

**T.C.
CEYHAN KAYMAKAMLIĞI
ARIF HASAN BİLİCİ İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK PLAN

2015-2019

ADANA- Eylül 2015



*En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir.
Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır.
Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.*

M. Atatürk



SUNUŞ

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

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Arif-Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu olarak 2015 – 2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

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

Arif-Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019)'de belirlenecek amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Kuruluna ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

İBRAHİM CİVELEK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
YÖNETİCİ SUNUŞ	3
İÇİNDEKİLER	4
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	6
KISALTMALAR	7
TANIMLAR	8
GİRİŞ	9
BÖLÜM 1	10-26
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	10
ARİF HASAN BİLİCİ İMAM HATİP ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	10
STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI	12
HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	12
STRATEJİK PLAN MODELİ	16
BÖLÜM 2	18-44
DURUM ANALİZİ	18
TARİHİ GELİŞİM	18
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	20
FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER	22
PAYDAŞ ANALİZİ	25
Paydaşların Tespiti	25
Paydaşların Önceliklendirilmesi	25
Paydaşların Değerlendirilmesi	27
Paydaş Görüşlerin Alınması Ve Değerlendirilmesi	28
KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ	29
<i>Kurum İçi Analiz</i>	29
<i>Çevre Analizi</i>	38
<i>PEST Analizi</i>	38
<i>Üst Politika Belgeleri</i>	40
<i>GZFT (SWOT) Analizi</i>	41
Gelişim/Sorun Alanları	44
BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	47-53
Misyon	49
Vizyon	49
Temel İlke ve Değerler	50
Stratejik Plan Genel Tablosu	51
Tema 1: Mesleki Formasyon	52
Tema 2: Türk Dili'nin Kullanımı	55
Tema 3: Sosyal Faaliyetleri Arttırma	60
Tema 4: Sportif Faaliyetleri Geliştirme	62
Tema 5: Okul Bahçesinin Düzenlenmesi	65

Tema 6: Güvenli Okul	67
Tema 7: Akademik Başarı	68
Tema 8:Velilerle İletişim	70
BÖLÜM 4	
MALİYETLENDİRME	71
BÖLÜM 5	
İZLEME ve DEĞERLENDİRME	73
EKLER:1 Stratejik Paydaş Listesi	



TABLolar, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	SAYFA NO
1. TABLOLAR	
Tablo: 1 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi tablosu	15
Tablo: 2 Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler	23
Tablo: 3 Kurum örgütsel yapısı	31
Tablo: 4 Yönetici sayısı	32
Tablo: 5 Öğretmen sayısı	32
Tablo: 6 Öğretmen yaş dağılımı	33
Tablo: 7 Öğretmen hizmet süreleri	33
Tablo: 8 Memur-Hizmetli dağılımı	33
Tablo: 9 Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı	33
Tablo:10 Öğrenci mevcut listesi	34
Tablo: 11 Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutlar	34
Tablo: 12 Sosyal alanlar ve kapasite listesi	34
Tablo: 13 Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi	34
Tablo: 14 Teknolojik araç listesi	36
Tablo: 15 Gelir tablosu	37
Tablo: 16 Gelir-Gider tablosu	37
Tablo: 17 Tahmini Maliyet Tablosu	73
Tablo: 18 İzleme Değerlendirme iş takvimi tablosu	74
Tablo: 19 OGYE Çalışma Grubu	75
Tablo: 20 Stratejik Plan Üst Kurulu	76
ŞEKİLLER	
Şekil: 1 SP modeli	17
Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli	22

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
ARGE	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
DYNED	Yabancı Dil Programı
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
EKY	Eğitimde Kalite ve Yönetim
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit
HBÖ	Hayat Boyu Öğrenme
İşKUR	Türkiye İş Kurumu
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
PEST	Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik
PG	Performans Göstergesi
PH	Performans Hedefleri
PTT	Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
SA	Stratejik Amaç
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
SH	Stratejik Hedef
SP	Stratejik Plan
SPE	Stratejik Plan Ekibi
SPKE	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TANIMLAR

Strateji:Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme.

Stratejik Planlama: Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

Stratejik Plan Üst Kurulu: Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

Stratejik Plan Ekibi: Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

SWOT Analizi: Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

Misyon: Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

Vizyon: Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

Temel Değerler: Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

Stratejik Amaç: Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

Stratejik Hedef: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

Tedbir: Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

Değerlendirme: Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

Okulöncesi Eğitim: Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş, 3-5 yaş grubundaki çocukların eğitimini kapsar.

e-Okul: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

Şube: Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

Ders Yılı: Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

Ana sınıfı: 60-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.

Rehberlik Araştırma Merkezi: Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

GİRİŞ

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda tüm personelimize toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda SP ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Personelimiz ve diğer unsurlar içerisinde "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Hazırlık sürecinin önemli bir aşaması stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Ekibin birlikte çalışmasını kolaylaştırmak üzere özellikle 'ekip ruhu' oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır.

Oluşturulan ekip üyeleriyle yapılan stratejik planlama bilgilendirme toplantısında Stratejik Planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramlarına ve süreç konularında eksikleri tespit edilmiştir. Stratejik planlama çalışma grubu öncelikle planlama çalışmalarında kendilerine yol gösterecek bilgi eksikliğini gidermek amacıyla eğitim faaliyetleri organize edilmiştir.

Stratejik Planımız ekibimiz tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla, 2015–2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre hazırlanmıştır.

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu

Stratejik Plan Ekibi

BÖLÜM 1



STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

BÖLÜM 1:

1. Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2010-2014 Stratejik Planı yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır.

MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.1 Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1. 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu ve Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi, oluşturulmuştur.
2. Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
3. Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan ekibine yönelik olarak bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
4. İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği **“Stratejik Planlama Kursu”na** Okulumuz idareci ve Öğretmenleri katılmıştır.
5. Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
6. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
7. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
8. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere TOWS metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
9. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

1.2.Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.3.Hazırlık Çalışmaları

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; Adana İl MEM 2015-2019 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun Müdürü başkanlığında yapılan toplantıdan sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, BT Öğretmeni, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dâhil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
2. Organizasyonun oluşturulması
3. İhtiyaçların tespiti
4. İş planının oluşturulması
5. Hazırlık programının yapılması

1.4.Planın Sahiplenilmesi

Bütün Kurum çalışanlarına 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

1.5.Planlama Sürecinin Organizasyonu

Hazırlık sürecinin en önemli aşamalarından biriside stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluşdaki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

1.6.İhtiyaçların Tespiti

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Adana ArGe SP Üyeleri
- MEB 2015 – 2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Bu kapsamda; kurum bünyesinde bulunan özelliklede çalışma grubunun içinde yer alan kişilere ARGE Proje Ekibi ’nin hazırladığı projeye, ‘Stratejik Plan Hazırlama’ eğitimi verilmiştir.

1.7.Zaman Planı
Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

TARİH	EYLEM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI	
01.01.2014	Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi.
31.03.2014	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı stratejik plan eğitimine gidildi.
DURUM ANALİZİ	
01.04.2014 31.05.2014	Tarihi Gelişim
	Mevzuat Analizi
	Faaliyet Alanları
	Ürün ve Hizmetler
	Kurum İçi Ve Dışı Analizler
	Üst Politika Belgeleri
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi
GELECEĞE YÖNELİM	
01.05.2014 29.09.2015	Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler
	Temalar
	Stratejik Amaçlar
	Stratejik Hedefler
	Performans Göstergeleri
	Stratejiler
	Faaliyet ve Projeler
	Maliyetlendirme
	İzleme ve Değerlendirme
	Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi
	Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması
	İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ
02/12/2015	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
25/12/2015	Planın okul web sitesinde yayınlanması

Tablo 1:Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

1.8.Hazırlık Programı

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

2.Stratejik Plan Modeli



Şekil1:StratejikPlanModeli

BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ

1.TARİHİ GELİŞİM

12/02/2007’de eğitim-öğretime açılan okulumuzun arsasının bir kısmı belediyemiz, bir kısmı da Ceyhan’ın köklü ailelerinden Biliciler Ailesi tarafından bağışlanmıştır. Ayrıca okulumuzun bahçe düzenlemesi belediyemiz; basketbol potası, okul çeşmesi, bahçe sundurması Biliciler Ailesi tarafından yaptırılmıştır.

Okulumuz arsanın büyük bir kısmını bağışlayan Arif-Hasan Bilici kardeşlerin adı Arif-Hasan Bilici İlköğretim Okulu olarak Bakanlığımızca Okulumuza verilmiştir.2012-2013 Eğitim Öğretim Yılında Okulumuz İmam Hatip Ortaokuluna dönüştürülmüştür.

2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Bu bölümde kuruluşun içsel olarak güçlü ve zayıf yönleri ile dışsal etkenlerden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Kuruluşun kontrol edebildiği etkenler ile kontrolü dışında olan ve belirsizlik oluşturan etkenlerin analizi yapılarak planlama sürecinin önemli bir parçasını oluşturulmuştur. Ayrıca kurumdan etkilenen ve etkileyen tarafların analizi yapılarak paydaş listesi çıkarılmıştır. Durum analizi stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

Yaratıcı ve daha çok öğrenmeye açık bir durum analizi sorunun niteliği ve etkileri açısından önemli rol oynadığı düşüncesi stratejik planlama ekibini geniş kapsamlı analiz yapmaya sevk etmiştir



Okulumuzun inşaatına 2006 yılında başlanmış, 2006/2007 Eğitim Öğretim Yılı'nın 2. yarısı açılmıştır. Arsayı bağışlayan Bilici ailesinden Arif ve Hasan Bilici kardeşlerin adı verilmiştir. Hayırsever vatandaşlarımız halen hayatta olup eğitime desteklerini sürdürmektedirler. Okulumuz 24 derslikli, her türlü bölümü mevcut 4 katlı + bodrum olarak inşa edilmiştir. Her katta 7 derslik veya atölye bulunmaktadır. Okulumuz Fatih Sultan Mehmet Mahallesi, Bota Mahallesi ve İnönü Mahallelerinden öğrenci almaktadır. 2012-2013 eğitim öğretim yılında getirilen 4+4+4 kesintisiz eğitim ile okulumuz imam hatip ortaokuluna çevrilmiştir. 2012-2013 eğitim öğretim yılında anasınıfı, özel eğitim, ilkökul ve ortaokul eğitimlerine devam etmiş, 2013/2014 eğitim öğretim yılında imam hatip ortaokulu ve özel eğitim bölümleri ile eğitime devam etmiştir. Okulumuz isteğe bağlı kayıt yaptırıldığından uzak mahallelerden de kayıt olan öğrencilerimiz mevcuttur. Okulumuz birçok eksliğine rağmen geleceğe güvenle ve emin adımlarla gitmektedir.

Kurumun Yapısı:

Arif-Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu, 1 Müdür, 1 müdür Yardımcısı, 18 kadrolu Öğretmen ve 5 ücretli Öğretmen, 1 Hizmetli ile eğitim öğretim hizmeti vermektedir. Okulumuzda toplam 336 öğrencimiz bulunmaktadır.

Okulumuz 5333 metrekare olup 700 metrekare kullanım alanı olan bir binadan ve 4633 metrekare bahçeden oluşmaktadır. Okul bahçesinde futbol sahası, basketbol sahası bulunmaktadır. Okulun finansman kaynakları: Okul Aile Birliği gelirleri ve hayırsever katkılarıdır.

Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır. Okulda veli, çevre, okul işbirliği üst düzeydedir. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Planlı Okul Gelişim Modeli ve TKY uygulamaları kapsamında TKY felsefesine ve ilkelerine uygun olarak model çalışmaları etkili şekilde yürütülür. OGYE yoluyla, çalışmalarda eğitime taraf olan herkes temsil edilir. Okulda çalışmalarda ekip çalışması benimsenmiştir. Her öğretmen eğitim teknolojisini kullanmayı bilir ve bilgilerini öğretme sürecine aktarır.

2.2 .YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

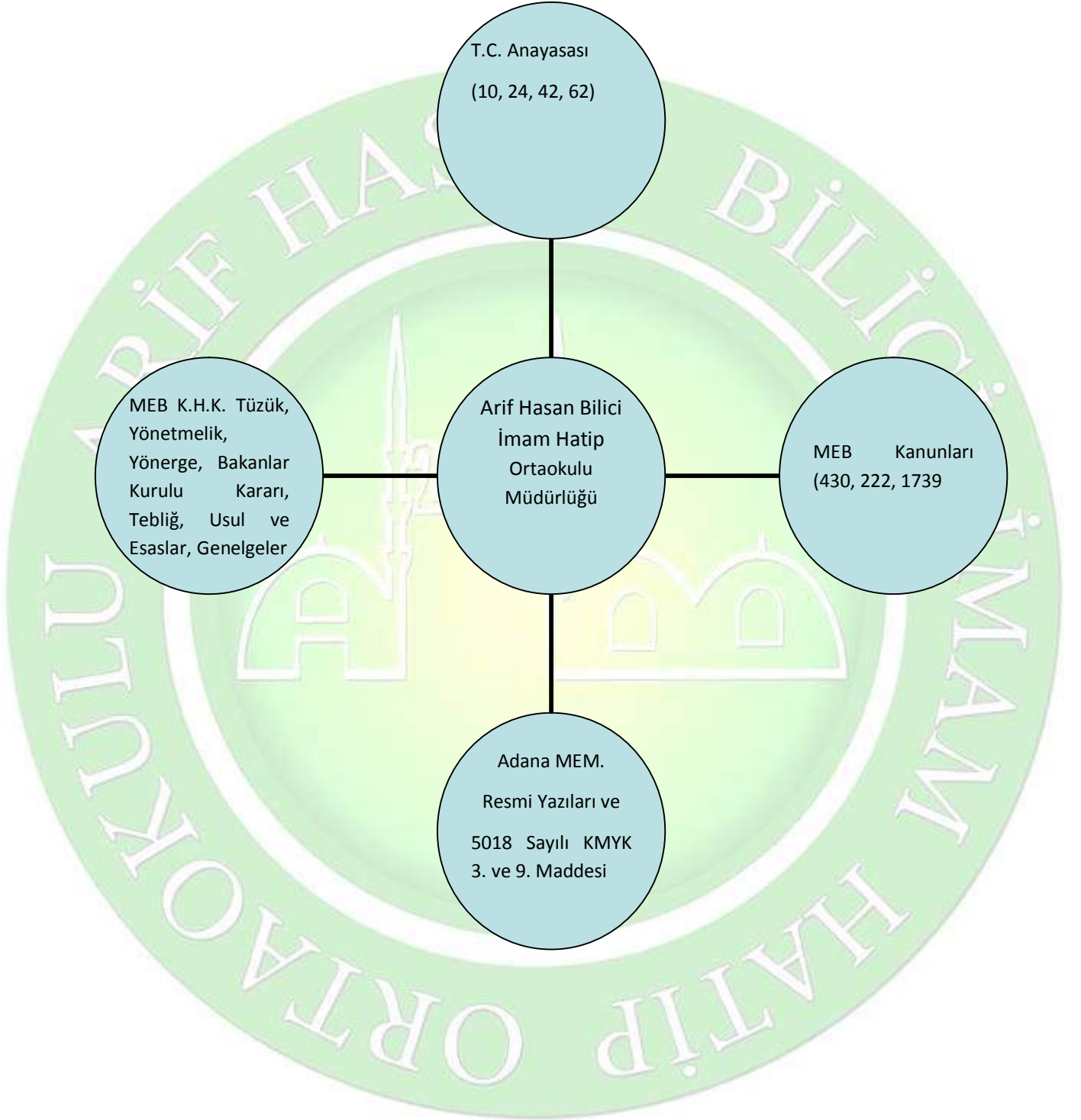
Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır Ceyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

Şekil 2: Mevzuat Analiz Modeli



2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Ortaokul çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 2: Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Faaliyet Alanları. Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1Eğitim Hizmetleri:</p> <ul style="list-style-type: none">Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlamaDers dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlamaİl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamakÖğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamakDers programı ile zaman çizelgesini hazırlamakÖğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamakEngelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak	<p>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmekOkul Demokrasi Meclisleri Projesini UygulamakÖğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını SağlamakDisiplin İşlemlerini YürütmekDenklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
<p>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</p> <ul style="list-style-type: none">Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmekBelirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmekİnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamakÖğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamakOkulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar YapmakSergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek	<p>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal HizmetlerÖğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmekOkulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamakÖğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamakHizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmekPersonelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamakYenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamakPersoneli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek

<p>Hizmet-3:Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek ▪ Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak ▪ Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak 	<p>Hizmet-9: Mali İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek • -MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak • Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme • Personelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak • Alım-Satım İşlerini Yapmak • Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak • Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama
<p>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</p>	<p>FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER</p>
<p>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma ▪ Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak ▪ Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek 	<p>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli toplantıları • Veli iletişim hizmetleri • Okul-Aile Birliği faaliyetleri • Anne Eğitimi Çalışmaları
<p>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama • Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma • RAM ile ilgili iş birliği yapma • Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma • Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama 	<p>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama • Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme • denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme • Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama • Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri

- Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama
- Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme
- Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme
- Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme
- Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır.

Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve Okul Rehber Öğretmeni tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

OKUL HİZMET LİSTESİ

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

2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrılandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Adana Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, Emniyet Müdürlüğü Çocuk Şube Müdürlüğü, Adana Üniversitesi Eğitim Fakültesi, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Sendikalar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya...vb

2.4.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

2.4.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Matris 1: Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine verilen Önem	Sonuç
					“Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1”		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
MEB		X		Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş Sebebiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Fatih Sultan Mehmet Mahallesi Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle , Gözet
Hürriyet Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Ceyhan İlçe Emniyet Müdürlüğü		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	5	İzle Birlikte Çalış
Ceyhan Belediyesi		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle , Gözet
STK'lar		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	İzle , Gözet
Medya		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle , Gözet
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Çalışanlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

2.4.3. PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Matris 2: Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 1						Faaliyet Alanı 2				
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4	Ü/H 5	Ü/H 6	Ü/H 7	Ü/H 8	Ü/H 9	Ü/H 10	Ü/H 11
Paydaş 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Paydaş 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Paydaş 3	X	X	X	X	X	X				X	X
Paydaş 4	X	X	X	X	X	X	X				
Paydaş 5										X	
Paydaş 6					X	X					
Paydaş 7						X				X	
Paydaş 8	X	X	X			X			X		
Paydaş 9		X	X								
Paydaş 10	X	X	X								
Paydaş 11	X	X	X	X	X	X				X	

Matris 3: Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Etki Önem Matrisi

Önem	Etki	Zayıf	Güçlü
	Önemsiz		İzle
Önemli		Çıkarlarımı gözet, Çalışmalara dâhil et	Birlikte çalış

2.4.4. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

i.İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2015-2019 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 256 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

ii.Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 11 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulunu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur.Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

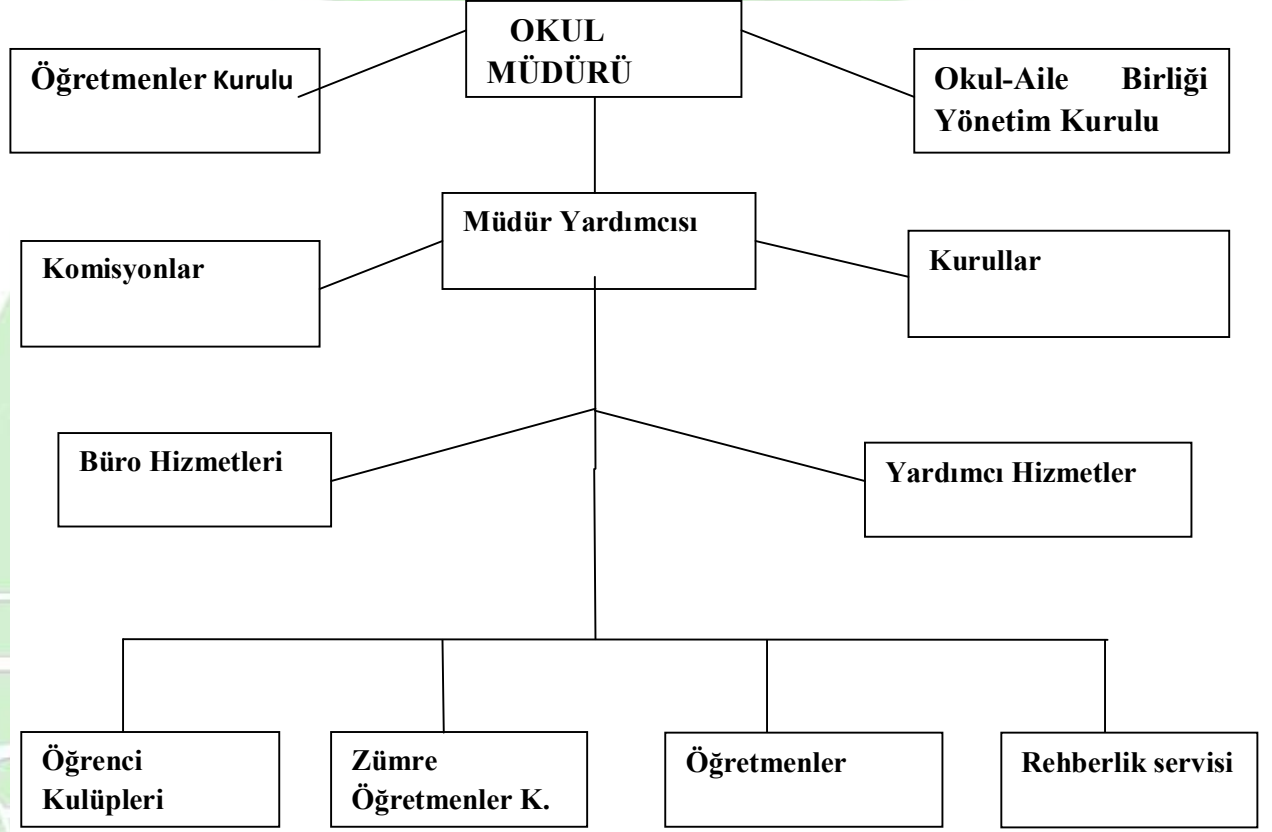
2.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır



2.5.1.1 Örgütsel Yapı:

Arif Hasan Bilici Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3:Kurum örgütsel yapısı

2.5.1.2.Beşeri Kaynakları

Arif Hasan Bilici Ortaokulu Müdürlüğü 28 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4’de gösterilmiştir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 2 Matematik, 4 Türkçe, 2 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni, 1 İngilizce öğretmeni, 1 Rehberlik Öğretmeni, 3 Fen Bilimleri, 2 Sosyal Bilimler, 1 Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni, 1 Bilişim Teknolojileri Öğretmeni, 5 Ücretli öğretmen, 1 hizmetli ,2 İşkur çalışanı, 1 sözleşmeli hizmetli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

SıraNo	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	1	1	2

Tablo 4:Yönetici sayısı

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

SıraNo	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Y.Dil(İngilizce)		1	1
2	Matematik	1	1	2
3	Türkçe	4		4
4	Fen Bilimleri	1	2	3
5	Teknoloji ve Tasarım	1		1
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	2
7	Sosyal Bilimler	1	1	2
8	Bilişim Öğretmeni		1	1
TOPLAM		9	7	16

Tablo 5:Öğretmen sayısı

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	Kişi Sayısı
20-30	7
30-40	6
40-50	2
50+...	1

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı

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

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur			Üniversite		
2	Hizmetli	1		Lise	1	1
3	Sigortalı İşçi	1		Orta Okul	1	1

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
17	180	153	333
			20

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Öğrenci Sayısı Dağılımı									
	2011-2012			2012-2013			2013-2014		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
5. SINIFLAR	19	34	63	54	76	130	45	55	100
6. SINIFLAR	33	36	69	18	20	38	56	82	138
7. SINIFLAR	30	35	65	27	33	60	0	0	0
8. SINIFLAR	50	57	107	30	36	66	0	0	0
TOPLAM	142	162	304	129	165	294	101	137	238

Tablo 10:Öğrenci mevcut listesi

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			
2011	2012	2013	2014
20	20	20	23

Tablo 11:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Sosyal alanlar ve kapasiteleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	100	50(m2)
Çok Amaçlı Salon	100	200(m2)
Kütüphane	30	60(m2)

Tablo 12:Sosyal alanlar ve kapasite listesi

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012	304	0
2013	294	0
2014	238	0

Tablo 13:Sinif tekrarı yapan öğrenci listesi

Çalışanların Görev Dağılımı :

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.

Müdür Yardımcıları

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.

Öğretmenler

1. 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.
2. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, 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.

Yönetim işleri ve büro memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.

Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar

Yardımcı hizmetler personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Nöbet tutmak,
6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.5.1.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,e-Okul,EBA,TEFBİS,İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. 24 sınıfımıza FATİH Projesi kapsamında akıllı tahta takılmıştır. Yine Fotokopi Makinesi,yazıcılar,BT sınıfımız ve internet bağlantımız bulunmaktadır.Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons,duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2014
Bilgisayar	24
Projeksiyon	2
İnternet bağlantısı	Var
Okul Web Sayfası takip oranı	%10
Bilgisayar Lab.	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	http://arifhasanbiliciiho.meb.k12.tr/
Personel/e-mail adresi oranı	%100

Tablo 14:Teknolojik araç listesi

2.5.1.4 Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir. Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması, Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir

Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Okul aile Birliği Gelirleri	3.500	3.500	4.000
Diğer Gelirler	-	-	-
TOPLAM	3.500	3.500	4.000

Tablo 15:Gelir tablosu

HARCAMA KALEMLERİ	2013		2014	
	GELİR(TL)	GİDER(TL))	GELİR(TL)	GİDER(TL)
Temizlik	10.000 TL	4200	11.000 TL	4700
Küçük onarım		350		280
Bilgisayar harcamaları		750		360
Büro makinaları harcaması		900		1100
Telefon		1000		1100
Yemek		X		X
Sosyal faaliyetler		200		300
Kırtasiye		2000		1860
Vergi harç vs		600		300
.....				
.....				
TOPLAM	10.000	10.000	11.000	11.000

Tablo 16:Gelir-Gider tablosu

2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumlar içinde buldukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracığı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.



Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alış verişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nde Müdür Yardımcısı yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımçılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

2.5.2.ÇEVRE ANALİZİ

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu' nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

2.5.3. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

PEST analizi, "Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler" ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir

PEST (POLİTİK-YASAL, EKONOMİK, SOSYO-KÜLTÜREL, TEKNOLOJİK, EKOLOJİK, ETİK) ANALİZİ

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none">1- Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma2- Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış3- Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri4- Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması	<ol style="list-style-type: none">1- Velilerimizin gelirleri alt seviyededir.2- Mevsimlik işçi olarak çalışan velilerin olması nedeniyle okula geç gelen(2-3 hafta) ve dönem ortasında ayrılan öğrencilerimiz bulunmaktadır.3- Velilerimiz genellikle tarım ve inşaat sektöründe çalışmaktadırlar.4- Yapılan anketler neticesinde bayan velilerimizin % 5 inin çalıştığı belirlenmiştir.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none">1- Ülkemizin çeşitli şehirlerinden göçlerle gelen velilerimizin oranı yüksektir.2- Kültürel farklılıklar fazladır.3- Boşanma oranı yüksek değildir.4- Okulumuzun çevresindeki sivil toplum kuruluşları ile işbirliği iyi bir seviyededir.5- Yapılan anketler sonucunda okuma yazma bilmeyen velilerimiz sayısı (169) olarak belirlenmiştir.6- Kentin hızla genişlemesi ve buna bağlı olarak yeni okullara olan ihtiyacın artması7- Artan hareketlilik ve yoksulluktaki yoğunlaşma nedeniyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı	<ol style="list-style-type: none">1- Ulaşım sorunu yoktur.2- Okul bölgemizdeki insanlar teknolojik imkânlardan kolayca yararlanabilmektedirler. Ancak veliler arasında teknoloji kullanımı düşüktür.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p>1- Ulaşım sorunu yoktur.</p> <p>2- Çarpık Yapılaşma</p>	<p>1- Kültürel ve ahlaki yozlaşma çok hızlı ve fazlaca olmaktadır.</p> <p>2- Göçle gelen insanların fazla olduğu bir bölgede olmamız dolayısıyla kültürel çatışma çok yaşanmaktadır.</p>

2.5.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Stratejik Planları ile Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu'na Hazırlanan 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir . Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- Milli Eğitim Bakanlığı, Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Ceyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

2.5.5.GZFT (SWOT)ANALİZİ

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Çalışanlarla yapılan çalışmalar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Böylece oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

2015-2019 Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 20 çalışanına , Öğrencilerimize ve 100 velimize olmak üzere 260 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz oluşturulmuştur.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

KURUM İÇİ ANALİZ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenlerin öğrencilere olan ilgi ve onlarla olan iletişimlerinin kuvvetli olması.2. Genç ve istekli personelin bulunması3. Okul kadrosunun başarıya odaklanması.4. Öğretmenlerin başarılı olma konusundaki isteklendirmeleri.5. Okulda yapılan olumlu çalışmaların dikkate alınıp takdir edilmesi.6. Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması.7. Yönetici ve öğretmenlerin iyi ve işlerinin bilincinde olması.8. Fiziksel imkânsızlıklara rağmen yine de sosyal faaliyetlerin yapılmaya çalışılması.9. Okulda kamera sisteminin olması10. Rehberlik servisinin öğrenci-veli-öğretmen üçlüsüyle uyumlu çalışmaları11. Okulun donanımlı ve iyi bir fiziki yapısının olması.12. Okulumuzun normal eğitim yapıyor olması	<ol style="list-style-type: none">1. Mahalle halkının okula duyarlı ve diyaloga açık olmaması.2. Okul bahçe duvarının engin olması3. Ailelere zaman zaman görülen ilgisizlik4. Ders araç gereçlerinin yetersizliği5. Okulun ısınma sorununun olması6. Okul kantininin olmaması.7. Okul-aile birliğinin yetersiz olması.8. Okulun mezun olan, okula faydası olacak mahalle sakinleri ile yeterli diyalog kurulamaması.9. Spor salonunun olmaması.10. Okuma salonlarının olmaması11. Okulda yeterince güvenlik önlemlerinin olmaması.(Güvenlik Görevlisi, İhata Duvarının Yetersizliği)12. Öğrencilerin okul saatleri dışında bir işte çalışıyor olmaları13. Öğretmen eksikliği14. Personel eksikliği15. Güvenlik

KURUM DIŞI ANALİZ

Fırsatlar	Tehditler
<p>* Ulaşımın kolay olması.</p> <p>*Öğrenci velilerinin, muhtarın, belediye başkanının okulun gelişmesi ve güzelleşmesine faydası olabilir</p> <p>*Mahalle sakinlerinin çoğunluğunun gelir düzeyi orta halli insanlar olması</p> <p>*Okulda öğretmenler arasındaki uyum</p> <p>*AB projelerine katılabilme imkânı</p> <p>*Velilerin farklı alanlardaki bilgi, beceri ve donanımlarından yararlanılması</p>	<p>Velilerin sosyo-kültürel ve ekonomik seviyelerinin düşük olması</p> <p>Hayırsever velilerin olmaması</p> <p>Eğitim öğretim faaliyetlerini engelleyen velilerin bulunması</p> <p>İletişim ve iş birliği eksikliği</p> <p>Öğrencilerin öneri ve isteklerine yeterince cevap verilmemesi</p> <p>Çalışanların yeterince yetkiye sahip olmaması</p> <p>Başarılı öğrencilerin kayıtlarını daha iyi okullara aldırılmaları</p>

2.5.6. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda öngürülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır.

Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

1. Eğitim ve Öğretime Erişim 6,
2. Eğitim ve öğretimde Kalite 20,
3. Kurumsal Kapasitede 20 olmak üzere toplam 46 gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

1. Ortaokulda okullaşma ve devamsızlık
2. Zorunlu eğitimden erken ayrılma
3. Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar
4. Okul terk oranları
5. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
6. Hayat boyu öğrenmeye katılım.

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul yönetiminin sosyal,kültürel, ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman
2. Yabancı dil yeterliliği
3. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
4. Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Çocuk Kulüpleri)
5. Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması
6. Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği,Rehberlik Servisinin Çalışmaları
7. Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları
8. Müfredat değişikliklerindeki sıklık
9. Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı
10. Materyal geliştirme
11. Hayat boyu rehberlik hizmetleri
12. Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar
13. Okul sağlığı ve hijyen
14. Rehberlik Servisinden yararlanan birey sayısı
15. Okul güvenliği
16. Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım
17. Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
18. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
19. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim ve yönlendirme.
20. Parçalanmış aileler

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

1. İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı
2. Öğretmenlerde mesleki gelişim
3. İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı
4. Okulların kendi harcama bütçeleri
5. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri
6. Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim
7. Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon
8. İzleme ve değerlendirme
9. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
10. Çalışanların ödüllendirilmesi
11. Hizmetiçi eğitim kalitesi
12. Yabancı dil becerileri
13. Okulun fiziki kapasitesi
14. Okul-Aile Birlikleri
15. Stratejik planların uygulanması
16. Basın ve yayım faaliyetleri.
17. İstatistik ve bilgi temini
18. Teknolojik altyapı
19. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
20. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

2.5.7. Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu SP Plan Mimarisi

1. MESLEKİ FORMASYON

1.1. Kuranı Kerim Okuma Yeterliliği

1.2. Yabancı Dil (Arapça) Yeterliliği

1.3. Siyer

1.4. Temel Dini Bilgiler

2. TÜRK DİLİNİ İYİ KULLANMA

2.1. Kütüphane Zenginliği

2.2. Kitap Okuma

2.3. Okul Bilinci ve Başarısı

2.4. Öğrencilerin Kelime Hazinesi

3. SOSYAL FAALİYETLER

3.1. Sosyal Faaliyetlere Katılım

4. SPOR TİF FALİYETLERİ GELİŞTİRME

4.1. Futbol

4.2. Voleybol

4.3. Basketbol

4.4. Masa Tenisi

5. OKUL ÇEVRESİNİ DÜZENLEME

5.1. Ağaçlandırma

5.2. Peyzaj

6. GÜVENLİ OKUL

6.1. Öğrenci Güvenliği

7. AKADEMİK BAŞARI

8. VELİ-OKUL İŞBİRLİĞİ

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM

BÖLÜM III

3.GELECEĞE YÖNELİM

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu, Geleceğe Yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur.

Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

3.1.VİZYON

Kendini tanıyan, topluma önder olabilecek öğrenciler yetiştiren örnek kurum

3.1.MİSYON

Okulumuzda eğitim öğretim programı ve çevre faktörleri dikkate alınarak öğrencilerimizin duygu düşünce ve yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak; bir üst öğrenim için gerekli dini ve akademik eğitimi vermek.

3.2. TEMEL İLKE VE DEĞERLER

1. Derslerde ve ders dışı etkinliklerde Türkçenin doğru, güzel ve etkili kullanılması temel hedeftir.
2. Her türlü eğitim-öğretim programlarının hazırlanması ve uygulanmasında Atatürk ilke ve inkılaplarına uyulur. Evrensel değerler içinde milli kültürün öğrenilmesine ve geliştirilmesine önem verilir.
3. Okulumuz; dil, ırk, cinsiyet, felsefi inanç ve din ayrımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Okulumuzda hiçbir kişiye, zümreye veya sınıfa ayrıcalık tanınmaz.
4. Okulumuzda eğitim-öğretim etkinlikleri; öğretim ilkeleri, öğrenci düzeyi, çevre özellikleri ve programda belirtilen esaslar dikkate alınarak İlköğretim Yönetmeliğin 5 inci maddesindeki amaçları gerçekleştirecek şekilde düzenlenir ve uygulanır.
5. Okulumuzda herkese imkân ve fırsat eşitliği sağlanır. Özel eğitim gerektiren ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel önlemler alınır.
6. Eğitim-öğretim hizmetleri düzenlenirken öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri ile toplumun ihtiyaçları dikkate alınır.
7. Demokrasi bilincinin geliştirilmesi amacı ile öğrenci, öğretmen, yönetici, personel ve velilerce; kurumda iş birliği, iş bölümü, seçme, seçilme, katılma ve düşüncelerini açıklayabilme gibi demokratik kuralların uygulandığı, sevgi, saygı ve hoşgörüye dayalı bir çalışma ortamı oluşturulur.
8. Okulumuzda uygulanan, programlar, yöntem ve teknikler ile kullanılan eğitim teknolojisi; bilimsel ve teknolojik gelişmelere göre yenilenerek, okul, çevre ve ülke ihtiyaçlarına göre sürekli geliştirilir.
9. Okulumuzda açıklık, güvenilirlik ön planda tutulur. Eğitim-öğretim ve yönetim etkinliklerinin kurul ve komisyonlarca yürütülmesi, öğrenci, öğretmen, veli ve çevrenin gözetim ve denetimine açık tutulması sağlanır.
10. Kaynakların etkili ve verimli olarak kullanılması, eğitim-öğretimin kalitesinin artırılması ve kurumun rekabet gücünün geliştirilmesi sağlanır.
11. Okul ile aile ve çevrenin iş birliği sağlanır.
12. Okulumuzda öğrenciler, oldukları gibi kabul edilerek değer verilir.
13. Öğretmen, yeri geldikçe günlük olaylara ve fırsat eğitimine yer verir.
14. Öğrencilere temel bilgi, beceri ve değerleri kazandırmak, öğrencilerin davranış, ilgi ve yeteneklerini belirlemek, programlar doğrultusunda başarılarını bir bütün olarak değerlendirmek, meslek alanlarını tanıtmak ve yönlendirmek için gerekli önlemler alınır.
15. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin akranları ile birlikte kaynaştırma uygulamaları yoluyla eğitimlerini sürdürmeleri esastır. Bu öğrenciler eğitimlerini akranları ile birlikte aynı sınıfta sürdürebilecekleri gibi okulumuzun bünyesinde açılacak özel eğitim sınıflarında da sürdürebilirler. Kaynaştırma yoluyla eğitim uygulamalarında özel eğitim ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
16. Öğrencileri dinin ve din ahlakının gereklerine inanarak yaşayıp yerine getiren birer aydın olarak yetiştirmek,
17. İnsanlığı, insanları seven ve anlayan, davranışlarında her şeyden önce eğitici olduğu şuuruna sahip bedence ve karakterce sağlam; güvenilir birer meslek adamı olarak, yetiştirmek,

3.3.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, FAALİYETLER

1. MESLEKİ FORMASYON
2. TÜRK DİLİNİ İYİ KULLANMA
3. SOSYAL FAALİYETLERİ ARTTIRMA
4. SPOR TİF FALİYETLERİN GELİŞTİRME
5. OKUL ÇEVRESİNİ DÜZENLEME
6. GÜVENLİ OKUL
7. AKADEMİK BAŞARI
8. VELİ-OKUL İŞBİRLİĞİ

1.TEMA: MESLEKİ FORMASYON

STRATEJİK AMAÇ 1 Tüm Sınıflarda Mesleki Formasyon Kazandırma

HEDEF 1.1 2015-2019 öğretim yılları arasında Kur'an-ı Kerim dersinden, müfredat çerçevesinde bütün öğrencilerin Kur'an-ı Kerim'i tecvit kurallarına uygun bir şekilde yüzüne okumalarını ve imam hatiplik görevlerini icra edecek düzeyde sure ve ayetleri ezberlemelerini sağlamak.

MEVCUT DURUM

2014-2015 eğitim öğretim yılı itibariyle Kuran'ı Kerim'in tamamını ezberleyen 3 öğrenci bulunmaktadır. Mevcut öğrencilerin %70 i kuranı kerimi iyi derecede okumaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

- 1) Kuranı Kerim'in tamamını ezberleyen sayısı
- 2) Kuranı Kerimi iyi okuyabilen öğrenci sayısı
- 3) Yarışmalarda derece alan öğrenci sayısı

FAALİYETLER

1. Dersler en üst seviyede değerlendirilecek ve ders dışı takviye kursları düzenlenecek.
2. Meşhur hafızların okuyuşlarından öğrencilerin tilavetini takviye bağlamında bilgisayar ortamında istifade edilecek.
3. Kur'an-ı Kerim'i yüzüne güzel okuma yarışmaları düzenlenecek, dereceye giren öğrenciler diğer öğrencileri özendirerek şekilde ödüllendirilecek.
4. İstekli ve kabiliyetli öğrenciler hafızlık yapmaya teşvik edilecek.
5. Yaz tatilinde hafızlık yapmaya devam etmek isteyen öğrencilere kurs düzenlenecek.
6. Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün her sene düzenlemiş olduğu Kur'an-ı Kerim'i yüzüne güzel okuma ve hafızlık yarışmalarına katılmaları için öğrenciler teşvik edilecek.

SORUMLU EKİP

Öğrencileri Mesleğe Hazırlama Ekibi

BÜTÇE: 10.000TL (Yıllık)

HEDEF 1.2 Mesleki Arapça dersinden, tüm öğrencilerin asgari Kur'an-ı Kerim'i ve Hadisleri anlayabilecek, görsel ve işitsel yayınları takip edebilecek ve kendilerini ifade edebilecek düzeyde Arapça konuşmalarını sağlamak.

MEVCUT DURUM

Okulumuzda 2014-2015 eğitim öğretim yılında Arapça öğretmeni bulunmamaktadır. Öğrencilerin

yaklaşık %5 i kendini Arapça olarak ifade edebiliyor ve okuduğu, dinlediği bir Arapça metni anlıyor.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

1. Program çerçevesinde yapılacak yazılı ve mülakat sınavı sonuçları
2. Öğrencilerin Arapçayı akıcı bir şekilde konuşmaları
3. Mesleki metinleri çözüp anlayabilmeleri
4. Arapça bilgi yarışmalarında alınacak dereceler
5. Öğrencilerin Arap ülkelerinden gelen misafirlere rehberlik yapabilmeleri
6. Arapça şiir ve hutbe okuma yarışmalarından alınacak dereceler
7. Öğrencilerin Arapça bir tiyatro gösterisi yapabilmeleri

FAALİYETLER

1. Mesleki Arapça öğretiminde son gelişmelere paralel olarak bilgisayardan azami olarak istifade edilecek. İlgili programlar öğrencilere evde ve yaz tatilinde de çalışmalarını sağlamak için temin edilecek.
2. Mesleki metinleri rahat anlamalarını sağlamak için mesleki metinler ağırlıklı kurslar düzenlenecek.
3. Hazırlık Sınıflarında ders vermek üzere ana dili Arapça olan öğretmenler istihdam edilecek.
4. Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün her sene düzenlemiş olduğu Arapça bilgi, şiir ve hitabet yarışmalarına öğrencilerin katılmaları teşvik edilecek.

SORUMLU EKİP

Öğrencileri Mesleğe Hazırlama Ekibi

BÜTÇE: 45.000TL (Yıllık)

HEDEF1.3 Siyer dersinden, tüm öğrencilerin, İslâmiyet Öncesi Dönemde Arabistan'ın coğrafi durumunu, sosyal, kültürel ekonomik ve dinî özelliklerini, Hz. Muhammed'in vahiy gelmeden önceki yaşamını ve özelliklerini, vahiyle birlikte başlayan peygamberlik görevinin niteliğini, İslâmiyet'i insanlara ulaştırmada izlediği yöntemlerini, Hz. Muhammed'in hayatı ile ilgili bilgileri edinirken örnek kişiliğini kavramalarını sağlamak

MEVCUT DURUM

İslam tarihindeki önemli olaylar ile ilgili panolar hazırlandı.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

1. Yapılacak Sınavlar
2. Yapılacak Bilgi Yarışmaları

FAALİYETLER

1. Meslek dersleriyle ilgili görsel malzemeler temin edilecek ve derslerde azami ölçüde kullanılacak.
2. Siyer bilgi yarışması düzenlenecek.
3. Dersle ilgili slaytlar ve panolar hazırlanacak.
4. Peygamberimizin değişik yönlerini ele alan kompozisyon yarışmaları düzenlenecek.

SORUMLU EKİP

Öğrencileri Mesleğe Hazırlama Ekibi

BÜTÇE: 0

HEDEF1,4 Temel Dini Bilgiler dersinden, tüm öğrencilerin dinin, insanın insanlığını gerçekleştirmesi için önemli bir araç olduğunu, dinin özünde iyilik, güzellik ve doğruluk olduğunu, başka dinlere mensup insanlara karşı önyargıdan uzak olmak gerektiğini, İslâmiyet'in akıl ve bilimle çatışmadığını, bilimsel yöntemlerle yorumlandığında, gerçeklerle örtüştüğünü, din ve sosyal değişim arasındaki ilişkiyi, İslâm hukuku ve metodolojisinin genel ilkelerini, güncel sorunların değerlendirilmesinde ve çözümlenmesinde taklit ve taassup yerine, akılcı yaklaşımı uygulamanın gerekliliğini, hak, yetki ve sorumlulukların sınırlarını kavramalarını sağlamak

MEVCUT DURUM

Terim ve kavram çalışmaları yapılıyor.

PERFORMANS GÖSTERGESİ:

Öğrencilerin yapılacak temel dini bilgiler yarışmalarında başarı göstermeleri

Yapılacak sınavlarda başarılı olmaları

Öğrendikleri dini bilgileri hayatlarında uygulayabilmeleri

Öğrendikleri terim ve kavramları gereken yerde kullanabilmeleri

FAALİYETLER:

1. Temel dini bilgiler ve ilmihal yarışmaları düzenlenecek.
2. Derslerle ilgili kaynak eserler tanıtılacak.
3. Derslerle ilgili bulmacalar hazırlanacak.
4. Terim ve kavram çalışmaları yaptırılacak.
5. Konunun uzmanlarına konferanslar ve seminerler verdirilecek.

SORUMLU EKİP

Öğrencileri Mesleğe Hazırlama Ekibi

BÜTÇE: 0

2. TEMA: TÜRK DİLİNİ İYİ KULLANMA

STRATEJİK AMAÇ 2 Öğrencilere dil zevkini kazandırmak, Türk dilini iyi kullanmalarını sağlamak

HEDEF 2.1 Öncelikli hedefimiz okul kütüphanesine uygun, ders programlarını destekleyen, öğrencinin araştırma ve okuma zevkine yönelik yeni ve bilimsel yayınlarla kütüphanemizi geliştirmek ve güncellemektir.

MEVCUT DURUM

Okulumuz kütüphanesinde 300'e yakın kitap bulunmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ:

Kitap sayıları her eğitim yılı başında kontrol edilerek bir önceki yıla göre en az yüzde on oranında artışın sağlandığı tespit edilecek.

FAALİYETLER

1. 2015-2019 Öğretim yılında bilgisayar sistemine aktarılmamış kitapları sisteme dâhil ederek ve yeni çıkan güncel kitapları temin etmek suretiyle kitap sayısı her yıl %10 daha arttırılacaktır.

SORUMLU EKİP

Kitap okuma sevdirme ekibi

BÜTÇE: 1000 TL (Yıllık)

HEDEF2.2 Okulumuzda kitap okuyan öğrenci oranı 2014-2015 öğretim yılın-da %50'ye, 2015-2016 öğretim yılında %60'a , 2016-2017 öğretim yılında %65 'e , 2017-2018 öğretim yılında %70'e çıkarılacaktır.

MEVCUT DURUM

Öğrencilerin kitap okuması için yönlendirme yapılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ:

Öğrencilerin okuduğu kitapların özetini yazılı ve imkan dahilinde sözlü olarak sınıf öğretmenini ya da Türkçe öğretmenine sunması sağlanacak. Bu sunumlar faaliyetin tespitinde belirleyici olacak.

FAALİYETLER

Bu amaçla her gün bir dersin son 20 dakikasında bütün öğrenci ve öğretmenlerin kitap okuması ve

öğrencilerin okuma faaliyetlerinin sınıf öğretmenleri tarafından takip edilmesi sağlanacaktır.

SORUMLU EKİP

Kitap okuma ekibi

HEDEF2.3 İl ve ilçe çapında düzenlenen sosyal faaliyetlere ve yarışmalara daha fazla öğrencinin katılımını sağlamak ve bu alandaki başarıları artırarak okul bilincinin ve başarısının gelişmesini sağlamak

MEVCUT DURUM

Yarışmalara katılım faaliyetleri edebiyat zümresi başkanı tarafından yürütülmektedir. Kurulan komisyon tarafından yarışmalar takip edilmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

Okul bazında düzenlenen yarışmalarda dereceye girenler komisyonlarca belirlenecek derece yapan öğrenci sayısı dikkate alınacaktır.

FAALİYETLER

2015-2016 öğretim yılı birinci döneminde okul öğrencileri arasında şiir okuma ve yazma yarışması

düzenlenecektir. 2016-2017 öğretim piyes yazma yarışması yapılacaktır.

2017-2018 öğretim yılında hikaye, 2018-2019 yılında roman yazma yarışmaları düzenlenecektir.

SORUMLU EKİP

Kitap okuma ekibi

HEDEF2.4 Öğrencilerin edebi türlerde yazı yazmasını sağlamak; 2015-2016 öğretim yılında 10 kişi

olan edebi türde yazan öğrenci sayısını 2016-2017 öğretim yılında 20'ye, 2017-2018 öğretim yılında

30'a, 2018 -2019 öğretim yılında 40'a çıkarmaktır.

MEVCUT DURUM

Öğrencilerin yazıları Türkçe öğretmenleri tarafından değerlendirilmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

Öğrenciler tarafından yazılan yazılar okulda kurulacak komisyonca değerlendirilecek, bu yazıların

sayısı performansta ölçüt olacak.

FAALİYETLER: 2016-2017 öğretim yılında her dönemde bir yayınlanan okul dergisi çıkarılacaktır.

SORUMLU EKİP

Kitap okuma ekibi

BÜTÇE: 0

HEDEF 2.5: Kitap okumanın TEOG sınavında faydasını kavratarak öğrencilerde kitap okuma oranını artırılacaktır.

MEVCUT DURUM

Okuma çalışmaları düzenli olarak takip edilmekte ayrıca anlayarak hızlı okuma çalışmaları yapılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

Okul içinde yapılan deneme sınavlarındaki sözel bölüm sorularının doğru cevaplanma oranı

FAALİYETLER Okuduğunu anlamaya yönelik etkinlikler yaparak 2015-2016 öğretim yılında sözel ağırlıklı sorularda başarı %50 oranında artırılacaktır.

SORUMLU EKİP

Kitap okuma ekibi

BÜTÇE: 0

HEDEF 2.6 2015-2016 öğretim yılında öğrencilerimizin kelime hazinesini artırmak, okudukları kitaplarda anlamını bilmedikleri kelimeleri öğrenmelerini sağlamak için sözlük kullanma alışkanlığını kazandırmak

MEVCUT DURUM

Kişisel sözlük oluşturma çalışması yapılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Öğrencilere yapılacak kontrollerde yanında sözlük bulunan öğrenci sayısı

FAALİYETLER

2015-2016 öğretim yılında öğrencilerimizin kelime hazinesini artırmak, okudukları kitaplarda anlamını bilmedikleri kelimeleri öğrenmelerini sağlamak için sözlük kullanma alışkanlığını kazandırmak

SORUMLU EKİP

Kitap okuma ekibi

BÜTÇE: 0

HEDEF2.6 2015–2016 öğretim yılında kütüphane verilerini her dönem 2017-2018 öğretim yılında dönemde iki kere değerlendirerek en çok okuyan ilk 3 öğrenciye ödül verilmesi sağlanacak.

MEVCUT DURUM

Okulumuzdaki panolarda ayın yazarları ve yeni çıkan kitaplar hakkında bilgilendirilmeler yapılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ: Öğrencilerimizin kitap okuma sayısı; okul, il ve ilçedeki kültürel faaliyetlerde başarı oranı; ayrıca okuldaki ve ilçedeki çeşitli yayınlarda şiir, makale ve diğer yazım faaliyetlerindeki başarılarımız ölçü alınacaktır.

FAALİYETLER

Kütüphanedeki panolarda yeni çıkan kitaplar, ayın kitapları ve ayın okurları ilan edilerek öğrenciler kitap okumaya özendirilecektir.

SORUMLU EKİP

Kitap okuma ekibi

BÜTÇE: 500TL (Yıllık)

3. TEMA: SOSYAL FAALİYETLERİ ARTTIRMA

STRATEJİK AMAÇ 3: Okulumuzdaki sosyal faaliyetlerin arttırılmasını sağlamak

HEDEF 3.1 Okulumuzda 2019 yılına kadar her eğitim öğretim döneminde kutlanması gereken belirli gün ve haftalara ek olarak her dönem 1 seminer veya gezi yapılacak, bu sayı her eğitim öğretim yılında 1 adet yükseltilecek.

MEVCUT DURUM

Okulumuzda kutlanması gereken belirli gün ve haftalar için tören komitesi oluşturuldu.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

1. Sosyal kulüplerin dönem ve yılsonu faaliyet raporları
2. Okulumuzda yapılan seminer ve gezi çalışmalarına ait başvuru ve izin belgeleri
3. Faaliyetlerin sonunda yapılacak olan memnuniyet anketleri

FAALİYETLER:

1. Okulumuzda kutlanması gereken belirli gün ve haftalar, tören komitesi ile işbirliği yapılarak sosyal kulüpler tarafından kutlanacak.
2. Okulumuzdaki sosyal kulüpler, alanlarıyla ilgili düzenlemek istedikleri seminer çalışmalarlarıyla ilgili gerekli izin başvurularını yapacaklar.

SORUMLU EKİP

Sosyal faaliyetleri arttırma ekibi

BÜTÇE: 3000 TL

HEDEF3.2 Okulumuzda 2015 yılında öğrencilerimizin %100'ü sosyal aktivitelerden en az birinden istifade etmiştir; bu oran korunacak.

MEVCUT DURUM

Okulumuzda faaliyet gösterecek sosyal kulüpler belirlenerek bu faaliyetlerde çalışmak isteyen öğrenciler tespit edildi.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Sosyal aktivitelerde yer alan öğrencilerin sayısı

FAALİYETLER

1. Öğrencilere, okulda düzenlenen sosyal aktivitelerden yararlanma durumu ve düzenlenecek sosyal faaliyetlerle ilgili istek anketi yapılacak.
2. Öğrenci isteklerine göre belirlenen alanlarda eğitici kurs çalışmaları yapılacak.
3. Okul idaresinden ve sosyal kulüplerden çalışmalarda yer alan öğrencilerin listesi alınacak.

SORUMLU EKİP

Sosyal faaliyetleri artırma ekibi

BÜTÇE:0

4. TEMA: SPORİF FAALİYETLERİ GELİŞTİRME

STRATEJİK AMAÇ 4 SPORİF FAALİYETLERİN GELİŞTİRİLİP KALİTE VE SAYI AÇISINDAN ARTIRILMASI

HEDEF4.1: Okulun futbol açısından başarısının artırılması ve futbol sahasının tam kapasite kullanımı

PERFORMANS GÖSTERGESİ

Futbol sahasının yoğun olarak ilgi görmesi

MEVCUT DURUM

Okul futbol takımı seçmeleri yapıp sınıflar arası futbol müsabakaları düzenlenmektedir.

FAALİYETLER

- 1.Okula her yıl yeni kaydolun öğrencilerinin futbol ilgi ve faaliyetleri tespit edilecek
- 2.Okul öğrencilerinden bir futbol kulübü oluşturmak ve okulun sahasındaki faaliyetleri bu kulüple organize edilecek
- 3.Futbola ilgi duyan öğrencilerin futbol faaliyetleri artırılacak
- 4.Okula ait bir futbol takımı yetenek esaslı üzerine oluşturulacak ve düzenli çalışmalar yaptırılacak
- 5.Futbola kabiliyeti olan öğrenciler kulüplere yönlendirilecek

SORUMLU EKİP

Sporif faaliyetleri yaygınlaştırma ekibi

BÜTÇE: 400 TL (Yıllık)

HEDEF4.2

Okulun voleybol açısından başarısını artırmak

Okulun voleybol sahasının verimli kullanmak

MEVCUT DURUM

Okul voleybol takımı seçmeleri yapıp sınıflar arası voleybol müsabakaları düzenlenmektedir.

FAALİYETLER

1.Okula her yıl yeni kaydolun öğrencilerin voleybol sporuyla ilgi ve faaliyetler tespit ve yetenekliler tasnif edilecek

2.Voleybol sahasının tam kapasite çalışması sağlanacak ve bunlar her yıl artacak şekilde planlanacak

4.Okul takımı kurmak ve geliştirmek yıllara göre başarısını artırmak

5.PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Voleybol sahasının kullanım saatlerinde artış olması

Sınıflar arası müsabakalar

SORUMLU EKİP

Sportif faaliyetleri yaygınlaştırma ekibi

BÜTÇE :500 TL (Yıllık)

HEDEF4.3 Okulun basketbol açısından başarısını artırmak

Okulun basketbol sahasının her yıl daha verimli kullanımını sağlamak

MEVCUT DURUM

Okul basketbol takımı seçmeleri yapıp sınıflar arası basketbol müsabakaları düzenlenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 1)Basketbol sahasının kullanım saatleri
- 2)Okul Basketbol takım seçmelerine katılan öğrenci sayısı
- 3)Sınıflar arası müsabakalar katılan öğrenci sayısı

FAALİYETLER

- 1.Okula her yıl yeni kayıt olan öğrencilerin basketbol açısından değerlendirilmesi ve yeteneklerin tespiti yapılacak
- 2.Yetenek esasına göre bir basketbol takımı oluşturulacak ve her yıl başarısını artıracak çalışmalar yapılacak.

SORUMLU EKİP

Sportif faaliyetleri yaygınlaştırma ekibi

BÜTÇE: 700 TL (Yıllık)

HEDEF 4.4 Okulun masa tenisi imkânlarını geliştirmek

MEVCUT DURUM

Okul masa tenisi takımı seçmeleri yapıp sınıflar arası masa tenisi müsabakaları düzenlenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

- 1)Masa Tenisi müsabakalarına katılan öğrenci sayısı
- 2)Lisanslı öğrenci sayısı
- 3)Yapılan müsabaka sayısı

FAALİYETLER

- 1.Okula her yıl yeni kayıt olan öğrencilerin tenise ilgisi ve yetenekli öğrenciler tespit edilecek.
- 2.Tenis masalarını sürekli kullanıma açık tutulacak ve müsabakalar organize edilecek.

SORUMLU EKİP

Sportif faaliyetleri yaygınlaştırma ekibi

Bütçe :500TL (Yıllık)

5. TEMA: OKUL BAHÇESİNİ DÜZENLEME

STRATEJİK AMAÇ 5: Okul bahçesinin düzenlenmesi ve dinlenme mekânlarının artırılması; okul bahçesinin ağaçlandırılması; bahçelerin daha güzel, daha görsel mekânlar haline getirilmesi ve bu alanların verimli kullanımının sağlanması

HEDEF5.1 2015-2019 'a kadar arka ve ön bahçeyi ağaç ve çiçeklerle düzenlemek. Var olanların korunması ve gerekli bakımlarının sağlanması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Okulun yıllara göre ağaçlandırma oranı, sınıf başına düşen ağaç oranı, dinlenme mekânlarının görsel durumu

SORUMLU EKİP

Çevre Ekibi

MEVCUT DURUM

Okul bahçesindeki kuruyan çiçek ve gül fideleri yerine yenileri dikildi. Bakımları düzenli olarak

yapılmaktadır. Şuan okulumuzun ön ve arka bahçesinde önceki yıllarda dikilmiş olan ve bakımı

yapılan 20 kadar ağaç bulunmaktadır.

FAALİYETLER:

1) 2015-2019'da bahçede daha önce çim ekilen yerler kilitli taşlarla yeniden düzenlenecektir. Bahçede önceki stratejik planda uygulanan ağaç ve çiçeklerin gözden geçirilerek budanması kuruyanların yenileriyle değiştirilmesi sağlanacak ve çardakların bakım ve onarımı yapılacak ve öğrencilerin iyi vakit geçirmeleri için hizmetlerine açılacaktır.

2) 2015-2019 'de her yıl periyodik olarak bahçenin bakımı yapılarak öğrencilerin huzur bulacakları bir ortamı yaratmak için gül vb. çiçeklerin ve çeşitli bitkilerin ekilmesi sağlanacaktır.

3) 2015-2019 'da öğrencilerin bahçede dinlenebilecekleri mekânlar artırılabilecektir.

4) 2015-2019'da her sınıfın bir ağacı olsun kampanyası ile her sınıfa bir meyve ağacı diktirilecektir.

5) 2015–2016'de sınıf ağaçları artırılabilecek. (her sınıfın 9 meyve ağacı)

6) 2016–2017 sınıfların ağaçları artırılabilecek. (her sınıfın 12 meyve ağacı)

7) 2017–2019 sınıfların ağaçları artırılabilecek. (her sınıfın 15 meyve ağacı)

SORUMLU EKİP

Çevre Ekibi

BÜTÇE :1000 TL (Yıllık)

HEDEF5.2 Okul bahçesi ve spor alanlarını 2019 a yılına kadar yeniden düzenlemek ve peyzaj çalışmaları yapmak öğrencilerin faydalanıp faydalanmadığını anketlerle tespit etmek ve öğrencilerin benimseyeceği tarzda düzenlemek

MEVCUT DURUM

Ön bahçedeki kuruyan çiçekler sökülüp mevsime uygun çiçeklerle değiştirildi. Ön ve arka bahçede bulunan bozuk parke taşları değiştirilerek bahçe düzenlemesi yapıldı.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ :

FAALİYETLER :

Bahçe çimleri her yıl yeniden gözden geçirilerek yeniden ekimi sağlanacak.

Ağaçların korunması, çoğaltılması ve çeşitlendirilmesi için sınıflarla ortak çalışma yapılacak.

SORUMLU EKİP

Çevre Ekibi

BÜTÇE:0



6. TEMA : GÜVENLİ OKUL

STRATEJİK AMAÇ 6: Okulun paydaşlarına huzurlu ve güvenli bir yaşam alanı oluşturulması,

HEDEF6.1: Okulumuzun güvenliğini artırmak, öğrencilerin kendilerini güvende hissedebilecekleri bir ortam oluşturmak.

MEVCUT DURUM

Okulumuzda hazırlanan şiddet eylem planı çerçevesinde çalışmalar yapılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

Giriş ve çıkışların güvenlik eliyle yapılması

Kamera ve alarm sisteminin yeterliliği

Yaşanan güvenlik olaylarının oranı

Misafir girişlerinin kimlik kontrollü yapılması ve ziyaretçi odasının oluşturulması

FAALİYETLER:

1.2015–2019 Öğretim yılından itibaren okul güvenliği için bir güvenlik şirketinden bir görevlinin bahçedeki kulübede bulunmasını sağlanacaktır.

2. Her yıl güvenlik kameraları ve alarm sisteminin bakımı ve teknolojisinin yenilenmesi sağlanacaktır

3. Her yıl, şiddetin önlenmesi için eylem planı oluşturulacak ve plan doğrultusunda çalışmalar yürütülecektir.

4. Her yıl öğrencilere “Stresle Başa Çıkma”, “Çatışma Çözme”, “Hayır Diyebilme” ve “Öfke Kontrolü” konularında seminer organize edilecektir.

SORUMLU EKİP

Rehberlik Ekibi

BÜTÇE: 2000

7. TEMA: AKADEMİK BAŞARI

STRATEJİK AMAÇ 7: Öğrencilerimizin Akademik Başarılarını Arttırmak

HEDEF7.1: Öğrencilerimizin başarıları %60'ın altında olan derslerde yılsonu başarı oranını 2 puan arttırmak. Başarıları %60 üzerinde olan derslerde ise başarıyı en azından korumak.

MEVCUT DURUM

Dersler ölçme değerlendirme esasları göze alınarak işlenmekte olup kültür derslerinde(Matematik,

Türkçe vb.) konu sonlarında kısa değerlendirme testleri yapılmaktadır. Sınavlardan sonra sınav sonuçlarının konu analizleri yapılarak öğrencilere konu tekrarları yapılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

Yıl sonu ders başarı durumları

FAALİYETLER:

Ders sonraları periyodik olarak yaprak testlerle konuların pekişmesi sağlanacak ve değerlendirme çalışmaları yapılacaktır.

Her eğitim öğretim döneminde 3 deneme sınavı yapılarak öğrencilerin eksik konuları tespit edilerek önlemler alınacaktır.

SORUMLU EKİP

TEOG Ekibi

HEDEF7.2: Akademik başarıyı düşürecek unsurlar bertaraf edilecek.

MEVCUT DURUM

Devamsızlık nedenlerini ortaya çıkarmak için öğrenci ve veli görüşmeleri yapılmaktadır. Akademik davranışların derecelenerek eğitimin tüm paydaşlarına ulaştırıldığı öğrenci takip sistemi uygulanmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Devamsızlık oranlarının her yıl %5 oranında düşmesi

Sınıf tekrarı yapacak öğrenci sayısı

Öğrenci takip sisteminde ödev yapma durumunun yükselmesi

FAALİYETLER:

Derslere ve ders dışı etütlere devamsızlık yapan öğrencilerimizin durumları velileri cep telefonu sistemi ile haberdar edilecek, devamsızlığın tekrarı halinde sınıf rehber öğretmeni ve ilgili müdür yardımcısı veliyi telefonla arayıp bilgi alışverişinde bulunacak.

Yazılı yoklama ve performans değerlendirme sonuçlarını göre akademik başarısı düşük öğrencilerin sorunlarını tespit etmek ve çözmek üzere ilgili müdür yardımcısı, sınıf öğretmeni ve rehber öğretmen ile veli görüşmeleri yapılacaktır.

Toplantılarda velilerin e-okul sistemini takip etmelerini hatırlatılacaktır.

Öğrencilere verilen ödevlerin sıkı takibi yapılarak, öğrencilerde ödev yapma alışkanlığı geliştirilecek

SORUMLU EKİP

TEOG Ekibi

BÜTÇE : 0

8.TEMA: VELİLERLE İLETİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 8: Velilerle ortak amaca kitlenmiş ve bu amaç için çalışan okul olabilmek.

HEDEF8.1: Eğitimin paydaşları olan Öğrenci – Okul – Veli bilgi alışverişini kuvvetlendirmek.

MEVCUT DURUM

Öğrenci takip sistemi ve E-okul öğrenci velilerine tanıtılmıştır. Genel veli toplantılarının yanında

bireysel veli görüşmeleri yapılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

1. Öğretmen veli görüşmeleri ardından doldurulacak ‘Veli Görüşme Formu’ sayısı
2. Toplantıya katılmayan velilere postalanan broşür sayısı
3. Veli öğretmen ve öğrenci katılımlı sosyal kültürel ya da sportif etkinliklere katılım oranı.

FAALİYETLER:

Velilerimize e-okul sistemini tanıtarak bu sistemin kullanılması teşvik edilecektir.

Öğrencilerimizin akademik davranışları derecelendirilerek velilerimizin bilgisine sunulmak üzere okulumuz internet sitesinde yayımlanacak.

Öğretmenlerimiz, sınıf rehber öğretmenleri ile işbirliği halinde velilerimizle bireysel görüşmeler planlayarak öğrencilerin durumları hakkında detaylı bilgi alışverişi yapacak.

Veli toplantılarına katılmayan öğrenci velilerimize toplantıda değinilen konuların özetlendiği broşürler hazırlanarak postalanacak.

Okulumuzda 2015–2016 eğitim öğretim yılından itibaren yılda en az bir kere veli, öğretmen ve öğrencilerin katılımıyla sosyal, kültürel ya da sportif etkinlik düzenlenecektir.

SORUMLU EKİP

Rehberlik Ekibi

BÜTÇE: 500 tl

BÖLÜM 4



MALİYETLENDİRME

BÖLÜM IV

MALİYETLENDİRME

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmeler de girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
1	MESLEKİ FORMASYON	55000	55000	55000	55000	55000
2	TÜRK DİLİNİ İYİ KULLANMA	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
3	SOSYAL FAALİYETLERİ ARTTIRMA	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
4	SPORTİF FAALİYETLERİN GELİŞTİRME	2 100	2 100	2 100	2 100	2 100
5	OKUL ÇEVRESİNİ DÜZENLEME	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
6	GÜVENLİ OKUL	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
7	AKADEMİK BAŞARI	0	0	0	0	0
8	VELİ-OKUL İŞBİRLİĞİ	500	500	500	500	500
TOPLAM MALİYET		132 500	132 500	132 500	132 500	132 500

Tablo 17:Tahmini Maliyet Tablosu

BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Arif Hasan Bilici İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. **Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.** Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME		
İzleme Değerlendirme Dönemi	Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Performans Programı 3'er Aylık İzleme Raporları	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması.	Ocak-Nisan-Temmuz- Ekim Dönemi
Yıllık İzleme Ve Değerlendirme	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Ocak Ayında

Tablo 18:izleme değerlendirme süreci

OKUL GELİŞİM PLANI

Okul gelişim planı, okul stratejik planından ayrı olarak her yıl, o eğitim-öğretim yılına ait olarak hazırlanmalıdır.

Her yıl hazırlanan okul gelişim planında, okulun stratejik planındaki değerler, misyon, vizyon ve stratejik amaçlar ile hedefler temel alınmalıdır.

ÇALIŞMA-İYİLEŞTİRME- PLANLARI

Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen çalışmalara yönelik çalışma ekipleri kurulur.

Çalışma planları, çalışmayı gerçekleştirecek olan ekipler tarafından hazırlanır. Okulun kaç tane hedefi var ise o kadar çalışma/iyileştirme planı olması gerekmektedir

OKUL GELİŞİM PLANI ÇALIŞMA GRUPLARI/EKİPLERİ

Öğrencileri Mesleğe Hazırlama Ekibi	TEOĞ Ekibi	Rehberlik Ekibi	Kitap Okuma	Çevre Ekibi	Spor Grubu/ekibi
İBRAHİM ETEM KARACA	ABDULKADİR SEVİM	SELDA AKKAYA	İBRAHİM ÖNER	YUNUS EVLİCE	ESRA YAŞAR
HALİME TEKÖZ	ABUZER KILINÇ	MURAT EKİCİ	TURAP KARAVUŞ	AYŞE KÖKEN	ALPER İLHAN
	FATMA FIRAT	İLKNUR BALCI	KENAN GÜLTEKİN	SEMA AKKAN	
	NECATİ AKKAN			ŞERİFE ŞAHİN	

Tablo 19: OGYE Çalışma Grupları

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	İbrahim CİVELEK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Selda AKKAYA	REHBER ÖĞRETMEN	
3	Abuzer KILINÇ	ÖĞRETMEN	
4	Ayşe KÖKEN	ÖĞRETMEN	
5	Suzan DEMİRBİLEK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	

Tablo 20 : Stratejik Plan Üst Kurul