

T.C.
GÜZELYURT KAYMAKAMLIĞI
Güzelyurt Anadolu İmam Hatip Lisesi
Müdürlüğü



GÜZELYURT ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
2019-2023 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
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 Âkif 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 namüsaît 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 elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta 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 asil kanda, mevcuttur!



SUNUŞ

Okul gelişim sürecinin başarılı ve amacına uygun olarak yürütülmesindeki en büyük etken; okul yönetiminin inancı, desteği ve okul toplumunun okul gelişim çalışmalarının yararına inanmasıdır. Ülkesine ve çevresine yararlı, yaratıcı ve pozitif düşünen, bilimsel bakış açısıyla geleceğe yön veren, Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, bilgili, çalışkan, yeteneklerini tanıyan ve geliştiren, kişisel özellikleriyle günümüz ihtiyaçlarını birleştiren bireyler yetiştirmenin temel şartı, sürekli gelişimin anahtarı olan Stratejik Planlamadır.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019 - 2023 stratejik planı hazırlanmıştır

Güzelyurt Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak en büyük amacımız, yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Güzelyurt Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı (2019-2023)'te belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Okulumuzun Stratejik Planını hazırlayan arkadaşlara teşekkür ederim.

Fuat TÜREL
Okul Müdürü

GİRİŞ

GÜZELYURT ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019-2023 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi tarafından hazırlanan Güzelyurt Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı incelenerek 21/02/2019 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

Fuat TÜREL
Okul Müdürü

Yüksel YAŞAR
Müdür Yardımcısı

Esin KAVURMACI
Rehber Öğretmen

Serkan DİNKE
Öğretmen

Lütfi UZEL
Öğretmen

Rahime ERTEM
Gönüllü Veli

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		9
1.1. Amaç		10
1.2. Kapsam		10
1.3. Yasal Dayanak		10
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		12
1.5. Çalışma Takvimi		12
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		13
2.1. Tarihsel Gelişim		14
2.2. Mevzuat Analizi		14
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		15
2.4. Paydaş Analizi		17
2.5. Kurum İçi Analiz		19
2.5.1. Örgütsel Yapı		19
2.5.2. İnsan Kaynakları		22
2.5.3. Teknolojik Düzey		30
2.5.4. Mali Kaynaklar		32
2.5.5. İstatistikî Veriler		33
2.6. Çevre Analizi		37
2.6.1. PEST-E Analizi		37
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		38
2.7. GZFT Analizi		39
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		40
3.1. Misyon		41
3.2. Vizyon		41
3.3. Temel Değerler ve İlkeler		42
3.4. Temalar		43
3.5. Amaçlar		43
3.6. Hedefler		43
3.7. Performans Göstergeleri		44
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		47
4.1. Raporlama		48
EKLER		49

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	GÜZELYURT ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 14 Memur : - Hizmetli : 4
Öğrenci Sayısı	245
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0382 451 2050 Faks :-
Kurum Web Adresi	guzelyurtaihl68.meb.k12.tr
Mail Adresi	761724@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Yeni Mah. Atatürk Cad. No 45 Posta Kodu : 68500 İli : Aksaray İlçe : Güzelyurt
Kurum Müdürü	Fuat TÜREL
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard : - Müdür Yard.1 : Yüksel YAŞAR Müdür Yard.2 : -

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Güzelyurt Anadolu İmam Hatip Lisesinin, 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 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Fuat TÜREL	OKUL MÜDÜRÜ
2	Yüksel YAŞAR	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Murat BALDIR	ÖĞRETMEN
4	Ali KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Mustafa ARSLANHAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Yüksel YAŞAR	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Esin KAVURMACI	REHBER ÖĞRETMEN
3	Lütfi UZEL	ÖĞRETMEN
4	Serkan DİNKE	ÖĞRETMEN
5	Rahime ERTEM	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

2016-2017 Eğitim – Öğretim Yılında açılan okulumuz, 2016 Yılında 2 şube olarak hizmete açılmıştır.Kasım Ayında İmam Hatip Ortaokulu bünyemize dahil olmuştur.2017-2018 Eğitim öğretim yılında yeni kayıtlarla ve nakillerle okulumuzun öğrenci sayısı artmıştır ve artmaya da devam etmektedir. Ayrıca aynı yıl atanan öğretmenlerle, öğretmen kadromuz da büyük oranda oluşmuştur. Bunların yanı sıra sene içinde okulun mevcut diğer eksikleri de imkânlar ölçüsünde tamamlanmıştır.Lisede 9-10-11.sınıf Ortaokulda 5.6.7.8. sınıflar bulunmaktadır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

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

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

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

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	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

OKUL/KURUM 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 geçmevb•
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,• Tenis• Atletizm• Basketbol	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet–1 Öğrenci Kayıtları <ul style="list-style-type: none">• Lise ve ortaokula öğrenci kayıtları için veli ziyaretleri.	
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Etüt	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• Kodlama Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri	

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	Ortaöğretim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	YÖNETİM	Ortaöğretim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Devlet Memurları Kanunu	Yetersiz	Yeterli	Aynı Kalmalı
3	ÖĞRETİM	Ortaöğretim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Yönetimi	Kaymakamlık
Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Muhtarlık
Okul Aile Birliği	Mezunlar
Veliler	Diğer Eğitim Kurumları
	Kolluk kuvvetleri
	Belediye

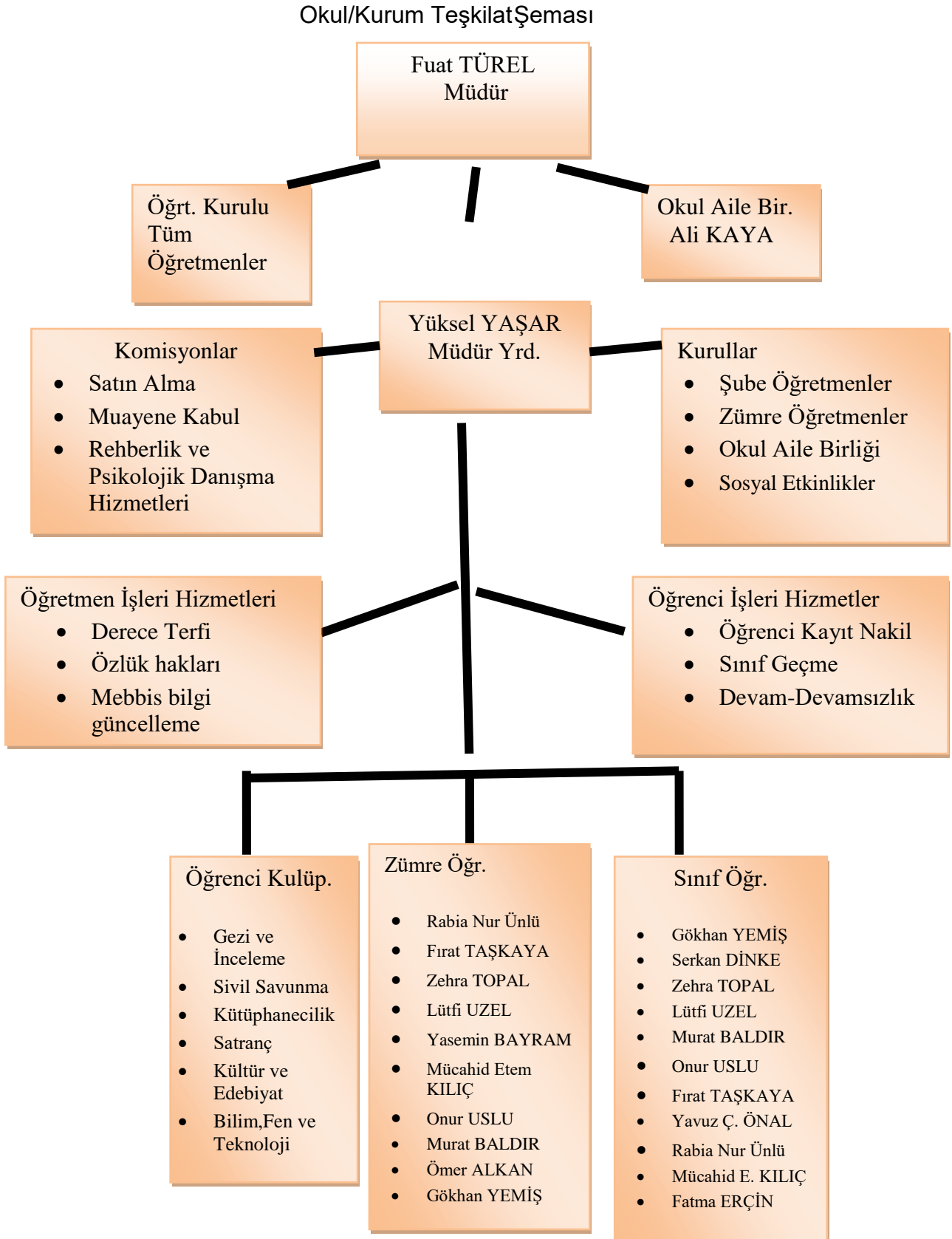
Paydaş Analizi Matrisi

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

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
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Rehberlik açısından okulun ihtiyaç ve problemlerini gözden geçirir; bunların somut olarak belirlenmesi yollarını arar.• Bir kurul olarak kendisinden beklenenleri saptar. Yani kendisine düşen işleri tartışıp planlar.• Mevcut ihtiyaç ve imkânlarla göre inceleme komitelerinin kurulmasında, okul müdürüne yardım eder.• İnceleme komisyonunun çalışmalarını muntazam izler, gerekli tavsiyelerde bulunur ve komisyon faaliyetlerini koordine eder.• Kendi faaliyetlerini ve inceleme komisyonunun faaliyetlerini, zaman zaman öğretmen kuruluna duyurur. Öğretmen kurulunun önerilerini alır.• İnceleme komisyonunun çalışmalarını bitirdikten sonra, bütün komisyon raporlarını özetleyen bir rapor hazırlayarak öğretmenler kuruluna götürür.• Havale edilen rehberlik programı ile ilgili ilke ve politika problemlerini inceleyip tavsiyelerde bulunur.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
Şube Öğretmenler Kurulu	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi ve artırılması için alınacak tedbirlerin belirlenmesi,• Eğitim kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için planlanmanın yapılması,• Çevreden yararlanma ve işbirliğinin sağlanması,• Öğrencilerin sağlık ,beslenme,kişilik ,sosyal ilişkilerinin değerlendirilmesi,• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi ve başarının artırılması için gerekli tedbirlerin alınması,• Öğrenci-okul-aile ilişkilerinin değerlendirilmesi,• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi ve başarının artırılması için gerekli tedbirlerin alınması,• Öğrenci-okul-aile ilişkilerinin değerlendirilmesi,
Muayene ve Kabul Komisyonu	Komisyon, usulüne göre satın alınan eşya ve gereçlerin şartlaşma ya da sözleşmeler uyarınca muayenesini yaparak kabul ya da geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar

Satın Alma Komisyonu	Komisyon, usulüne göre satın alınan eşya ve gereçlerin şartlaşma ya da sözleşmeler uyarınca muayenesini yaparak kabul ya da geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar
Zümre Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
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

2018-2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018-2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018-2019 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	1
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	-
21+..... üzeri	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Fuat TÜREL	Müdür	<ul style="list-style-type: none">Bilişim Teknolojileri Formatör Öğretmen Eğitimi KursuFATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı KursuFATİH Projesi Yönetici Eğitimleri (Teknoloji ve Liderlik Forumu)KursuÇALIŞANLARIN TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM KURSU-20Doküman Yönetim Sistemi Yönetici Uygulamalı Eğitim KursuHEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon KursuToplam Kalite Yönetimi SemineriOkul Sosyal Etkinlikler SemineriOkullarda İlk Yardım-İlk Müdahale SemineriEtkileşimli Tahta Kullanımı SemineriEğitim Yönetimi SemineriDemokratik Vatandaşlık ve İnsan Hakları Eğitimi Projesi SemineriAfet ve Acil Durum Hazırlık ve Uygulamaları SemineriOkullarda Toplu Beslenme Eğitimi SemineriTopyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim SemineriEtik Davranış İlkeleri Semineri

		<ul style="list-style-type: none">• Doküman Yönetim Sistemi Yönetici Uygulamalı Eğitim Kursu
Yüksel YAŞAR	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">• Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu• ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU• ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU• Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu• Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu• Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu• Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu• UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ

2018-2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Bilişim Teknolojileri	1	-	1
2	Coğrafya	1	-	1
3	İ.H.L. Meslek Dersleri	-	2	2
4	Türk Dili ve Edebiyatı	1	-	1
5	Felsefe	-	1	1
6	Fen Bilimleri/	1	-	1
7	Türkçe	2	-	2
8	Matematik	2	-	2
9	Sosyal Bilgiler	-	1	1
10	Teknoloji ve Tasarım	1	-	1
11	Rehberlik	-	1	1
12				
13				
14				
15				
16				
TOPLAM		9	5	14

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	7
30-40	7
40-50	0
50+...	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	3
4-6 Yıl	7
7-10 Yıl	4
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	0
21+... üzeri	0

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018-2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	İş-kur Elemanı	2	3	-	-	5
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okuldeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okuldeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 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.

		<p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>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.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</p> <p>11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</p>
4	Temizlik personeli	<p>1. Temizlik personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>4. Nöbet tutmak,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
5	Kaloriferci	<p>7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p> <p>11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.</p>
6	Güvenlik Görevlisi	<p>Güvenlik Görevlisi görevi süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlar.</p>

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	240	0	70	20	25	15

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	-	5	7	-
Yazıcı	-	5	5	-
Tarayıcı	-	4	4	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	-	2	2	-
Televizyon	-	2	2	-
İnternet bağlantısı	-	1	1	-
Fen Laboratuvarı	-	1	1	-
Bilgisayar Lab.	-	0	0	1
Fax	-	-	-	1
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	-
Kamera	-	25	32	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	-	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	-	9	16	-
Akıllı Tahta	-	-	-	18

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası		X	0	0
Z-Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası		X	0	1
Müzik Odası		X	0	0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Ev Ekonomisi Odası		X	0	0
İş ve Teknik Atölyesi		X	0	1
Bilgisayar Laboratuvarı		X	0	1
Yemekhane		X	0	1
Spor Salonu		X	0	1
Otopark		X	0	1
Spor Alanları		X	0	1
Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	0
Atölyeler		X	0	1
Bölmelere Ait Depo		X	0	0
Bölüm Laboratuvarları		X	0	0
Bölüm Yönetici Odaları		X	0	0
Bölüm Öğrt. Odası		X	0	0
Teknisyen Odası		X	0	0
Bölüm Dersliği		X	0	0
Arşiv	X		1	0

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	132000TL	35000 TL	--	--	--	--
Okul aile Birliği	2400 TL	3000 TL	4000 TL	4500 TL	5000 TL	5500 TL
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	134400 TL	38000TL	4000 TL	4500 TL	5000 TL	5500 TL

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	227.000TL	5000 TL	50000TL	5.000 TL	117.250 TL	
Küçük onarım		--				
Bilgisayar harcamaları		15000TL				
Büro makinaları harcamaları		19000 TL				
Telefon		1440 TL		1.600 TL		
Yemek		--				
Sosyal faaliyetler		--				
Kirtasiye		5000 TL		5.000 TL		
Yakıt		40.000 TL		38.400 TL		
Diğer		140.000TL				
GENEL		227.000TL		227.440 TL		50000TL

2.5.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2017)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Toplam öğrenci sayısı			
10	124	94	218	21.8

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	124	94	138	105
Toplam Öğrenci Sayısı	-		218		243	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015-2016	2017	2018	2016	2017	2018
-	21.8	20.25	-	21.8	15.18

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	124	94	138	105
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	-		45		32	
Kazanan öğrenci sayısı	-		5		5	
Genel Başarı Oranı (%)	-		%11		%16	

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015-2016		2017		2018	
	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
2015-2016	-	-
2016-2017	218	3
2017-2018	243	11

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
4141,59 m ²	990 m ²	3151 m ²

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	1	35 m ²
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	1	65 m ²
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	12	80 m ²
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

Okulumuzun faaliyet alanındaki durum ve gelişmeler,
Okulumuzu yakından ilgilendiren kritik konular ve bu konuların okulumuzu nasıl ve ne yönde etkileyeceği,
Okulumuzun faaliyetleri ile ilgili programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar ve bunlar arasındaki uyum,
Okulumuzun karşılaşılabileceği riskler ve belirsizlikler

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
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.	Okulun gelirini artırıcı faktörlerin yetersizliği Okulumuzun bulunduğu çevre kırsal bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasında ki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. Kitle iletişim organlarının doğru kullanılmaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir.	Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, yansıtım (projeksiyon) cihazları, gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır. Okulumuzda akıllı tahta ve bilişim teknolojileri sınıfı olmamasından dolayı öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilme becerisinden yoksun oldukları gözlenmektedir.

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
2	11. Kalkınma Planı
3	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
4	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
5	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
6	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. 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
<p>1- Eğitim materyali donanımı. 2-Yapılan çeşitli yarışmalarda alınan dereceler 3- Sınıf mevcutlarının az olması 4- Sistemli ve verimli çalışan bir yönetim yapının olması 5- Öğretmen kadromuzun yeterli olması 6- Kötü Çevresel Koşullardan uzak olması</p>	<p>1- Spor salonunun bulunmaması 2- Okul bahçesinin yetersiz ve düzensiz olması 3- Bilgisayar laboratuvarının olmaması 4- Memur ve yardımcı hizmetler personelinin yetersizliği 5. Velilerin eğitim öğretime yeterince ilgi göstermemesi, parçalanmış aile durumları ve ekonomik yoksunluk 6. Akıllı tahtanın bulunmaması 7- Konferans salonunun olmaması 8-Okul Aile Birliğinin yeterli kaynaklarının olmaması.</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>1- Diğer okul ve kurumlarla iyi ilişkiler 2- Genç ve dinamik öğretmen kadrosu 3- Eğitim ve öğretim uygulamalarında yerleşmiş ve iyi işleyen bir sistemin bulunması 4-Sınıf öğrenci sayılarının az olması.</p>	<p>1- İlköğretimde başarılı olan öğrencilerin lise eğitimleri için yakın çevre okullarına gitmesi 2- Öğrencilerin köylerden gelmesi 3- Velilerin eğitim konusunda bilinçsiz olması 4- Okul Aile Birliğine yapılan bağışların az olması</p>

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Tutkuyla ve kararlı bir şekilde çok çalışarak, araştırarak, kaliteyi ön planda tutarak ve gençleri sevgiyle kucaklayarak onların hizmetinde olmak. Ve böylece gençlerimizin; Ülkemizde ve dünyada istedikleri lise ve üniversiteye yerleşerek, özgüvenleri yüksek, başarılı, ülkesi ve insanlığa yararlı, milli ve manevi değerlere sahip çıkan bireyler olarak yetişmelerini sağlamak.

3.2. VİZYON

Çağdaş eğitim ortamı, yabancı dil ve Arapça öğretimi, rehberlik ve kariyer hizmetleriyle fark yaratan bir okul olmak.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlılık
- Dürüst, tarafsız ve güvenilir olmak
- Adil olmak
- Sevgi dolu ve hoşgörölü olmak
- İletişime açık olmak
- Öğrenci odaklı olmak
- Sürekli iyileştirme çabasında olmak
- Yenilikçi olmak.
- Dini doğru öğrenen ve öğreten olmak
- Dini temsil yeteneđine sahip olmak

3.4.TEMALAR

3.4.1. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

STRATEJİK AMAÇ 1.

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1. 1.

Öğrenmeyi hayat boyu ilke edinen bireyler yetiştirmek

Performans Göstergeleri 1. 1

Hedef 1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2019
Öğrencilerin istekleri yönünde öğrenme ortamları oluşturmak	2	2	2
Sosyal aktivitelere daha fazla yer vermek			

Hedefin Mevcut Durumu?

Hali hazırda bina yetersizliği var. Sosyal aktiviteler için yeterli sınıf veya fiziki ortam söz konusu değil

STRATEJİK HEDEF 1. 2.

Başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek

Performans Göstergeleri 1. 2.

Hedef 1.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2019
İlçe çapında yapılan sınavlarda derece alan öğrencilere ödül verilmesi	10	13	20
.....			

Hedefin Mevcut Durumu?

Yarışmalarda dereceye giren öğrencilere her zaman ödülleri verilmektedir.

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ 2.

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 2. 1.

Okuldaki disiplin olaylarını asgari düzeye indirmek

Performans Göstergeleri 2.1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2019
Okulda bulunan güvenlik kameralarının çalışır halde olmasını sağlamak	20	25	30
Rehberlik servisinin okul veli işbirliği ile öğrenci problemlerini çözmesi	-	-	25

Hedefin Mevcut Durumu?

Kameralar aktif şekilde çalışmakta

STRATEJİK HEDEF 2. 2

Öğrenci Başarısını arttırmak

Performans Göstergeleri 2. 2

Hedef 2.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2019
Öğrencilere verimli ders çalışma yöntemleri, planlı çalışma, başarılı olma yolları, boş zamanı değerlendirme konularında bir plan dâhilinde bilgilendirmek.(Panel, söyleşi,slayt gösterisi)	2	2	4
Velileri verimli ders çalışma yöntemleri ve uygulanması, öğrenciye uygun ders çalışma ortamı hazırlanması konusunda bilgilendirmek.	10	15	20

Hedefin Mevcut Durumu?

Rehberlik servisi konuya ilişkin çalışmalarını aktif olarak sürdürmekte

STRATEJİK HEDEF 2.3

Okula güveni ve veli katılımını arttırabilmek

Performans Göstergeleri 2.3

Hedef 2.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2019
Okul-veli işbirliğini geliştirici toplantıların düzenlenmesi	3	3	4
Okulda çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilere duyurulması	3	4	5

Hedefin Mevcut Durumu?

Velilerimizin okulumuzla iletişimini en üst düzeye çekmek için sürekli çalışmalar yapılıyor.

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAÇ 3

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

STRATEJİK HEDEF 3.1

Okulumuzda bulunan mevcut teknolojik donanımın,kullanım kapasitesinin arttırılması

Performans Göstergeleri 3.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2019
Donanımlarda bulunan teknolojik eksiklik ve arızaların giderilmesi	2	2	4
Akıllı tahta ile eğitim öğretime geçilmesi	-	-	18

Hedefin Mevcut Durumu?

Teknolojik arızalar imkanlar ölçüsünde gideriliyor. Okulumuzda halen Akıllı tahta bulunmaktadır.

STRATEJİK HEDEF 3. 2

Okulumuzun fiziki yapısında ihtiyaç duyulabilecek onarım, bakım, badana-boya, elektrik, sıhhi tesisat ve temizliğine dair ihtiyaçların giderilmesi

Performans Göstergeleri 3. 2

Hedef 3.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2019
Kapı-pencere ve elektrik tesisatı ve sıhhi tesisatta onarım	2500	3000	3000
temizlik hizmet alımının yapılması.	2000	5000	7000

Hedefin Mevcut Durumu?

İhtiyaç duyuldukça gerekli onarım boya badana işleri yaptırılmakta.

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.İZLEME ve DEĞERLENDİRME

GÜZELYURT ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019-2023 STRATEJİK PLANI

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

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

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan performans göstergeleri doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın başarısı, ortaya konulan amaçlara ulaşıp ulaşılmadığını ya da amaçlar yönünde ilerleme olup olmadığını bilmekten geçer. Uzun vadeli hedeflere ulaşmak için bunların ölçülebilir kısa vadeli uygulama bölümlerine indirgenmesi gereklidir. Kısa vadeli sonuçları kontrol etmek doğal ve sağlıklı bir yaklaşımdır. Performans hedefleri bu açıdan önemlidir.

Stratejik Planın belirli dönemlerde izlenmesi ve değerlendirilmesi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yapılacak ve hazırlanan raporlar Strateji Geliştirme Hizmetleri sorumlu müdür yardımcısına sunulacaktır.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve sürekli iyileştirmeyi sağlayacak, ayrıca, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerine katkıda bulunacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	- SPE birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi - Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	- SPE birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi - Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Fuat TÜREL	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Yüksel YAŞAR	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Murat BALDIR	ÖĞRETMEN	
4	Ali KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Mustafa ARSLANHAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	