



# **2015- 2019 STRATEJİK PLANI**



**T.C.**

**AKÇAABAT KAYMAKAMLIĞI  
SARITAŞ İMAM HATİP OKULU**





*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



### İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naaşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Akif ERSOY**



### ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK



Geleneksel okul yönetim sistemleri çağımızda artık yerini, öğrenen okul kültürüne bırakmıştır. Okullar, dersliklerini bilişim dünyasının teknolojileri ile buluşturma yarışı içerisine girmişlerdir. Ayrıca öğretmen ve yöneticiler de amaç, hedef, misyon ve vizyona bağlı olarak kendilerini çok iyi yetiştirmeyi fark edebilmişlerdir. Öğretmenler son yıllarda eğitim teknolojilerini kullanabilme ihtiyacını fark ederek sürekli yenileşme ve kendilerini geliştirme bilinci içerisinde dirler

Bireyin dolayısıyla toplumun şekillendirilmesi eğitimin temel amacıdır. Öğrencilerimizi şekillendirmede ve amaçladığımız davranışları kazandırmada önemli etkisi bulunan okulumuzun mükemmellik arayışı temel argümanlarımızdan biridir. Yeni yaklaşımların ve uygulamaların hayata geçirilmesi noktasında arayışa girilmesi zorunluluk haline gelmiştir.

Bilginin en önemli güç olduğu çağımızda, Mevlana'nın deyişiyle "Yeni şeyler söylemek" adına her dem yenilenmek gerektiğini biliyoruz. Saritaş İmam Hatip Ortaokulu(SİHO: Sevgi,İlim Hoşgörü, Onur) olarak "gelişimi esas alan değişim" anlayışına dayalı sürekli gelişme ve iyileşmeyi gerçekleştirmek; belirlediğimiz vizyona ulaşmak için çalışmalarımızı aralıksız sürdürmekteyiz.

Ülkemizin ve bizim hayalini kurduğumuz insan modelini yetiştirmek amacıyla kurumumuzun mevcut durumu analiz edilmiş, gelen veriler, hedefler, amaçlar ayrıştırılarak planlanan hedeflere ulaşmak için 2015 – 2019 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışması yapılmıştır. Kurum olarak seçtiğimiz hedeflere ulaşmak için mutlaka istikrarlı, düzenli ve disiplinli bir şekilde çalışmak gerektiğine yürekten inanıyoruz.

Stratejik planlama çalışmalarında emeği geçenlere teşekkürü bir borç biliyor; plan hazırlama sürecinde olduğu gibi, uygulama sürecinde de aynı başarıyı sağlayabileceğimize yürekten inanıyorum. Saygılarımla...

**Zeki ERCİN**  
**Müdür**

## GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış demektir. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Çocuklarımızın geleceğini, bizlerin yarınlarını aydınlatmanın yolu eğitimden geçiyor. Büyük Atatürk'ün hedef gösterdiği çağdaş uygarlıklar seviyesine çıkmak, O'nun Cumhuriyeti emanet ettiği gençleri, teknolojinin bütün nimetlerinden yararlandırmak için, kendilerini en iyi hissettikleri alanda gelişmelerine olanak sağlamak gerekiyor. "Bilgi Çağı", "Bilgi Toplumu" dünyasında yaşanan akıl almaz hızdaki değişimler artık önceden tahmin edilemez ve öngörülemeyen olmuştur. Yapılacak şey bu değişime ayak uydurmak yerine, değişime neden olmak olarak açıklanabilir.

Geleceğin ancak değişim rüzgârları karşısında direnenlerin değil, ona yelken açanların olacağı unutulmamalıdır. Yaygın bir deyim ile değişmeyen tek şey değişimdir. Bilgi toplumlarında eğitimin görevi toplumu yeniden üretmek değil "yeni toplum" üretmektir. İnsanı yönetmek değil, insanlarla yönetmektir. Eğitim paydaşlarımıza kendi güçlerini fark ettirmek amacımızdır. Başka bir deyişle; birimiz olmasaydı şu anda çok farklı bir gün yaşanacaktı, anlayışı ile değerli olduklarını hissettirmek, "önce insan" anlayışını kazandırmaktır. İçinde yaşadığımız çağ artık üretim çağı değil, bilgi çağıdır. Bilgi en önemli sermayedir. Atatürk'ün "Türk milletinin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir. Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır." Sözünü rehber edindik.

Yeni açılan bir kurum olarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile güzel bir kurum kültürü oluşturacağına ve hızla yükselen bir başarı grafiği yakalayacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

**İÇİNDEKİLER**

İSTİKLAL MARŞI

ATATÜRK'ÜN GEÇLİĞE HİTABESİ

SUNUŞ

GİRİŞ

İÇİNDEKİLER

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

**BİRİNCİ BÖLÜM: SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

1. Yasal Çerçeve

2. Stratejik Planlama Çalışmaları

**İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ**

1. Tarihsel Gelişim

2. Yasal Yükümlülükler

3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

4. Paydaş Analizi

5. Kurum İçi ve Dışı Analiz

5.1 Örgütsel Yapı

5.2 İnsan Kaynakları

5.3 Teknolojik Düzey

5.4 Mali Kaynaklar

6. Çevre Analizi

6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

6.2 Üst Politika Belgeleri

7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM**

1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

2. Temalar, Amaçlar, Hedefler,

3. Stratejik Plan Genel Tablosu

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: MALİYETLENDİRME**

**BEŞİNCİ BÖLÜM:İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA**

11. Eylem Planları



**TABLolar DİZİNİ**

Tablo 1	:Stratejik Plan Üst Kurulu
Tablo 2	:Stratejik Planlama Ekibi
Tablo 3	:Stratejik Planlama Çalışma Tablosu
Tablo 4	:Kurumda Görev yapan Müdürler
Tablo 5	: Ürün-Hizmet Tablosu
Tablo 6	: Paydaş Listesi
Tablo 7	:Paydaş Önceliklendirme Matrisi
Tablo 8	:Paydaş Önem/Etki Matrisi
Tablo 9	:Okulda Oluşturulan Birimler
Tablo 10	:Çalışanların Görev Dağılımı
Tablo 11	:Kurumdaki Mevcut Yöneticiler
Tablo 12	:Kurumdaki Yöneticilerin Eğitim Durumu
Tablo 13	:Kurumdaki Mevcut Öğretmen Seviyesi
Tablo 14	:Destek Personeline Ait Bilgiler
Tablo 15	:Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite
Tablo 16	:İnsan Kaynakları Dağılımı
Tablo 17	:Teknolojik Alt Yapı
Tablo 18	:Okulun Fiziki Yapısı
Tablo 19	:GZFT Analizi
Tablo 20	:Maliyet Tablosu
Tablo 21	:Kaynak Tablosu

**ŞEKİL DİZİNİ**

Şekil 1	:Okul Teşkilat Şeması
---------	-----------------------

**SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU****KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

Kurum Adı	Sarıtaş İmam Hatip Ortaokulu
Kurum Türü	Ortaokul
Kurum Kodu	750493
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3
	Öğretmen : 36
	Memur : 0
	Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	583
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2012

**KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 462 2270606
	Fax : 462 2270606
Kurum Web Adresi	siho61.meb.k12.tr
Mail Adresi	750493@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Sarıtaş mah. Değirmen sok. No:90 İmam Hatip Ortaokulu Akçaabat/TRABZON
Kurum Müdürü	Zeki ERCİN
Kurum Müdür Yardımcıları	Mustafa BALCI
	Ahmet GÜNER

# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK

### PLANLAMA SÜRECİ

#### SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. Yasal Çerçeve

2. Stratejik Planlama Çalışmaları

**1. Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10	Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**B) Stratejik Planın Amacı:** 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.

**C) Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Sarıtaş İmam Hatip Ortaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Akçaabat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Stratejik planlama konusunda Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Seminerine Müdür Yardımcımız Mustafa BALCI ve Öğretmenimiz Erkan YOLOĞLU katılmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

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.

### Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

### 2-STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

Okulumuz 2015-2019 stratejik planının hazırlanmasında MEB stratejik planı örneğinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri, fırsatlar ,tehditler göz önünde bulundurularak, belirlenen eğitim öğretim kalitesine ulaşmak adına stratejiler belirlemeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.







Bu bağlamda aşağıdaki model benimsenmiştir.

- Stratejik planlama ekibinin oluşturulması
- Stratejik planlama çalışma takviminin oluşturulması

#### DURUM ANALİZİ

- Tarihsel gelişim
- Yasal yükümlükler
- Faaliyet alanları ve sunulan hizmetler
- Paydaş analizi
- Kurum içi analiz

- PEST
- GZFT
- Örgütsel yapı
- Teknolojik yapı
- Fiziki yapı

-  SORUNLARIN VE GELİŞİM ALANLARININ BELİRLENEREK STRATEJİK PLAN TASLAĞININ OLUŞTURULMASI
-  VİZYON VE MİSYONUN BELİRLENMESİ
-  TEMEL İLKE VE DEĞERLERİN BELİRLENMESİ
-  STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİN BELİRLENMESİ
-  STRATEJİK PLANIN OLUŞTURULMASI
-  YILLIK PERFORMANS HEDEFLERİ VE PROJELER

**TABLO 1**

<b>A-STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>		
<b>ADI-SOYADI</b>	<b>ÜNVAN</b>	
Zeki ERCİN	Okul Müdürü	
Mustafa BALCI	Müdür Yardımcısı	
Sunay HOT	Rehber Öğretmen	
Erkan YOLOĞLU	Bilişim Teknolojileri	

**TABLO 2**

<b>B-STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>		
<b>ADI-SOYADI</b>	<b>ÜNVAN</b>	<b>İLETİŞİM</b>
Zeki ERCİN	Okul Müdürü/Doğal Üye	0533 470 99 51
Mustafa BALCI	Müdür Yardımcısı/Doğal Üye	0530 882 62 06
Erkan YOLOĞLU	Öğretmen/TKY Okul Formatörü	0534 266 77 15
Sunay HOT	Rehber Öğretmen/Doğal Üye	0532 401 70 05
Ömer KARANİSOĞLU	Öğretmen/Doğal Üye	0543 653 16 04
Mehmet GÜNAY	Öğretmen/Doğal Üye	0553 340 31 55
Esra ŞAHİNBAŞ	Öğretmen /Doğal Üye	0539 236 01 51
Muhammet BOSTAN	Okul Aile Birliği Başkanı	0532 518 39 37
Sena Nur KARANİSOĞLU	Öğrenci Meclisi Başkanı	0543 653 16 04
İhsan BİRİNCİ	Destek Personeli	0507 637 61 68



C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu ( TABLO 3)

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabacak kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

# 2. BÖLÜM

## MEVCUT DURUM

### ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim
2. Yasal Yükümlülükler
3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
4. Paydaş Analizi
5. Kurum İçi Analiz
  - 5.1 Örgütsel Yapı
  - 5.2 İnsan Kaynakları
  - 5.3 Teknolojik Düzey
  - 5.4 Fiziki Yapı
  - 5.5 Mali Kaynaklar
6. Çevre Analizi
  - 6.1 Üst Politika Belgeleri
  - 6.2 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

**2.1. Tarihi Gelişim**

Okulumuz Akçaabat İmam Hatip Ortaokulu iken 2013-2014 Eğitim-öğretim yılından itibaren Akçaabat Sarıtaş İmam Hatip Ortaokuluna dönüştürülmüştür. Okul binası 3600 m<sup>2</sup> lik alan üzerinde kurulmuş ve bina mülkiyeti Sarıtaş İmam Hatip Ortaokuluna aittir. Halen belirtilen binada faaliyetlerini sürdüren okulumuz Sarıtaş Mahallesinde bulunmaktadır.

Okulumuz bir müdür odası, bir müdür yardımcısı odası, bir öğretmenler odası, bir rehberlik servisi, 22 adet derslik, 16 adet lavabo ve wc, kütüphane, fen laboratuvarı, 2 adet bilgisayar laboratuvarı, personel odası, arşiv odası ve bir adet çok amaçlı salondan oluşmaktadır. Ayrıca okulumuzun yanında iki bölmeli bir adet kazan dairesi ve kömürlük bulunmaktadır.

Okulumuzda ısınma durumu katı kömürlü kalorifer sistemi ile gerçekleşmektedir. Kullanılan kömür ve odun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sağlanmaktadır.

Hedefimiz Türk milli eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; Atatürk ilke ve inkılaplarına gönülden bağlı eğitilmiş insan yetiştirmek, bilimsel çağdaş bir eğitim vermektir.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri ( TABLO 4)**

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	İsmet ÇAVDAR	01.07.2013 - 25.12.2013
2	Zeki ERCİN	27/12/2013 - .....

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

### 2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )

BİRİMLER	İŞLEMLER	YASAL DOKÜMAN ADI	YASAL DOKÜMAN İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR
EĞİTİM ÖĞRETİM VE ÖĞRENCİ İŞLERİ HİZMETLERİ BİRİMİ	Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	27.8.2003/25212 RG EYLÜL 2003/2552 Düzeltme : KASIM 2003/2554 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 21.10.2004/25620 RG (KASIM 2004/2566 TD) 2) 24.6.2005/25855 RG (AĞUSTOS 2005/2575 TD) 3) 2.5.2006/26156 RG ( MAYIS 2006/2584 TD) 4) 9.6.2007/26547 RG (TEMMUZ 2007/2598 TD) 5) 20.8.2007/26619 RG (EYLÜL 2007/2600 TD) 6) 5.10.2007/26664 RG (KASIM 2007/2602 TD) 7) 26.12.2007/26738 RG 24/12/2008-27090 21/7/2012-28360 28758 8) Değişik:RG- 9) Değişik:RG- 10) Değişik:RG-07/09/2013- 11) Değişik:RG-14/08/2013-28735

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

EĞİTİMÖĞRETİM VE ÖĞRENCİ İŞLERİ HİZMETLERİ BİRİMİ	Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği	08.12.2004/25664 RG ARALIK 2004/2567 TB Ek ve Değişiklikler: 1) 3.2.2005/25716 RG (ŞUBAT 2005/2569 TD) 2)19.10.2005/25971 RG (KASIM 2005/2578 TD) 3) 20.5.2006/26173 RG (HAZİRAN 2006/2585-E TD) 4) 23.12.2006/36385 RG (OCAK 2007/2592 TD) 5) 1.2.2007/ 26421 RG (ŞUBAT 2007/2593 TD) 6) 9.6.2007/26547 RG (TEMMUZ 2007/2598 TD) 7) 5.10.2007/26664 RG (KASIM 2007/2602 TD) 8) 12.6.2008/26904 RG 9)07.09.2013/28758 RG	
		Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	07.09.2013 tarih ve 28758 sayılı RG 28918 sayılı RG	19.02.2014 tarih ve
		MEB Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği	31.1.1995/22188 RG 13.3.1995/2426 TD Ek ve Değişiklikler: 26.2.2002/24679 RG (MART 2002/2534 TD) 07.09.2013/28758 RG	1) 2)

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

<b>EĞİTİM - ÖĞRETİM VE ÖĞRENCİ İŞLERİ HİZMETLERİ BİRİMİ</b>	<b>Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler</b>	MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı RG	
		MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi	KASIM 1999/2506 TD Ek ve Değişiklikler: 1) NİSAN 2005/2571 TD 2) ARALIK 2006/2591 TD	
		MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	13.1.2005/25699 RG ŞUBAT 2005/2569 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 12.8.2005/25904 RG ( EYLÜL 2005/2576 TD) 2) 25.8.2005/25917 RG 3) 2.3.2008/26804 RG ( NİSAN 2008/2607 TD) 17.4.2010/27555 RG MAYIS 2010/2632 TD	4)
		MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi	EYLÜL 2004/2564 TD Ek ve Değişiklikler: 1) EYLÜL 2006/2588 TD	
		MEB Denklik Yönetmeliği	5.3.2004/25393 RG NİSAN 2004/2559 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 8.9.2004/25577 RG (EYLÜL 2004/2564 TD) 2) 23.2.2005/25736 RG 12.8.2009/27317 RG EYLÜL 2009/2624 TD 4) 15.03.2011/27875 RG NİSAN 2011/2643 TD	3)
		<b>OKUL İÇİ BEDEN EĞİTİMİ, SPOR VE İZCİLİK HİZMETLERİ BİRİMİ</b>	<b>Okul İçi Beden Eğitimi, Spor ve İzcilik Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler</b>	Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliği
MEB İzcilik Yönetmeliği	01/07/2010 tarih ve 27628 sayılı RG.			
MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği	26.12.1995/22505 RG 1 OCAK 1996/2446 TD			
MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	13.01.2005 / 25699 RG			

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

		Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Gençlik ve Spor Kulüpleri Yönetmeliği	8.7.2005/25869 RG Ek ve Değişiklikler: 19.1.2006/26054 RG
		Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği	05.05.2012 tarih ve 28283 sayılı RG
		Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu Seminer Yönergesi	14/02/2001 / 45 B.K.K.
		Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Arası Öğrenci Faaliyetlerine İlişkin Ödül ve Disiplin Yönergesi	Aralık 2007/2603 TD
ÖĞRENCİ SAĞLIK HİZMETLERİ BİRİMİ	Öğrenci Sağlık Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler	MEB ile Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan "Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü"	25.09.2008 Tarihli
		MEB Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Yazısı	22.11.2005 Tarih ve 5522 Sayılı
BİLGİSAYAR VE SINAV HİZMETLERİ BİRİMİ	Merkezi Sınav Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB Merkezî Sistem Sınav Uygulama Yönergesi	KASIM 2000 / 2519 TD Değişiklikler: 2011/2641 TD
	Bilgi Teknoloji Sınıfları İle İlgili İş ve İşlemler	MEB'e Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Kurulması ve İşletilmesi ile Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge	15 Mart 1993/2378 TD

Ek ve  
ŞUBAT

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

STRATEJİK PLANLAMA HİZMETLERİ BİRİMİ	Stratejik Planlama Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kabul Tarihi 10/12/2003 Resmî Gazete24.12.2003/25326 Ek ve Değişiklikler: 1) K.No. 5263/1.12.2004 (9.12.2004/25665 RG) 2) K.No. 5273/8.12.2004 (15.12.2004/25671 RG) 3) K.No. 5286/13.1.2005 (28.1.2005/25710 RG) 4) K.No. 5335/21.4.2005 (27.4.2005/25798 RG) 5) K.No. 5345/5.5.2005 (16.5.2005/25817 RG) 6) K.No. 5429/10.11.2005 (18.11.2005/25997 RG) 7) K.No. 5431/10.11.2005 (18.11.2005/25997 RG) 8) K.No. 5436/22.12.2005 (24.12.2005/26033 RG)
		Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik	18.02.2006 Tarih ve 26804 Sayılı Resmi Gazete
		MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” konulu genelgesi	19/06/2006 Tarih ve 2006/55 Sayılı
		MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın “Çalışmaların Birleştirilmesi ve AR-GE birimi kurulması” konulu genelgesi	26/09/2008 Tarih ve 2008/68 Sayılı
TKY HİZMETLERİ BİRİMİ	TKY Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	“Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi”	Kasım 1999 Tarih ve 2506 Sayılı T.D.
		“MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi”	Şubat 2002 Tarih ve 2533 Sayılı T.D.
		“MEB TKY Uygulamaları Ödül Yönergesi”	Ocak 2005 Tarih ve 2568 Sayılı T.D.
AB VE PROJE HİZMETLERİ BİRİMİ	AB Gençlik Programları ve Proje Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB DIŞ İLİŞKİLER GENEL MD. “Avrupa Birliği Eğitim Gençlik Programları” konulu genelgesi	30 Haziran 2004 Tarih ve 2004/52 Sayılı



## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

		İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü “Hizmet Damgalı Pasaportlar” konulu genelgesi	02/03/2006 Tarih ve 2006/21 Sayılı
		Hükümetimiz ile Dünya Bankası arasında imzalanan “Orta Öğretim Projesi İkraz Anlaşması”	28 Nisan 2006 Tarih ve 26152 Sayılı RG 31 Mart 2006 Tarih ve 2006/10275 Sayılı B.K.K.
KANTİN VE AÇIK ALAN İŞLETMELER İ HİZ.BİRİMİ	Kantin ve Açık Alan İşletmeleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	Resmî Gazete : 31.5.2005/25831 Tebliğler Dergisi : HAZİRAN 2005/2573
TEFTİŞ, REHBERLİK VE SORUŞTURMA HİZMETLERİ BİRİMİ	Teftiş, Rehberlik ve Soruşturma Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	657 Sayılı DMK	Kanun Numarası : 657 Kabul Tarihi : 14/7/1965 Yayımlandığı R.Gazete: Tarih : 23/7/1965 Sayı: 12056 Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 Cilt: 4 Sayfa: 3044
		1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun	Kabul Tarihi: 10/6/1930 Resmî Gazete: 29.6.1930 /1532

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

		4357 Sayılı Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık ve İçtimai Yardım Sandığı ile Yapı Sandığına ve Öğr. Alacaklarına Dair Kanun	Kabul Tarihi : 13/1/1943 Resmî Gazete : 19.01.1943/5308
		4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	Kabul Tarihi : 2/12/1999 Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 4/12/1999 Sayı: 23896 Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5, Cilt: 39, Sayfa:
		5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu	Kabul Tarihi: 08.02.2007 14 Şubat 2007 Tarih ve 26434 sayılı Resmi Gazete
		5442 İl İdaresi Kanunu	18/06/1949 Tarih ve 7236 Sayılı Resmi Gazete
		MEB İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği	Resmî Gazete : 13.8.1999/23785 Tebliğler Dergisi: EKİM 1999/2505 Ek ve Değişiklikler: 1) 21.7.2005/25882 RG 2) 8.8.2006/26253 RG ( EYLÜL 2006/2588 TD)
		MEB İlk.Mufettişleri Bşk. Reh. ve Teftiş Yönergesi	Tebliğler Dergisi ŞUBAT 2001/2521
İNŞAN KAYNAK LARI YÖNETİM I	Sicil Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	657 Sayılı DMK	109.110.111.112.113.114.115.116.117.118.119.120.121.122.123.mad. Ek ve değişiklikler (13/02/2011-6111 / 109-110-117 md.)

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

	DMK SİCİL YÖNETMELİĞİ	Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi: 8.9.1986, No: 86/10985 Dayandığı Kanunun Tarihi: 14.7.1965, No: 657 Yayımlandığı R.Gazetenin Tarihi: 18.10.1986, No: 19255 Yayımlandığı Düsturun Tertibi: 5, Cildi: 26, S. 1211 Değişiklik: 15/06/2011 tarihli ve 27965 sayılı Resmî Gazete
Mebbis Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	“İLSİS PROJESİ” konulu genelge	12.04.2002 Tarih ve 31 Sayılı
Adaylık Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	657 Sayılı DMK	54.55.56. ve 57. maddeleri
	Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik	BKK : 21.02.1983 – 83/6061 RG: 27.6.1983 / 18090 Ek ve Değişiklikler: 1) 03.03.1990 – 90/205 B.K.K. (13.4.1990/20491 RG) 2) 19.1.1998 – 98/10566 B.K.K. (6.2.1998/23250 RG) 3) 05.05.2011 - 2011 B.K.K. ( 15.06.2011/27965 RG )
Terfi İntibak Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	657 Sayılı DMK	64.65.66.67.68.69.70.71. maddeleri Değişik: 13/2/2011-6111/100 -101-117md.)
	MEB Personel Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni	26.10.2011 tarih ve 3157/72195 sayılı
Emeklilik ve Borçlanma Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu	Kabul Tarihi: 8/6/1949 Yayımlandığı R.Gazete :Tarih:17/6/1949 Sayı:7235 Yayımlandığı Düstur :Tertip:3 Cilt:30 Sayfa:1335
Sağlık ve İzin hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	657 Sayılı DMK	99.100.101.102.103.104.105.106.107.108. maddeleri 13/2/2011-6111/104-105-106-107-108-117 md. Değişik:
	MEB Personeli İzin Yönergesi	Tebliğler Dergisi: Mart 2001/2522 Ek ve Değişiklikler: 1) Temmuz 2001/2526 TD 2) 21.07.2004/25529 RG Şubat 2013 tarih ve 2665 sayılı TD.(16.01.2013 tarihli ve 34932 sayılı Makam Onayı ile )

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

YÖNETİCİ ATAMA HİZMETLERİ BİRİMİ	Disiplin Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	657 Sayılı DMK	124.125.126.127.128.129.130. 131. 132. 133.134.135.136. mad. Değişik: 13/2/2011-6111/111 - 112-113-117 md.
		Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hk. Yönetmelik	Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi: 17.9.1982, No: 8/5336 Dayandığı Kanunun Tarihi: 14.7.1965, No: 657 Yayımlandığı R. Gazetenin Tarihi: 24.10.1982, No: 17848 Yayımlandığı Düsturun Tertibi: 5, Cildi: 22, S.1022 Ek ve Değişiklikler: 4/7/2005-2005/9138 B.K.K. (21.7.2005/25882 R.G.)
	Pasaport ile İlgili İş ve İşlemler	657 Sayılı DMK	36/VI. mad.
		5682 Sayılı Pasaport Kanunu	Kabul Tarihi: 15/07/1950 Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi ve Sayısı : 24/07/1950 - 7564
		İçişleri Bakanlığı Emniyet Gn. Müd. Yazısı	30.09.2003 tarih ve 175327 sayılı uygulama rehberi 18.04.2013 tarih ve 79390016 -54108-41932-1839-84061 sayılı yazıları
	Kısa Süreli Görevlendirme ile İlgili İş ve İşlemler	657 Sayılı DMK	86.maddesi Ek fıkra: 12/7/2013-6495/8 md.
Hizmetiçi Eğitim Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği	04.01.1995 Tarih ve 22161 Sayılı Resmi Gazete T.D. :24.10.1994/2419, Düzeltme: 21.11.1994/2419	
Yönetici Atama, Yer Değiştirme, Yönetici Görevlendirme (Vekâlet)	Eğitim Kurumları Yöneticileri” konulu genelge	31 Ekim 2008 Tarih ve 2008/74 Sayılı genelge Eğitim Kurumları Yöneticileri 15.09.2009 tarih ve sayılı 2009/73 Nolu Genelge	
	6518 Sayılı Kanun	19.02.2014 tarih ve 28918 sayılı RG.	

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

	ve Norm Kadro Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB okul ve kurumların yönetici ve öğretmenlerin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik	10.8.1999 tarih ve 23782 sayılı RG. Değişikliklere: 17/1/2011-2011/1331 B.K.K. 22.2.2011/27854 RG 3) 25/03/2013-2013/4530 B.K.K 26.04.2013/28629 RG
		MEB yönetici ve öğretmenlerin ders ve ek ders saatlerine ilişkin BKK	Bakanlar Kurulu Kararı Tarih: 01/12/2006 Sayı: 2006/11350 Yayımlandığı Resmî Gazete Tarih: 16/12/2006 Sayı: 26378 Değişiklik: Bakanlar Kurulu Kararı Tarih: 24/09/2012 Sayı: 2012/3773 Değişikliğin Yayımlandığı Resmi Gazete Tarih: 09/10/2012 Sayı: 28436
BRANŞ ÖĞRETMENİ ATAMA HİZMETLERİ BİRİMİ	Atama, Yer Değiştirme, Norm Kadro ve Sözleşmeli Öğretmen Görevlendirme Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB okul ve kurumların yönetici ve öğretmenlerin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik	10.8.1999 tarih ve 23782 sayılı RG. Değişikliklere: 17/1/2011-2011/1331 B.K.K. 22.2.2011/27854 RG 3) 25/03/2013-2013/4530 B.K.K 26.04.2013/28629 RG
		MEB öğretmenleri atama ve yer değiştirme yönetmeliği	04/08/2013 tarih ve 28728 sayılı RG.
		MEB TTK'nın 119 ve 133 sayılı kararları	
		657 SAYILI DMK	4/b
DİĞER PERSONELİN ATAMA HİZMETLERİ BİRİMİ	Diğer Personelin Atama, Yer Değiştirme, Geçici Personel (Özelleştirme) ve Kontenjan Belirleme Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	657 Sayılı DMK	Kanun Numarası : 657 Kabul Tarihi : 14/7/1965 Yayımlandığı R.Gazete: Tarih : 23/7/1965 Sayı: 12056 Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 Cilt: 4 Sayfa: 3044
		657 Sayılı DMK 4/b	
		5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 8/c	
		MEB Personel Genel Md. Çalışma Takvimi	

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

ÖĞRETMENE HİZMET VE SOSYAL İŞLER HİZMETLERİ BİRİMİ	Öğretmen Evleri, Öğretmen Lokalleri, Dinlenme Kampları ve Lojman Tahsisi ile İlgili İş ve İşlemler	MEB'e Bağlı Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönergesi	24 Nisan 2006 Tarih ve 1287 Sayılı Bakan Onayı
		Kamu Konutları Yönetmeliği	16/7/1984-84/8345 BKK 23.9.1984/18524 RG Ek ve Değişiklikler: 1) 1.9.1986 - 86/10974 B.K.K. 2) 11.9.1987 - 87/12144 B.K.K. 3) 15/1/1991 - 91/1391 B.K.K. 4) 30/6/1992 - 92/3245 B.K.K. 5) 31/8/1992 - 92/3457 B.K.K 6) 28/9/2000-2000/1391 B.K.K.(18.10.2000/24204 RG.) 7) 1/5/2002-2002/4133 B.K.K. 8) 2/6/2004 – 2004/7461 B.K.K. 9) 22/8/2011-011/2164 B.K.K. 20.09.2011/28060 RG 10) 17/2/2012-012/2835 B.K.K. 27.03.2012/28246 RG
BÜTÇEMUHASEBE HİZMETLERİ BİRİMİ	Bütçe-Muhasebe Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	18/11/2012 tarihli ve 28471 sayılı RG
		5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kabul Tarihi 10/12/2003 Resmî Gazete 24.12.2003/25326 Ek ve Değişiklikler: K.No. 6218/31.3.2011 14.4.2011/27905 RG

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

		Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3	08.09.2007/26637 RG 19.12.2010 / 27790 RG	03.12.2009 / 27421 RG
TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ BİRİMİ	Taşınır Eğitim Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB Taşınır İlköğretim Yönetmeliği	Resmî Gazete : 15.4.2000/24021 Tebliğler Dergisi : MAYIS 2000/2512 Ek ve Değişiklikler: 1) 17.8.2000/24143 RG ( EYLÜL 2000/2516 TD) 2) 27.2.2004/25386 RG 3) 25.4.2005/25796 RG, Düzeltilme : 10.05.2005/25811 Mük. RG ( HAZİRAN 2005/2573 TD) 4) 16/10/2009-27378 RG 1/9/2012-28398 RG	5)
EĞİTİM ARAÇLARI VE DONATIM HİZMETLERİ BİRİMİ	Eğitim Araçları ve Donatım Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	4734 sayılı Kamu İhale kanunu	Kabul Tarihi: 4/1/2002 Resmî Gazete22.1.2002/24648 Ek ve Değişiklikler: 1) K.No. 4761 / 12.6.2002 (22.6.2002/24793 RG) 2) K.No. 4964 /30.7.2003 (15.8.2003/25200 RG) 3) K.No. 5020 / 12.12.2003 (26.12.2003/25328 RG) 4) K.No. 5148 / 27.4.2004 ( 7.5.2004/25455 RG) 5) K.No. 5226 /14.7.2004 (27.7.2004/25535 RG) 6) K.No. 5255/10.11.2004 (13.11.2004/25642 RG) 7) K.No. 5312 /3.3.2005 (11.3.2005/25752 RG) 8) K.No. 5398/3.7.2005 (21.7.2005/25882 RG) 9) K.No. 5436/22.12.2005 ( 24.12.2005/26033 RG)	
		MEB Eğitim Araçları Donatım Da. Bşk. Genelgesi	07.04.2006 Tarih ve 2006/29 Sayılı	

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

		Ayniyat Talimatnamesi	Resmî Gazete : 1.6. 1939/4221 Ek ve Değişiklikler: 1) Malî Müşavere Encümeni Kararı(23.07.1941-1941/466 ) 2) Malî Müşavere Encümeni Kararı (18.10.1957/6088 ) 3) 26.12.1980/17202 RG 4) 31.12.1987/19681 RG Mük. 5) 19.1.1988/19699 RG 6) 5.5.1994/21925 RG 7) 2.2.1996/22542 RG
ARŞIV VE İDARE HİZ. BİRİMİ	Gelen Evrak, Giden Evrak ve Posta ile İlgili İş ve İşlemler	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik(2004/8125)	18/10/2004-2004/8125 B.K.K. 2.12.2004/25658 RG
YATIRIM HİZMETLERİ BİRİMİ	Yatırım Hizmetleri İle İlgili İş Ve İşlemler	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Kabul Tarihi : 4/1/2002 Resmî Gazete22.1.2002/24648 Ek ve Değişiklikler: K.No. 5917/25.6.2009 10.7.2009/27284 RG
		2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	08.11.1983 tarih ve18215 sayılı RG Kabul Tarihi : 4/11/1983 Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 8/11/1983 Sayı: 18215 Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 Cilt: 22 Sayfa: 843 Ek ve Değişiklikler 12/7/2013-6495/26 md



## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

		MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının	2013-2015 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama konulu 02/07/2012 tarih ve 4890 sayılı yazı ve ekleri	
		4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun	25088 RG 24 Nisan 2003	
		Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu	2014 yılı ve 6512 sayılı 27.12.2013 tarih ve 28864 sayılı RG	
		MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı "Stratejik Planlama" konulu genelgesi	16/09/2013 Tarih ve 2013/26 Sayılı	
		222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu	Resmî Gazete: 12.1.1961/10705 Değişik: 12/11/2003 - 5002 6287	Ek ve 1) 2) 30/03/2012-
		4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	22 Ocak 2002 Tarih ve 24648 Sayılı Resmi Gazete 1) 30/7/2003-4964 2) 30/7/2008 – 5794	Ek ve Değişiklikler :
		"Onarım ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar" konulu genelge	1999/49	
BASIN VE HALKLA İLİŞ. HİZMETLERİ BİRİMİ	Basın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	657 Sayılı DMK	15. maddesi	
		4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	24 Ekim 2003 Tarihli 25269 Sayılı Resmi Gazete Kabul Tarihi: 09.10.2003	

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

		Devlet Bakanlığının emirleri	07.11.2001 Tarih ve 2791 Sayılı
SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ BİRİMİ	Sivil Savunma Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu	Kanun Kabul Tarihi: 09/06/1958 Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 13/06/1958 Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı: 9931
		Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik	Bakanlar Kurulu Kararı: 12/6/2002-2002/4390 Resmî Gazete: 26.7.2002/24822 Ek ve Değişiklikler: 1) 26/52004-2004/7382 B.K.K. (11.6.2004/25489 RG)

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

<b>Faaliyet Alanı-1:</b>	<b>Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler</b>
Faaliyet Alanı-1.1.	Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler
Sunulan Hizmet 1.1.1.	Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
Sunulan Hizmet 1.1.2.	Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, ders kitaplarının, öğretim materyallerinin ve eğitim araç-gereçlerinin etkin kullanımlarını sağlamak,
Sunulan Hizmet 1.1.3.	Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
Sunulan Hizmet 1.1.4.	Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
Sunulan Hizmet 1.1.5.	Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
Sunulan Hizmet 1.1.6.	Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
Sunulan Hizmet 1.1.7.	Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
Sunulan Hizmet 1.1.8.	Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
Sunulan Hizmet 1.1.9.	Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
Sunulan Hizmet 1.1.10.	Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet 1.1.11.	Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,
Sunulan Hizmet 1.1.12.	Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

### 2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

<b>Faaliyet Alanı-1:</b>	<b>Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler</b>
Faaliyet Alanı-1.3.	Öğrencilere yönelik görevler
Sunulan Hizmet 1.3.1.	Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
Sunulan /Hizmet 1.3.2.	Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
Sunulan Hizmet 1.3.3.	Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
Sunulan Hizmet 1.3.4.	Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,

<b>Faaliyet Alanı-1:</b>	<b>Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler</b>
Faaliyet Alanı-1.2.	Eğitim kurumlarına yönelik görevler
Sunulan Hizmet 1.2.1.	Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
Sunulan Hizmet 1.2.2.	Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet 1.2.3.	Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,
Sunulan Hizmet 1.2.4.	Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,
Sunulan Hizmet 1.2.5.	Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
Sunulan Hizmet 1.2.6.	Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
Sunulan Hizmet 1.2.7.	Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek Stratejiler almak,
Sunulan Hizmet 1.2.8.	Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak,
Sunulan Hizmet 1.2.9.	Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak
Sunulan Hizmet 1.3.5.	Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet 1.3.6.	Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

Sunulan Hizmet 1.3.7.	Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak Stratejileri almak,
Sunulan Hizmet 1.3.8.	Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet 1.3.9.	Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
Sunulan Hizmet 1.3.10.	Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak

<b>Faaliyet Alanı-1:</b>	<b>Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler</b>
Faaliyet Alanı-1.4.	İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler
Sunulan Hizmet 1.4.1.	Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek
Sunulan Hizmet 1.4.2.	Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
Sunulan Hizmet 1.4.3.	Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
Sunulan Hizmet 1.4.4.	Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek

<b>Faaliyet Alanı-5</b>	<b>Din Öğretimi Hizmetleri</b>
Faaliyet Alanı-5.1.	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
Sunulan Hizmet 5.1.1.	Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
Sunulan Hizmet 5.1.2.	Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
Sunulan Hizmet 5.1.3.	Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.

<b>Faaliyet Alanı-6</b>	<b>Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri</b>
Faaliyet Alanı-6.1.	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
Sunulan Hizmet 6.1.1.	Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,
Sunulan Hizmet 6.1.2.	Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
Sunulan Hizmet 6.1.3.	Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
Sunulan Hizmet 6.1.4.	Bilim Sanat Merkezleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet 6.1.5.	Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,
Sunulan Hizmet 6.1.6.	Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak
Sunulan Hizmet 6.1.7.	Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,
Sunulan Hizmet 6.1.8.	Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
Sunulan Hizmet 6.1.9.	Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
Sunulan Hizmet 6.1.10.	Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak
Sunulan Hizmet 6.1.11.	Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik Stratejiler almak,
Sunulan Hizmet 6.1.12.	Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak
Sunulan Hizmet 6.1.13.	Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,
Sunulan Hizmet 6.1.14.	Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

Faaliyet Alanı-10	Strateji Geliştirme Hizmetleri
Sunulan Hizmet 10.1.	İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,
Sunulan Hizmet 10.2.	İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
Sunulan Hizmet 10.3.	Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,
Sunulan Hizmet 10.4.	Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet 10.5.	Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
Sunulan Hizmet 10.6.	Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
Sunulan Hizmet 10.7.	Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet 10.8.	Ayrıntılı harcama programını hazırlamak
Sunulan Hizmet 10.9.	Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
Sunulan Hizmet 10.10.	Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
Sunulan Hizmet 10.11.	Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet 10.12.	Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
Sunulan Hizmet 10.13.	Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek
Sunulan Hizmet 10.14.	Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet 10.15.	Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,
Sunulan Hizmet 10.16.	İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak
Sunulan Hizmet 10.17.	Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,
Sunulan Hizmet 10.18.	İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması,

	İdarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,
Sunulan Hizmet 10.19.	Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
Sunulan Hizmet 10.20.	Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
Sunulan Hizmet 10.21.	İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,
Sunulan Hizmet 10.22.	Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.

## SARITAS İMAM HATİP ORTAOKULU

Faaliyet Alanı-12	İnsan Kaynakları Hizmetleri
Sunulan Hizmet.12.1.	İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
Sunulan Hizmet.12.2.	Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet.12.3.	İl/ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
Sunulan Hizmet.12.4.	Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet.12.5.	Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
Sunulan Hizmet.12.6.	Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet.12.7.	Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
Sunulan Hizmet.12.8.	Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
Sunulan Hizmet.12.9.	Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,
Sunulan Hizmet.12.10.	Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,
Sunulan Hizmet.12.11.	Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak,
Sunulan Hizmet.12.12.	Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
Sunulan Hizmet.12.13.	Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak
Sunulan Hizmet.12.14.	Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
Sunulan Hizmet.12.15.	Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
Sunulan Hizmet.12.16.	Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet.12.17.	Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,
Sunulan Hizmet.12.18.	25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

### ÜRÜN-HİZMET TABLOSU ( TABLO 5 )

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

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzda MEBBİS aracılığı ile MEİS,e-burs, TEFBİZ, kitap seçim, sınav, MTSK, Performans ve <yönetim sistemi, Yönetici, Hizmet Ve Yapı Harcamaları, Özlük, Çağrı Merkezi, e-okul, e-akademi sistemleri kullanılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Okulumuzda hafta sonları öğrencilerimiz için yetiştirme kursları açılmıştır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

### **2.4. Paydaş Analizi**

Paydaşlar kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun doğrudan veya dolaylı olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kişi grup veya kurumlardır.

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını arttıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar olarak sınıflandırılabilir.

Okul Yöneticileri ,Esnaflar ,Spor Kulüpleri ,Yerel Yöneticiler ,Sivil Toplum Örgütleri ,Halk Eğitim Merkezi ,Öğretmenler, Destek Personeli ,İlçe Müftülüğü ,Öğrenciler ,Sağlık Kuruluşları ,Servis İşletmecileri ,Veliler, Güvenlik Birimleri ilişki içinde olduğumuz paydaşlarımızdır.

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

Okulumuz stratejik planını hazırlama sürecinde iç ve dış paydaşların görüşlerine önem vererek bu sürece katılmalarını sağlamıştır. Okul içinde oluşacak Kurum Kültürünün etkili olabilmesi iletişimin sağlıklı olmasına bağlıdır.

Kurumun dışarıdan algılanması ve kuruma ilişkin beklentiler ve durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. gerçekleştirmeye yönelik olarak; ilimizde bulunan okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş, paydaşların tümünü temsil etme niteliğindeki örneklem grubu belirlenerek paydaş listesi oluşturulmuştur. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirmesi yapılmış ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Önceliği belirlenen paydaşların özelliklerine göre görüş alma yöntemi belirlenmiş ve “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” geliştirilmiştir

Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Bu bağlamda iç ve dış paydaşlarımızla anketler yapılmış, bu anket sonuçları değerlendirilerek planın hazırlanmasına katkısı sağlanmıştır Fikir birliği içinde yapılacak olan bir planın daha başarılı olacağına inanılmaktadır.

### 2.4.1 Paydaş Listesi ( TABLO 6 )

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Hedef Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	X			X		X
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X	O		O		X
Kaymakamlık	X	O		O		X
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X	O		O		X
Öğretmenler		X			X	X
Okul Aile Birliği		X		X	X	X
Öğrenciler-Veliler		X			X	X
Sivil Toplum Örgütleri					X	X
Muhtarlıklar					X	X

Not: X: Tamamı O: Bir Kısmı



## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

### 2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi ( TABLO 7 )

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı	Neden Paydaş ?	Önceliği
1	MEB		x		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
2	Öğrenciler			x	Hizmetlerden yararlanana kitle	1
3	Öğretmenler	x			Hizmeti gerçekleştiren kitle	1
4	STK		o		Kısmen faaliyet alanı oluşturan kitle	
5	Üniversite		o		Üst eğitim kurumları	
6	Medya		o			
7	Diğer Kurumlar		o			

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

### 2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi (TABLO 8)

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		x		x
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		x		x
Kaymakamlık		x		x
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		x		x
Öğretmenler		x		x
Öğrenciler		x		x
Veliler		x		x
Valilik		x		x
Trabzon MEM		x		x
Belediye	x		x	
Kamu Kurumları	x		x	
Üniversite	x		x	
STK	x		x	
Medya	x		x	

Not: x: Tamamı O: Bir Kısmı

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

### 2.4.4. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

Bu bölüm için okulumuzda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Kaymakam, milli eğitim müdürü gibi paydaşlarla mülakat, yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

#### 2.4.4.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

İç paydaşlarımıza dağıtılan ve değerlendirilen anket sonuçlarına göre

##### 2.4.4.1.1 Kurumun Olumlu ve Olumsuz Yönleri

- 1.Öğrenci profilinin iyi olması
- 2.Okul binasının yeni olması
- 3-Okul çalışanlarının ilişkilerinin güzel olması
- 4-Okulumuzun öğrencilerinin tamama yakınının taşınmalı olması
- 5-Okulumuzun konferans salonunun olmayışı

##### 2.4.4.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- 1.Okul binamızın yeni olması nedeniyle eksiklerin giderilmesi
- 2.Teknolojik imkânların geliştirilmesi
- 3-Okul çevresinin geliştirilmesi

##### 2.4.4.1.3. Kurumdan Beklentiler

- 1.Olumlu bir okul kültürünün oluşturulması
- 2.Başarılı ve ahlaki değerlerine bağlı öğrencilerin yetiştirilmesi
- 3-Tüm branşların kadrolu olması

### 2.4.5. Personelin Değerlendirmesi Ve Beklentileri

Okul personelimizden alınan görüşler doğrultusunda okulumuzdan genelde memnun olduğu anlaşılmıştır. Yeni açılan bir okul olmamız sebebiyle bulunan eksiklerimiz stratejik planlama sürecinde giderilecektir.

## 2.4.6. Okulumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci

Bu süreçte anket çalışmaları yapılmış, hizmet sunulan bireylere anketler dağıtılarak değerlendirmeleri istenmiş, sonuçlar ise raporlama sürecinde değerlendirilmiştir.

## 2.4.7. Raporlama Süreci

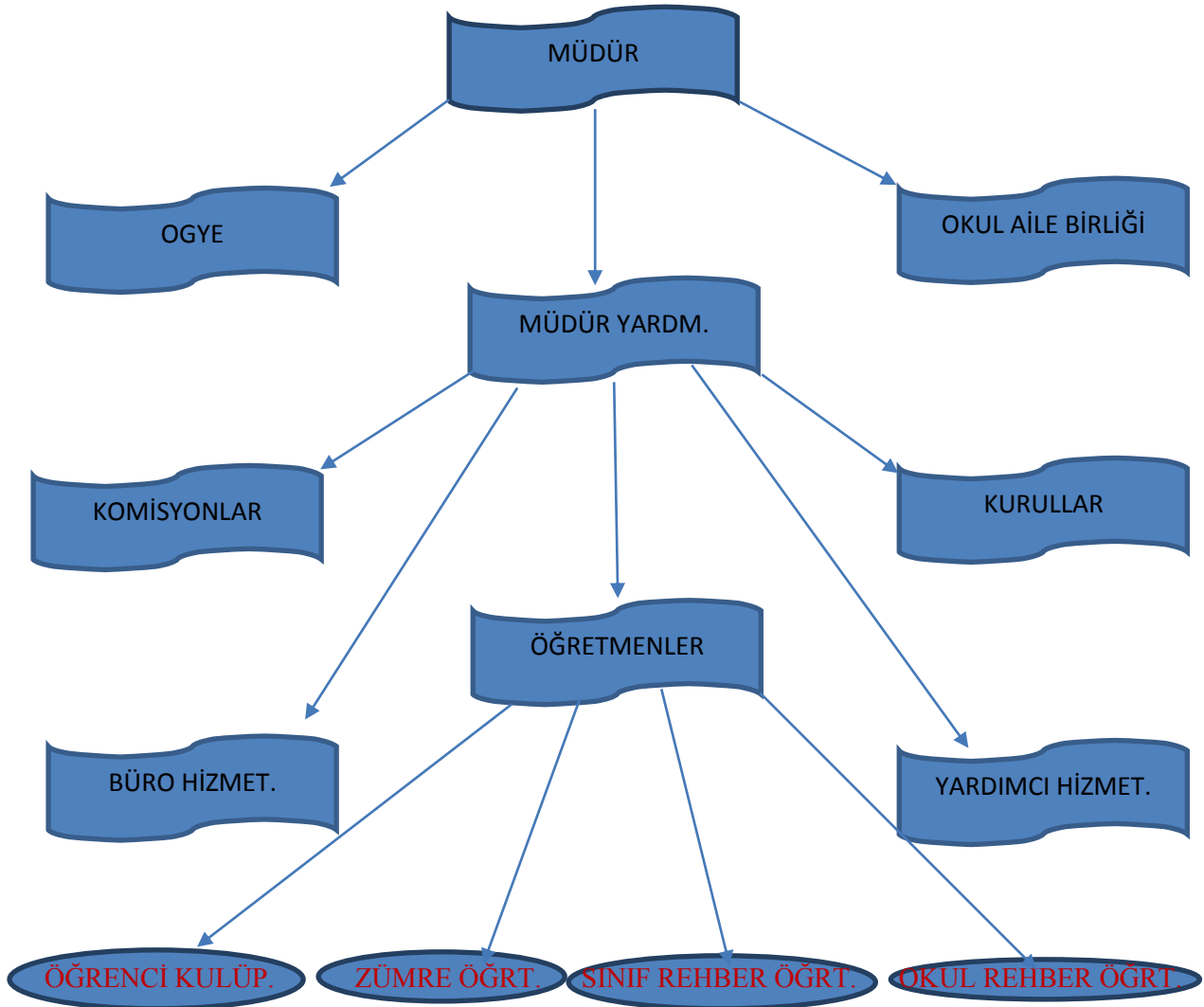
Değerlendirilen anket sonuçlarına göre okulumuzun hizmet sunduğu kesimler hizmetlerimizden memnun olduklarını, ancak artırılması gerektiğini belirttiler.

## 2.4.8. Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu

Dış paydaşlarımızla yapılan anketler sonucunda paydaşlarımız okulumuzdan memnun olduklarını dile getirirken, yapılan sosyal etkinlik sayılarının artırılması ve sosyal sorumluluk projelerinin olması şeklindeki beklentilerini dile getirdiler.

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1 Örgütsel Yapı



ŞEKİL 1

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

### OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER (TABLO 9)

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

### 2.5.1.1. Çalışanların Görev Dağılımı ( TABLO 10 )

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Müdür okulu demokratik bir ortamda diğer görevlilerle beraber idare etmek durumdadır. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	Müdür yardımcısı	Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. Ayrıca ders okutma görevleri de bulunmaktadır.

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

3	Öğretmenler	Öğretmenler kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.
4	Rehber Öğretmen	Rehberlik ve psikolojik danışma servisi rehberlik ve araştırma merkeziyle koordineli olarak çalışır.  Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.
5	OGYE	1-Okul gelişim planı sürecinde okulu temsil eder. 2-Okul gelişim planını hazırlar ve uygular. 3-Gelişim sürecinde yapılacak çalışma gruplarını belirler ve bunlara rehberlik yapar. 4-Okulun durumunu belirleyici çalışmalar yapar. 5-Planı oluştururken iç ve dış paydaşların görüşlerine önem verir,anketler düzenler ve değerlendirir. 6-Yıllık okul gelişim planını hazırlayarak,planlar doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmaların biçimlendirici değerlendirmesini yapar. 7-Okul Gelişim Planını ARGE ile görüş alış verişinde bulunarak onaylatır. 8-İhtiyaca yönelik HİE düzenlenmesini sağlar.
	ÖĞRETMENLER KURULU	Bu kurul okul müdürü başkanlığında müdür yardımcıları ,bütün öğretmenler ve rehber öğretmenlerden oluşur.Kurul yılda iki defa toplanır.Bunun haricinde gerekli görülen zamanlarda da toplanabilir.Kurulun toplantı gün ve saati 2 gün öncesinden öğretmenlere imza karşılığında duyurulur.Kurullarda alınan kararlar yazmanlar tarafından kurul karar defterine yazılır.  Toplantının ders saatleri dışında yapılması esastır.Gerekli görüldüğünde Milli Eğitim Müdürlüğünde izin almak koşuluyla yarım gün eğitime ara verilebilir.
	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	Bu kurul branş öğretmenlerinden oluşur.Kurul okul müdürlüğünce yapılacak planlama ile yıl başında,ortasında,sonunda ve gerekli görülen zamanlarda toplanır.  Bu toplantılarda öğretim programlarının derslerle paralel olarak yürütülmesi, teknoloji ve materyallerin düzenli kullanımı için ortak bir anlayış oluşturulur.
	ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	Kurul o şubeye derse giren branş öğretmenlerinden oluşur. Gerekli görülürse toplantıya öğrenci velisi, sınıf başkanı ve öğrencilerden seçilen bir temsilci katılabilir.

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

		<p>Şube öğretmenler kurulu okul müdürlüğünün yapacağı planlamayla birinci dönemin ikinci ayında, ikinci dönemin birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda toplanır.</p> <p>Bu toplantılarda öğrencinin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkiler, ailenin ekonomik durumu ve öğrenci başarısı değerlendirilir. Alınan kararlar sınıf rehber öğretmeni tarafından tutanağa yazılır.</p>
	ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI DEĞERLENDİRME KURULU	<p>Bu kurul müdür yardımcısı başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, okul rehber öğretmeni, okul aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşur.</p>
	ÖĞRENCİ KURULU	<p>Bu kurul okulun tüm öğrencileri tarafından seçilen bir başkan, ikinci başkan ve sınıf temsilcilerinden oluşur. Kurul öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen veya öğrenci başkanının çağrısıyla toplanır. Yıllık çalışma planı hazırlayarak okul müdürünün onayına sunar. Programda eğitim öğretim ortamının daha uygun hale getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi konulara yer verilir.</p>
	SOSYAL ETKİNLİK KURULU	<p>Bu kurul müdür yardımcısı başkanlığında öğretmenler arasından seçilen bir danışman öğretmen, kulüp temsilcileri arasından seçilen 3 öğrenci ve okul aile birliğinde iki temsilciden oluşur.</p> <p>Kurul kulüp ve toplum hizmeti kapsamında etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar. Bu konuda öğretmen, öğrenci ve gönüllü velilerden yardım alır.</p>
	YAYIN İNCELEME KURULU	<p>Bu kurul müdür veya müdür yardımcısı başkanlığında biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, sosyal etkinlikler danışman öğretmeni ile kulüp üyeleri arasından seçilen 5 öğrenciden oluşur. Kurulun amacı sosyal etkinliklerde Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendini ifade edebilme konularında öğrencilere destek olmaktır. Bu bağlamda kurul okul içinde gazete, dergi ve yıllık çıkarabilir.</p>
	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ KOMİSYONU	<p>Bu komisyon yılda en az 3 defa toplanır. Psikolojik danışmanlar bu komisyonun sürekli üyesidir. Diğer üyeler öğretmenler kurulu tarafından belirlenir.</p>
	SATIN ALMA KOMİSYONU	<p>Komisyon müdür veya müdür yardımcısı başkanlığında, kurul tarafından seçilen 3 öğretmen ve muhasebeden sorumlu memurdan oluşur. Komisyon 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunları hükmünce işlemlerini yürütür.</p>

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU	Komisyon müdür yardımcısı başkanlığında kurul tarafından seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Komisyona işlerini 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11. Maddesi uyarınca yürütür.
KANTİN DENETLEME KOMİSYONU	MEB Sağlık İşleri Başkanlığının “Besinlerle Bulaşan Hastalıklar” konulu 06/05/2000 tarih ve 2000/60 sayılı genelgesinde belirtilen önlemler alınır. Kantin , kafeterya, çay ocağı vb. yerlerin taşınması gereken gıda güvenliği ve hijyen kuralları bu komisyon tarafından denetlenir.
TAŞINIR MALLAR SAYIM KOMİSYONU	Kamu idarelerine ait taşınırların yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü zamanlarda sayımı yapılır. Sayım kurulu öncelikle, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisince ambarda bulunduğu veya ambardan çıktığı halde belgesi düzenlenmediği ve kayıtları yapılmadığı belirtilen taşınırlara ilişkin işlemlerin yapılmasını sağlar. Sayım tutanağının “Kayıtlara Göre Ambardaki Miktar” sütunu, defter kayıtları esas alınarak doldurulduktan sonra ambarlardaki taşınırlar komisyon tarafından fiilen sayılır ve tutanağa kaydedilir.
OKUL AİLE BİRLİĞİ	Birlik okul ve aile arasındaki bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasındaki iletişimi ve işbirliğini sağlamak, eğitim ve öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddi katkı sağlamak üzere kurulur. MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği Madde 5 ve 6 ya göre belirtilen görevleri yapar.
SİVİL SAVUNMA EKİPLERİ	Yıllık ortalama personel mevcudu 100 ve daha yukarı olan kurumlarda , İç İşleri Bakanlığınca yayınlanan “Daire Ve Müesseseler İçin Sivil Savunma Kılavuzu” esaslarına göre bir Sivil Savunma planı hazırlanarak milli eğitim müdürlüğüne onaylatılır. Kurumdaki personelden söndürme , kurtarma, koruma ve ilk yardım ekipleri kurulur, eğitilir ve zaman zaman tatbikat yapılır.

### 2.5.2 İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, 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. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

### 2.5.2.1. Kurumdaki Mevcut Yönetici (TABLO 11 )

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	1	1	0	1
2	Md. Baş. Y.	0	0	0	0	0
3	Müdür Yrd.	2	2	2	0	2

### 2.5.2.2 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu ( TABLO 12)

Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı
Ön lisans	---
Lisans	2
Yüksek Lisans	1
Doktora	----

### 2.5.2.3. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra	Branşı	Kadro Durumu		Erkek	Kadın	Toplam
		Kadroolu	Diğer			
1	Türkçe	3	2	3	2	5
2	Matematik	2	2	1	3	4
3	Fen ve Teknoloji	3	1	3	1	4
4	Din Kültürü Ve Ahlak B.	5	1	2	4	6
5	İngilizce	1	2	-	3	3
6	Bilişim Teknolojileri	1	-	1	-	1
7	Sosyal Bilgiler	2	2	3	1	4
8	Müzik	1	-	-	1	1
9	Arapça	-	-	-	-	-
10	Görsel Sanatlar	1	-	-	1	1
11	Rehberlik	1	-	1	-	1
12	Beden Eğitimi	1	1	2	-	2
13	Teknoloji Tasarım	-	1	1	-	1
	TOPLAM	21	12	17	16	33

### 2.5.2.4. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler: ( TABLO 14)

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	-	Ortaokul	4	1



2.5.2.5. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite (TABLO 15 )

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	596	38	450	2	12	8

Okul Rehberlik servisinin çalışmaları:

- Mesleki rehberlik çalışmaları
  - Bireysel Mesleki Rehberlik çalışmaları
  - Grupsal Mesleki Rehberlik çalışmaları
- Eğitsel Rehberlik Hizmetleri Çalışmaları
  - Bireysel Mesleki Rehberlik çalışmaları
  - Grupsal Mesleki Rehberlik çalışmaları
- Kişisel Sosyal Rehberlik Hizmetleri Çalışmaları
  - Bireysel Mesleki Rehberlik çalışmaları
  - Grupsal Mesleki Rehberlik çalışmaları
- Öğretmenlere Müşavirlik Çalışmaları
- Veli Eğitimleri
  - Veli toplantıları ve seminerleri
  - 0-18 yaş aile eğitimi kurs programı
- TEOG ile ilgili çalışmalar

## 2.5.2.14. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

### 2.5.2.14.1. İç İletişim

İç iletişim okulumuzda kurum içi çalışmalar yapılırken öğretmen, destek personeli ,öğrenci ve velilerin görüşlerine değer verilerek çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

### 2.5.2.14.2. Karar Alma Süreci

Kurumumuz ile ilgili işlerde karar alma süreci değerlendirilirken iç ve dış paydaşların görüşlerine önem verilmektedir.

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

### 2.5.2.15. SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ (TABLO 16)

Sıra	ÖĞRETMEN DURUM VE DAĞILIMI						ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ							
	Adı	Soyadı	Görev	Branş	Kıdem		Kadro Durumu			Eğitim Durumu				Bilimsel Çalışmalar
							Normu var mı?	Mevcut (Kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Doktora	
1	ABDURRAHMAN	AKSOY	Öğretmen	İlköğretim Matematik Öğr.	1-4		E	E			E			-
2	AHMET	ÇAVUŞ	Öğretmen	Türkçe	2-2		E	E			E			
3	ALİ	AYDIN	Aday Öğretmen	Sosyal Bilgiler	9-1		E	E			E			
4	AYŞE	KAN	Öğretmen	Din Kült. ve Ahl.Bil.	8-1		E	E			E			
5	BENAY	KAYA SABAH	Öğretmen	İngilizce	5-1		E	E			E			
6	EDA	ŞAHİN	Öğretmen	İngilizce	7-1		E	E			E			
7	ELİF	KURU	Öğretmen	Türkçe	6-1		E	E			E			
8	ERKAN	YOLOĞLU	Öğretmen	Bilişim Teknolojileri	5-1		E	E			E			
9	ESRA	ŞAHİNBAŞ	Aday Öğretmen	Din Kült. ve Ahl.Bil.	9-1		E	E			E			
10	HAVVA	YAVUZ	Öğretmen	Okul Öncesi Öğrt	7-2		E	E			E			
11	ZEYNEP	YAVUZ	Öğretmen	Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji	4-3		E	E			E			
12	MEHMET	GÜNAY	Öğretmen	Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji	1-4		E	E			E			
13	MERYEM	DURNA	Öğretmen	Din Kült. ve Ahl.Bil.	1-4		E	E			E			
14	MUHARREM	BALCI	Öğretmen	Din Kült. ve Ahl.Bil.	1-4		E	E			E			
15	MUKADDES BURCU	ÖCAL	Öğretmen	İlköğretim Matematik Öğr.	7-2		E	E			E			
16	MURAT	KOTAMAN	Öğretmen	Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji	5-2		E	E			E			

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

17	MUSTAFA	BALCI	Uzman Öğretmen	Türkçe	1-4		E	E			E			
18	NAGAHAN	KALAYCI	Öğretmen	Müzik	6-2		E	E			E			
19	NURCAN	BAYSAL	Öğretmen	Türkçe	6-1		E	E			E			
20	ÖMER	KARANİSOĞLU	Öğretmen	Sosyal Bilgiler	2-1		E	E			E			
21	SAFA	BÜLBÜL	Öğretmen	İlköğretim Matematik Öğr.	8-1		E	E			E			
22	SEZAI	ÇALIK	Öğretmen	Beden Eğitimi	2-1		E	E			E			
23	SUNAY	HOT	Öğretmen	Rehberlik	5-1		E	E			E			
24	TUĞBA	ALTUNBAŞ	Öğretmen	İlköğretim Matematik Öğr.	8-1		E	E			E			
25	ZEHRA	AYAZ	Öğretmen	Görsel Sanatlar	3-2		E	E			E			
26	ZEKİ	ERCİN	Uzman Öğretmen	Din Kült. ve Ahl.Bil.	1-4		E	E				E		
27	ZEKİ	KÜÇÜKALP	Uzman Öğretmen	Din Kült. ve Ahl.Bil.	1-4		E	E			E			

### 2.5.3 Teknolojik Düzey

#### 2.5.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı (TABLO 17)

Araç-Gereçler	Adet	İhtiyaç
Bilgisayar	25	-
Yazıcı	2	3
Tarayıcı	-	-
Projeksiyon	2	-
İnternet Bağlantısı	Var	-
Fen Lab.	Var	-

### 2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

#### 2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu ( TABLO 18)

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç
Müdür Odası	1	
Müdür Başyardımcısı Odası	-	
Müdür Yardımcısı Odası	2	
Öğretmenler Odası	1	
Rehberlik Servisi	1	
Derslik	22	
Bilişim Laboratuvarı	-	1
Fen Bilimleri Laboratuvarı	1	-
.....		

### 2.5.5. Mali Kaynaklar

Okulumuz yeni açılan bir kurum olması sebebiyle mali kaynaklarımız Okul Aile Birliği ve yapılan bağışlardır.

### 2.5.6.1.1. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler

Tablo ... Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı		Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı
		Toplam			
2013-2014		147	7	6	6
2014-2015		387	22	14	14
2015-2016		583	27	22	22

Tablo ... Ödül - Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	Ödül ve Cezalar	
	2013/2014	2014/2015
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	12	14
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	41	92
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say	63	201
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	-	-

Tablo ... Burs Alan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam
2013-2014	-
2014-2015	-
2015-2016	5

### 2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Okulumuzda okul rehber öğretmeni tarafından Aile Eğitimi Seminerleri verilmektedir

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

### 2-6-1-PEST ANALİZİ

#### Politik-Yasal Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi

Öğrenciyi eğitimde merkeze koyan okulumuz ,öğrencilerini yeniliklere açık ve yeniliklerden,gelişmelerden haberdar,gelişim odaklı olmasını sağlayıcı,önleyici politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmaktadır.Okul yönetimi ve eğitim kadrosu gelişime açık bir planlama sergilemektedir.

#### Ekonomik Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi

Okulumuz kantin geliri ve belli dönemlerde okul bünyesinde okul aile birliği toplantıları düzenlenerek işbirliği yapılmakta, buradan elde edilen gelirle okulun eksikleri tamamlanmaktadır.

#### Sosyal-Kültürel Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi

Okul çevresindeki yeni yerleşim yerlerinin hızla artması sosyo-kültürel seviyenin artışını desteklemektedir.

#### Teknolojik Faktörler Temel Eğilimler İlişkisi

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

Okulumuzla ilgili faaliyetler e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Teknoloji sayesinde eğitim öğretimde görsellik ön plana çıkmakta, bilgiye hızlı ulaşım gerçekleşmektedir. Bunun yanı sıra teknolojik gelişmeler insan iletişimde zayıflamalara neden olmaktadır. Okuldaki teknolojik cihazlar gerektiğinde öğrenci kullanımına açılmaktadır. Öğrencilerimizin bu konuda yeterli beceriye sahip oldukları görülmektedir.

### 2.6.2 Üst Politika Belgeleri

Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ve müdürlükçe verilen eğitim seminerleri dikkate alınarak okul stratejik planımız hazırlanmıştır.

### 2.7.GZFT ANALİZİ (TABLO 19)

GÜÇLÜ TARAFLAR		
Eğitim-Öğretime Erişim	Eğitim-Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuzun il ve ilçe düzeyindeki diğer kurumlara</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Etkili bir kurum liderinin olması ve yönetim anlayışıyla hareket ediyor olması.</li><li>Yönetim ve öğretmenlerin çalışkan, özverili ve değişime açık olması</li><li>Yönetimin okulu geliştirme azim ve isteğine sahip olmaları</li><li>Dinamik,yenilikçi,gelişime açık ve şeffaf personel varlığı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kurum kültürünün yeni geliyor olması ve gelişmiş işbirliği</li><li>Öğrenci ve velilerle olan diyalogda yapıcı,veli ve öğrenci isteklerinin ön planda tutuluyor olması</li><li>Öğretmenlerin farklı yöntem ve teknikleri,araç-gereçleri kullanmaya ve gelişmeye açık olması</li><li>Öğretmen öğrenci iletişimini üst düzeyde olması</li><li>Branşlar bazında değişik ölçme ,teknik ve araçların kullanılıyor olması</li><li>Öğretmenler arasındaki uyumun çok iyi olması</li><li>Temizlik ve diğer işlerin aksatılmadan yürütülüyor olması</li><li>Uygulanabilecek AB projeler Yerel projeler</li></ul>
ZAYIF TARAFLAR		
Eğitim-Öğretime Erişim	Eğitim-Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Öğrencilerimizin tamama yakınının taşınmalı olması		
FIRSATLAR		
Eğitim-Öğretime Erişim	Eğitim-Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>Toplumun imam hatip okullarına karşı bakış açısının</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulun yeni açılmış olması nedeniyle sağlıklı bir kurum</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencilerin taşınmalı olmasından dolayı okulda fazla vakit geçiriyor olmaları</li></ul>

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

<ul style="list-style-type: none"> <li>olumlu olması</li> <li>Okulumuzun yapmış olduğu kalkınma planında eğitim-öğretim faaliyetlerinin yer alması</li> </ul>	<p>kültürü yaratma fırsatı olması</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İmam-Hatip okullarına karşı olan bakış açısının olumlu olması</li> <li>Velilerin bilinçli oluşu, okulumuza gelen öğrencilerin isteyerek gelmiş olmaları</li> <li>Kurumun fiziki yapısı</li> <li>Okulun bulunduğu mekanın gürültüden uzak, sakin bir mekan olması</li> <li>Çevrenin ekonomik gelişiminin olumlu olması</li> <li>Ekonomik durumu iyi olan velilerimizin okula destek olması</li> <li>Okulumuzda MEB bakanlığının öngördüğü eğitim politikalarında eğitim öğretim veriliyor olması</li> <li>Kurumumuzun çevre kuruluşlar ile olumlu ilişkiler içinde olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul çevresindeki gelişen yapılaşma ve nüfus artışı</li> <li>Sınıfların 25 kişilik olması</li> <li>Okula gelecek öğrencilerin kayıt alanına göre alınmıyor olması</li> <li>Öğretmenler odası, idareci odalarının yeterli olması</li> <li>Okulumuz yeni açılmış olmasına rağmen yeterli miktarda bilgisayar, projeksiyon cihazları, fotokopi makinesi ve yazıcı bulunması</li> </ul>
---	--	--

### TEHDİTLER

Eğitim-Öğretime Erişim	Eğitim-Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>Okula ulaşımın zor olması</li> <li>Okul binasının yeni yerleşim yerinde olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bazı öğretmenlerin kadrolu olmaması</li> <li>Kurumun finansal kaynaklarının yetersizliği</li> <li>Okul bahçesine öğrenci, yaya ve araç girişinin aynı kapıdan olması</li> <li>Okul giriş kapısının yol güzergâhına ters olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Araçların okul bahçesine kadar giriyor olmaları</li> <li>Binanın soğuk olması</li> <li>Okula ulaşımın zor olması nedeniyle velilerin okula ziyaretlerinin seyrek olması</li> <li>Tam donanımlı konferans ve spor salonlarının olmaması</li> <li>Öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun servisle gelmesinden dolayı veli katkısının az olması</li> <li>Gelişen kitle iletişim araçları eğitim algısında ve şiddet boyutunda artışta bazen olumsuz etkiler yaratması</li> <li>Ayrıca kitle iletişim araçlarının artması öğrenciler arasındaki bire-bir iletişimi ve güven ilişkisini zayıflatmakta buda öğrenci profiline olumsuz yansımaları</li> </ul>

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3-1

#### VİZYONUMUZ

Biz Sarıtaş İmam Hatip Ortaokulu olarak istiyoruz ki ;

Yaratılanı Yaradan'dan ötürü sevebilen, çevresine ışık tutan, hayata hazır ve hayatı aydınlatan bir nesil yetiştirelim. Yükümüzün ağır olduğunun farkındayız. Bu yola sabırla, tahammülle, ibadet aşk ve vecdiyle girdik, devam etmek azmindeyiz.

#### MİSYONUMUZ

Eğitim sevgiyle başlar, emekle büyür.

Sarıtaş İmam Hatip Ortaokulu olarak amacımız: Öğrencilerimize Millî ve manevi değerlere sahip, insanlara saygılı, çevreci, teknolojiyi en iyi şekilde kullanan bireyler olabilmeleri, sosyal, duygusal ve manevi yönden sağlıklı yetişebilmeleri, önyargılara ve anlayışlara mahkum olmadan milli ve manevi değerlerimizi kavrayabilmeleri, bilimsel teknoloji ışığında okuyan ,araştıran, özgür düşünen, başkalarının haklarına saygılı, ahlaki olgunluğa sahip bireyler olmaları ve bunların yayılmasında çaba sarf etmeleri için her türlü imkanı hazırlamak.

Milli ve manevi değerlerine bağlı, kendisi ve toplum ile barışık, pozitif ve sosyal bilimlere sentezleyen, çevresine duyarlı bir nesil yetiştirmektir.

#### İLKE VE DEĞERLERİMİZ

***Okul çalışanları olarak;”YARATILANI SEV YARADANDAN ÖTÜRÜ “ diyerek;***

- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıyız.
- Ulusal değerlere bağlıyız.
- Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmesi önceliğimiz ve öğrencilerimizin geleceği bizim elimizde diye düşünürüz.
- Şekil ve kalıpcılık değil kişilik geliştirmek hedefimiz.
- Korku ve otorite yerine sevgiye ve demokratik katılıma önem veren bir eğitim anlayışı için çalışırız.



- Öğrenciler bütün çalışmalarımızın ortak noktasıdır.
- Eğitim programları ve öğretim sistemlerindeki gelişmeleri takip ederiz. Aynı zamanda değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi de koruruz
- Akla ve bilime dayalı bir din anlayışının Türkiye için gerekli zihniyet değişikliğinin gerçekleşmesine yardımcı olabileceğine inanırız.
- Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesine çalışırız.
- Din öğretiminde belletici ve baskı altına alıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimseriz.
- Din öğretiminde dinin bütünleştirici, huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız.
- Din öğretiminde şekilcilik ve sloganları değil, ahlaki öğretilerin felsefesini önemseriz.
- Din öğretiminde kavram kargaşası ve kavram belirsizliğini giderecek bilimsel çalışmalar üretiriz.
- Sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim-öğretim sürecinden geçtiğine inanırız.
- Din öğretiminde sorunlara aceleci çözümlerle yaklaşmamaya çalışırız.
- Din öğretiminde oku, düşün ve anla prensibini benimseriz.
- Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanırız ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız.

### 3-2-Temalar, Stratejik Amaçlar,

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

### 3-3: STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar artırmak amacımız. Yeni açılan bir kurum olduğumuz için yüzde başarı oranı belirtmeyi uygun görmedik.

#### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	1000	1400	1600	1800	2000	7800
1.1.2. Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	1500	2000	2500	3000	3500	12500
1.1.3. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	200	300	400	500	600	2000
1.1.4. Her ders için bölge okullarıyla ortak sınavların yapılması ve bu sınav sayılarının artırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Zümre Öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	1500	3000	4500	6000	7500	22500
1.1.5. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	200	300	400	500	1500
1.1.6. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	60	80	100	120	140	500
1.1.7. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	1500	1600	1700	1800	1900	8500
1.1.8. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	140	160	180	200	780

**Strateji-1:** Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1. :** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1’den, plan sonunda 3’e çıkarmak.

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

### Performans Göstergeleri/Hedefler

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2.1.		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	1	2	2	3	3	4	% 300

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	1000	1500	1700	2000	2500	8700
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	300	400	600	800	1000	3100
2.1.4. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak "Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri" düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	400	500	600	700	800	3000
2.1.6. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	300	400	500	600	700	2500

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2.2.		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Okunan Kitap Sayısı	1	2	2	2	3	3	4	% 100

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
2.2.1. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	500	600	700	800	900	3500
2.2.2. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.2.3. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	100	120	140	160	180	700
2.2.4. Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-2:** Okul kütüphanesi olmadığı için öğrencilere yönelik etkinlikler sınıfta düzenlenmektedir. Amacımız okulumuza uygun ve yeterli bir kütüphane oluşumu sağlamaktır.

**Stratejik Amaç 3:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar % 5a azaltmak.

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.1.									
PG	1	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı	60	55	50	45	40	35	30	% 100

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
3.1.1. Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının hazırlanıp uygulanması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar	01/01/2015 31/12/2019	100	120	140	160	180	700
3.2.2. Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması.	Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

<b>3.2.3.</b> Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>3.2.4.</b> Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-3:** Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmamaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

### TEMA II: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**Stratejik Amaç 4:** Teknolojik araçlarımızı artırarak teknolojinin derslerde daha verimli kullanılmasını sağlamak

**Stratejik Hedef 4.1:** Okulumuzda Bilişim Teknoloji sınıfı oluşturarak kullanım oranını artırmak.

( Özellikle EBA ve DYNET)

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	4.1.			2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısı			300	330	363	400	440	% 10

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
<b>4.1.1.</b> Öğrencilerin ders saatleri dışında Bilişim Teknoloji Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>4.1.2.</b> Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-4:** Bilişim Teknolojileri Sınıfı öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılacaktır.

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

**Stratejik Amaç 5:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını artırmak

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	5.1.		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı		50	70	80	85	90	100	% 50

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
<b>5.1.1.</b> Toprağa Saygı Yürüyüşü.(TEMA vakfının düzenlediği yürüyüşe öğrenci ile katılmak)	Okul idaresi, Öğretmenler, Tema Vakfı, Sağlık Temizlik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>5.1.2.</b> Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Akçaabat Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>5.1.3.</b> Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	70	90	100	110	420
<b>5.1.4.</b> Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	Okul idaresi, Akçaabat Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	200	300	400	500	600	2000
<b>5.1.5.</b> Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Akçaabat Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-5:** Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 6.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	6.1.				2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı			200	220	240	260	280	300	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
<b>6.1.1.</b> Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>6.1.2.</b> Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>6.1.3.</b> Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	40	50	60	70	80	300

**Strateji-6:** Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

### TEMA III: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KAPASİTE

**Stratejik Amaç 7:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

SAM	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	7.1.				2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı				2	3	4	5	6	% 300

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
7.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.5. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-7:** Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama yapılacaktır.. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaları konusunda desteklenmektedir.

**Stratejik Amaç 8:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 5'den, plan sonunda 10'a çıkarmak

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri			SP Dönemi Hedefi		
SH	8.1.				2015	2016	2017	2018		2019	
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı				5	6	7	9	10	% 100

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
8.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	1000	1500	2500	3000	3500	11500



## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

<b>8.1.2.</b> Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>8.1.3.</b> Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	90	110	120	150	160	630

**Stratejik Hedef 8.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	8.2.			2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı		16	20	24	26	28	32	% 50

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
<b>8.2.1.</b> Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>8.2.2.</b> Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını % 500 artırmak

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	8.3.			2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı			4	6	8	10	12	% 300

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
8.3.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.3.2. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-8:** Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 9:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 9.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.

SAM	9	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	9.1.			2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Yarışma Sayısı		4	10	14	16	20	24	% 500

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
9.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

## SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

<b>9.1.2.</b> Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>9.1.3.</b> Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	200	300	500	700	800	2500

**Strateji-9:** Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

### **4.BÖLÜM:MALİYETLENDİRME**

Okulumuzda hizmetlerin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Okulumuzun 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

## MALİYET TABLOSU (TABLO 20)

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
1	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	5960	8720	11260	13800	16340
2	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	3400	4520	5640	6760	7880
3	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	220	260	300	340	380
4	Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.	0	0	0	0	0
5	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	610	770	950	1100	1270
6	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	380	600	810	1040	4100
7	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	4600	5800	7000	8200	9400
8	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	1500	2100	2900	3500	4300
9	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	1500	1800	2100	2400	2700
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>18170</b>	<b>24570</b>	<b>30970</b>	<b>37140</b>	<b>46370</b>

**KAYNAK TABLOSU ( TABLO 21 )**

<b>KAYNAKLAR</b>	<b>2015 (TL)</b>	<b>2016 (TL)</b>	<b>2017 (TL)</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>
<b>Genel Bütçe</b>	36000	43000	50000	63000	71000
<b>Bağış</b>	3000	7500	10000	12000	15000
<b>Okul Aile Birliği</b>	7000	7500	10000	18000	20000
<b>Kantin</b>	26000	28000	30000	33000	36000
<b>Diğer</b>	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	36000	43000	50000	63000	71000

**5. BÖLÜM:İZLEME-DEĞERLENDİRME- RAPORLAMA****a) İzleme ve Değerlendirme**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Okulumuzun 2015-2019 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuz, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuz ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz doğrultusunda yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır. İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranacaktır;

- Ne Yaptık?
- Başardığımızı Nasıl Anlarız?
- Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
- Neler Değiştirilmelidir?
- Gözden Kaçanlar Nelerdir?

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimince hazırlanan “Gelişim Rapor Sonuçları” Stratejik Plan Kurulu ile paylaşılarak, belirlenen sorun alanları kurulca belirlenecek bir sorun çözme yöntemiyle çözümlenecek, gerekli çalışmalar için ilgili kurum/birimlerle iletişime geçilerek, gerekli güncelleme yapılacaktır

#### **b) Raporlama**

Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı, stratejik planın başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereklidir. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesini gerektirmektedir.

2015–2019 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında geliştirilen performans gösterge ve hedefleri, planın izlenmesi ve değerlendirilmesi açısından ilk adımı oluşturmaktadır. Bir sonraki aşamada stratejik planın amacına uygun ve planlandığı şekilde yürüyüp yürümediğinin kontrolü için denetleme, performans izleme ve üst yönetime gerekli geribildirim yapma, çalışmalar sırasında karşılaşılan problemleri belirleme, hedeflerdeki sapmalara erken müdahale etmek amacıyla bir raporlama sistemi oluşturulacaktır.

## **11. BÖLÜM:EYLEM PLANLARI**

# SARITAŞ İMAM HATİP ORTAOKULU

## TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
Öğrencilerimizin akademik başarılarında artış sağlamak.	Okulumuzun akademik başarısını plan dönemi sonuna kadar artırmak <u>amacımız Yeni</u> açılan bir kurum olduğumuz için yüzde başarı oranı belirtmeyi uygun görmedik.	-Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.	-SP Planlama Ekibi	-Rehberlik servisi -Okulun diğer çalışanları -Paydaşlar

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.	Okul kütüphanesi olmadığı için öğrencilere yönelik etkinlikler sınıfta düzenlenmektedir. Amacımız okulumuza uygun ve yeterli bir kütüphane oluşumu sağlamaktır.	-SP Planlama Ekibi	-Rehberlik servisi -Okulun diğer çalışanları -Paydaşlar

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	Okulumuzdaki öğrencilerin "Beden Kitle İndeksine" göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar % 5a azaltmak.	Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmamaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.	-SP Planlama Ekibi	-Rehberlik servisi -Okulun diğer çalışanları -Paydaşlar

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
Teknolojik araçlarımızı artırarak teknolojinin derslerde daha verimli kullanılmasını sağlamak	Okulumuzda Bilişim Teknoloji sınıfı oluşturarak kullanım oranını artırmak.	Bilişim Teknolojileri Sınıfı öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılacaktır.	-SP Planlama Ekibi	-Rehberlik servisi -Okulun diğer çalışanları -Paydaşlar

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama	Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını artırmak	-Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.	-SP Planlama Ekibi	-Rehberlik servisi -Okulun diğer çalışanları -Paydaşlar

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.	Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumdaki olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.	-SP Planlama Ekibi	-Rehberlik servisi -Okulun diğer çalışanları -Paydaşlar

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme	Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.	Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama yapılacaktır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaları konusunda desteklenmektedir.	-SP Planlama Ekibi	-Rehberlik servisi -Okulun diğer çalışanları -Paydaşlar

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerde sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	-Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 5'den, plan sonunda 10'a çıkarmak -Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10'dan, plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak. -Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültürel amaçlı gezi sayısını % 500 artırmak	Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.	-SP Planlama Ekibi	-Rehberlik servisi -Okulun diğer çalışanları -Paydaşlar

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.	Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.	-SP Planlama Ekibi	-Rehberlik servisi -Okulun diğer çalışanları -Paydaşlar