

T.C.
YALOVA VALİLİĞİ
RAHMIYE PALABIYIK İMAM HATİP ORTAOKULU
2019-2023 STRATEJİK PLAN





**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

Mustafa Kemal

Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.

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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

Garbin 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 uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında 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, şühedal!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaî bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

SUNUŞ

Bilimin tek belirleyici olduğu günümüzde Dünya’da söz sahibi olabilmek, güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için ‘bilgiyi takip eden’ değil, ‘bilgiyi üreten’ olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar ve inançlı bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu olarak 2019-2023 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız.

Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda milli manevi değerlere bağlı, dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Geniş katılımı ile oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

Ahmet KOTCİOĞLU
Okul Müdürü

GİRİŞ

“MEB Eğitiminde Stratejik Plan Uygulama Yönergesi” ve 2010/14 sayılı genelge ile 5018 sayılı genelge doğrultusunda okulumuzda da stratejik plan çalışmaları başlamış 2015-2019 yılları ile ilgili stratejik planlar hazırlanmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı okullarda stratejik plan çalışmalarının yürütülmesine esas olmak üzere “Planlı Okul Gelişim Modeli-Okulda Stratejik Yöntem” kitapçığı hazırlayarak göndermiştir. İlgili mevzuata göre OGYE ekibi ile 2015-2019 yılları arası stratejik planlar hazırlanmıştır. Yine 2015-2019 yılları için stratejik plan çalışmaları kapsamında ilgili öğretmenler ile gerekli toplantılar yapılarak planın ön çalışmaları belirlenmiş ve bir ekip ruhu oluşturulmuştur.

2019-2023 Stratejik planı hazırlarken stratejik hedefimizi okulumuzu Yalova’nın güzide ve saygın kurumlarından biri haline getirmektir. Bundan sonra başarılı olmak için belirlenen planlar çerçevesinde azim ve kararlılıkla çalışmaktır. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Yönetim Ekibine öğrenci ve velilerimize teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ		
1.1.	Amaç	
1.2.	Kapsam	
1.3.	Yasal Dayanak	
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5.	Çalışma Takvimi	
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihi Gelişim	
2.2.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4.	Paydaş Analizi	
2.5.	Kurum İçi Analiz	
2.5.1.	Örgütsel Yapı	
2.5.2.	İnsan Kaynakları	
2.5.3.	Teknolojik Düzey	
2.5.4.	Mali Kaynaklar	
2.5.5.	İstatistikî Veriler	
2.6.	Kurum Dışı analiz	
2.6.1.	PEST Analizi	
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	
2.7.	GZFT Analizi	
2.8.	Sorun Alanları	
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM VE MALİYETLENDİRME		
3.1.	Vizyon	
3.2.	Misyon	
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	
3.4.	Temalar	
3.5.	Amaçlar	
3.6.	Hedefler	
3.7.	Performans Göstergeleri	
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	
3.8.1.	Eylem Planları	
3.9.	Stratejiler	
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.	Raporlama	
4.1.1.	İzleme Raporları	
4.1.2.	Faaliyet Raporları	
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	RAHİMİYE PALABIYIK İMAM HATİP ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 15 Memur : Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	210
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 226 812 82 90 Faks :226 812 82 90
Kurum Web Adresi	http://rahmiyepiho.meb.k12.tr/
Mail Adresi	760489@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Gazi Osman Paşa Mahallesi Tuna Caddesi Sonu 50/1 Posta Kodu : 77100 İlçe : Merkez İli : Yalova
Kurum Müdürü	Ahmet KOTÇİOĞLU GSM Tel: 05363343300
Kurum Müdür Yardımcıları	Haydar SEDAY GSM Tel :05358305272

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda, çevreden ve okul içinden gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı ve iş birliğini önemseyen, gelecekteki hedefleri belirlenmiş, yaptığı iş ve işlemlerinde hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu , mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019–2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

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

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	AHMET KOTÇIOĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	HAYDAR SEDAY	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ALİ FIRAT UCA	ÖĞRETMEN
4	YUSUF KÖROĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5		OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ
6		

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	AHMET KOTÇİOĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	HAYDAR SEDAY	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ALİ FIRAT UCA	ÖĞRETMEN
4	MUHİTTİN ÇAKIR	ÖĞRETMEN
5		ÖĞRETMEN
6		ÖĞRETMEN
7		ÖĞRETMEN
8		GÖNÜLLÜ VELİ
9		GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHİ GELİŞİM

Gazi Osman Paşa Mahallesiinde hayırsever Rahmiye PALABIYIK tarafından 2002 yılında iki katlı ve sekiz derslikli olarak yapılan okul binamız , daha sonra yine aynı hayırsever tarafından 2009 tarihinde bir kat daha eklenerek on iki derslikli bir okul haline getirilmiştir.Daha önce Endüstri Teknik Meslek Lisesi'nin kullandığı bina 2015/2016 Eğitim Öğretim yılında İmam hatip orta okuluna devredilerek okulumuz açılmıştır.

Okulumuz 10 derslik, müdür odası,müdür yardımcısı,öğretmenler odası ve rehberlik odasından oluşmakta gündüzlü normal eğitim yapılmaktadır.

Okulumuzda 2019-2020 Eğitim Öğretim döneminde matematik, yabancı dil, sosyal bilgiler, din kültürü ve ahlak bilgisi,fen ve teknoloji derslerinde destekleme ve yetiştirme kursları açılmıştır ve kurslar devam etmektedir.Okulumuz yeni açılmasına rağmen tüm şubelerde öğrenci kabul edimiştir ve bütün şubeler bulunmaktadır. 2019/2020 Yılı itibari ile 105 erkek 105 kız toplam ise 110 öğrencimiz bulunmaktadır.

Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu olarak amacımız; öğrencilerimize İnsancıl, saygılı, araştıran ,sorgulayan ,üreten ve düşünüp ifade edebilen bir kişilik kazanmalarına katkıda bulunmaktadır.

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

14

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

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

RAHMIYE PALABIYIK İMAM HATİP ORTAOKULU ÖRNEK ÜRÜN / HİZMET LİSTESİ

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

RAHMIYE PALABIYIK İMAM HATİP ORTAOKULU ÖRNEK FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • 	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb •
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • 	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları •
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm 	<ul style="list-style-type: none"> • • • •
	•
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt • 	<ul style="list-style-type: none"> • •
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • 	<ul style="list-style-type: none"> • •
FAALİYET ALANI:	FAALİYET ALANI:
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •

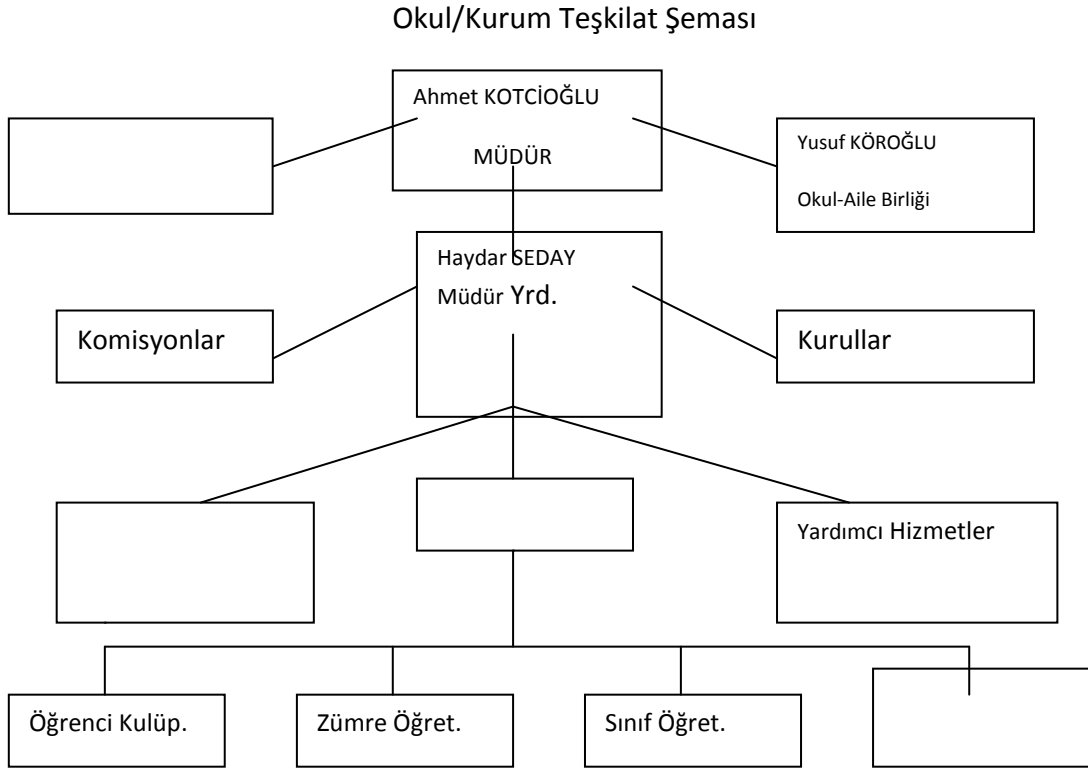
Paydaş Analizi Matrisi

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

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Zümre Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Okul öğrencilerinin ilgi, istek yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranış kazanmaları ve olumsuz davranışları önlemek
Okul-Aile Birliği Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.

2.5.2. İnsan Kaynakları

Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı: 2

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	50
40-50	1	50
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Ahmet KOTCİOĞLU	Müdür	Bilgisayar Kullanım Kursu-Öğrenme ve Öğretme Str. Çoklu Zeka Kuramı Uygulayıcı Formatör Öğretmen Yetiştirme Kursuİntel Gelecek İçin Eğitim Kursu-İntel Öğretmen Programı Liderlik Forumu Kursu-AB Projeleri Hazırlama Teknikleri Kursu-Özel Eğitim Mevzuatı Seminer-Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Semineri-İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf ve Branş Reh. Prog. Okul Müdür Yard. Tanıtım Semineri-Okul Sağlığı Semineri (II.Kademe)- Ölçme ve Değerlendirme Semineri-TKY Ödül Yönergesi Tanıtımı ve Rapor Yazma Semineri-Ölçme ve Değerlendirme SemineriOkul sağlığı ilk yardım ve ilk müdahale kursu-Okulöncesi Dönemde Kaynaştırma Eğitimimin yaygınlaştırılması Projesi semineri-Stratejik Yönetim ve Planlama Semineri-Hızlı ve Etkili Okuma Teknikleri SemineriÖğrenen Lider Öğretmen EğitimiSemineriİnceleme,Araştırma,Soruşturma ve Ön İnceleme Teknikleri Semineri-İKS(İlköğretimKurumları Standartları)Semineri-Afet va Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri-Ekolojik Okuryazarlık Seminer-Eğitim Yönetimi Kursu (Tüm İllerde) İlköğretim Programları Öğretim Metodları Semineri

Haydar SEDAY	Müdür Yardımcısı	Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji Kullanımı Liderlik Forumu Kurs-Sınıf içi Öğrenme Sürecini Geliştirme Kursu-Okul Sağlığı (ilk Yardım ilk Müdahale Semineri (II kadem-Ölçme ve Değerlendirme Semineri-Okul Sağlığı (II.Kademe) Semineri-Afet Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri-İnceleme,araştırma,Soruşturma ve Ön İnceleme Teknikleri Semineri-İKS(İlköğretim
--------------	------------------	---

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Din Kültürü	1	2	3
2	Matematik	1	2	3
3	Fen ve Teknoloji		2	2
4	Sosyal Bilgiler		1	1
5	Türkçe	1	1	2
6	Rehberlik	1		1
7	Görsel Sanatlar			
8	Müzik			
9	İngilizce	1	2	3
10	Bilişim Teknolojileri		1	1

22

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	6
30-40	5
40-50	3
50+...	1

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1		Ortaokul	20 yıl	
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi					

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

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

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

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler			2019	İhtiyaç
Bilgisayar			3	1
Yazıcı			3	
Tarayıcı			2	1
Tepegöz			YOK	
Projeksiyon			YOK	yok
Televizyon			1	yok
İnternet bağlantısı			1	yok
Fen Laboratuvarı				yok
Bilgisayar Lab.				yok
Fax				yok
Video				yok
DVD Player				yok
Fotoğraf makinesi				yok
Kamera			0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi			1	yok
Personel/e-mail adresi oranı			% 100	yok
Diğer araç-gereçler(Fotokopi makinası)			1	yok
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

2.5.3. Mali Kaynaklar

2.5.4.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği		3000	3500	4000	4500	5000
Kira Gelirleri			1200	1500	1800	2200
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler		0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler		5000	5000	5000	5000	5000
Diğer		1000	1500	2000	2500	3000
.....						
TOPLAM		9000	11200	12500	13800	15500

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2015		2016		2017	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		200				
Küçük onarım		2500				
Bilgisayar harcamaları		1000				
Büro makinaları harcamaları		250				
Telefon	9000	300	11200		12500	
Yemek		0				
Sosyal faaliyetler		3500				
Kırtasiye		1500				
Vergi harç vs						
.....						
GENEL	9000	9550				

YILLAR	2018		2019			
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon	13800		15500			
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
.....						
GENEL						

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2019)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
17				

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2017		2018		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Toplam Öğrenci Sayısı						

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2017	2018	2019	2017	2018	2019

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2017		2017		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci						

Sayısı (Kız +Erkek)			
Kazanan öğrenci sayısı			
Genel Başarı Oranı (%)			

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

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2017-2018		
2018-2019		

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
1100 m ²	310 m ²	700 m ²

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	40	60 mt kare
Yemekhane		
Toplantı Salonu		
Konferans Salonu		
Seminer Salonu		

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

2.6. KURUM DIŞI ANALİZ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre deęişkenleri
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2019–2023 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuz merkez de ki mahallelerimizin her yerinden öğrenci kabul etmektedir.Genelde orta halli veli ve öğrenci profilimiz bulunmaktadır.</p>

Sosyal-kültürel çevre deęişkenleri	Teknolojik çevre deęişkenleri
<p>Okulumuz yeni açılmıştır.Genelde orta halli aileler okulumuzu tercih etmektedir.</p>	<p>Teknolojiye meraklı çevreyle uyumlu bir profilimiz bulunmaktadır..</p>

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	
12	
13	

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. 2. Genç,deyimli problemlere anlık müdahale eden eğitim öğretim kadrosunun olması 3. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması 4. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması 5. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması 6. Sınıf mevcutlarının uygun olması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulumuzun yeni açılması ve bazı eksiklerin tamamlanması için zaman gerekmesi 2. Spor salonu ve spor alanlarının az olması
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul fiziki yapısının nispeten yeterli olması 2. Eğitim öğretim için temel materyallerin bulunması 3. Okulun merkezde yer alması 4. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çevrede olumsuz model olabilecek kişilerin olması 2. Geniş bir eğitim bölgesine hitap etmesi

2.8. SORUN ALANLARI

1-Çok amaçlı salonumuzun olmaması

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM VE MALİYETLENDİRME

1.1. VİZYON

Milli ve manevi kültürle bezenmiş, başarıda sınır tanımayan, çizgi üstü model bir okul olmak.

1.2. MİSYON

Öğrencilerimize milli manevi değerlerine bağlı çağdaş bir eğitim vermek, sağlam karakterli, dürüst, kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan, insani, milli ve ahlaki değerlerle donanmış, ülkesine yararlı, okuyan, inceleyen, araştıran, milli ve evrensel değerleri tanıyan benimseyen, araştırmacı, sorgulayıcı ve kendi ayakları üzerinde durabilen, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarını bilincinde olan öğrenciler yetiştirmek için varız.

1.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Okulumuzun amacı topluma, milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştirmektir.
- Hizmet sunduğumuz ailelerimizin ve öğrencilerimizin isteklerini, ihtiyaçlarını belirleyip, bunları karşılamaya çalışırız.
- Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.
- Amacımız başarıyı elde etmektir. Başaran bireyleri, başarıları takdir etmeyi biliriz.
- Başarının ancak takım çalışması ile elde edileceğine inanıyoruz.
- Anayasa ve Milli Eğitim Kanunda yer alan amaç ve ilkelere uygun eğitim öğretim veren bir okul.
- İlköğretim kurumları Yönetmeliğine uygun eğitim öğretim veren bir okul
- Toplam kalite Yönetimi felsefesini benimsemiş ve bu doğrultuda eğitim öğretim veren bir okul.
- Çoklu zeka kuramını derslerde uygulayan bir okul
- Eğitimini, öğretimi velisi ve çevresi ile paylaşan, öğrencisinin de velisinin de katkısını alan bir okul.
- Sağlıklı hijyenik bir okul.
- Eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak için hiçbir masraftan kaçınmayan, elindeki bütün imkanları bu amaçla kullanan bir okul.
- Vizyonumuzda ifadesini bulan model bir okul

İLKELERİMİZ

- Öğrenci veli odaklılık
- Dürüstlük, şeffaflık ve güven
- Verilere ve süreçlere yönetim,
- İnanmak, çalışmak, başarmak
- Öğrenme, öğretme ve eğitme
- Sürekli iyileştirme ve yenileştirme
- Önerilere açık olmak
- Kararlılık,
- Oto kontrol,
- Katılımcılık
- Paylaşıcılık
- Çözüm üretme
- İletişime önem verme
- İnsana saygı
- Sevgi ve hoş görü

TEMA:**Stratejik Amaç 1.** Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek**Stratejik Hedef 1.2.**

- Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
- Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
- Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	1.2.1.	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı				20	30	40	50	60	
PG	1.2.2.	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı				30	35	40	45	50	
		Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı				10	15	20	25		

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	Ahmet KOTCIOĞLU	01/01/2015-16	200	250	300	350	400	1500
Eğitim-öğretime araç-gereç temini	Ahmet KOTCIOĞLU	01/01/2015-16	500	600	700	800	900	3700
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	Ahmet KOTCIOĞLU	01/01/2015-16	300	350	400	450	500	2500

TEMA:**Stratejik Amaç 2.**

Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

Stratejik Hedef 2.1.

1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
4. Ev ziyaretleri yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	2.1.1.	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı				2	4	5	7	8	
PG	2.1.2.	Okulla iletişimi artan veli sayısı				15					
PG	2.1.3.	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı									
PG	2.1.4.	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı									

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

41

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Veli eğitim çalışmaları	Ahmet KOTCIOĞLU	Ocak 2019- Ocak2020	-	-	-	-	-	-
Veli ziyaretleri çalışması	Ahmet KOTCIOĞLU	Ocak 2019- Ocak2020	-	-	-	-	-	-

TEMA:**Stratejik Amaç 2.**

Okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.

Stratejik Hedef 2.2.

1. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
2. Eksik eğitim malzemeleri temin etmek temin edilemeyen malzemeleri İl Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.2.1.	Okul tarafından alınan ders materyalleri				4500					
PG	2.2.2.	Milli Eğitim tarafından karşılanan Materyaller				5000					

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Materyal ihtiyacının karşılanması	Ahmet KOTCIOĞLU	01/01/2015	5000	6000	7000	8000	9000	35000

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKSEL DURUM	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
		Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
		Koridoru yeniden düzenlemek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek. Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
		Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
		Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
		Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
		Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
		Ev ziyaretleri yapmak.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
FİZİKSEL DURUM	STRATEJİK AMAÇ 1	5500
	Stratejik Hedef 1.1	1500

	Stratejik Hedef 1.2	2500
	STRATEJİK AMAÇ 2	7000
	Stratejik Hedef 2.1	4000
	Stratejik Hedef 2.2	3000
EĞİTİM ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 3	1000
	Stratejik Hedef 3.1	200
	Stratejik Hedef 3.2	800
	STRATEJİK AMAÇ 4	1000
	Stratejik Hedef 4.1	200
	Stratejik Hedef 4.2	800
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Stratejik Hedef 5.1-2-3	-
TOPLAM MALİYET		19.000

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

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

RAHİMİYE PALABIYIK İMAM HATİP ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

RAHMİYE PALABIYIK İMAM HATİP ORTAOKULU/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET/PROJE	GERÇEKLEŞTİRİLEN	VERİ TOPLAMA			ANALİZ		
					YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLU	YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLUSU
							50			

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	AHMET KOTCIOĞLU	OKUL MÜDÜRÜ	
2	HAYDAR SEDAY	MÜDÜR YARDIMCISI	
3		ÖĞRETMEN	
4		ÖĞRETMEN	
5	YUSUF KÖROĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
6		OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ