

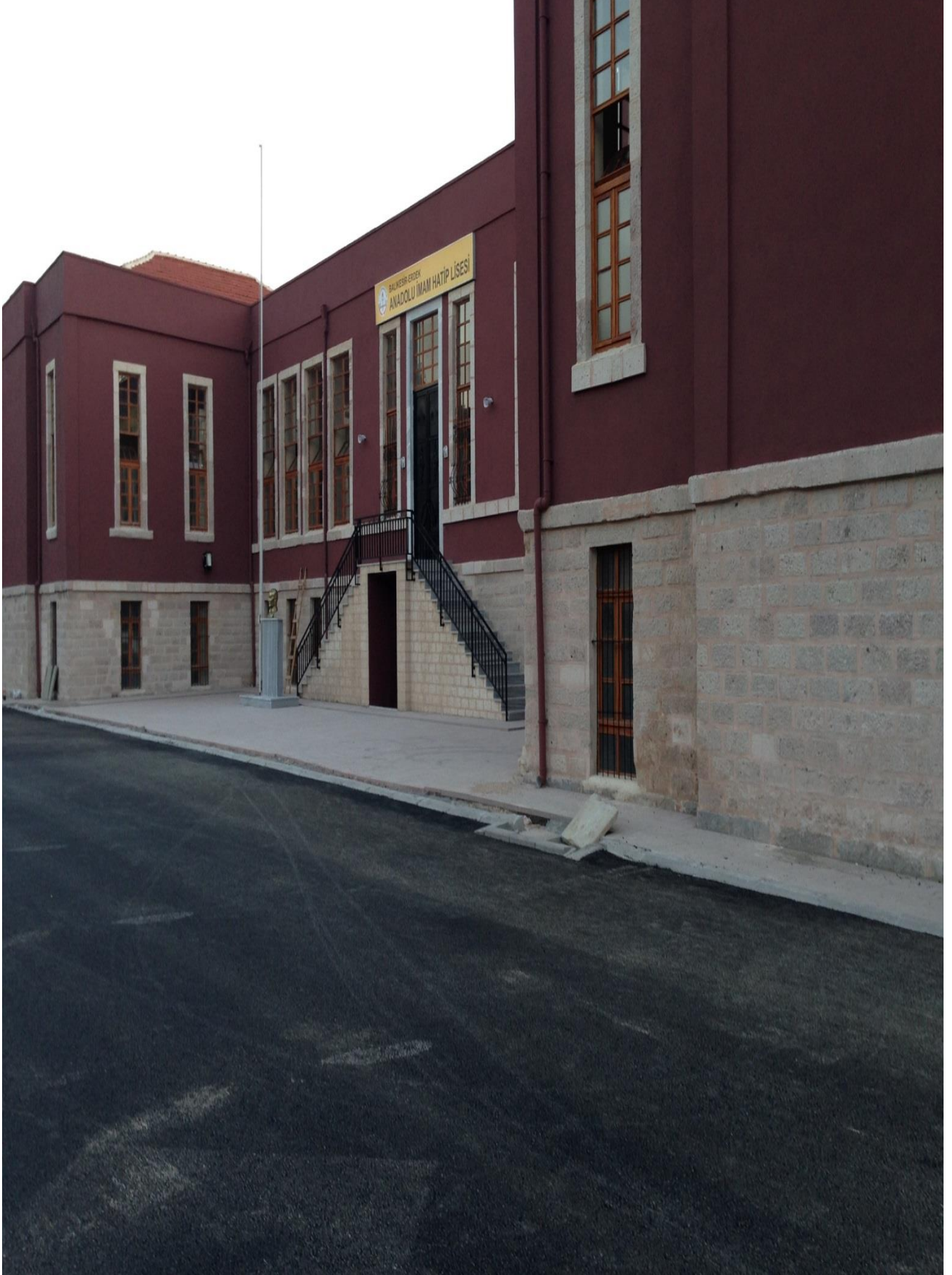
2014

ERDEK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

2015-2019 Stratejik Plan



T.C.
ERDEK KAYMAKAMLIĐI
Erdek İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
ERDEK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ



T.C.
ERDEK KAYMAKAMLIĐI
Erdek Anadolu İmam Hatip Lisesi

STRATEJİK PLAN
2015-2019



ERDEK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

2015-2019 STRATEJİK PLANI



**Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız,
şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır ya
da esaret ve sefaletle terk eder.**

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet AKİF ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

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

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

Teknoloji çağında bilgi toplumunu yetiştiren, eğiten ve donanım ihtiyaçlarını gideren kurumlar olarak bizler, gelişen ve sürekliliği izlenebilen, planmış hedeflere ulaşabilen, güçlü bir maneviyat ve yaşam standardı yakalamış bir toplum oluşturma gayreti içindeyiz.

Okulumuz, daha iyiye ulaşmak düşüncesiyle, sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürünü oluşturmak için insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Tarihinden aldığı güçle yeni nesillerin mimarı olan bizler, gelecekte çağı ve dünyayı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünebilen ve ideallerini gerçekleştirerek ülkesini her alanda lider ülke durumuna taşıyacak bireyler olması için özverili bir şekilde çalışmaktayız.

Erdek Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak en büyük amacımız, gençlerimizi donanımlı olarak topluma kazandırmak, ülkesinin ve milletinin çıkarlarını kendi çıkarları üzerinde gören, maneviyatı güçlü, kendini ifade edebilen, dinleyen ve dinlenen, saygı, hoşgörü ve yardımlaşma duygusu gelişmiş bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Stratejik planımızda belirtilen hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun kurumsallaşmasına ve gelişim süreçlerine katkılar yapacağına inanmaktayız.

Ali ÖZDEMİR

Okul Müdürü

GİRİŞ

Okulumuzda Okul müdürü Ali ÖZDEMİR başkanlığında Stratejik plan hazırlama ekibi kuruldu. Okulumuzun stratejik planına (2015-2019), ekibimiz tarafından hazırlanan taslak oluşturularak başlandı.

Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında okulumuzda önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur.

Okulun güçlü ve zayıf yönleri dikkate alınarak çalışmalar planlandı. Zayıf yönler iyileştirilmeye, güçlü yönler değerlendirilerek okulun faaliyetlerinde fark oluşturulmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

Erdek Anadolu İmam Hatip Lisesi

Stratejik Planlama Ekibi



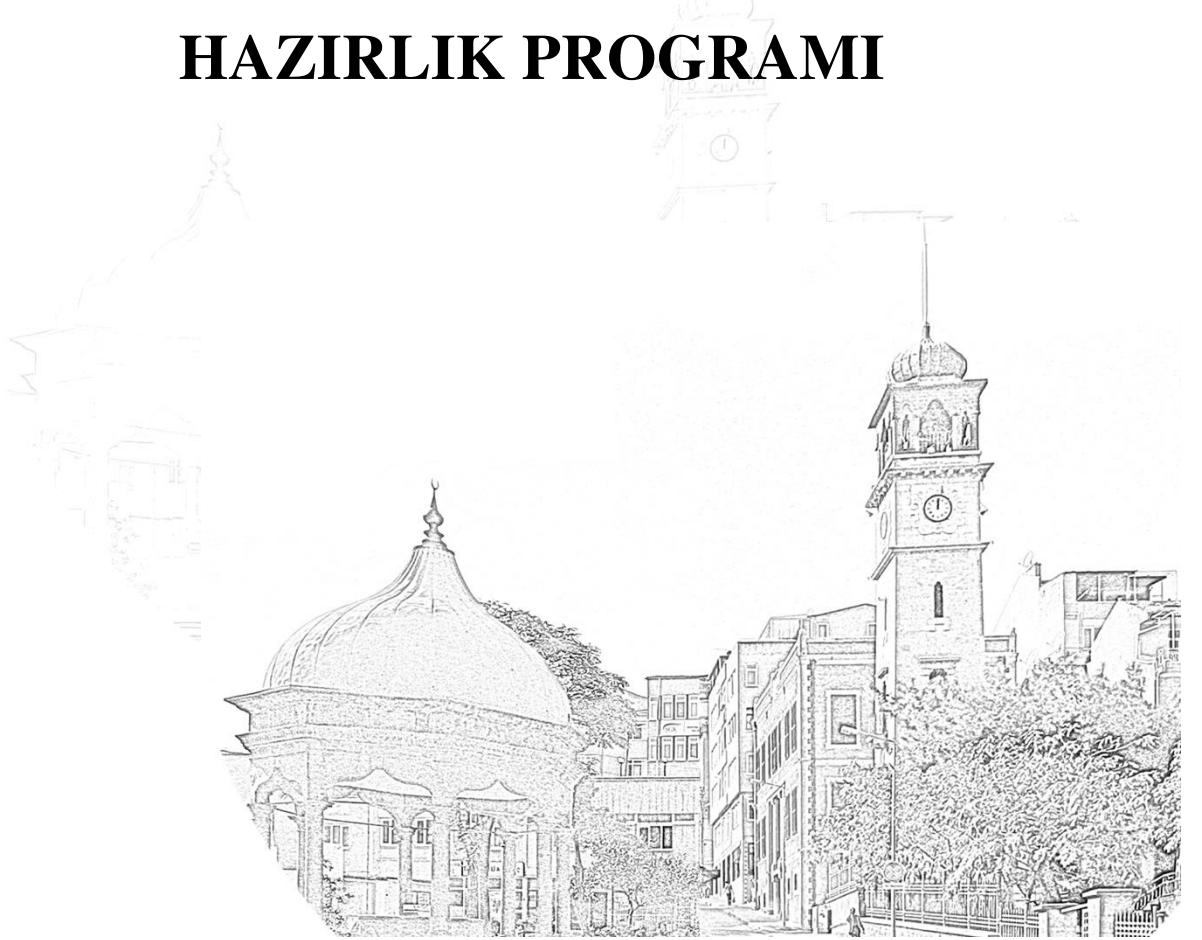
İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		7
GİRİŞ		8
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.Amaç		12
1.2.Kapsam		12
1.3.Yasal Dayanak		12
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		13
1.5.Çalışma Takvimi		14
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.Tarihsel Gelişim		15
2.2.Mevzuat Analizi		16
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		17
2.4.Paydaş Analizi		20
2.5.Kurum İçi Analiz		23
2.5.1. Örgütsel Yapı		23
2.5.2. İnsan Kaynakları		29
2.5.3. Teknolojik Düzey		37
2.5.4. Mali Kaynaklar		39
2.5.5. İstatistikî Veriler		40
2.6.Çevre Analizi		43
2.6.1. PEST-E Analizi		43
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		44
2.7.GZFT Analizi		45
2.8.Sorun Alanları		48
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		49
3.1.Misyon		50
3.2.Vizyon		50
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		50
3.4.Temalar		51
3.5.Amaçlar		
3.6.Hedefler		
3.7.Performans Göstergeleri		
3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme		
3.8.1. Eylem Planları		81
3.9.Stratejiler		87
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		91
4.1.Raporlama		92
4.1.1. İzleme Raporları		93
4.1.2. Faaliyet Raporları		94
EKLER		97

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Erdek Anadolu İmam Hatip Lisesi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 14 Memur : - Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	178
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0266 8352151 Faks : 0266 8352152
Kurum Web Adresi	http://erdekihl.meb.k12.tr/
Mail Adresi	974693@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Yalı Mah. Posta Kodu : 10500 İlçe : Erdek İli : Balıkesir
Kurum Müdürü	Ali ÖZDEMİR GSM Tel: 505 7725288
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard : Erdinç TEMİZ GSM Tel: 505 7730261 Müdür Yard. 1 : GSM Tel Müdür Yard. 2 : GSM Tel

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI



1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Erdek Anadolu İmam Hatip Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

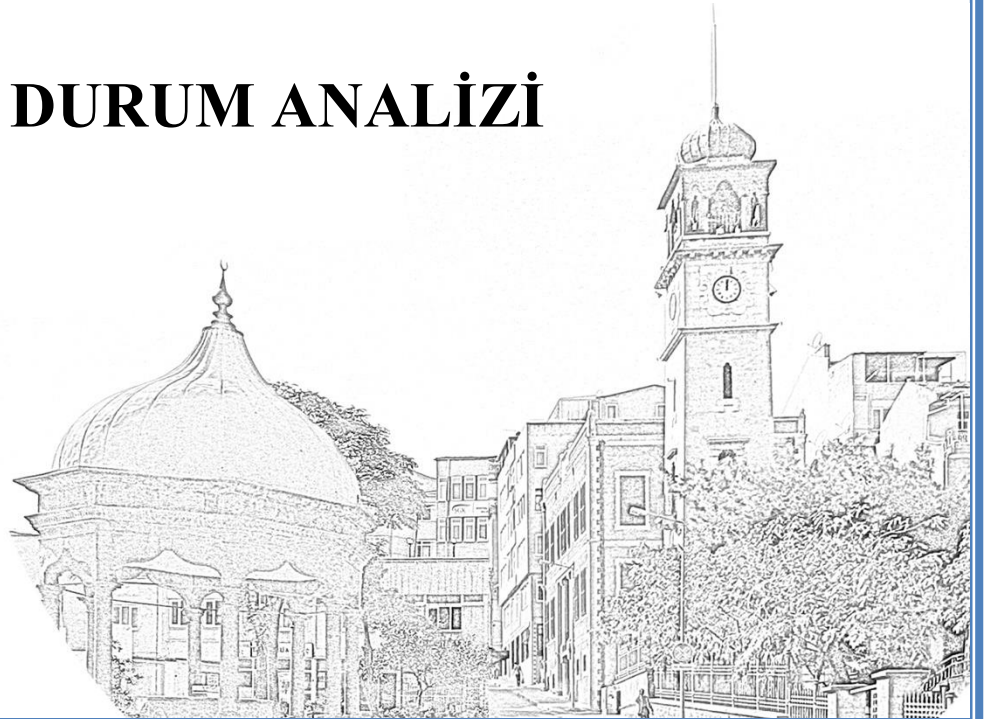
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ali ÖZDEMİR	OKUL/ KURUM MÜDÜRÜ
2	Erdinç TEMİZ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	Şeyma TUNÇ	ÖĞRETMEN
4	Zübeyde KAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Güliden BERKİL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Erdinç TEMİZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Şeyma TUNÇ	ÖĞRETMEN
3	Derya BALCI	ÖĞRETMEN
4	Özlem GÜNDOĞDU	ÖĞRETMEN
5	Hatice SARIÇALI	ÖĞRETMEN
6	Fatma KILIÇ	ÖĞRETMEN
7	Hüseyin ÇAKIR	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Ziya SARI	GÖNÜLLÜ VELİ
9	Halil FINDIK	ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ



2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 2012 yılında İmam Hatip Lisesi olarak kuruldu. Bünyesinde imam hatip ortaokulu barındıran okulumuz 2013 yılında Anadolu İmam Hatip Lisesi oldu. İlk iki yılında Erdek Lisesi binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdüren okulumuz, 2014-2015 eğitim öğretim yılı başında kendi binasına taşındı. 2014-2015 eğitim öğretim yılında 48 ortaokul, 127 lise, toplam 175 öğrencisi ile eğitim-öğretime devam etmektedir.



2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
12.5.1992	21226	3797	Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat Ve Görevleri Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/09/2013	28758	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
26/07/2014	29072	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
22/08/2001	24501	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
16/05/1988	19816	Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
14/03/2009	27169	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
03/11/2009	27395	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
17/04/2010	27555	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
21/07/2012	28360	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
14/02/2012	2842	Taşınır Mal Yönetmeliği
04/01/1995	22161	Millî Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği
09/12/1991	2348	İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim Ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
02/12/2010	27773	Millî Eğitim Bakanlığı İmam-Hatip Liseleri Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Eylül/2006	2588	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi Ve Okul Meclisleri Yönergesi
23/09/2014	4145909	Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi

FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

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



OKUL FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Koro • Satranç • Kulüp Çalışmaları 	Hizmet-2 Personel işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Maaş ve Ek ders • Atama • Norm İşlemleri
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm • 	<ul style="list-style-type: none"> • • • •
Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Eğitim Programının işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Konu Anlatımı • Konu Tekrarı • Soru Çözümleri • Öğrenci Sunumları • Görevlendirme(Performans, Proje) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gezi • Bilgilendirme Toplantıları • Bireysel Görüşmeler • Veli Bilgilendirmeleri • Staj
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Etüt 	<ul style="list-style-type: none"> • •
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • •

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Yetiştirme kursları	Kurs Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
2	Koro	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
3	Kulüp Çalışmaları	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
4					



2.3. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen ve aynı şekilde o kurumu etkileyen kuruma girdi sağlayan (hizmet veren kuruluşlar); kurumun hizmet sunduğu, iş birliği yaptığı kesimler veya taraflar olarak tanımlanmaktadır.

Paydaş kavramı tanım gereği iç paydaş ve dış paydaş olarak iki kısma ayrılmaktadır.

İç paydaşlar, kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen, kurum içerisindeki kişi, grup veya ilgili bağlı kuruluşlardır. Kurumun çalışanları, yöneticileri iç paydaş olarak değerlendirilebilir.

Dış paydaşlar, kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen, kurum dışındaki kişi, grup veya ilgili bağlı kuruluşlardır. Kurum faaliyetlerinden etkilenen vatandaşlar, ilişkili olan kamu ve özel sektör kuruluşları, sendikalar, STK'lar ve ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Paydaşların tespit edilmesi

Çalışma, kurum düzeyinde iç paydaşların ve birim düzeyinde dış paydaşların belirlenmesi şeklinde 2 başlık altında gerçekleştirilmelidir.

Birimler 2. başlık olan dış paydaşların belirlenmesinde rol almalıdır. Genel olarak belirlenen paydaşların yanında detaylı paydaş listesinin oluşturulmasına yönelik olarak, paydaş bildirim formu ve paydaş ürün/hizmet formu doldurulmalıdır.

Bu formlar ile birimlerin ilişkili oldukları kişi ve kurumların hangileri olduğu, bu kişi ve kurumlarla kurumun birimleri arasındaki ilişkinin nasıl ve ne açıdan olduğu, paydaşların birim için önem derecelerinin tespit edilmesi amaçlanmalıdır.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğrenciler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Veliler
Okul Aile Birliği	Mahalle Muhtarı
Hizmetliler	Sağlık Ocağı
	Hastane
	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
	İlçe Müftülüğü
	İlçe Merkezindeki Camiler

Paydaş Analizi Matrisi

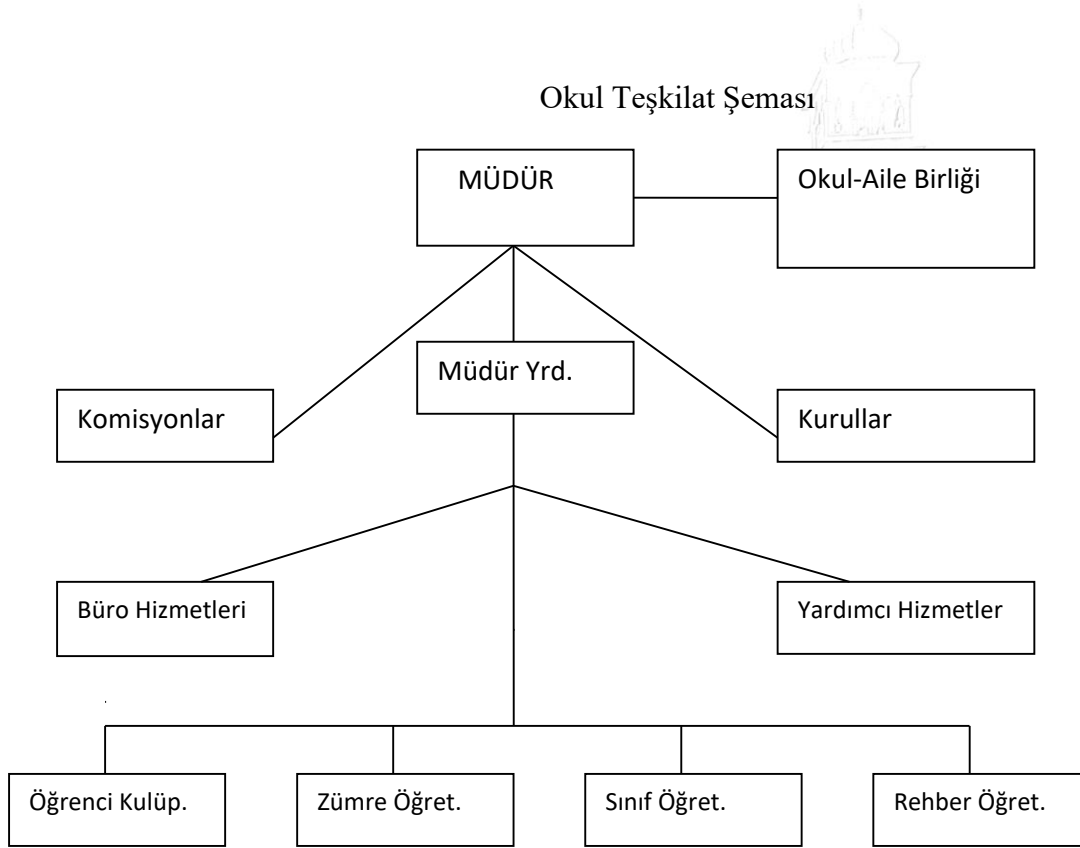
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza 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
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Müftülüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken	4	4	Birlikte çalış

				Kurum			
İlçe Merkezindeki Camiler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	Birlikte çalış

2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.4.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

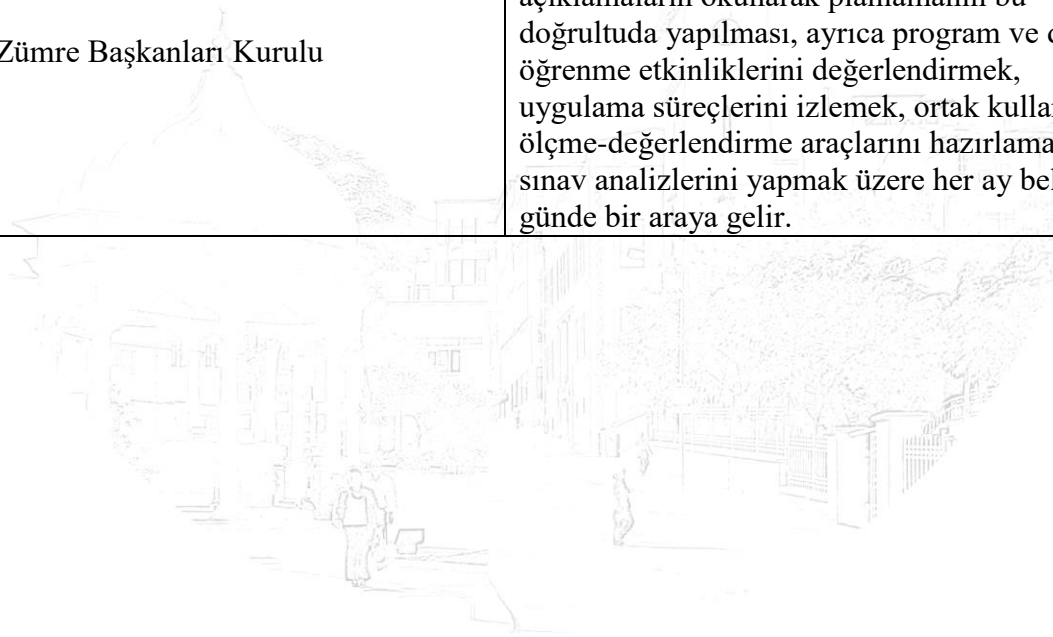
Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Onur Kurulu	<p>a) Ayda en az bir kez toplanır. Okulun disiplin ve düzeniyle ilgili olarak okul müdürünce veya genel kurul üyelerince getirilen konuları görüşür, aldığı kararları okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.</p> <p>b) Onur Belgesi verilmesi istenen öğrencilerle ilgili olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna öneride bulunur.</p> <p>c) Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek ve disiplini bozucu davranışları önlemek amacıyla programlar hazırlayarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.</p> <p>ç) Öğrenci nöbet işleriyle sınıf başkanı ve yardımcılığı seçimine ilişkin esasların belirlenmesinde okul yönetimi, sınıf öğretmeni, rehberlik servisiyle işbirliği yaparak yürütülmesine katkı sağlar.</p> <p>d) Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak; sağlığa zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için anne-baba, öğretmen, yönetici ve öğrenci kulübü başkanlarıyla işbirliği yapar.</p>
Okul Disiplin Kurulu	<p>a) Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapar ve kararlar alır.</p> <p>b) Öğrencilere kendini ifade edebilmesi, kendini geliştirebilmesi, onlara başarılı olma duygusunu tattırması, onları teşvik edici faaliyetlere okulda daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur.</p> <p>c) Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunları ortadan kaldırma yollarını arar.</p> <p>ç) Okul içinde ve dışında millî ve insani bakımdan erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir.</p> <p>d) Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psikososyal durumuyla yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler; bu amaçla okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinden, sınıf rehber öğretmeniyle öğrenciyi tanıyan diğer kişilerden yararlanır.</p> <p>e) Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturularak disipline aykırı</p>

	<p>davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarını araştırır.</p> <p>f) Dönem başlarında toplanarak disiplin yönünden okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gereken tedbirler hakkında kişisel olmayan kararlar alarak okul yönetimine tekliflerde bulunur.</p> <p>g) Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirir ve tekliflerde bulunur.</p> <p>ğ) Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirir.</p> <p>h) Okul müdürünün havale ettiği disiplin olaylarını inceler ve karara bağlar.</p>
Satın Alma Komisyonu	<p>4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.</p>
Muayene Kabul komisyonu	<p>4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.</p>
Taşınır Sayım Kurulu	<p>Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yerine getirir.</p>
Taşınır Değer Tespit Komisyonu	<p>Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yerine getirir.</p> <p>Okulun mevcut demirbaşlarının takibi ve düzenlenmesini organize eder.</p>
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler,</p>

	<p>yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
Sosyal Etkinlikler Kurulu	13/1/2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre kulüp ve toplum hizmeti görevlerini yürütmek üzere sosyal etkinlikler kurulu oluşturulur.
Yayın İnceleme Kurulu	İnceleme kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir.
Tören Hazırlama komisyonu	Tören programını hazırlar ve uygular.
Okul Seçim Kurulu	<p>a) Okul seçim çevresi içinde seçimin düzenli bir şekilde yürütülmesi için gereken tedbirleri almak ve seçim işlerini denetlemek.</p> <p>b) Oy sandıklarının kurmak ve diğer seçim araç gerecini sağlamak.</p> <p>c) Sandık Kurullarının oluşumuna, işlemlerine ve kararlarına karşı yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak.</p> <p>d) Sandık kurulu başkanlıklarınca, seçim işlerinin yürütülmesinde tereddüde düşülen konuları açıklığa kavuşturmak.</p> <p>e) Sandık kurullarından gelen tutanakları birleştirerek okul seçim bölgesi için bir tutanak düzenlemek.</p> <p>f) Seçim çevresindeki seçim takvimini belirlemek.</p> <p>g) Verilen diğer görevleri yapmak.</p>
Okul Sandık Kurulu	<p>a) Sandık alanında, sandığın konulacağı yeri belirlemek.</p> <p>b) Sandık alanı içinde oy kullanma işleminin düzenli olması için gereken tedbirleri almak ve oy kullanma işlerini yürütmek.</p> <p>c) Oy kullanma işlemi hakkında ileri sürülecek itirazları incelemek, karara bağlamak ve tutanağa kaydetmek.</p> <p>d) Tutanaktaki kararlara karşı yapılan itirazları</p>

	<p>derhal okul seçim kuruluna göndermek.</p> <p>e) Sandığa atılmış olan oy pusulalarını saymak, dökümlerini ve sonuçlarını tutanağa geçirmek, bunları seçim işlerine ait diğer evrak ile birlikte zamanında okul seçim kuruluna teslim etmek.</p> <p>f) Verilen diğer görevleri yapmak.</p>
Okul Kantini Denetim Komisyonu	Okul kantininin denetimini “Okul Kantini Denetim Formu”na uygun olarak denetler.
Bakım, Onarım, Ayıklama Komisyonu	Her ders yılı sonunda kütüphane kaynakları, gözden geçirilir ve tespit edilen hususlar raporla okul müdürlüğüne bildirilir.
Ayıklama ve İmha Komisyonu	Kullanılmasına ve muhafazasına lüzum görülmeyen her türlü malzemenin imhası Ayıklama ve İmha Komisyonlarının nihai kararı ile yapılır.
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	İlköğretim kurumlarında, paylaşımcı ve işbirliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim ve öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla Okul Gelişim Yönetim Ekibi kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.
Sivil Savunma Ekipleri	Okulun özellikleri göz önünde tutularak Sivil Savunma bakımından gerekli teşkilat, tesisat ve tedbirlerin tespiti ve planlanması ile uygulanmasını sağlar.
Web Yayın Ekibi	<p>Sitede yayınlanacak bilgilerin Atatürk İlke ve İnkılaplarına ve genel ahlâk kurallarına uygun olmasını sağlamak,</p> <p>T.C. Anayasası'nın 14. maddesinde yer alan “Anayasada yer alan hak ve hürriyetlerden hiçbiri, Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmak, Türk Devletinin ve Cumhuriyetin varlığını tehlikeye düşürmek, temel hak ve hürriyetleri yok etmek, devletin bir kişi veya zümre tarafından yönetilmesini veya sosyal bir sınıfın diğer sosyal sınıflar üzerinde egemenliğini sağlamak veya dil, ırk, din ve mezhep ayrımı yaratmak veya sair herhangi bir yoldan bu kavram ve görüşlere dayanan bir devlet düzenini kurmak amacıyla kullanılamazlar...” ilkesine aykırı yayın bulunmamasını sağlamak,</p> <p>Site kapsamında Türkçe' nin düzgün kullanımını sağlamak,</p> <p>Sitenin bireyselleştirilmemesini sağlamak,</p> <p>İçeriğin sürekli güncellenmesini sağlamak.</p>
Spor Kulübü ve Yönetim Kurulu	<p>a) Sınıflar arası yarışmaları programa bağlar ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>b) Her yıl, yıllık faaliyet programları ile millî eğitim müdürlüğünce (lig heyetince) gönderilen</p>

	<p>program ve emirlere göre okul çalışma programlarını yapar, okullararası yarışmalarda okulun katılacağı spor branşı ve kategorileri tespit eder, okul müdürünün onayına sunar ve ilgililere duyurur.</p> <p>c) Onaylanan yıllık çalışma programlarının bir örneğini okulun öğretime başladığı tarihi takip eden bir ay içinde Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.</p> <p>d) Okullar arası spor faaliyetlerinin istenilen biçimde düzenlenmesine katkıda bulunur.</p> <p>e) Halk oyunları, eğlenceli oyunlar, müzikli ve müziksiz jimnastik ve spor gösterileri ile gelir getirici diğer faaliyetleri düzenler, yapılacak harcamalar için karar verir.</p> <p>f) Özel spor yarışmaları, inceleme gezileri ve spor gelişim kampları düzenler.</p> <p>g) Spor disiplinine uymayan öğrenciler hakkında gerekli önlemleri alır ve ilgili kurullara iletir.</p> <p>h) Öğretim yılı sonunda genel kurula sunmak üzere çalışma raporunu hazırlar.</p>
Okul Zümre Başkanları Kurulu	<p>Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması, ayrıca program ve diğer öğrenme etkinliklerini değerlendirmek, uygulama süreçlerini izlemek, ortak kullanılacak ölçme-değerlendirme araçlarını hazırlamak ve sınav analizlerini yapmak üzere her ay belirli bir günde bir araya gelir.</p>



2.4.2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Çalışanlarının Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	--	--
Lisans	13	92,85
Yüksek Lisans	1	7,14

Kurum Çalışanlarının Yaş İtibari İle Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	3	21,42
30-40	10	62,5
40-50	--	--
50+...	1	7,14

Kurum Çalışanlarının Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

Kurum Çalışanlarının Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Ali ÖZDEMİR	Müdür	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim Materyali Üretim Kursu• İnternet Kullanım Kursu• İnceleme, Soruşturma ve Ön İnceleme İşlemlerinde Hukuksal Yaklaşım Tekniği Semineri• Okul Yöneticilerine Uzaktan Eğitim Programı Semineri• Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Semineri• Eğitim Yönetimi Semineri (Bütçe-Yatırım-Strateji)• Eğitim Yönetimi Semineri• Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri
Erdoğan TEMİZ	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">• Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu• Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu• Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu• Rehberlik Hizmetlerinde Anlayış Kazandırma• Okul Yönetim Semineri• Power Point Hazırlama Semineri• Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Semineri

		<ul style="list-style-type: none"> • Ölçme ve Değerlendirme Semineri • Sınıf Yönetimi Semineri • Alternatif Öğretim Yöntemleri Semineri
Banu GÜRER	İngilizce Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • BTS Etkin Kullanım Kursu • Okul Sağlığı Semineri • İlk Yardım - İlk Müdahale Semineri • İlk Yardım - İlk Müdahale Semineri • Sivil Savunma, Yangın, Koruyucu Güvenlik Önlemleri Semineri • İngilizce Öğretim Programları Yöntem ve Teknikleri Semineri
Celalettin YAVUZ	Matematik Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Temel Bilgisayar Kullanım Kursu • FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • Etik Eğitimi Semineri
Derya BALCI	Türk Edebiyatı Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • Özel Eğitim Semineri • Toplumda Kan Bağıışı Bilincinin Oluşturulması Semineri • Okul Sağlığı Semineri (II.Kademe)
Ebru GÜZEL	Tarih Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Temel Eğitim Kursu • Hazırlayıcı Eğitim Kursu • İngilizce Öğretimi Yöntem Ve Teknikleri Semineri • Görsel Sanatlar Dersi Program Tanıtım Semineri • Rehberlik Ve Danışma Hizmetleri Semineri • Sağlık Eğitimi Semineri • Pratik İngilizce Konuşma Yöntem Ve Teknikleri Semineri • Özel Eğitim Semineri • Okul Sağlığı, İlk Yardım Ve İlk Müdahale Semineri • İngilizce Dersi Öğretim Programları, Yöntem Ve Teknikleri Semineri • Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin Ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri
Fatma KILIÇ	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Temel Eğitim Kursu • Hazırlayıcı Eğitim Kursu • Uyum Eğitimi Semineri
Hatice SARIÇALI	Türk Edebiyatı Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Fatih Projesi - Hazırlayıcı Eğitim Kursu • Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu • Materyal Geliştirme Semineri • Okul Sağlığı İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri

		<ul style="list-style-type: none"> • Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Semineri • Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri
Mutlu IRMAK	Meslek Dersleri Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Çevreye Uyum Semineri • Okul Sağlığı Semineri • Özel Eğitim Semineri • Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Semineri • İlk Yardım İlk Müdahale Semineri
Özlem GÜNDOĞDU	Matematik Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu • Okul Sağlığı İlk Yardım-İlkmüdahale Semineri (ZORUNLU) • Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri • Fatih Projesi Bilişim Tekn.Ve İnt. Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri
Sacide DEMİR	Türkçe Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Aday Öğretmenler Temel Eğitim Kursu • Aday Öğretmenler Hazırlayıcı Eğitim Kursu • Ekolojik Okuryazarlık Semineri
Sevcan ALKAN	İngilizce Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Sınıf ve Branş Öğretmenlerine Yeni Rehberlik Programının Tanıtımı Semineri
Şeyma TUNÇ	Rehberlik	<ul style="list-style-type: none"> • Temel Eğitim Kursu • Hazırlayıcı Eğitim Kursu
Tayfun ERBEK	Biyoloji Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışma Kuralları • Eğitim Ortamlarında Şiddetin Azaltılması Ve Önlenmesi • Aile Toplum Ve Eğitim Kurumlarında Suç Ve Şiddeti Önleme Semineri • Biyoloji Dersi Öğretim Semineri • Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri • TÜBİTAK Projeleri Hazırlama Semineri • Okul Yönetimini Geliştirme Programı Semineri

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	İngilizce Öğretmeni		2	2
2	Matematik Öğretmeni	1	1	2
3	Türk Dili ve Edebiyatı		2	2
4	Tarih Öğretmeni		1	1
5	Sosyal Bilgiler Öğretmeni		1	1
6	Türkçe Öğretmenliği		1	1
7	Beden Eğitimi Öğretmeni	1		1
8	Biyoloji Öğretmeni	1		1
9	Rehberlik		1	1
10	Fen Bilgisi Öğretmeni		1	1
11	Meslek Dersleri Öğretmeni	1		1
TOPLAM		4	10	

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1		LİSE	1	1
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi	2		İLKOKUL	13-10	2

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutur 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, 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.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve

		işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol gösterir,3. Hizmet yerlerini temizler,4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,5. Nöbet tutar,6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdür.7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none">8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	1	1	20	3	10	5	7	2



2.4.3. Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	6	6	6	
Yazıcı	4	4	4	
Tarayıcı	1			
Tepegöz				
Projeksiyon	4			
Televizyon				
İnternet bağlantısı	1			
Fen Laboratuvarı				
Bilgisayar Lab.				
Fax	1			
Video				
DVD Player				
Fotoğraf makinesi				
Kamera				
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var	Var	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	
Diğer araç-gereçler				
.....				

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	X
Ekipman Odası		X		X
Kütüphane		X		X
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		X
Müzik Odası		X		X
Çok Amaçlı Salon		X		X
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		
Bilgisayar laboratuvarı		X		X
Yemekhane		X		X
Spor Salonu		X		X
Otopark		X		
Spor Alanları	X			
Kantin		X		X
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		X
Atölyeler		X		
Bölmelere Ait Depo		X		
Bölüm Laboratuvarları		X		
Bölüm Yönetici Odaları		X		
Bölüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası		X		
Bölüm Dersliği		X		
Arşiv		X		X
Mescit	X		2	

2.4.4. Mali Kaynaklar

Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	27433.54	35000	35000	37000	40000	42000
Okul Aile Birliği	500	1000	1500	2000	3000	4000
Kira Gelirleri	--					
Döner Sermaye	--					
Vakıf ve Dernekler	--					
Dış Kaynak/Projeler	--					
Diğer	--					
.....						
TOPLAM	27933.54	36000	36500	39000	43000	46000

Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						1865
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon						1391
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						3351
Vergi harç vs.						
.....						
GENEL						

2.4.5. İstatistikî Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
14	98	79	177	12,6

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı			38	48	43	73
Toplam Öğrenci Sayısı			86		116	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
				22	19

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	20..		20..		20..	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)						
Kazanan öğrenci sayısı						
Genel Başarı Oranı (%)						

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	20...		20...		20...	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınavı Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)						
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı						
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Genel Başarı Oranı (%)						

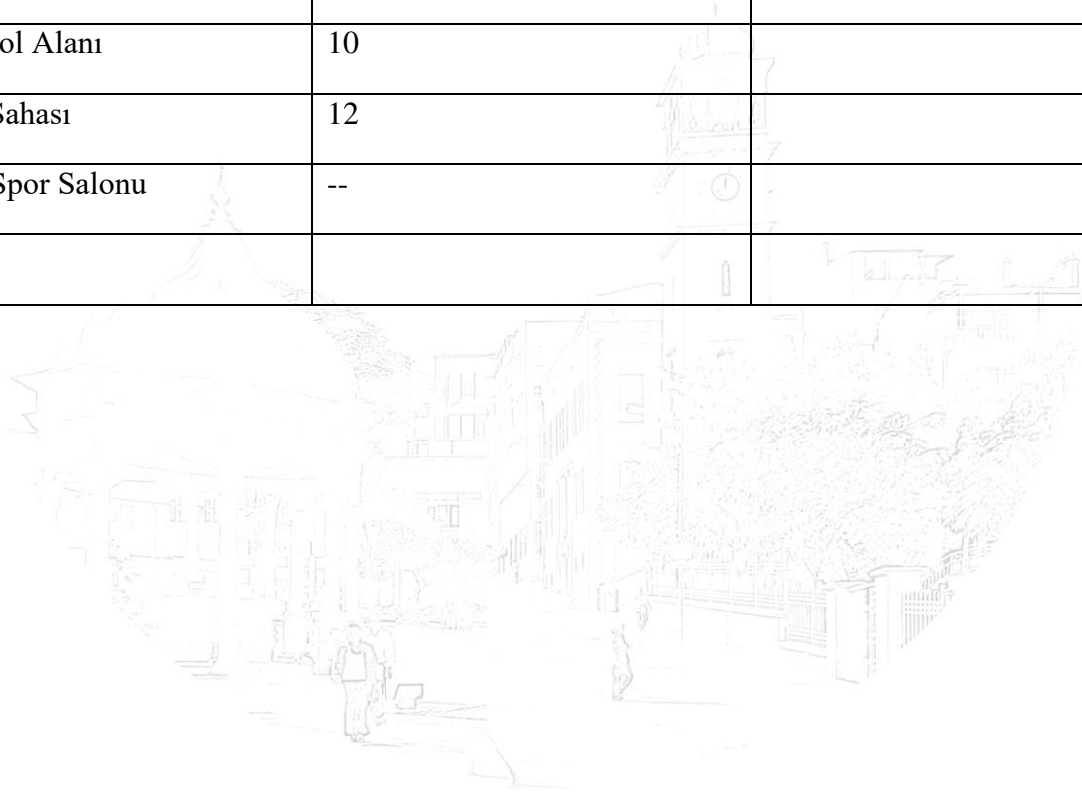
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	177	5
2013-2014	116	8
2012-2013	86	--
20..-20..		

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
7562	1908	5654

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

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	10	
Futbol Sahası	12	
Kapalı Spor Salonu	--	
Diğer		



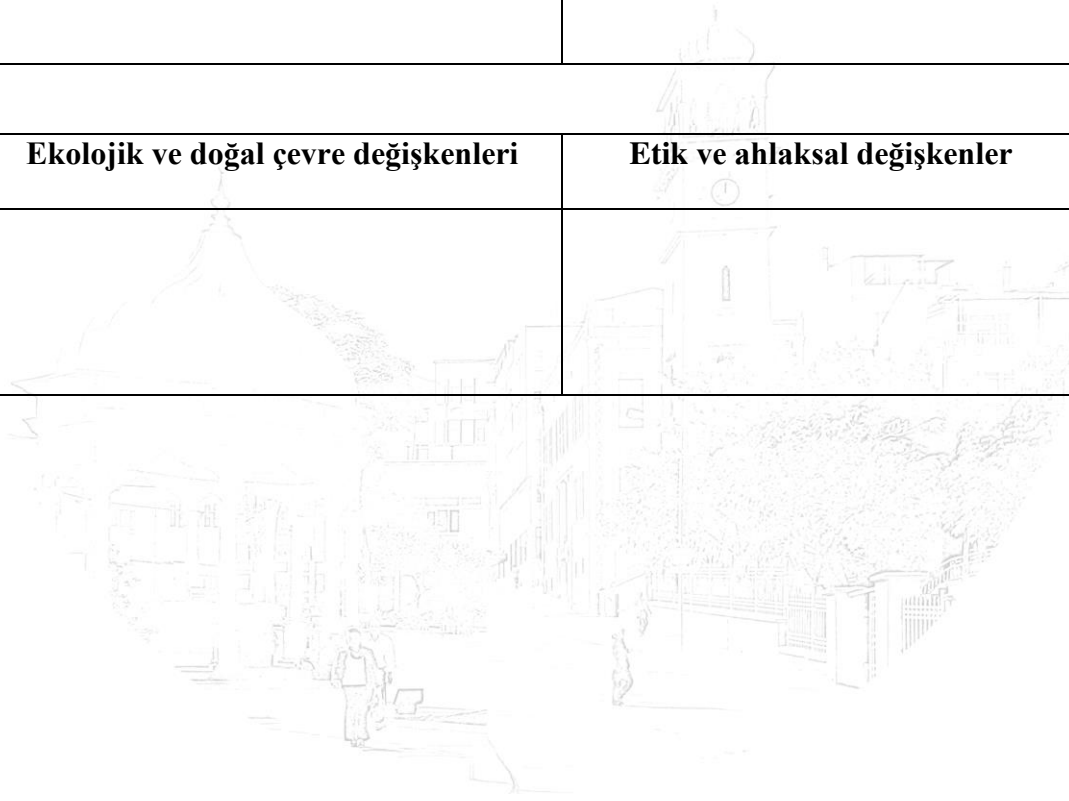
2.5. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler



2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	
12	
13	



2.6. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
1- Bulunduğu bölgeye kurulan ilk imam hatip lisesi olması	1- Okulun bulunduğu semt nedeniyle, öğrencilerde ve diğer kesimlerde oluşan önyargı
2- Okulumuzun yeni açılmış olması	2- Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma azminin olmaması
3- Başarıya aç olmaması	3- Okul kantinin bulunmaması
4- Dinamik, donanımlı ve özverili bir öğretmen kadromuzun olması	4- Taşımali öğrencilerin evlerinin uzak olmasından dolayı okul dışı faaliyetlere ve yetiştirme kurslarına katılamamaları
5- Fiziki donanıma sahip bir rehberlik servisinin bulunması	5- Geniş çevreden öğrenci alındığı için velilerimizin çoğunun birbirini tanımaması
6- Okulun sınıflarında bulunan öğrenci mevcutlarının az olması	6- Adalardan gelen öğrencilerin barınma sorunu (Pansiyonumuzun olmaması)
7- İdareyle öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması	7- Okul çevresinin açık olmasından çevre güvenliğinde zafiyet olması
8- Öğretmenlerin anlayışlılığı, çocuklarla yakından ilgilenmesi	8- Okul kütüphanesinin bulunmaması
9- Okulun, bahçenin yeterli genişlikte ve sınıfların temiz olması	9- Yeterli teknolojik donanıma sahip olmaması
10- Katıldığı faaliyetlerde başarılı olması	
11- Öğretmenlerle öğrenciler arasındaki iletişimin sağlıklı olması	
12- Öğrencilerin okul disiplinini bozucu faaliyetlerde fazla bulunmaması	
13- Okul bahçesinde yeterli spor alanının bulunması	
14- Velilere göre okulda milli ve manevi değerlerin öğretildiğine olan inanç	

Fırsatlar	Tehditler
<p>1- Hızlı teknolojik gelişmelerin eğitimde kullanılabilirliği ve uygulamada devlet politikası haline gelmesi</p> <p>2- Okul bahçesinin her türlü çevre düzenlemesi ve ağaçlandırmaya müsait olması</p> <p>3- Eğitim konusunda toplumun gelişen bilinci</p> <p>4- Okulumuzun ilçede tek olması</p> <p>5- Öğrencilerin mesleki yeteneklerini ortaya koymak için uygulama mekanlarının hazır bulunuşu.</p>	<p>1- Okul çevresinde olumsuz davranışlara sahip gençlerin bulunması</p> <p>2- Bazı ailelerin ekonomik durumunun iyi olmaması</p> <p>3- Personel maaşlarının ve ücretlerinin az olması??</p> <p>4- Yoğun bürokratik işlemler</p> <p>5- Eğitime ayrılan bütçe yetersizliği</p> <p>6- Eğitimle ilgili yönetmeliklerin sık sık değişmesi</p> <p>7- Ortaöğretime ve Yükseköğretime geçiş sınavlarının sık sık değişmesi</p> <p>8- Okul çevresinin okula karşı ön yargılı olması</p> <p>9- Çevrenin ön yargısının neden olduğu toplumsal baskı</p> <p>10- Okul bahçesinin üç tarafının yol olması</p>



GZFT/TFZG Matrisi

	Güçlü Yönler İçsel güçlü yön buraya listelenir.	Zayıf Yönler İçsel zayıf yön buraya listelenir.
Fırsatlar Dışsal fırsatlar buraya listelenir.	<u>Güç-Fırsat Stratejileri</u> Güçlü yönlerin fırsatların avantaja dönüştürülmesinde kullanılmasına yönelik stratejiler oluştur. (Eylem Stratejileri)	<u>Zayıflık-Fırsat Stratejileri</u> Zayıf yönlerin üstesinden gelerek fırsatların avantaja dönüştürülmesi yönünde kullanılmasını sağlayacak stratejiler geliştir. (Değişim Stratejileri)
Tehditler Dışsal tehditler buraya listelenir.	<u>Güç-Tehdit Stratejileri</u> Tehditlerden sakınmak adına güçlü yönlerin kullanılmasına yönelik stratejiler geliştir. (İdame Stratejileri)	<u>Zayıflık –Tehdit Stratejileri</u> Zayıf yönleri en aza indirerek tehditlerden sakınılmasını sağlayacak stratejiler geliştir. (Savunma Stratejileri)

Güçlü Yönlerin Aktifleştirilmesi Stratejileri

- Güç-Fırsat Stratejileri birimin güçlü yönleri ile uyuşan fırsatları takip eder.
- Güç-Tehdit Stratejileri birimin dışsal tehditlere karşı zarar görülebilirliğinin azaltılmasında kullanılacak güçlü yönlerin ne yönde değerlendirileceğini tanımlar.

Zayıf Yönlerin Hafifletilmesi Stratejileri

- Zayıflık-Fırsat Stratejileri fırsatların değerlendirilerek zayıf yönlerin azaltılmasını sağlar.
- Zayıflık-Tehdit Stratejileri dışsal tehditlere karşı organizasyonu zayıf yönlerinden korumak adına savunmacı planlar tesis eder.

Stratejilerin Biçimlendirilmesi

- Bu stratejilerin gerçekleştirilmesinin önündeki engeller nelerdir?
- Amaçlara ulaşılmasını veya engellerden sakınılmasını sağlayacak seçenekler nelerdir?
- Gelecek 4 yıl içinde bu seçeneklerin uygulanabilmesi için ortaya konması gereken başlıca eylemler nelerdir?
- Gelecek 6 ay-1 yıl içinde bu seçeneklerin hayata geçirilebilmesi için gerçekleştirilmesi gereken adımlar nelerdir? Bu adımlardan kimler sorumludur?

Genellikle, etkin bir strateji fırsatlardan kaynaklanan avantajları ortaya koyacak, tehditlerin zarar verici etkilerinden koruyacak, güçlü yönler inşa edecek ve zayıf yönleri en aza indirecek nitelikte olmalıdır.

Basit bir GZFT analizi için potansiyel strateji matrisi aşağıda belirtildiği gibidir.

GZFT Analizi İçin Potansiyel Strateji Matrisi

	Zayıf Yönler	Güçlü Yönler.
Fırsatlar	Keşfet	Yararlan
Tehditler	Sakın	Yüzleş

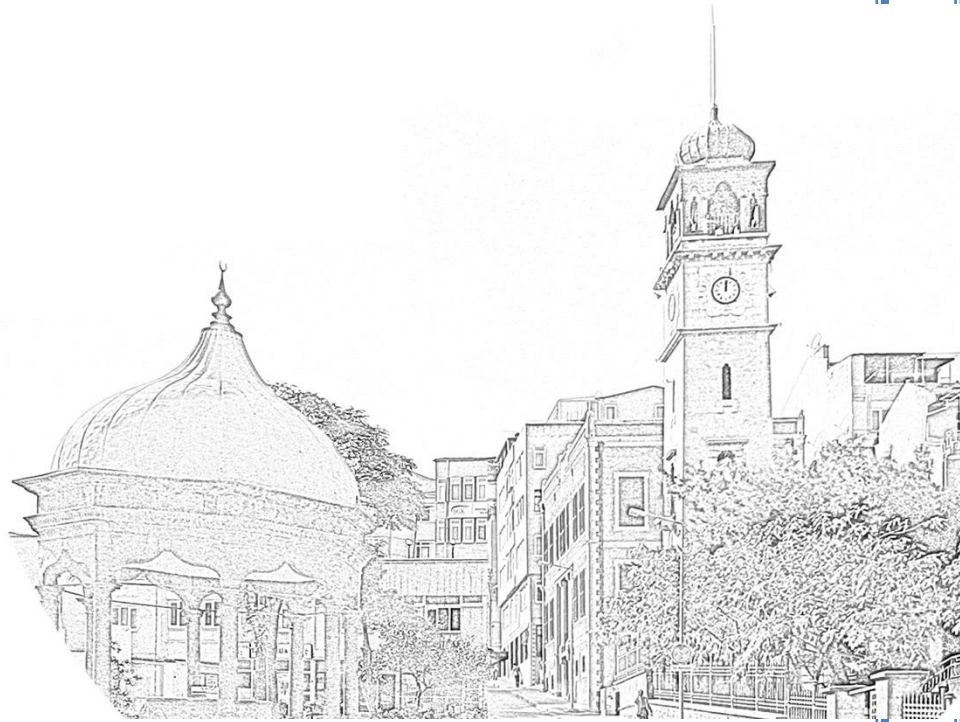
2.7. SORUN ALANLARI

- Okul Çevresini Düzenleme
- Mesleki Formasyon
- Sosyal-Kültürel Etkinlikler Ve Sportif Faaliyetler
- Eğitim-Öğretim



3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



3.1. MİSYON

21 yy. gerektirdiği bilgi ve beceri ve yeteneklere sahip; kendine yeten ve kendini ifade edebilen, kültürel mirasımıza, milli ve manevi değerlerimize sahip çıkan; bilgiye ulaşmayı, ulaştığı bilgiyi üretime çevirebilmeyi başarabilen; kişilikli, inançlı fertler yetiştirmek ve öğrencilerimizin insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlâka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışını benimsemelerine katkıda bulunmak.

3.2. VİZYON

Kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, Türk Milli Eğitiminin genel ve özel amaçları doğrultusunda eğitimde teknolojiyi etkin şekilde kullanan bireyler yetiştirmek ve Din eğitimi veren bir kurum olarak ilçemiz ortaöğretim kurumları arasında öncü bir kurum olmak.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Öğrenci merkezli eğitim önceliğimizdir.
- Sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim-öğretim sürecinden geçtiğine inanıyoruz.
- Karşılıklı güven, farklılık ve görüş ayrılıklarını zenginlik olarak kabul etmek esastır.
- Dinî bilginin gerek modern gerekse geleneksel her türlü ön kabul ve hurafelerden uzak, ana kaynaklar ışığında verilmesi gerektiğinin bilincindeyiz.
- Yönetici-öğretmen-öğrenci-veli (aile) ilişkisinde güven ortamı sağlamak için tüm tedbirleri alırız.
- Ekip çalışmasına önem veririz.
- Objektif olmak esastır.

TEMALAR

- OKUL ÇEVRESİNİ DÜZENLEME
- MESLEKİ FORMASYON
- SOSYAL-KÜLTÜREL ETKİNLİKLER VE SPORİF FAALİYETLER
- EĞİTİM-ÖĞRETİM



TEMA: OKUL ÇEVRESİNİ DÜZENLEME

Stratejik Amaç 1.
Okul Bahçesini Eğitim Öğretime Uygun Hale Getirmek

Stratejik Hedef 1.1.
Okul bahçesinin spor sahalarını yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
PG	1.1.1.	Sahaların tamamlanması				X				
PG	1.1.2.	Sahaların kullanılması					X	X	X	X

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okulun futbol sahasının çizimi Kale direklerinin temin edilip kullanılır hale getirilmesi	Ali ÖZDEMİR Salman KOÇU	15.09.2014- 15.09.2015	500+2500					3000
Okulun basketbol sahasının çizimi Basketbol potalarının temin edilip kullanılır hale getirilmesi	Ali ÖZDEMİR Salman KOÇU	15.09.2014- 15.09.2015	500+2500					3000
Okulun voleybol sahasının çizimi Direklerin ve filenin temin edilip kullanılır hale getirilmesi	Ali ÖZDEMİR Salman KOÇU	15.09.2014- 15.09.2015	500+1500					2000



TEMA: OKUL ÇEVRESİNİ DÜZENLEME

Stratejik Amaç 1.
Okul Bahçesini Eğitim Öğretime Uygun Hale Getirmek

Stratejik Hedef 1.2.
Bahçe duvarlarının yenilenmesi, demir parmaklıkların ve bahçe kapılarının yapılması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	1.2.1.	Okul bahçe giriş kapısının yaptırılması				X					
PG	1.2.2.	Okul bahçe duvarlarının yenilenip demir parmaklıklarla yükseltilmesi					X	X			

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okul bahçe kapılarının yenilenmesi	Ali ÖZDEMİR TAYFUN ERBEK	15.09.2014- 15.09.2015	20000					20000
Okul bahçe duvarlarının yenilenmesi	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	15.09.2014- 15.09.2016		150000				150000
Okul bahçe duvarlarına demir parmaklıklar yaptırılması	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	15.09.2014- 15.09.2017			50000			50000



TEMA: OKUL ÇEVRESİNİ DÜZENLEME

Stratejik Amaç 1.
Okul Bahçesini Eğitim Öğretime Uygun Hale Getirmek

Stratejik Hedef 1.3.
Okul bahçesinin yeşil alanlarının düzenlenmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	1.3.1.	Okulun yıllara göre ağaçlandırma oranı			%20	%23	%25	%27	%30	%32	%32
PG	1.3.2.	Dinlenme mekânlarının görsel durumu			Boş	Bank	Kamelya				Kamelyalı, Banklı Yeşil Bahçe

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okul bahçesinin ekim yapılacak alanları hazır hale getirilecek	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	01.10.2014- 01.06.2015	5000					5000
Okul bahçesine öğrenciler tarafından gül fideleri dikilecek	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	01.10.2014- 30.03.2015	300					300
Okul bahçesi öğrenciler tarafından ağaçlandırılacak	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	01.04.2015 01.06.2016	500	500				1000
Öğrencilerin bahçede dinlenebilecekleri kamelya ve banklar konulacak	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	01.10.2014- 01.06.2016	3000	2000				5000

TEMA: MESLEKİ FORMASYON

Stratejik Amaç 2.
Tüm Sınıflarda Mesleki Formasyon Kazandırmak

Stratejik Hedef 2.1.
2010-2014 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.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	2.1.1.	Mesleki değerleri Benimsemiş öğrenci sayısı			10	20	30	40	45	50	50
PG	2.1.2.	Öğrencilerin dersteki başarı oranları			%70	%73	%76	%80	%83	%85	%85

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Dersler en üst seviyede değerlendirilecek ve ders dışı takviye kursları düzenlenecek.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	2000	2000	2000	2500	2500	11000
Meşhur hafızların okuyuşlarından öğrencilerin tilavetini takviye bağlamında bilgisayar ortamında istifade edilecek.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	500	500	500	1000	1000	3500
Kur'an-ı Kerim'i yüzüne güzel okuma yarışmaları düzenlenecek, dereceye giren öğrenciler diğer öğrencileri özendirerek şekilde ödüllendirilecek.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	500	500	500	750	750	3000



TEMA: MESLEKİ FORMASYON

Stratejik Amaç 2.
Tüm Sınıflarda Mesleki Formasyon Kazandırmak

Stratejik Hedef 2.2.
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.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S A M	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	2.2.1.	Mesleki değerleri benimsemiş öğrenci sayısı			0	15	20	25	30	35	35
PG	2.2.2.	Öğrencilerin dersteki başarı oranları			%50	%55	%60	%65	%70	%75	%75

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Mesleki metinleri rahat anlamalarını sağlamak için mesleki metinler ağırlıklı kurslar düzenlenecek.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	2000	2000	2000	2500	2500	11000

TEMA: MESLEKİ FORMASYON

Stratejik Amaç 2.

Tüm Sınıflarda Mesleki Formasyon Kazandırmak

Stratejik Hedef 2.3.

Temel Dini Bilgiler ve Fıkıh derslerinden, tüm öğrencilerin dinin, insanın insanlığını gerçekleştirme 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, fikhın özünü teşkil eden hak, yetki ve sorumlulukların sınırlarını kavramalarını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	2.3.1.	Mesleki değerleri benimsemiş öğrenci sayısı			5	10	15	20	30	40	40
PG	2.3.2.	Öğrencilerin dersteki başarı oranları		65	70	73	76	78	80	82	%82

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Derslerle ilgili kaynak eserler tanıtılacak.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	500	500	500	500	500	2500
Derslerle ilgili bulmacalar hazırlatılacak.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	0	0	0	0	0	0
Terim ve kavram çalışmaları yaptırılacak.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	0	0	0	0	0	0
Konunun uzmanlarına konferanslar ve seminerler verdirilecek.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	2000	2000	2000	2000	2000	10000



TEMA: MESLEKİ FORMASYON

Stratejik Amaç 2.
Tüm Sınıflarda Mesleki Formasyon Kazandırmak

Stratejik Hedef 2.4.

Hadis dersinden tüm öğrencilerin, Hz. Muhammed'in Kur'an-ı Kerim'deki konumunu, hadis ilmi ve bu ilmin tarihî süreç içindeki gelişimini, dinin anlaşılması ve yorumlanmasında hadis ve sünnetin önemini, Hz. Muhammed' in sünnetinin yerel ve evrensel boyutunu, Hz. Muhammed'e atfedilen rivayetlerin sağlıklı olup olmadıklarını, Hz. Muhammed'in sünnetinin biçimden çok öze ilişkin olduğunu, hadisleri güncel olayların ışığında yorumlamayı, meslek hayatında karşılaşacakları hadislerle ilgili sorunların farkında olmalarını, Sünnet ve Hadis metinlerini sağlıklı bir şekilde yorumlayarak mesleklerinde uygulamalarını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	2.4.1.	Mesleki değerleri benimsemiş öğrenci sayısı			5	10	15	20	30	40	40
PG	2.4.2.	Öğrencilerin dersteki başarı oranları			%70	%73	%76	%78	%80	%84	%84

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Klasik hadis kaynakları tanıtılacak.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	1000	0	0	0	0	1000
Hadis ilminin mümtaz şahsiyetlerini konu alan seminerler düzenlenecek.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	2000	2000	2000	2000	2000	10000



TEMA: MESLEKİ FORMASYON

Stratejik Amaç 2.

Tüm Sınıflarda Mesleki Formasyon Kazandırmak

Stratejik Hedef 2.5.

Tefsir dersinde tüm öğrencilerin Kur'an-ı Kerim'in okunabilecek ve anlaşılabilir bir kitap olduğunun farkında olmaları, Kur'an-ı Kerim'i, indiği tarihî zemini göz önünde bulundurarak kavramak gerektiğini, Kur'an-ı Kerim'i bugün okuyan birisi olarak onu, anlamlı kılmayı alışkanlık hâline getirmelerini, Tefsirin Kur'an-ı Kerim'i açıklamada bir bilimsel yöntem bilgisi olduğunu, Tarih içerisinde tefsir geleneğinin farklı yorumlar ortaya koyduğunu, Tefsir disiplini geleneğinin birikiminin bugün nasıl anlamlandırılacağını ve yararlı kılınacağını, Tefsir disiplini ile diğer temel İslâm bilimleri ve beşerî bilimler arasında ilişki kurmalarını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	2.5.1.	Mesleki değerleri benimsemiş öğrenci sayısı			5	10	15	20	30	40	40
PG	2.5.2.	Öğrencilerin dersteki başarı oranları				%70	%73	%76	%78	%80	%80

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Meşhur müfessirlerin hayatlarının araştırılacak	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	0	0	0	0	0	0
Kavram haritası hazırlatılacak	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	0	0	0	0	0	0
Sürelerin ana konuları hakkında araştırma yapılacak	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	0	0	0	0	0	0
Kuran'ın yazıldığı malzemeler, kitap haline getirilmesi, çoğaltılması ile ilgili araştırma yapılacak	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	100	100	100	100	100	500
Meşhur tefsir kitaplarının öğrencilere tanıtılacak	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	1000	1000	1000	1000	1000	5000



TEMA: MESLEKİ FORMASYON

Stratejik Amaç 2.

Tüm Sınıflarda Mesleki Formasyon Kazandırmak

Stratejik Hedef 2.6.

Kelam dersinde tüm öğrencilerin; İslâm dininin inanç esaslarını kavramalarını, insanı, özgür ve sorumlu bir varlık olarak tanımalarını, inanç alanındaki farklılaşmanın nedenlerini öğrenmelerini, Kur'an'ın iman ve bilgi anlayışını kavramalarını, olaylara ve olgulara Kur'an çerçevesinden bakma alışkanlığını ve dini dinamik bir süreç olarak yorumlama yeteneği kazanmalarını, Kelâm biliminin, din bilimleri içerisindeki yerini, önemini ve görevini kavramalarını ve din görevlisinde olması gereken değerler sistemine uygun davranma alışkanlığı kazanmalarını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.6.1.	Mesleki değerleri benimsemiş öğrenci sayısı				10	15	20	30	40	40
PG	2.6.2.	Öğrencilerin dersteki başarı oranları				%65	%67	%70	%73	%77	%77

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Meşhur kelim âlimlerinin hayatlarının araştırılacak	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	0	0	0	0	0	0
Kavram haritası hazırlanacak	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	100	100	100	100	100	500
Mezheplerin ortaya çıkış sebepleri ile ilgili ödev verilecek	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	0	0	0	0	0	0



TEMA: MESLEKİ FORMASYON

Stratejik Amaç 2.
Tüm Sınıflarda Mesleki Formasyon Kazandırmak

Stratejik Hedef 2.7.
Hitabet ve mesleki uygulama dersinde tüm öğrencilerin hitabetin din görevliliğindeki önemini kavramalarını, toplumla (cemaatle) iletişim kurma ve hitap etme, usulüne uygun olarak imam-hatiplik, müezzinlik yapma, cuma ve bayram günlerinde hutbe okuyabilme becerisi kazanmalarını, dinî törenlerde sunu ve dua yapabilmelerini ve cenaze ile ilgili işlemleri bilip uygulamalarını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	2.7.1.	Mesleki değerleri benimsemiş öğrenci sayısı				10	15	20	24	27	27
PG	2.7.2.	Öğrencilerin dersteki başarı oranları				%70	%73	%75	%78	%80	%80

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Cuma namazlarında okul mescidinde namazlarda imamlık- muezzinlik yapılacak, öğrencilere vaaz ettirilecek	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	0	0	0	0	0	0
Cenaze tekfin ve teşhiz işlemlerinin bizatihi yerinde görülmesi amacıyla gasilhaneler gezilip görülecek	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	0	0	0	0	0	0
Okul içinde ve dışarıdaki camilerde öğrencilere cuma hutbesi okutturulacak	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	0	0	0	0	0	0



TEMA: SOSYAL-KÜLTÜREL ETKİNLİKLER VE SPOR TİF FAALİYETLER

Stratejik Amaç 3.
Sosyal - kültürel etkinlikler ve sportif faaliyetleri arttırmak

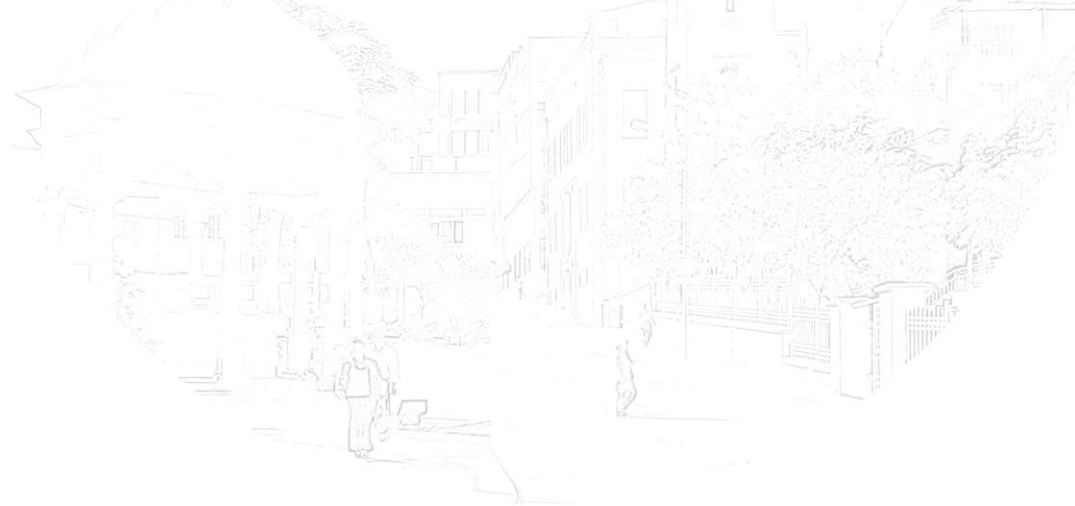
Stratejik Hedef 3.1.
Öğrencilere yönelik sosyal-kültürel etkinlikleri arttırmak

PEFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.1.1.	Etkinliklerin sayısı			1	2	3	3	4	4	4
PG	3.1.2.	Etkinliğe katılan öğrenci sayısı			93	120	180	200	250	280	280

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Bilgi kültür yarışmaları düzenlemek	Mutlu IRMAK Hatice SARIÇALI Ebru GÜZEL	01.10.2014- 01.06.2019	500	500	500	500	500	2500
Tiyatro gösterileri hazırlamak	Mutlu IRMAK Hatice SARIÇALI Ebru GÜZEL	01.10.2014- 01.06.2019	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Kuranı kerim okuma ve hafızlık yarışmaları düzenlemek	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	500	500	500	500	500	2500
Hadis ezberleme yarışması düzenlemek	Meslek Dersleri Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	500	500	500	500	500	2500



TEMA: SOSYAL-KÜLTÜREL ETKİNLİKLER VE SPOR TİF FAALİYETLER

Stratejik Amaç 3.

Sosyal-kültürel etkinlikler ve sportif faaliyetleri attırmak

Stratejik Hedef 3.2.

İl ve ilçe çapında düzenlenen sosyal-kültürel etkinliklere katılımı sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	3.2.1.	Etkinliklere katılan öğrenci sayısı			12	15	18	20	22	25	25
PG	3.2.2.	Başarı ödülleri			4	6	7	8	9	10	10

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Sosyal-kültürel faaliyetlere katılacak öğrencileri seçmek	Şube Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	250	250	250	250	250	1250
Sosyal-kültürel faaliyetlere katılacak öğrencileri hazırlamak	Şube Öğretmenleri	01.10.2014-01.06.2019	500	500	500	500	500	2500



TEMA: SOSYAL-KÜLTÜREL ETKİNLİKLER VE SPOR TİF FAALİYETLER

Stratejik Amaç 3.
Sosyal- kültürel etkinlikler ve sportif faaliyetleri

Stratejik Hedef 3.3.
Sportif faaliyetlere katılım sayısını arttırmak

PEFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	3.3.1.	Faaliyetlere katılan öğrenci sayısı			8	15	20	25	30	35	35
PG	3.3.2.	Başarı ödülleri			2	3	4	5	6	7	7

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Masa tenisine ilgisi ve yeteneği olan öğrencilerin tespit edilmesi	Salman KOÇU Tayfun ERBEK	01.10.2014- 01.06.2019	200	200	200	200	200	1000
Masa tenisi turnuvası düzenlemek	Salman KOÇU Tayfun ERBEK	01.10.2014- 01.06.2019	500	500	500	500	500	2500
Satranç turnuvası düzenlemek	Salman KOÇU Tayfun ERBEK	01.10.2014- 01.06.2019	500	500	500	500	500	2500
Futbol turnuvası düzenlemek	Salman KOÇU Tayfun ERBEK	01.10.2014- 01.06.2019	500	500	500	500	500	2500
İl ve ilçe çapında düzenlenen sportif faaliyet ve yarışmalara katılmak	Salman KOÇU Tayfun ERBEK	01.10.2014- 01.06.2019	1000	1000	1500	1500	1500	6500

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 4.
Öğrencilerin akademik başarısını arttırmak

Stratejik Hedef 4.1.
Öğrencilerin derse olan ilgilerini arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	4.1.1.	Öğrencilerin devam- devamsızlık durumları			YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
PG	4.1.2.	Deneme sınavı sonuçlarının analizi			%0	%75	%78	%80	%82	%85	%85

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Devam-devamsızlık durumlarının sınıf rehber öğretmenler tarafından tespit edilerek okul rehberlik servisine bilgi vermek	Şeyma TUNÇ Sınıf Rehber Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	0	0	0	0	0	0
2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren her dönem bir deneme sınavı yapılarak öğrencilerin eksik konuları tespit edilerek önlem alınacak	Şube Öğretmenleri Şeyma TUNÇ	01.10.2014- 01.06.2019	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Sınıfların moral ve motivasyonunu arttıracak etkinlikler yapmak	Şeyma TUNÇ Sınıf Rehber Öğretmenleri	01.10.2014- 01.06.2019	1000	1000	1000	1000	1000	1000



TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 4.
Öğrencilerin akademik başarısını arttırmak

Stratejik Hedef 4.2.
İlk yıldan itibaren başarı oranını yükseltmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	4.2.1.	YGS-LYS sonuçları					%20	%23	%25	%28	%28
PG	4.2.2.	Yıllara göre üniversiteye yerleşen öğrenci sayısı					8	6	9	10	10

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Yetiştirme kursları düzenlemek	Ali ÖZDEMİR Erdoğan TEMİZ	01.10.2014- 01.06.2019	12300	20000	25000	30000	30000	117300
Üniversitelere okul gezileri düzenlemek	Ali ÖZDEMİR Derya BALCI Özlem GÜNDOĞDU Şeyma TUNÇ	01.10.2014- 01.06.2019	3000	6000	6000	6000	7000	28000
Kariyer günleri düzenlemek	Ali ÖZDEMİR Derya BALCI Özlem GÜNDOĞDU Şeyma TUNÇ	01.10.2014- 01.06.2019	1500	2000	2000	2500	3000	11000

**ERDEK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ STRATEJİK PLANI
2014- 2015 YILI EYLEM PLANI**

AMAÇ NO	HEDEF	FAALİYET/PROJE	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER	BÜTÇE	KAYNAKLAR	2015												2016	2017	2018	2019
								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK				
1	1.1	Okulun futbol sahasının çizimi Kale direklerinin temin edilip kullanılır hale getirilmesi		1.1.1 - 1.1.2	Ali ÖZDEMİR Salman KOÇU	3000 TL	Sponsor	X										X					
1	1.1	Okulun basketbol sahasının çizimi Basketbol potalarının temin edilip kullanılır hale getirilmesi		1.1.1 - 1.1.2	Ali ÖZDEMİR Salman KOÇU	3000 TL	Sponsor	X										X					
1	1.1	Okulun voleybol sahasının çizimi Direklerin ve filenin temin edilip kullanılır hale getirilmesi		1.1.1 - 1.1.2	Ali ÖZDEMİR Salman KOÇU	2000 TL	Sponsor	X										X					
1	1.2	Okul bahçe kapılarının yenilenmesi		1.2.1 - 1.2.2	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	20000 TL	Sponsor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
1	1.2	Okul bahçe duvarlarının yenilenmesi		1.2.1 - 1.2.2	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	150000 TL	Sponsor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
1	1.2	Okul bahçe duvarlarına demir parmaklıklar yaptırılması		1.2.1 - 1.2.2	Ali ÖZDEMİR Tayfun	50000 TL	Sponsor	X					X										

					ERBEK																		
1	1.3	Okul bahçesinin ekim yapılacak alanları hazır hale getirilecek	1.3.1 - 1.3.2	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	5000 TL	Sponsor	X		X														
1	1.3	Okul bahçesine öğrenciler tarafından gül fideleri dikilecek	1.3.1 - 1.3.2	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	300 TL	Sponsor																	
1	1.3	Okul bahçesi öğrenciler tarafından ağaçlandırılacak	1.3.1 - 1.3.2	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	1000 TL	Sponsor																	
1	1.3	Öğrencilerin bahçede dinlenebilecekleri kamelya ve banklar konulacak	1.3.1 - 1.3.2	Ali ÖZDEMİR Tayfun ERBEK	5000 TL	Sponsor	X	X	X	X	X						X	X	X				
2	2.1	Dersler en üst seviyede değerlendirilecek ve ders dışı takviye kursları düzenlenecek.	2.1.1 - 2.1.2	Meslek Dersleri Öğretmenleri	11000 TL	Genel Bütçe-Okul Aile Birliği	X	X	X	X	X						X	X	X				
2	2.1	Meşhur hafızların okuyuşlarından öğrencilerin tilavetini takviye bağlamında bilgisayar ortamında istifa kullanılacak.	2.1.1 - 2.1.2	Meslek Dersleri Öğretmenleri	3500 TL	Genel Bütçe-Okul Aile Birliği	X																X
2	2.1	Kur'an-ı Kerim'i yüzüne güzel okuma yarışmaları düzenlenecek, dereceye giren öğrenciler diğer öğrencileri özendirerek şekilde ödüllendirilecek.	2.1.1 - 2.1.2	Meslek Dersleri Öğretmenleri	3000 TL	Genel Bütçe-Okul Aile Birliği	X																X
2	2.2	Mesleki metinleri rahat anlamalarını sağlamak için mesleki metinler ağırlıklı	2.2.1 - 2.2.2	Meslek Dersleri Öğretmenleri	11000 TL	Genel Bütçe-Okul Aile Birliği	X																X


		kurslar düzenlenecek.					Birliği															
2	2.3	Derslerle ilgili kaynak eserler tanıtılacak.		2.3.1 -	Meslek Dersleri	2500 TL	Sponsor	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X
				2.3.2	Öğretmenleri																	
2	2.3	Derslerle ilgili bulmacalar hazırlatılacak.		2.3.1 -	Meslek Dersleri	-	-	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X
				2.3.2	Öğretmenleri																	
2	2.3	Terim ve kavram çalışmaları yaptırılacak.		2.3.1 -	Meslek Dersleri	-	-	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X
				2.3.2	Öğretmenleri																	
2	2.3	Konunun uzmanlarına konferanslar ve seminerler verdirilecek.		2.3.1 -	Meslek Dersleri	1000 TL	Sponsor	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X
				2.3.2	Öğretmenleri																	
2	2.4	Klasik hadis kaynakları tanıtılacak.		2.4.1 -	Meslek Dersleri	1000 TL	Sponsor	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X
				2.4.2	Öğretmenleri																	
2	2.4	Hadis ilminin mümtaz şahsiyetlerini konu alan seminerler düzenlenecek.		2.4.1 -	Meslek Dersleri	1000 TL	Sponsor	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X
				2.4.2	Öğretmenleri																	
2	2.5	Meşhur müfessirlerin hayatlarının araştırılacak		2.5.1 -	Meslek Dersleri	-	-	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X
				2.5.2	Öğretmenleri																	
2	2.5	Kavram haritası hazırlatılacak		2.5.1 -	Meslek Dersleri	-	-	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X
				2.5.2	Öğretmenleri																	
2	2.5	Surelerin ana konuları hakkında araştırma yapılacak		2.5.1 -	Meslek Dersleri	-	-	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X
				2.5.2	Öğretmenleri																	
2	2.5	Kuran'ın yazıldığı malzemeler, kitap haline getirilmesi, çoğaltılması ile ilgili araştırma yapılacak		2.5.1 -	Meslek Dersleri	500 TL	Sponsor	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X
				2.5.2	Öğretmenleri																	
2	2.5	Meşhur tefsir kitapları öğrencilere tanıtılacak		2.5.1 -	Meslek Dersleri	5000 TL	Sponsor	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X
				2.5.2	Öğretmenleri																	

2	2.6	Meşhur kelimelerin hayatlarının araştırılacak		2.6.1 -	Meslek Dersleri	-	-	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
				2.6.2	Öğretmenleri																		
2	2.6	Kavram haritası hazırlanacak		2.6.1 -	Meslek Dersleri	500 TL	Sponsor	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
				2.6.2	Öğretmenleri																		
2	2.6	Mezheplerin ortaya çıkış sebepleri ile ilgili ödev verilecek		2.6.1 -	Meslek Dersleri	-	-	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
				2.6.2	Öğretmenleri																		
2	2.7	Cuma namazlarında okul mescidinde namazlarda imamlık-müezzinlik yapılacak, öğrencilere vaaz ettirilecek		2.7.1 -	Meslek Dersleri	-	-	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
				2.7.2	Öğretmenleri																		
2	2.7	Cenaze tekfin ve teşhiz işlemlerinin bizatihi yerinde görülmesi amacıyla gasilhaneler gezilip görülecek		2.7.1 -	Meslek Dersleri	-	-	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
				2.7.2	Öğretmenleri																		
	2.7	Okul içinde ve dışarıdaki camilerde öğrencilere cuma hutbesi okutturulacak		2.7.1 -	Meslek Dersleri	-	-	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
				2.7.2	Öğretmenleri																		
3	3.1	Bilgi kültür yarışmaları düzenlemek		3.1.1 -	Mutlu IRMAK Hatice SARIÇALI Ebru GÜZEL	2500 TL	Sponsor	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X
				3.1.2																			
3	3.1	Tiyatro gösterileri hazırlamak		3.1.1 -	Mutlu IRMAK Hatice SARIÇALI Ebru GÜZEL	5000 TL	Sponsor-Genel Bütçe	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
				3.1.2																			
3	3.1	Kuranı kerim okuma ve hafızlık yarışmaları düzenlemek		3.1.1 -	Meslek Dersleri	2500 TL	Sponsor	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X
				3.1.2	Öğretmenleri																		

3	3.1	Hadis ezberleme yarışması düzenlemek		3.1.1 -	Meslek Dersleri Öğretmenleri	2500 TL	Sponsor	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X
3	3.2	Sosyal-kültürel faaliyetlere katılacak öğrencileri seçmek		3.2.1 -	Şube Öğretmenleri	2500 TL	Sponsor-Genel Bütçe	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X
3	3.2	Sosyal-kültürel faaliyetlere katılacak öğrencileri hazırlamak		3.2.1 -	Şube Öğretmenleri	2500 TL	Sponsor-Genel Bütçe	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X
3	3.3	Masa tenisine ilgisi ve yeteneği olan öğrencilerin tespit edilmesi		3.3.1 -	Salman KOÇU Tayfun ERBEK	1000 TL	Sponsor	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X
3	3.3	Masa tenisi turnuvası düzenlemek		3.3.1 -	Salman KOÇU Tayfun ERBEK	2500 TL	Sponsor	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X
3	3.3	Satranç turnuvası düzenlemek		3.3.1 -	Salman KOÇU Tayfun ERBEK	2500 TL	Sponsor	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X
3	3.3	Futbol turnuvası düzenlemek		3.3.1 -	Salman KOÇU Tayfun ERBEK	2500 TL	Sponsor	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X
3	3.3	İl ve ilçe çapında düzenlenen sportif faaliyet ve yarışmalara katılmak		3.3.1 -	Salman KOÇU Tayfun ERBEK	6500 TL	Gençlik ve Spor Bakanlığı İlçe Müd.-Sponsor	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X
4	4.1	Devam-devamsızlık durumlarının sınıf rehber öğretmenler tarafından tespit edilerek okul rehberlik servisine bilgi vermek		4.1.1 -	Şeyma TUNÇ Sınıf Rehber Öğretmenleri	-	-	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X

4	4.1	2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren her dönem bir deneme sınavı yapılarak öğrencilerin eksik konuları tespit edilerek önlem alınacak	4.1.1 -	Şube Öğretmenleri Şeyma TUNÇ	5000 TL	Sponsor																
4	4.1	Sınıfların moral ve motivasyonunu arttıracak etkinlikler yapmak	4.1.1 -	Şeyma TUNÇ Sınıf Rehber Öğretmenleri	5000 TL	Sponsor																
4	4.2	Yetiştirme kursları düzenlemek	4.2.1 -	Ali ÖZDEMİR Erdiņ TEMİZ	11730 0 TL	Genel Bütçe	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
4	4.2	Üniversitelere okul gezileri düzenlemek	4.2.1 -	Ali ÖZDEMİR Derya BALCI Özlem GÜNDOĞDU Şeyma TUNÇ	28000 TL	Sponsor-Okul Aile Birliği				X					X			X	X	X	X	X
4	4.2	Kariyer günleri düzenlemek	4.2.1 -	Ali ÖZDEMİR Derya BALCI Özlem GÜNDOĞDU Şeyma TUNÇ	11000	Sponsor			X						X			X	X	X	X	X

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
OKUL ÇEVRESİNİ DÜZENLEME	Okul Bahçesini Eğitim Öğretime Uygun Hale Getirmek	1. Okul bahçesinin spor sahalarını yapmak
		2. Bahçe duvarlarının yenilenmesi, demir parmaklıkların ve bahçe kapılarının yapılması
		3. Okul bahçesinin yeşil alanlarının düzenlenmesi
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
MESLEKİ FORMASYON	Tüm Sınıflarda Mesleki Formasyon Kazandırmak	1. 2010-2014 öğretim yılları arasında Kur'an-ı Kerim dersinden, müfredat çerçevesinde bütün öğrencilerin Kur'an-ı Kerim'i tecvit kurallarına uygun bir şekil-de yüzüne okumalarını ve imam hatiplik görevlerini icra edecek düzeyde sure ve ayetleri ezberlemelerini sağlamak.
		2. 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.
		3. Temel Dini Bilgiler ve Fıkıh derslerinden, tüm öğrencilerin dinin, insanın insanlığını gerçekleştirme 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, fıkıhın özünü teşkil eden hak, yetki ve sorumlulukların sınırlarını kavramalarını sağlamak

		<p>4. Hadis dersinden tüm öğrencilerin, Hz. Muhammed'in Kur'an-ı Kerim'deki konumunu, hadis ilmi ve bu ilmin tarihî süreç içindeki gelişimini, dinin anlaşılması ve yorumlanmasında hadis ve sünnetin önemini, Hz. Muhammed' in sünnetinin yerel ve evrensel boyutunu, Hz. Muhammed'e atfedilen rivayetlerin sağlıklı olup olmadıklarını, Hz. Muhammed'in sünnetinin biçimden çok öze ilişkin olduğunu, hadisleri güncel olayların ışığında yorumlamayı, meslek hayatında karşılaştıkları hadislerle ilgili sorunların farkında olmalarını, Sünnet ve Hadis metinlerini sağlıklı bir şekilde yorumlayarak mesleklerinde uygulamalarını sağlamak</p> <p>5. Tefsir dersinde tüm öğrencilerin Kur'an-ı Kerim'in okunabilecek ve anlaşılabilir bir kitap olduğunun farkında olmaları, Kur'an-ı Kerim'i, indiği tarihî zemini göz önünde bulundurarak kavramak gerektiğini, Kur'an-ı Kerim'i bugün okuyan birisi olarak onu, anlamlı kılmayı alışkanlık hâline getirmelerini, Tefsirin Kur'an-ı Kerim'i açıklamada bir bilimsel yöntem bilgisi olduğunu, Tarih içerisinde tefsir geleneğinin farklı yorumlar ortaya koyduğunu, Tefsir disiplini geleneğinin birikiminin bugün nasıl anlamlandırılacağını ve yararlı kılınacağını, Tefsir disiplini ile diğer temel İslâm bilimleri ve beşerî bilimler arasında ilişki kurmalarını sağlamak</p> <p>6. Kelam dersinde tüm öğrencilerin; İslâm dininin inanç esaslarını kavramalarını, insanı, özgür ve sorumlu bir varlık olarak tanımalarını, inanç alanındaki farklılaşmanın nedenlerini öğrenmelerini, Kur'an'ın iman ve bilgi anlayışını kavramalarını, olaylara ve olgulara Kur'an çerçevesinden bakma alışkanlığını ve dini dinamik bir süreç olarak yorumlama yeteneği kazanmalarını, Kelâm biliminin, din bilimleri içerisindeki yerini, önemini ve görevini kavramalarını ve din görevlisinde olması gereken değerler sistemine uygun davranma alışkanlığı kazanmalarını sağlamak</p>
--	---	---

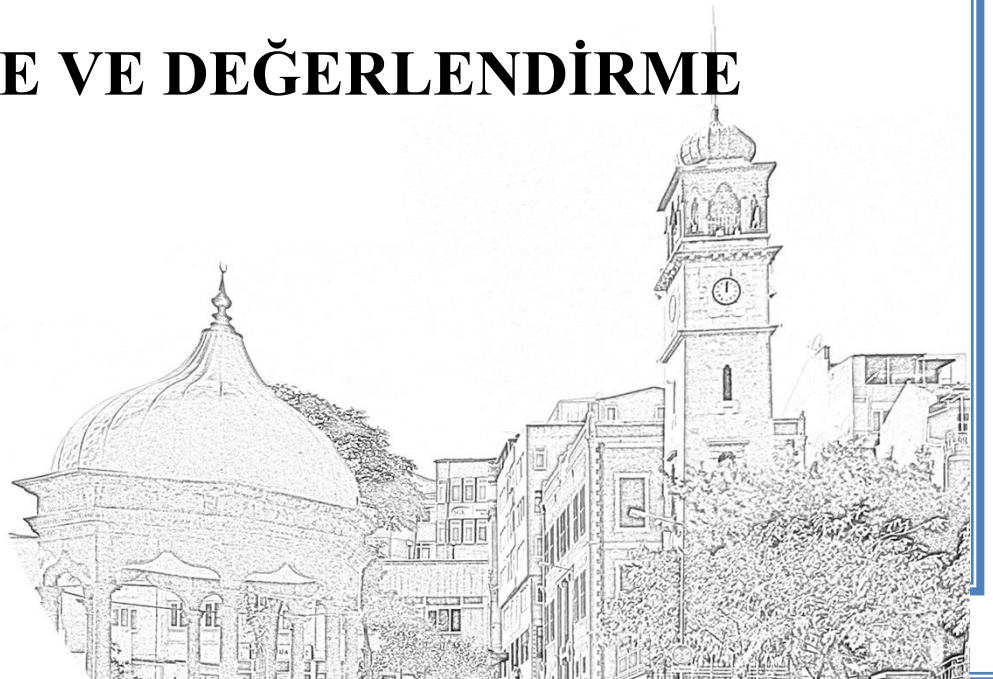
		7. Hitabet ve mesleki uygulama dersinde tüm öğrencilerin hitabetin din görevliliğindeki önemini kavramalarını, toplumla (cemaatle) iletişim kurma ve hitap etme, usulüne uygun olarak imam-hatiplik, müezzinlik yapma, cuma ve bayram günlerinde hutbe okuyabilme becerisi kazanmalarını, dinî törenlerde sunu ve dua yapabilmelerini ve cenaze ile ilgili işlemleri bilip uygulamalarını sağlamak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL-KÜLTÜREL ETKİNLİKLER VE SPORTİF FAALİYETLER	Sosyal - kültürel etkinlikler ve sportif faaliyetleri arttırmak	Öğrencilere yönelik sosyal-kültürel etkinlikleri arttırmak
		İl ve ilçe çapında düzenlenen sosyal-kültürel etkinliklere katılımı sağlamak
		Sportif faaliyetlere katılım sayısını arttırmak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM	Öğrencilerin akademik başarısını arttırmak	Öğrencilerin derse olan ilgilerini arttırmak
		İlk yıldan itibaren başarı oranını yükseltmek

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
OKUL ÇEVRESİNİ DÜZENLEME	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	8000 TL
	Stratejik Hedef 1.2	220000 TL
	Stratejik Hedef 1.3	11300 TL
MESLEKİ FORMASYON	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	17500 TL
	Stratejik Hedef 2.2	11000 TL
	Stratejik Hedef 2.3	12500 TL
	Stratejik Hedef 2.4	11000 TL
	Stratejik Hedef 2.5	5500 TL
	Stratejik Hedef 2.6	500 TL
	Stratejik Hedef 2.7	0 TL
ÜREL ETKİNLİKLER VE SPOR TİF FAALİYETLER	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	12500 TL
	Stratejik Hedef 3.2	3750 TL
	Stratejik Hedef 3.3	15000 TL
EĞİTİM-ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	6000 TL
	Stratejik Hedef 4.2	156300 TL
TOPLAM MALİYET		490850 TL

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



4.1. İZLEME RAPORLARI

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

Planın izleme-değerlendirme raporlarında kullanılması amacıyla aşağıda 2 adet form örneği bulunmaktadır. Bunlardan dilediğinizi seçebilir veya kendiniz yeni bir rapor formatı oluşturabilirsiniz.



ERDEK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

ERDEK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1	Performans Göstergesi	Faaliyet/Proje	Gerçekleştirilen	Veri toplama			Analiz		
					Yöntemi	Sıklığı	Sorumlu	Yöntemi	Sıklığı	Sorumlusu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU (İlçe)			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ömer CEYLAN	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ	
2	Bahadır ERGİN	ŞUBE MÜDÜRÜ	
3	Rüstem TÜT	ŞUBE MÜDÜRÜ	
4		ŞUBE MÜDÜRÜ	
5		ŞUBE MÜDÜRÜ	
6			



STRATEJİK PLAN ÜST KURULU (Okul/Kurum)			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ali ÖZDEMİR	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Erdiñç TEMİZ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Şeyma TUNÇ	ÖĞRETMEN	
4	Zübeyde KAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Güldeñ BERKİL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			



EK-1 STRATEJİK PLAN KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER

ÖZET, GİRİŞ

- | Stratejik Plana Doğru vb adlar altında stratejik planın hazırlanma döneminde Kurumun geçirdiği evrelerin, planın hazırlanmasında dikkate alınan-işbirliği yapılan-birlikte çalışılan paydaşlara ilişkin bilgilerin, vb.. yer aldığı ve genel olarak plan süreci ve yöntemi ile ilgili bilgilerin yer aldığı bir bölüm hazırlanmış mıdır?
- | Kurum kimlik bilgilerinin yer aldığı bir sayfa mevcut mu?

DURUM ANALİZİ

- | **Tarihi Gelişim:** Okul/kurumun hangi tarihte hangi amaçlara hizmet etmek için kurulduğu, bugüne kadar geçirdiği kritik aşamalar, önemli yapısal dönüşümler anlatılmış mıdır?
- | **Yasal Yükümlülükler:** Okul/kurumun görevleri ve bu görevlerin dayanakları olan mevzuat (kanun, yönetmelik, yönerge, genelge vb.) isimleri listelenmiş midir? İlçe MEM'ler de bu liste bölüm/şubelere göre oluşturulmuş mudur?
- | **Faaliyet alanları, Ürün ve Hizmetler:** Okul/kurumun faaliyet alanları ve bu alanların içerisinde yer alan ürün/hizmetler listelenmiş midir?
- | **Paydaş Analizi:** Okul/kurumun yöneticisi plan hazırlıklarına katılmış mı? Paydaşlar belirlenerek sınıflandırılmış mı (paydaş sınıflandırma matrisi)? Paydaşların neden paydaş oldukları belirtilmiş mi? Sunulan ürün ve hizmetlerle paydaşlar ilişkilendirilmiş mi (yararlanıcı-ürün/hizmet matrisi)? Paydaş görüşlerinin nasıl alındığı ve plana nasıl yansıtıldığı anlatılmış mı? Planın hazırlanmasına okul/kurum dışından hangi kurum ve kuruluşların katılımı sağlanmıştır?

Kurum içi Analiz:

- | Okul/kurumun örgütsel şeması gösterilmiş mi? Kurumda bulunan şubeler, kurullar, komisyonlar, bölümler vb birimler ve görevleri anlatılmış mı?
- | Okul/kurumda çalışanlarla ilgili insan kaynakları bilgileri verilmiş mi?
- | Okul/kurumun sahip olduğu ve ihtiyaç duyduğu fiziki ve teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme durumu belirtilmiş mi?
- | Okul/kurumun kaynak tablosu, gelir ve gider durumu yıllara göre verilmiş mi?
- | Okul/kurumla ilgili her türlü istatistiki veriler geriye dönük üç yıllık verilmiş midir?
- | İlçe MEM açısından, eğitim tür ve düzeylerine göre(okulöncesi, ilköğretim, mesleki eğitim, yaygın eğitim vb) genel olarak ilçenin durumu anlatılmış mıdır?
- | **Çevre Analizi:** Okul/kurumun bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik düzeyi, gelir durumu, nüfus ve göç durumu genel olarak anlatılmış mıdır?
- | Üst politika belgeleri incelenmiş mi? (Özellikle MEB Stratejik Planı, İl MEM Stratejik Planı, Özel İdare ve Belediye Stratejik Planları)
- | **GZFT Analizi:** Okul/kurumun güçlü, zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri belirlenmiş mi?

GELECEĞE YÖNELİM

- | **Misyon:** Okul/Kurumun ne yaptığını, neden yaptığını, nasıl yaptığını ve kimler için yaptığını tanımlıyor mu?
- | **Vizyon:** Kısa, akılda kalıcı, iddialı ve gerçekçi şekilde ifade edilmiş mi? Okul/kurum ve tüm paydaşlar tarafından benimsenecek bir ifade mi?
- | **Temel Değerler:** Okul/kuruma ilişkin değerler mi? Okul/kurumu, çalışanlarını vb temsil ediyor mu? Yoksa tüm kamu kurumları için ortak sayılabilecek ifadeler mi?

TEMALAR

- | Okul/kurumun faaliyet alanlarından yola çıkılarak belirlenmiş mi?
- | Bir iki kelimeyi geçmeyecek şekilde kısaca yazılmış mı?

STRATEJİK AMAÇLAR

- | İfadeler Mek-mak master eki ile bitirilmiş mi?
- | Üst politika belgelerine (MEB SP, İL MEM SP, 9.Plan vb) hizmet ediyor mu?
- | Paydaşlara hizmet ediyorlar mı? Paydaşlar dikkate alınmış mı?
- | Kurum önceliklerini yansıtıyorlar mı?
- | Stratejik amaçların numara sıralaması aynı zamanda öncelik sırası olacak şekilde dizayn edilmiş mi?
- | Stratejik amaçlar gerçekleştirildiği zaman misyon ve vizyon gerçekleşir mi?
- | Küçük vizyonlar şeklinde ifade edilmişler mi? Sayısal ifadelerden kaçınılmış mı?
- | Görev tanımı ifadeleri, stratejik amaç ifadesi haline getirilmiş mi? Yoksa aynı mı kalmış?
- | Amaçların sayısı kurum tarafından sahiplenilecek, paydaşlar tarafından bilinecek kadar az mı? (2-15 arası)
- | Durum analizi sonuçları dikkate alınarak hazırlanmış mı?
- | Ulaşılmak istenen sonuç net olarak ifade edilmiş mi? (sonuca gidilecek yol belirtilmeden)
- | Stratejik amaçlar 1'den başlayarak numaralandırılmışlar mı? (Stratejik Amaç 1 okul/kurum için en önemli stratejik amaç ifadesidir.)

STRATEJİK HEDEFLER

- | SSÖÖG-Z (Spesifik, Somut, Ölçülebilir, Önemli, Gerçekleştirilebilir, Zaman İlişkili) kuralına uygun olarak belirlenmiş mi?
- | İmkânsız olmayacak şekilde iddialı ve sonuca odaklı olarak belirlenmişler mi?
- | Orta ve uzun vadeli olarak belirlenmişler mi? (3-5 yıl)
- | Stratejik amaca doğrudan hizmet ediyor mu?
- | Bir amaca ilişkin hedefler gerçekleştirildiği takdirde amaç gerçekleştirilir denilebilir mi?
- | Hedefler için Performans Göstergeleri belirlenmiş mi?
- | Numaralandırma sistemine uyularak numaralandırılmışlar mı? (Örneğin, SAM 1, SH 1.1

<p>gibi.. Ancak plan içerisinde SAM 1 ve SH 1.1. sadece bir kere geçmeli, farklı hedef ve amaçlar için numaralar artarak devam etmelidir.)</p>
<p style="text-align: center;">PERFORMANS GÖSTERGELERİ</p> <ul style="list-style-type: none"> Performans göstergeleri hedefe ilişkin olarak net bir şekilde ifade edilmiş mi? Stratejik hedefi ölçmede yeterli olur mu? Başka göstergelere ihtiyaç duyulur mu?
<p style="text-align: center;">STRATEJİLER</p> <ul style="list-style-type: none"> Stratejiler sadece amaca ilişkin olabileceği gibi aynı zamanda hedefe de ilişkin olabilirler. Bu duruma dikkat edilmiş mi? Stratejiler aynı zamanda faaliyetlere ilişkin de temel bilgileri içereceklerdir. Bu durum göz önüne alınmış mı?
<p style="text-align: center;">MALİYETLENDİRME</p> <ul style="list-style-type: none"> Maliyetler faaliyet ve projelerden yola çıkılarak hazırlanmıştır denilebilecek ölçüde detay hesaplama yapılmış mıdır? Stratejik plan maliyetinin yer aldığı genel bir tablo mevcut mudur? Kaynaklara ilişkin tek bir tablo hazırlanmış mıdır? Eylem Planı hazırlanmış mıdır?
<p style="text-align: center;">İZLEME VE DEĞERLENDİRME</p> <ul style="list-style-type: none"> Stratejik planın sistematik olarak izlenmesi için tablolar hazırlanmış mı? Planın değerlendirilmesi, hedeflerin amaçların sürekli kontrol edilmesi, bir anlamda planın performansının değerlendirilmesi için ne tip bir yöntem geliştirilmiştir? Hangi birimlerin hangi hedeflerden sorumlu olduklarının, bunların takip ve kontrolünün hangi birimlerce ne şekillerde yapılacağını ortaya konulduğu tablo, metin, grafik vb mevcut mudur?
<p style="text-align: center;">GENEL</p> <ul style="list-style-type: none"> Genel hatlarıyla stratejik plan görsel açıdan yeterli midir? (Yayımlanmış stratejik planlarla kıyasla) Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler birbiri ile bağlantılı ve tutarlı mıdır? İlgili kurum/okula özel bir stratejik plan olarak tanımlanabilir mi? Yoksa tüm kurum/okullara uyarlanabilecek çok genel ifadeler mi içeriyor? Paydaşların beklentilerini karşılar denilebilir mi? Plan genel hatlarıyla uygulanabilir ve bu sayede kurumun bir adım öne geçmesine katkıda bulunur denilebilir mi? Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak hazırlanmış mı? Stratejik planda yer alan tablo ve grafikler yeterli midir? Ortak bir numara takip etmekte midir? Tablolar için bir dizin yapılmış mıdır?