurallar çerçevesinde oluşturulmuş kurullardır. Kurulların amacı iyi bir okul ortamı ve öğrenci olumsuz davranışlarının düzeltilmesi ile ilgili okulumuzdaki yaklaşımların oluşturulması, öğrenci-öğretmen, öğrenci çalışanlar arasındaki ilişkilerde, öğrenci davranışlarını yönetmede göz önünde bulundurulması gerekli kuralları saptama, eğitimin ve öğretimin sağlıklı yürümesi ve olumlu sonuç alınması için gerekli çalışmaları yapar.

FAALİYET ALANI 4: DİĞER HİZMETLER

MEB mevzuatı, okul yönetimi tarafından planlanır ve yürütülür. Fiziksel tesisler, ödemeler, servis hizmetleri, yemek alt süreçlerini içerir. Okul müdürü, sorumlu müdür yardımcısı süreç sorumlularıdır. Temizlik, Güvenlik ve bakım- onarım hizmetlerinde koordinasyon kolaylığı ve denetlenebilirliği sağlamak için Okul Aile Birliği Yönetim Kurulunun sorumluluğunda yürütölmektedir.

Tablo 3: Yasal Dayanak

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

Tablo 4: Yasal Dayanak

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	

Tablo 5: Yasal Dayanak

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

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	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Personel işleri	Burs hizmetleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Bilimsel vs araştırmalar
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)
Okul çevre ilişkileri	Öğrencilerin ödüllendirilmesi
Yöneltme	Rehberlik

FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme• Sınav işlemleri• Öğrenim belgesi düzenleme• Ödül
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç	Hizmet-2 Personel işleri <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• MEBBİS
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Atletizm• Basketbol• Masa tenisi• Satranç	Hizmet-3 Yönetim - Denetim <ul style="list-style-type: none">• Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi• Okul çevre ilişkileri• Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması• Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Yaparak yaşayarak öğrenme• Öğrenci merkezli eğitim• Somuttan soyuta öğretim	Hizmet-1 Yöneltilme <ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun bir ortaöğretim kurumuna devam etmelerinin sağlanması.
Hizmet- 2 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• Sosyal Projeler• Fen Projeleri• Matematik Projeleri	Hizmet-2 Sınavlara Hazırlık <ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin girecekleri DPYB - TEOG sınavlarında başarılı olmaları için gerekli çalışmaları planlamak• Hafta içi ve hafta sonu destekleyici kurs çalışmaları

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

4. Paydaşlar, okul ile bağlantısı olan kişi ve kuruluşlar arasından seçildi. Paydaş görüş ve önerileri birebir görüşmeler ile alındı. Çeşitli konulardaki görüş ve öneriler hazırlanan bu plana yansıtıldı.

PAYDAŞ	TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ
Okul Müdürü	İç	Çalışan	5
Okul Müdür Yardımcısı	İç	Çalışan	5
Öğretmenler	İç	Çalışan	5
Veliler	Hizmet Alan	Hizmeti Kullanan	5
Öğrenciler	Hizmet Alan	Hizmeti Kullanan	5
Okul Aile Birlikleri	Dış	İş birlikçi	5
STK	Dış	İş birlikçi	4
İlçe Devlet Hastanesi	Dış	Tedarikçi	3
İlçe Emniyet Amirliği	Dış	İş birlikçi	4
Müftülük	Dış	İş birlikçi	4
Yerel Medya	Dış	İş birlikçi	2

Paydaşlar 2.1. İç

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Okul yönetimi	X	X				
Öğretmenler		X	X			
Öğrenciler			X			
Yardımcı personel		X	X			
Velilerimiz			X			
Okul-Aile birliği						X
Zümreler		X	X			

2.2. Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Kaymakamlık					X	X
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				X	X	X
Belediye					X	
İlçe Devlet Hastanesi						X
Çevremizdeki esnaflar						X
Emniyet Amirliği					X	
Halk Eğitim Merkezi					X	
Eğitim kurumları					X	
Müftülük					X	
Sivil toplum kuruluşları					X	X

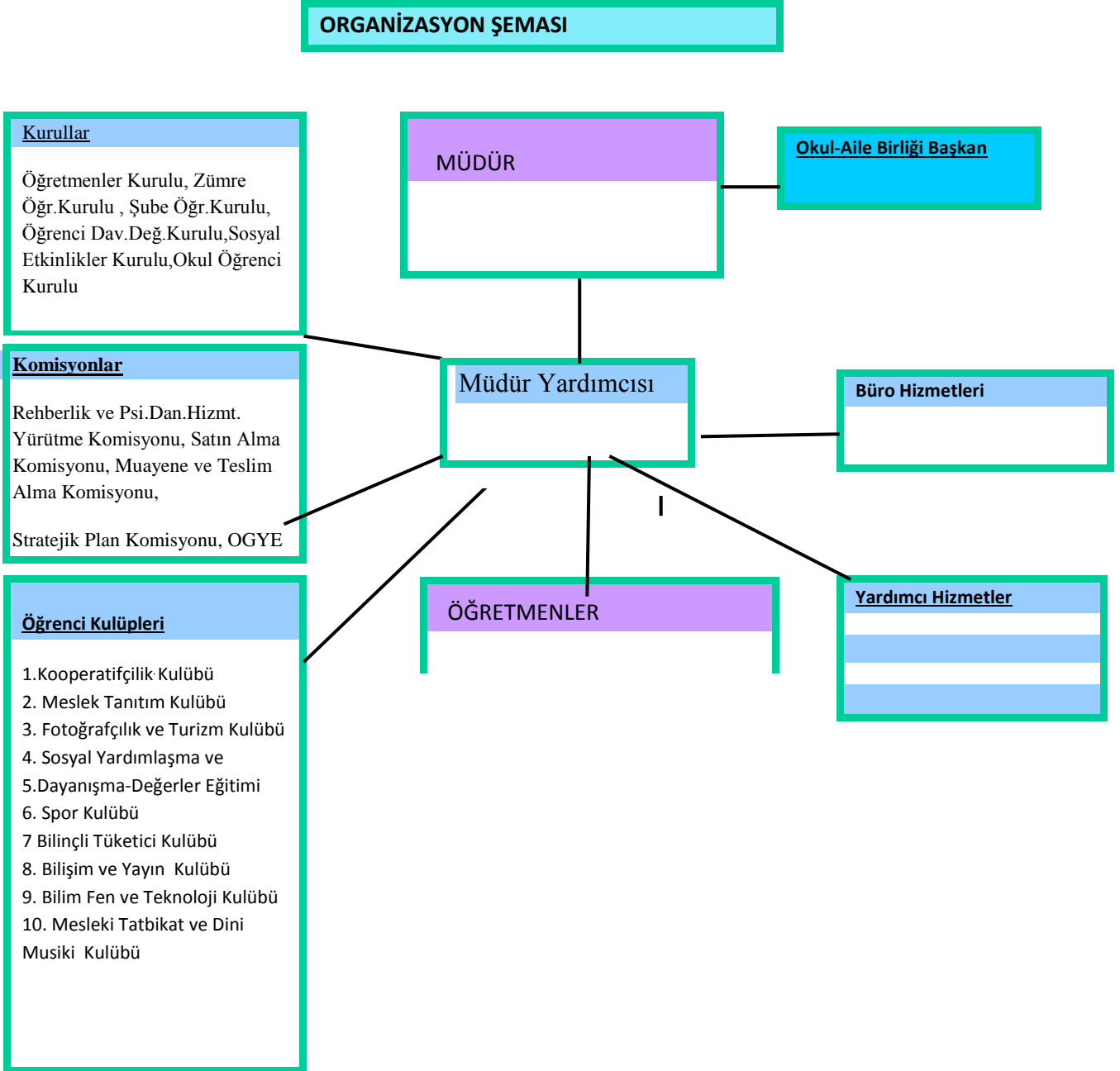
2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:

5.1 Örgütsel Yapı

5.1.1 Şehit Cafer Demirhan İmam Hatip Ortaokulu Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU	<ol style="list-style-type: none">1. Birinci dönem uygulama programını hazırlayarak müdüre sunar. Programın bir nüshası Kasım ayına kadar İlçe MEM'e onaya sunulur.2. Uygulama sonunda düzenlenen raporlar kurul tarafından teslim alınır.
SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	<ol style="list-style-type: none">1. Kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder.2. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
SAYIM KURULU	<ol style="list-style-type: none">1. Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.
OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU	<ol style="list-style-type: none">1. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk hafta içinde okulda toplanarak üyeleri arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir muhasip ve bir sekreter seçerek görev ve iş bölümü yapar.2. Eğitim ve öğretim yılı içinde en az dört üyenin katılımı ile ayda bir toplanır ve karar yeter sayısı üçtür. Toplantılar gerektiğinde okulun eğitim ve öğretime açık olmadığı zamanlarda da yapılabilir.3. Yönetim kurulu kararları, karar defterine el ile yazılarak imzalanır.4. Yönetim kurulu, birlik tahmini bütçesini hazırlar ve genel kurulda görüşülen bütçeyi okul ilan panosu ve internet sayfasında duyurur.5. İlgili mevzuatına göre tutulan gelir gider kayıtları, eğitim öğretim yılında her dönem en az birer defa velilerin görebileceği okulun ilan panosunda ve internet sayfasında duyurulur.
OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURULU	<ol style="list-style-type: none">1. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.2. Denetleme kurulu, yılda en az iki defa yönetim kurulunun faaliyetlerini inceler, ara raporlarını bilgi ve gereği için yönetim kuruluna sunar. Yönetim kurulunun faaliyet dönemine ilişkin nihai raporunu ise genel kurula sunar.3. Denetleme kurulu, yaptığı denetimler sonucu, yönetim kurulunun 6 ncı maddede sayılan birliğin görev ve yetkilerine aykırı faaliyetlerini tespit etmesi hâlinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.
ÖĞRENCİ KURULU	<p>Öğrenci kurulu ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında okulun tüm öğrencileri tarafından kendi aralarından seçilen başkan ve ikinci başkan ile şubelerden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğret. kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.</p> <p>Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağırışı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.</p>
OKUL ÖĞRENCİ MECLİSİ	<ol style="list-style-type: none">1. Okul öğrenci meclisi, her şubenin kendi içinden seçeceği bir temsilciden meydana gelir.2. Okul öğrenci meclisi iki ayda bir toplanır.3. Okul Öğrenci Meclisi başkanlık divanı ekim ayı içinde seçilir. Başkanlık Divanı, bir başkan, bir başkanvekili ve iki kâtip üyeden oluşur. <p>İKY 97. Md. Öğrenci meclisi, ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır</p>
OKUL SANDIK KURULU	<ol style="list-style-type: none">1. Sandık Kurulu veya Kurulları; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde, öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asıl, üç yedek öğrenciden oluşur. Bu öğrencilerden yaşça en büyük olanı sandık kurulu başkanı görevini yürütür. Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan

	<p>öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunabilir. 2. Sandığın konulacağı yeri belirler</p> <p>3. Sandığa atılmış olan oy pusulalarını saymak, dökümlerini ve sonuçlarını tutanağa geçirmek, bunları seçim işlerine ait diğer evrak ile birlikte zamanında okul seçim kuruluna teslim etmek</p>
SEÇME KURULU (YAYIN)	<p>1. Dergi veya gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulu ile inceleme kurulunda, öğretmenlere ait yazılar ise inceleme kurulunda değerlendirilir.</p> <p>2. Dergi ve gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulunca değerlendirilerek uygun görülenler inceleme kuruluna sunulur.</p>
İNCELEME KURULU (YAYIN)	<p>1. İnceleme kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır.</p> <p>2. Okullarca yayınlanan dergi, gazete ve yıllıklarda yer alan yazı, resim ve karikatürlerin birer örneği ile duvar gazetelerinin kaldırılan nüshaları, dosyalarında iki yıl süreyle saklanır.</p>
REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU	<p>1. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>3. Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
SATIN ALMA KOMİSYONU	Okul Müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU	Satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemlerle taşınır mal yönetmeliğine göre sayım denetlenmesiyle ilgili işleri yapar
OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ	<p>1. Ekip, her yıl en geç şubat ayının sonuna kadar oluşturulur.</p> <p>2. Ekip, ilk toplantısını mart ayının içinde; ikinci ve üçüncü toplantılarını ikinci dönem sonu ile öğretim yılı başında yapar.</p> <p>3. İlk toplantıda, önceki ekibin plânlama ve çalışmaları gözden geçirilerek gelecek yıla ait gelişim plânı yapılır; gereksinim duyulan alanlarda çalışma grupları oluşturularak görevler belirlenir, gündemdeki diğer konular görüşülerek karara bağlanır.</p> <p>4. Eğitim-öğretim ve üretimin etkin, verimli ve güvenli olarak yürütülmesinin sağlanması, sorunlara çözüm üretilmesi ve gerekli görülenlerin ilgili makamlara duyurulması,</p> <p>5. Bakanlıkça gönderilen ödenekler ile döner sermaye ve koruma derneği gelirleri, bağışlar ve kurumca sağlanan finans kaynaklarının mevzuatına uygun olarak ve kurumun gelişimini ön plânda tutarak harcanması için yönetime önerilerde bulunulması,</p> <p>6. Eğitim standartlarının geliştirilmesi, kurumun dışa açılımının ve desteğinin sağlanması, mezunların izlenmesi ve istihdamları için gerekli girişimlerde bulunulması,</p> <p>7. Çalışma gruplarınca hazırlanan plân, program ve projelerin incelenip değerlendirilmesi,</p> <p>8. Kurumun yıllık gelişim plânının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve gelişim raporunun hazırlanarak Bakanlığa gönderilmesi görevlerini yerine getirir.</p> <p>9. Kurum gelişim yönetim ekibince ilk toplantıda; yörenin eğitim gereksinimlerini belirleme, öğretim programlarını hazırlama, meslek danışma, ölçme ve değerlendirme, toplam kalite yönetimi ve diğer konularda çalışmalar yapmak üzere en az üçer kişiden çalışma grupları oluşturulur.</p> <p>10. Kurulun sekreteryası görevi kurum müdürlüğüne yürütülür</p>
WEB YAYIN EKİBİ	1.Okulların hazırlayacakları sitelerin kapsamında; okulun tanıtımının, okuldaki çeşitli faaliyetlere ait duyuruların, öğrencilerin çeşitli branşlardaki özgün ve standart proje çalışmaları ile sanat çalışmalarının, öğretmenlerin hazırladıkları ders programlarına yer verilmesi

2.5.2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	1	-	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

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

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	1
21+..... üzeri	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı ve Belge No
İmdat SÖNMEZ	Müdür	Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri 2010780139
		Etik Eğitimi Semineri 2012780038
		İlköğretim Kurumları Standartları Semineri 2012780089
		Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri 2013780026
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilişli, Güvenli Kullanımı Semineri 2014780038
		Sosyal Bilgiler Branşına Uyum Semineri 2013780115
		Mebbis Modülleri ve e-Okul Kullanım Kursu 2012780086
		Stratejik Planlama Kursu 2014780011

Sinan KARAKAYA	Müdür Yardımcısı	Flash Animasyon Kursu 2011370053
		Ekolojik Okuryazarlık Semineri 2013780130
		Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri 2013780026
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilişli, Güvenli Kullanımı Semineri 2014780038

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı (idari kadro dahil)

Sıra No	Branş	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe		1	1
2	Matematik	-	1	1
3	İngilizce	1	-	1
4	Din Kült.veAh.Bilgisi	2	-	2
5	Fen ve Teknoloji	-	1	1
6	Sosyal Bilgiler	2	-	2
7	Görsel Sanatlar	-		-
8	Müzik	1		1
9	Beden Eğitimi		-	-
10	Bilişim Teknolojileri	-	-	-
11	Arapça	-	-	-
12	Rehber Öğretmen	-	-	-
TOPLAM	12	6	3	9

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	7
30-40	1
40-50	1
50+...	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	6
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	1
21+... üzeri	1

Kurum Öğretmenlerinin Yıllara Göre Yer Değiştirmeleri

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2015
TOPLAM	-	-	1	2	1	3	1

Kurum Öğretmenlerinin Hizmet İçi Eğitime Katılımları

Adı ve Soyadı Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Faaliyet No
Sadık Yasin ÖZCAN Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	Temel Eğitim Kursu	2012660395
	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2012660417
Esra BİLGİN OKSAV Türkçe Öğretmeni	Uyum Semineri	2012780128
	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri	2013780026
	Ekolojik Okuryazarlık Semineri	2013780130
	Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2014780038
	Adaylık Eğitimi Temel Eğitim Kursu	2012780177
	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2013780085
Rıdvan Cihan OKSAV İngilizce Öğretmeni	Temel Eğitim Kursu	2014780080

Burcu Melis ÖNGÜN Matematik Öğretmeni	Temel Eğitim Kursu	2014780080
Duygu PARLAMIŞ Fen Bilgisi Öğretmeni	Öğrenmenin Sınırı Yok Projesi	2013290036
	Toplam Kalite Yönetim Semineri	2013290171
	Çevreye Uyum Eğitim Semineri	2010290006
	Demokratik Vatandaşlık ve İnsan Hakları Eğitimi Semineri	2011290002
	Etik Eğitimi Semineri	2011290012
	Toplam Kalite Yönetimi Semineri	2011290027
	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri	2013780015
	Özel Eğitim Semineri	2013780069
	Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2014780038
	Çatışma ve Stres Yönetimi Kursu	2013290006
	Ekolojik Okuryazarlık Semineri	2013780130
Anıl KIZILIRMAK Müzik Öğretmeni	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri	2013780015
	Özel Eğitim Semineri	2013780069
	Uyum Eğitimi Semineri	2013780122
	Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2014780038
	Temel Eğitim Kursu	2013780137
	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2014780001

Destek Personele İlişkin Bilgiler:

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	18	1
2	Hizmetli		1	-	-	1

3	Sözleşmeli İşçi	2	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi		4	Lise- İlkokul	1	4

Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
Okul Müdürü	<p>Okul Müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür Yardımcısı;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. 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 <p>Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ortaokullarda dersler 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. 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. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 7. Sınıf rehber öğretmenleri sınıfı ile ilgili çalışmalarını yürütmek ile görevlidir.
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. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</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	Öğretmenler Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
		1	1	136	7	133		2	2

* Okulumuzda kadrolu rehber öğretmen bulunmamakta olup haftanın iki günü görevlendirme öğretmenimiz rehberlik çalışmalarını yürütmektedir

Teknolojik Düzey

Tüm birimler ve sınıflarda kablosuz internet erişimi mevcuttur. Sınıflarımız da teknolojik araç olarak her sınıfta projeksiyon mevcut olup derslerde kullanılmaktadır. 2014-2015 yılında ise 10 adet etkileşimli tahta (Akıllı tahta) FATİH Projesi kapsamında planlanmış ve yaz döneminde montajı yapılmıştır. Yaz döneminde teknik alt yapı bağlantıları yapıldı. Ekim ayının sonunda da etkileşimli tahtaların montajı tamamlanmıştır. Okulumuzda dersler şu anda Akıllı tahta desteğinde teknoloji kullanılarak yapılmakla birlikte bu alanda eksiklikler bulunmaktadır. Özellikle internetin istenilen hızda olmayışı Bilgisayar formatör öğretmenin bulunmayışı eğitimi olumsuz etkilemektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	2	3	5	
Yazıcı			3	
Tarayıcı			1	
Tepegöz				
Projeksiyon			8	
Televizyon			1	
İnternet bağlantısı			Var	
Fen Laboratuvarı			Yok	
Bilgisayar Lab.			Yok	
Fax			YOK	
Fotoğraf makinesi			Var	
Kamera			yok	
Okul/kurumun İnternet sitesi			var	
Personel/e-mail adresi oranı			%100	

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	x		1	-	
Müdür Yardımcısı Odası	x		1	-	
Öğretmenler Odası	x		1	-	
Kütüphane		x		1	
Rehberlik Servisi		x		1	
Resim Odası		x		1	
Müzik Odası		x		1	
İş ve Teknik Atölyesi		x		1	
Bilgisayar laboratuvarı		x		-	
Yemekhane		x		1	
Spor Salonu (Kapalı)		x		1	
Otopark		x		-	
Spor Alanları (Açık)	x			-	
Kantin		x		-	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	x		1		
Çok Amaçlı Salon	x		1		
Memur Odası		x		1	
Malzeme Deposu		x		1	
Arşiv		x		1	
Misafir Bekleme Salonu		x		1	

2.5.3. Mali Kaynaklar

Okulumuzun gelir kaynaklarını halkımızın ve velilerimizin bağışları, katkıları, ve Bakanlığımızın gönderdiği ödeneklerden oluşmaktadır.

Yeni bir kurum olmamız nedeni ile okul aile birliğimiz yeni olduğundan okulumuzun açılış dönemindeki masrafları (Boya – badana, alçı, idari birimlerin tefrişatı, ilçe MEM tarafından karşılanmıştır.

Aralık aylarında bakanlığımız tarafından gönderilen ödeneklerle okulun kırtasiye, temizlik, yakıt, spor malzemeleri ihtiyaçları karşılanmaktadır. Ödenek gelmediği durumlarda ihtiyaçlar İlçe MEM tarafından temel eğitim kurumları bütçesinden karşılanmaktadır. Ayrıca ihtiyaç görülen durumlarda doğrudan temin yolu ile okulun eksiklikleri giderilmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	6000	7500	9000	10500	12000	13000
Okul aile Birliği	1750	2000	2500	3000	3500	4000
Özel İdare		18000				
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer						
TOPLAM	7750	27500	11500	13500	15500	17000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

*

YILLAR	2012		2013		2014		2015	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		2000		3.500		4000		4000
Küçük onarım								18000
Bilgisayar harcamaları		300						
Büro makinaları harc.						1500		
Telefon	3200		5500		7750		25500	
Sosyal faaliyetler				1000		1250		1250
Kırtasiye		700		750		1000		1750
Vergi harç vs								
Diğer		200		250				500
GENEL	3200	3200	5500	5500	7750	7750	25500	25500

Okulumuz 2012/2013 eğitim öğretim yılında hizmete girdiğinden geçmişe dönük veriler bulunmamaktadır

2.5.4. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek				
7	68	68	136	19		

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler								
	2012-2013		2013-2014		2014-2015		2015-2016	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	10	10	29	38	50	52	68	68
Toplam Öğrenci Sayısı	20		67		102		136	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları				Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
-	20	22	17	-	16	11	14

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
	2013		2014		2015	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	20	-	67	-	135	-

Öğrencilerin TEOG Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-		
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	-		-		-	
Kazanan öğrenci sayısı	-		-		-	
Genel Başarı Oranı (%)	-		-		-	

- Okulumuz 2012/2013 eğitim öğretim yılında hizmete girdiğinden geçmişe dönük veriler bulunmamakta olup; okulumuzda henüz TEOG sınavına giren öğrencimiz yoktur.

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	-	-
2011-2012	-	-
2012-2013	20	-
2013-2014	67	-
2014-2015	102	-
2015-2016	136	

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	-	-
2011-2012	-	-
2012-2013	20	-
2013-2014	67	-
2014-2015	102	-
2015-2016	136	

Ödül ve Cezalar				
	2013	2014	2015	2019
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	HEDEF
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	10	67	102	250
Takdir-Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	8	36	73	250
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-	-

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
8500	352.08	8148

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Çok Amaçlı Salon	40	80 metrekare

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi(Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı		
Futbol Sahası		
Hentbol(Futbol sahası ile ortak)	-	-
Voleybol (Bahçe)		
Kapalı Spor Salonu	-	-

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	MEB 2015-2019 Stratejik Planı
2	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
3	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.6. GZFT ANALİZİ

Okulumuzun güçlü zayıf yönleri ile okulumuzla ilgili fırsat ve tehditler paydaşlarla görüşülerek aşağıdaki tablolar oluşturulmuştur.

İÇ FAKTÖRLER

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ol style="list-style-type: none">1. Sınıf Mevcutlarının ideal olması2. Okul-Aile işbirliğinin sürekli olması3. Dini ve pozitif ilimlerin birlikte verilmesi4. Deneyimli ve özverili bir öğretim kadrosuna sahip olması5. Yeniklere ve önerilere açık yönetim anlayışına sahip olması6. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması7. Okulun ve fiziki araç gereçlerin yeni olması8. Öğrencilerin okulu isteyerek tercih etmeleri9. Yeni bir okul olması nedeni ile öğrenci sayısının az olması10. Okulda Toplam Kalite Yönetimi felsefesinin benimsenmesi11. Okul bahçesinin çeşitli etkinlikleri düzenlemek için geniş ve yeterli olması12. Personel arası ilişkilerin güçlü olması13. Kurum kültürünün oluşması14. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin teknolojiyi bilinçsiz kullanmaları.2. Öğrencilerin zamanlarını planlı değerlendirememeleri3. Öğrencilerin okuma alışkanlığını tam olarak kazanamamaları4. Okulun gelirinin az olması

DIŞ FAKTÖRLER

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none">1. Toplumsal desteğin olması2. Bakanlıktan ödenek alması3. Halkın hibe ve baęıŐa sıcak bakmaları.4. Okulun Őehir gürültüsünden uzak bir yerleŐkede bulunması.15. Fatih Projesi kapsamında akıllı tahta kurulumlarının gerçekteŐmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun kenar mahallede bulunması2. Gençleri olumsuz etkileyen unsurların artması ve aileler tarafından yeterli bir denetime tabi tutulmaması3 Aile içi sorunların ve parçalanmış aile sayısının her geçen gün artması ve bunun öğrencilere olan olumsuz etkileri4 İlçe merkezinden gelen öğrencilerin ailelerinin maddi durumlarından dolayı okulu tercih edememeleri5. Okulun fiziki mekan açısından yetersiz olması5. Okulun merkeze uzak olması6. Okulda, konferans salonunun bulunmaması7. Okulun kadrolu rehber öğretmenin olmaması8. Taşınmalı gelen öğrencilerin yaşadığı servis sorunları9. Öğrenci ailelerinin sosyo-ekonomik düzeylerinin dengeli olmaması10. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı

5.2.SORUN ALANLARI

TEMEL SORUN ALANLARI	
1- OKUL FİZİKSEL DURUMU	1- Okulun fiziki alt yapısının yetersiz olması
2- EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarından uzak olması.2. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması3. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması
3- PAYDAŞ SORUNLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması2. Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiŐtirmeleri.3. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı4. Okulun gelirinin az olması

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

MİSYONUMUZ

Yaşadığı çağın bilgi ve donanımına sahip, dinin ana kaynaklarına dayanan, hurafelerden uzak ve hayatın içinde olan bir din anlayışını içselleştirmiş; okuyan, sorgulayan, sorumluluklarının bilincinde, ideal sahibi ve insanlığa hizmet sevgisiyle dolu kaliteli bireyler yetiştirmek;

3.1.2 VİZYON

VİZYONUMUZ

Çağdaş eğitim öğretim metotlarını uygulamada öncü, kaliteyi özümsemiş, her yönüyle örnek gösterilen bir eğitim öğretim kurumu olmak.

3.2. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- ✓ 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
- ✓ Milli ve manevi değerlerine bağlı bireyler yetiştirmek

Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

Okulumuzun eğitim öğretim faaliyetlerini, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları ve ilgili mevzuatlarla benimsediği, temel ilkeler çerçevesinde planlamak, bu planla da okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktır. Bu stratejik plan dokümanı Şehit Cafer Demirhan İmam Hatip Ortaokulunun 2015–2019 yıllarına dönük II. Dönem Stratejik Plan amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

TEMALAR

Tema 1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Tema 2. Okulun Fiziki Şartları

Tema 3. Sosyal Etkinlikler

Tema 4. Okul-Veli-Toplum İlişkileri

STRATEJİK AMAÇLAR

Stratejik Amaç 1. Öğrencilerimizi bilgi çağına uygun, nitelikli bireyler olarak yetiştirmek ve eğitim öğretimin kalitesini yükseltmek.

Stratejik Amaç 2. Okulumuzun fiziki alanlarını daha verimli ve ihtiyaca cevap verir hale getirmek

Stratejik Amaç 3: Öğrencileri ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda yetiştirmek ve okulun katılacağı yerel - ulusal yarışmalara katılmak ve uygun projelerde yer almak

Stratejik Amaç 4: Okul – Veli işbirliği geliştirilerek okul süreçlerine veli katılımını arttırmak, velilerin çocuk eğitiminde daha bilinçli olmalarını sağlamak için aile eğitimi çalışmaları düzenlemek ve okula maddi olarak da velilerin ve halkın sahip çıkmasını sağlama

STRATEJİK HEDEFLER

Stratejik Hedef 1.1. Sınıfların tüm derslerden başarı oranları ile genel sınavlara giren öğrencilerin başarı oranlarını yükseltmek.

Stratejik Hedef 1.2. Düzenli okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 1.3. Okulda değerler eğitimi programını çeşitli etkinliklerle uygulamak

Stratejik Hedef 2.1. . Öğrencilerin ve çalışanların daha modern ve temiz bir ortamda eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmeleri için okulun teknolojik ve fiziki eksikliklerini süreç içerisinde öncelik sırasına göre tamamlamak gerekli bakım ve onarımları yapmak

Stratejik Hedef 2.2. 2014-2016 eğitim öğretim yılı sonuna kadar okula imkanlarımız ölçüsünde fen laboratuvarı kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerimizin ilgi duydukları sosyal ve kültürel alanlarda kendilerini ifade etmelerine imkan sağlayacak etkinlikleri geleneksel hale getirerek, yapılan etkinlikleri her yıl artırmak.

Stratejik Hedef 4.1. Bir plan dahilinde veli ziyaretleri yapmak ve her yıl ziyaret sayısını arttırmak.

Stratejik Hedef 4.2. Her yıl aile eğitimine yönelik etkinlik (kurs, seminer vb) düzenlemek.

Stratejik Hedef 4.3. Her yıl okul aile birliğinin okula olan katkısını bir önceki yıla oranla arttırmak

TEMA:EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 1. Öğrencilerimizi bilgi çağına uygun, nitelikli , milli ve manevi değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmek ve eğitim öğretimin kalitesini yükseltmek.

Stratejik Hedef 1.1.

Sınıfların tüm derslerden başarı oranları ile genel sınavlara giren öğrencilerin başarı oranlarını yükseltmek ve düzenli okuma alışkanlığını kazandırarak milli ve manevi değerleri yerleştirmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2014	2019
SH	1.1				
PG	1.1.1.	DPYB sınavındaki başarı oranı			
PG	1.1.2.	TEOG sınavındaki başarı oranı			
PG	1.1.3.	Öğrenci başına yıllık okunan kitap sayısı			20
PG	1.1.4.	Yapılan Toplum Hizmeti Sayısı	1	3	10
PG	1.1.5.	Faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	4	12	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)	
Beş temel dersten dönemde en az iki olacak şekilde deneme sınavları uygulanması	Okul İdaresi	2015-2019	150	200	250	300	350	1250
Her deneme sınavı sonrası analiz yaparak velileri bilgilendirmek	Branş Öğretmenleri	2015-2019	-	-	-	-	-	-
Başarısızlık nedenleri, sınav kaygısı, çalışma yöntemleri ile ilgili seminerler düzenlemek	Okul Rehberlik Servisi	2015-2019						
Başarılıyı arttırmak üzere hafta sonu Yetiştirme Kursları düzenlemek	Okul idaresi ve öğretmenler	2015-2019	-	-	-	-	-	-
2015–2016 Öğretim yılı sonuna kadar okul kütüphanesini öğrencilerin istedikleri zaman kullanabilecekleri konuma getirmek	Okul İdaresi ve Kütüphanecilik Kulübü	2015-2017	-	-	-	-	-	-
Her gün dönüşümlü olarak derslerde kitap okunması	Tüm Öğretmenler ve Öğrenciler	2015-2019	-	-	-	-	-	-
Kitap tanıtım günleri düzenlemek	Kütüphanecilik ve Kültür Edebiyat Kulübü	2015-2017	100	150	200	250	300	1000
Ayın değeri projesi	Okul İdaresi ve Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Zümresi	2015-2019						
Toplum Hizmeti Faaliyetleri	İlgili Kulüpler	2015-2019	100	150	200	250	300	1000

STRATEJİLER: Öğrencilerin başarı düzeylerini ve geri dönütlerini ölçmek amacıyla gerek okul idaresi ve gerekse ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile belirli zaman aralıklarında deneme sınavları yapmak, bilgi ve becerilerini artırıcı takviye kursları düzenlemek, okuma saatleri ve kitap günleri etkinliklerinin yanında Öğrencileri milli ve manevi değerlerine sahip bireyler olarak yetiştirmek, toplumsal sorunlara duyarlı bireyler haline getirmek, yararlı işler yapmanın önemini kavratmak, insanlara yaptıkları faydalı işler neticesinde mutlu ve huzurlu bireyler ve toplum meydana getirmek

TEMA: OKULUN FİZİKİ ŞARTLARINI İYİLEŞTİRME VE GELİŞTİRME

Stratejik Amaç 2. Okulumuzun fiziki alanlarını ve teknolojik imkanlarını daha verimli ve ihtiyaca cevap verir hale getirmek.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin ve çalışanların daha modern ve temiz bir ortamda eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmeleri için okulun teknolojik ve fiziki eksikliklerini süreç içerisinde öncelik sırasına göre tamamlayarak gerekli bakım ve onarımları yapmak ve bu sayede öğrenci ve çalışanların memnuniyetlerini artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2014	2019
SH	2.1				
PG	2.1.1.	Öğrenci memnuniyet anketi sonuçları		%60	%95
PG	2.1.2.	Çalışan memnuniyet anketi sonuçları		%50	%95

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Ki şi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Temizlik malzemesi alımı	Okul İdaresi	2015-2019	4000	4250	4500	4750	5000	22500
Bakım onarım yapılması	İlçe MEM	2015-2019	500	600	700	800	1000	3600
Kırtasiye giderleri ve Eğitim Öğretim Malzemesi	İlçe MEM ve Okul İdaresi	2015-2019	1750	1900	2000	2150	2450	10250

--	--	--	--	--	--	--	--	--

STRATEJİLER: Hizmet alan öğrencilerin ve hizmet veren personelin memnuniyetini artırıcı tedbirler alınacak ve okul gerek teknolojik olarak ve gerekse fiziki alt yapı yönünden eksiklikleri öncelik sırasına göre giderilecektir.

TEMA: SOSYAL ETKİNLİKLER

Stratejik Amaç 3: Öğrencileri ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda yetiştirmek ve okulun katılacağı yerel - ulusal yarışmalara katılmak ve uygun projelerde yer almak

Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerimizin ilgi duydukları sosyal ve kültürel alanlarda kendilerini ifade etmelerine imkan sağlayacak etkinlikleri geleneksel hale getirerek, yapılan etkinlikleri her yıl artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2014	2019
SH	3.1				
PG	3.1.1.	Belirli gün ve haftaları kutlama programları düzenlemek			
PG	3.1.2.	İlçe ,il ve ulusal düzeyde düzenlenen yarışmalar sosyal etkinliklere katılmak		2	7

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)	
Kutlu Doğum Haftası Etkinlikleri Düzenlemek	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi - Müzik Öğretmenleri	2015-2019	100	150	150	150	200	750

Belirli Gün ve Etkinlikleri Kutlamak	İlgili Branş Öğretmenleri ve Kulüpler	2015-2019	250	250	300	450	500	1750
İlçe , il ve Ulusal düzeyde yarışmalara ve sosyal etkinliklere katılmak	İlgili Branş Öğretmenleri ve Kulüpler	2015-2019	100	150	200	250	300	1000

STRATEJİLER: Öğrencilerin sosyal gelişimlerini sağlamak ve kendilerine olan güveni artırmak amacıyla yapılacak olan faaliyetlerde maksimum düzeyde katılımın sağlanması.

TEMA: OKUL-VELİ-TOPLUM İLİŞKİLERİ

Stratejik Amaç 4: Okul – Veli işbirliği geliştirmek

Stratejik Hedef 4.1. Okul – Veli işbirliği geliştirilerek okul süreçlerine veli katılımını arttırmak, velilerin çocuk eğitiminde daha bilinçli olmalarını sağlamak için aile eğitimi çalışmaları düzenlemek ve okula maddi olarak da velilerin ve halkın sahip çıkmasını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2014	2019
SH	4.1				
PG	4.1.1.	Veli ziyareti sayısı	5	15	50
PG	4.1.2	Düzenlenen seminer sayısı	2	4	12
PG	4.1.3	Yapılan etkinliklere katılım oranı	%35	%45	%70
PG	4.1.4	Okul Aile Birliği Gelir Durumu	1000	1750	4000
PG	4.1.5	Okul Aile Birliğinin kaynak bulma amaçlı yaptığı ziyaret sayısı	3	5	15

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 Katkılarıyla Kermesler Düzenleme	Okul Aile Birliği	2015-2019	0	0	0	0	0	0
Paydaş desteğini sağlamak için ziyaretler yapmak	Okul İdaresi ve Okul Aile Birliği	2015-2019	100	150	200	250	300	1000

STRATEJİLER

- Okulda yapılan etkinliklere kaynak temin etme.
- Okuldaki süreçlere veli katılımını sağlama.
- Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak.

ŞEHİT CAFER DEMİRHAN İMAM HATİP ORTAOKULU TEMA- STRATEJİK AMAÇ –STRATEJİK HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİ İYİLEŞTİRME	Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizi bilgi çağına uygun, nitelikli, milli ve manevi değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmek ve eğitim öğretimin kalitesini yükseltmek.	Stratejik Hedef 1.1. Sınıfların tüm derslerden başarı oranları ile genel sınavlara giren öğrencilerin başarı oranlarını yükseltmek ve düzenli okuma alışkanlığını kazandırarak milli ve manevi değerleri yerleştirmek
OKULUN FİZİKİ ŞARTLARINI İYİLEŞTİRME	Stratejik Amaç 2: Okulumuzun fiziki alanlarını ve teknolojik imkanlarını daha verimli ve ihtiyaca cevap verir hale getirmek.	Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin ve çalışanların daha modern ve temiz bir ortamda eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmeleri için okulun teknolojik ve fiziki eksikliklerini süreç içerisinde öncelik sırasına göre tamamlayarak gerekli bakım ve onarımları yapmak ve bu sayede öğrenci ve çalışanların memnuniyetlerini artırmak.
SOSYAL ETKİNLİKLERİNİ İYİLEŞTİRME	Stratejik Amaç 3: Öğrencileri ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda yetiştirmek ve okulun katılacağı yerel - ulusal yarışmalara katılmak ve uygun projelerde yer almak.	Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerimizin ilgi duydukları sosyal ve kültürel alanlarda kendilerini ifade etmelerine imkan sağlayacak etkinlikleri geleneksel hale getirerek, yapılan etkinlikleri her yıl artırmak.
OKUL-VELİ-TOPLUM İLİŞKİLERİNİ İYİLEŞTİRME	Stratejik Amaç 4: Okul – Veli işbirliği geliştirmek	Okul – Veli işbirliği geliştirilerek okul süreçlerine veli katılımını arttırmak, velilerin çocuk eğitiminde daha bilinçli olmalarını sağlamak için aile eğitimi çalışmalarını düzenlemek ve okula maddi olarak da velilerin ve halkın sahip çıkmasını sağlamak

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	STRATEJİK AMAÇ 1	3250
	Stratejik Hedef 1.1	3250
OKULUN FİZİKİ ŞARTLARINI İYİLEŞTİRME VE GELİŞTİRME	STRATEJİK AMAÇ 2	36350
	Stratejik Hedef 2.1	36350
SOSYAL ETKİNLİKLER	STRATEJİK AMAÇ 3	3500
	Stratejik Hedef3.1	3500
OKUL-VELİ- TOPLUM İLİŞKİLERİ	STRATEJİK AMAÇ 4	1000
	Stratejik Hedef 4.1	1000
TOPLAM MALİYET		44100TL

Tablo 9: Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu

Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu (")						
	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
SAM-1	350	500	650	800	950	3250
SH 1.1	350	500	650	800	950	3250
SAM-2	6250	6750	7200	7700	8450	36350
SH 2.1	6250	6750	7200	7700	8450	36350
SAM-3	450	550	650	850	1000	3500
SH 3.1	450	550	650	850	1000	3500
SAM4	100	150	200	250	300	1000
SH4.1	100	150	200	250	300	1000
Genel Toplam	7150TL	7950TL	8700TL	9600TL	10700TL	44100TL

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri ; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kurumumuz olarak; stratejik planımız vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyonumuz ve vizyonumuz oluşturulmuştur stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptanarak, performanslar belirlenmiş göstergeler doğrultusunda ölçüm planları hazırlanmış olup izleme ve değerlendirme süreci devam etmektedir

Bu kapsamda Şehit Cafer Demirkan İmam Hatip Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. İzleme ve değerlendirme, Müdürlüğümüz stratejik planının uygulanmasının takip edilmesi, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi ve raporlanmasıdır.


Müdürlüğümüz 2015 – 2019 stratejik planını uygulanmaya başladığı andan itibaren izleme ve değerlendirme faaliyetlerine de başlayacaktır. Bunun için Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ekibi kurulacaktır. Ekibin görevi; stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılan çalışmaları izlemek ve değerlendirmek, zamanında etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Bu amaçla Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ekibi ilgili birimlerden yapılan faaliyetler hakkında altı ayda bir rapor isteyeceklerdir. Raporlar Stratejik Plan ile karşılaştırılarak değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Sonuç ilgili birimlere duyurularak çalışmaların etkin bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır.

Stratejik amaç ve hedeflerin uygulanmasından sorumlu birimler altı ayda bir yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları hazırlayarak İzleme ve Değerlendirme Ekibine gönderecektir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporlardan yola çıkarak performans değerlendirmelerini yaparak, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu rapor halinde üst yöneticinin bilgisine sunacaktır. Üst yöneticiden gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunacaktır. Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı tespit edilerek, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması sağlanarak performans hedeflerine ulaşma konusunda etkili bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	İmdat SÖNMEZ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Sinan KARAKAYA	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Esra Bilgin OKSAV	ÖĞRETMEN	
4	Muzaffer KALEM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Erol BÖREKÇİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	


İmdat SÖNMEZ
Okul Müdürü


Şaban YILDIRIM

Şube Müdürü


Said Nuri ODABAŞOĞLU
İlçe Milli Eğitim Müdürü