

T.C.
SUNGURLU KAYMAKAMLIĞI
Sungurlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
SUNGURLU ŞEHİT ALİ ALITKANANADOLU İMAM-HATİP LİSESİ



2015-2019 STRATEJİK PLÂNI





Milli eğitimde süratle yüksek bir seviyeye çıkacak olan bir milletin, hayat mücadelesinde maddi ve manevi bütün kudretlerinin artacağı muhakkaktır.

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

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

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

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

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

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

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

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 hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek 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 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 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 Kemal Atatürk

20 Ekim 1927

İÇİNDEKİLER	S.
SUNUŞ	6
GİRİŞ	8
KURUM KİMLİK BİLGİSİ	9
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLÂN HAZIRLIK PROGRAMI	10
2.1. Amaç	11
2.2. Kapsam	11
2.3. Yasal Dayanak	11
2.4. Temel İlkeler, Stratejik Plân Üst Kurulu ve Stratejik Plân Ekibi	12
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	13
2.1. Tarihsel Gelişim	14
2.2. Mevzuat Analizi	15
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
2.4. Paydaş Analizi	17
2.5. Kurum İçi Analiz	20
2.5.1. Örgütsel Yapı	20
2.5.2. İnsan Kaynakları	22
2.5.3. Teknolojik Düzey	39
2.5.4. Mali Kaynaklar	41
2.5.5. İstatistikî Veriler	42
2.6. Çevre Analizi	49
2.6.1. PEST-E Analizi	49
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	50
2.7. GZFT Analizi	50
2.8. Sorun Alanları	52
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	53
3.1. Misyon	54
3.2. Vizyon	54
3.3. İlkeler	55
3.4. Temel Değerler	56
3.5. Temalar	57
3.6. Stratejik Amaç ve Hedefler	63
3.7. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	64
3.8. Temalardan Sorumlu Ekipler	65
4. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	66
4.1. İzleme Değerlendirme	67
4.2. Stratejik Yönetim Sözlüğü	68
EKLER...	73



Strateji, Lâtincede “İzlenecek yol” anlamına gelmektedir. Strateji, sonuçları önceden kestirilebilen ve amaca ulaşmak için izlenen yoldur. Strateji kavramı, ilk olarak askeri bir terim olarak kullanıldıysa da 20. yüzyılın ikinci yarısından itibaren kullanım alanı genişlemiştir. Bugün daha çok yönetim alanında kullanılmaktadır. Strateji, bir örgütün dış çevresi tarafından yaratılan: fırsat, risk, tehdit ve mevcut kaynakları içine almaktadır. Bu amaçla strateji, bir örgütün başarmak istediği hedefleri gösteren bir pusuladır.

Sınırların kalkmaya başladığı günümüzde rekabet olgusu önemini hızlı bir şekilde artırmıştır. Rekabet, 15–20 yıl önce özel sektör için geçerliken günümüzde tüm kamu kesimini de içine alacak şekilde genişleme göstermiştir. Bugün artık okullarımız da birbiriyle rekabet eder hâle gelmiştir.

Hızla ilerleyen teknoloji, birçok kolaylık yanında bazı sorunları da beraberinde getirmiştir. Günümüzdeki bu hızlı değişme ve ilerlemeler kurum ve kuruluşları uzun dönemli önlemler almaya zorlamıştır. Yapılan her sürecin ayrı ayrı değerlendirilmesi faaliyetlerin daha sağlıklı bir şekilde işlenmesini kolaylaştırmıştır. Bugün sorunlarımızı geçici önlemlerle geçiştirmek artık etkili bir çözüm yolu olmadığı anlaşılmıştır. Bunun yerine tespit edilen problemler uzan vade de etkili ve kalıcı tedbirlerle çözebilmekteyiz.

Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK’ün şu sözü konuyu anlamamızı daha yardımcı olacaktır: “İtiraf ederim ki, düşmanlarımız çok çalışıyor. Biz de onlardan daha çok çalışmaya mecburuz. Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim ve teknik ve her türlü medeni buluşlardan azami derecede yararlanmak zorunluluğudur.” Bu nedenlerle stratejik plânlama kurumların ayakta kalabilmesi için son derece önemli bir faktördür. Kurum; ne için var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla yapacağını, sonucunda neler elde edeceğini bilmek durumundadır.

Kaliteli bir kurumda, ileri görüşlü ve tüm paydaşları ortak bir amaç etrafında toplayabilecek tutarlı yöneticilere gereksinim duyulmaktadır. Kaliteli yönetimin olduğu bir kurumda maksimum performans elde edilir. Kurumumuzun hazırlamış olduğu stratejik planlar, bir yandan yönetim mantığı ile bağdaşır nitelikte olacak; diğer yandan da biz yöneticilerin yaratıcılık niteliği ile yakından ilişkili olacaktır.

*Bilim ve teknoloji alanındaki gelişmeler her on yılda bir ikiye katlanarak ilerlemektedir. Bu gelişim ve değişimlerin bir örgüt olan okulumuzu ve okul yönetimini de etkilememesi düşünülemez. Okullar bu değişimden etkilenirken çevresini de etkilemeli ki başarılı olabilsin. Bu amaçla öncelikle **Kurum İçi Analizler** yapılmalıdır. Ardından **Paydaş Analizi**, **SWOT Analizi** yapılmalı, bu analizlere göre **Misyon** ve **Vizyon** belirlenmelidir. Misyon ve uzak görüşlülük doğrultusunda oluşturulacak stratejik konulara göre stratejik amaçlar, hedefler ve faaliyetler belirlenmelidir. Bundan sonra yapılacak iş, tespitlere göre bütçe plânı ile stratejik hedefleri belirleme olmalıdır. Hazırlanmış veya hazırlanacak stratejik plânlamada beş temel soruya verilen yanıt bize rehber olacaktır:*

- *Kurumun mevcut durumu nedir?*
- *Kurumu ileride nerede görmek istiyoruz.*
- *Gelişmeleri nasıl ölçebiliriz.*
- *Hedefimi gerçekleştirmek için izlenecek yol nedir?*
- *Elde edilen sonuçlar nasıl saptayabiliriz ve denetleyebiliriz.*

Etkili bir stratejik plânlamada bu sorular kritik önem taşır ve stratejik plânlamanın içeriğini oluşturur. Başarılı bir stratejik plânımız olduğunda da:

- *İçinde bulunduğu durumu iyi bir şekilde analiz ederiz.*
- *Geleceğe yön verebiliriz.*
- *Geleceğe yönelik isabetli kararlar alırız.*
- *Rakiplerine karşı üstünlüğü sağlarız.*
- *Daha yaratıcı ve gerçekçi kararlar alabiliriz.*
- *Kaliteli bir yönetim ve paydaş tatmini öne çıkarırız.*

Stratejik plânlama, AB ye uyum sürecinde çok önemli bir yere sahiptir. AB sürecine uyum tüm kamu kuruluşlarını temelden etkileyecektir. Bunun sonucunda ise, öğrencilerimizin daha iyi ve nitelikli eğitim görmeleri önündeki engeller kalkmış olacaktır.

Bu özellikleri dolayısıyla eğitim sistemimiz şimdiden daha esnek, ihtiyaçlara odaklı, sorunları önceden görüp çözebilen, hızlı, etkin, verimli işleyen bir yapıya kavuşturulmalıyız. Bunun yolu da stratejik plânlamadan geçmektedir. Okulumuzun stratejik plânı da bu amaçla hazırlanmıştır.

Kerim MANDIRALIOĞLU
Okul Müdürü



GİRİŞ

Stratejik plânımız, okul toplumunu oluşturanlara yön verecek kararların alınmasında bütün bireylere ortak bir bakış açısı kazandırmada okul gelişim plânının hazırlanmasında ele alınacak öncelikli konuların tespitine ışık tutacaktır. Bu stratejik plân, tamamiyle tamamlanmış bir plân değildir. Aksine okul personeli öğrenci ve velilerin katılımı ile sürekli olarak geliştirilecektir.

Okulumuzun “Stratejik Plânına sahip olduğunda daha etkili, ihtiyaçlara çabuk cevap verebilen ve esnek bir okul özelliği kazanacağını düşüncesindeyiz.

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 2015–2019 stratejik plânı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Bu stratejik plânı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak için yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenerek önümüzdeki beş yıl içerisinde yapacaklarımızı şimdiden görerek hareket etmemizi sağlamaktır.

Stratejik Plânlama Ekibi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Sungurlu Şehit Ali Alıtkan Anadolu İmam-Hatip Lisesi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :5 Öğretmen :27 Memur :1 Hizmetli :6
Öğrenci Sayısı	445
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 03643118918 Faks :03643118961
Kurum Web Adresi	www.sungurluihl.k.12.tr
Mail Adresi	139730@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Örnekevler Mah. Posta Kodu :19300 İlçe : Sungurlu İli :Çorum
Kurum Müdürü	Kerim MANDIRALIOĞLU GSM Tel: 5058333271
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yardı : Nazim GÜRGİL Tel : 05369354784 Müdür Yardı. 1 :Murat KOÇAK Tel : 05058160294 Müdür Yardı. 2 :Yafes ÇELİK Tel : 05055804582 Müdür Yardı. 3 :İsmail SOKUOĞLU Tel : 05308840147



1. BÖLÜM

STRATEJİK PLÂN HAZIRLIK PROGRAMI

2.1. AMAÇ

Bu stratejik plânı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak için yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenerek önümüzdeki dört yıl içerisinde yapacaklarımızı şimdiden görerek hareket etmemizi sağlamaktır.

2.2. KAPSAM

Hazırlanan bu stratejik plân, Sungurlu Anadolu İmam-Hatip Lisesi'nin 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerini kapsamaktadır.

2.3. YASAL DAYANAK

S.	KAYNAKLAR
1.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2.	Stratejik Plânlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
3.	DPY-Kamu Kuruluşları İçin Plânlama Kılavuzu
4.	Milli Eğitim İle İlgili Mevzuat
5.	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plân Hazırlık Programı
6.	Bakanlık Faaliyet Ananı İle İlgili Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Plan ve Programlar
7.	Milli Eğitim Şura Kararları
8.	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
9.	Bakanlık Faaliyet Alanı İle İlgili Tüm Projeler
10.	Diğer Kaynaklar
11.	2007–2013 Dönemi Kapsayan 9. Kalkınma Plâni
12.	2007–2009 Dönemi Kapsayan Orta Vadeli Program
13.	2007–2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu

2.4. TEMEL İLKELER

- Plânlama OGYE tarafından yürütülür.
- Plânlama sürecine Sungurlu Anadolu İmam-Hatip Lisenin çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır.
- İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili hizmet içi eğitim düzenlenir.
- Plânlama Sungurlu Anadolu İmam-Hatip Lisenin tüm faaliyetlerini kapsar.
- Plânlama, mevcut durum analizi, misyon, vizyon oluşturulması, stratejik amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyet ve projeler, bütçeleme, faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

STRATEJİK PLÂN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLÂN EKİBİ

STRATEJİK PLÂN ÜST KURULU		
S. N.	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Kerim MANDIRALIOĞLU	Okul Müdürü
2	Nazim GÜRGİL	Müdür Başyardımcısı
3	Murat KOÇAK	Müdür Yardımcısı
4	Mustafa GERÇEKÇİOĞLU	Öğretmen
5	A. Haşim ÖZSARAY	Okul Aile Birliği Başkanı
6	Yusuf KIRKOCA	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLÂNLAMA EKİBİ		
S. N.	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Yafes ÇELİK	Müdür Yardımcısı
2	Mesut CENGİZ	Öğretmen
3	Alim ARSLAN	Öğretmen
4	Ayşe İZCİ	Öğretmen
5	Şerife YILMAZ	Öğretmen
6	İlyas BOLAT	Öğretmen
7	Mehmet BÜKME	Gönüllü Veli
8	Resul MÜJDECİ	Gönüllü Veli



2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

TARİHSEL GELİŞİM



1976–1977 Eğitim-Öğretim Yılında geçici bir binada öğretime başlayan okulumuz 1981–1982 Eğitim-Öğretim Yılında devlet vatandaş işbirliği ile yapılmış olan, hâlen eğitim-öğretim yaptığımız binaya taşınmıştır. Eğitim-öğretim binamızdan başka 1989 yılında 100 erkek öğrenci kapasiteli Devlet Parasız Yatılı öğrenci pansiyonu, 1993 yılında da kapalı spor salonu yapılmıştır.

Öğretim binamız zemin kat üzerine iki kattan oluşmaktadır. Tüm binalarımız doğalgaz sistemi ile ısıtılmaktadır

2009–2010 Eğitim-Öğretim Yılında okulumuzda Anadolu İmam-Hatip Lisesi bölümü açıldı. 60 öğrenci kapasitesi vardır. Bu kapasite 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılında 80'e çıkarılmıştır.

Okulumuzda 1 adet bilgisayar laboratuvarımız bulunmaktadır. Laboratuvarımızda 15+1 adet bilgisayardan oluşmaktadır. Bu laboratuvarımız derslerin işlenmesinde kullanılmaktadır. Okulumuz Fen Bilgisi Laboratuvarı'nda Fizik, Kimya, Biyoloji derslerine ait bütün deneylerin yapılabileceği araç ve gereçler mevcuttur. Okul kütüphanemizde ansiklopedi, kaynak kitap, şiir, roman, dergi, kitapçık vb. 1599 adet kitap bulunmaktadır.

Okulumuz kız ve erkek öğrencilerin okuduğu, gündüzlü ve devlet parasız yatılı pansiyonu olan, meslek dersleri yanında genel kültür derslerinin de okutulduğu hem mesleğe hem de üniversiteye öğrenci hazırlayan bir kurumdur.

2014–2015 Eğitim-Öğretim Yılında ise okulumuzda Anadolu İmam-Hatip Lisesi bölümünde 336; İmam-Hatip Bölümünde 109 öğrenci bulunmaktadır.

Okul pansiyon kapasitesi 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında 100'den 130'a çıkarılmıştır. 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında Devlet Parasız Yatılı Pansiyonunda 76 öğrenciye hizmet verilmektedir.

2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılında Fatih Projesi kapsamında tüm sınıflara akıllı tahtalar kurulmuştur. Öğretmenlerimiz tarafından akıllı tahtalar etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

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
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
11/8/1982	17781	2698	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyon Kanunu
12/3/1964	11654	439	Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hak. Kanun
04/01/2002	24648	4734	Kamu İhale Kanunu
22/01/2002	24648	4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

YÖNETMELİK		
Tarih	Sayı	Adı
12/10/2013	28793	MEB Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
03/10/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
21/5/2010	27587	Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
11/10/2014	29116	Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
10/8/1999	23782	Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğret. Norm Kad. İlişkin Yönetmelik
1/4/1991	20832	Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliği
31/5/2005	25831	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
30/10/1983	18206	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
18/1/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
14/12/2005	26023	Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
17/4/2001	24376	MEB Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

YÖNERGE		
Tarih	Sayı	Adı
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
23/09/2014	4145909	Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
00/11/1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
00/04/2004	2559	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
31/12/2013	2676	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
16/01/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin 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
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)

OKUL FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik <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 <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, Güreş	<ul style="list-style-type: none">••••
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME

SIRA NO	FAALİYET.	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİR
1	EĞİTİM	Ortaöğretim Kurumları Yönet.	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
2	YÖNETİM	Ortaöğretim Kurumları Yöt Devlet MemurlarıK.	Yeterli	Yeterli	
3	ÖĞRETİM	Ortaöğretim Kurumları Yöt.	Yeterli	Yeterli	

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Eğitim Yöneticileri	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğretmenler	Din Öğretim Genel Müdürlüğü
Öğrenciler	Çorum Valiliği
Okul-Aile Birlikleri	Çorum Milli Eğitim Müdürlüğü
Genel İdari Personel	Sungurlu Kaymakamlığı
	Sungurlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Sungurlu İlçe Müftülüğü
	İl Özel İdaresi
	Sungurlu Meslek Yüksek Okulu
	Veliler
	Basın Yayın Kurumları
	Sivil Toplum Örgütleri
	Yerel Yönetimler

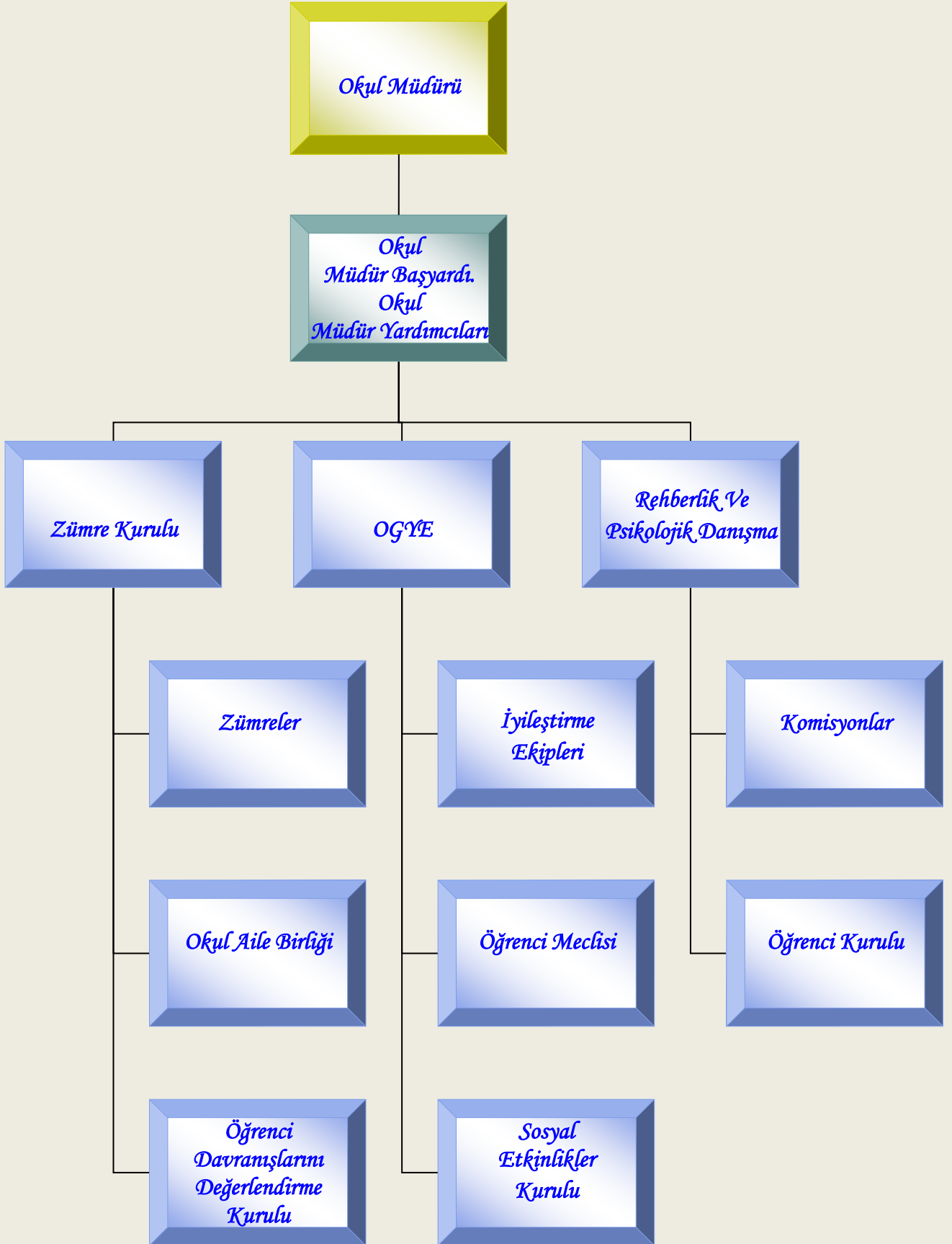
2. 4. Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetleri ni Etkileme Derecesi	Paydaşın Talepleri ne 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	
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Din Öğretimi Genel Müdürlüğü		X		Mevzuatları belirlediği iş birliği içinde olmamız gereken temel ortak	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Çorum Valiliği		X		Temel Ortak	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Çorum Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Temel ortak hizmet sunumunda gerekli araç, gereç vb. malzemeyi sağlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sungurlu Kaymakamlığı		X		Mevzuatları belirlediği iş birliği içinde olmamız gereken temel ortak	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sungurlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sungurlu İlçe Müftülüğü		X		Temel Ortak	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

Eğitim Yöneticileri	X			Kurum alışanları Hizmetlerden Yararlanın	5	5	Birlikte alış
Öğretmenler	X			Kurum alışanları Hizmetlerden Yararlanın	5	5	Birlikte alış
Öğrenciler	X		X	Temel Müşteriler Hizmetlerden Yararlanırlar	5	5	Birlikte alış
Okul-Aile Birlikleri	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte alış
Genel İdari Personel	X			Kurum alışanları Olduğu İçin	5	5	Bilgilendir, Birlikte alış
İl Özel İdaresi		X	X	Hizmet Sunumunda Gereklİ Araç, gereç vb. malzemeyi sağlar	4	4	Bilgilendir, Birlikte alış
Sungurlu Meslek Yüksek Okulu		X	X	Amaçlara Ulaşmada İşbirliği Yapılması Gereklİ Stratejik Ortak	4	4	Bilgilendir, Birlikte alış
Veliler		X	X	Temel Müşteriler Hizmetlerden Yararlanırlar	4	4	Bilgilendir, Birlikte alış
Basın Yayın Kurumları		X	X	Amaçlara Ulaşmada İşbirliği Yapılması Gereklİ Stratejik Ortak	4	4	Bilgilendir, Birlikte alış
Sivil Toplum Öğütleri		X	X	Amaçlara Ulaşmada İşbirliği Yapılması Gereklİ Stratejik Ortak	4	4	Bilgilendir, Birlikte alış
Yerel Yönetimler		X	X	Amaçlara Ulaşmada İşbirliği Yapılması Gereklİ Stratejik Ortak	4	4	Bilgilendir, Birlikte alış
Hayırseverler		X		Amaçlara Ulaşmada İşbirliği Yapılması Gereklİ Stratejik Ortak	4	4	Bilgilendir, Birlikte alış

2. 5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı



Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLERİ
Öğretmenler Kurulu	Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi.
Sınıf veya Şube Öğretmenler Kurulu	Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması.
Zümre Öğretmenler Kurulu	Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması.
Okul Zümre Başkanları Kurulu	Eğitim ve öğretimin planlanması, zümre ve alanlar arası bilgi akışı ve paylaşımıyla öğrenci başarısının artırılması.
Okul Öğrenci Meclisi	Okul öğrenci meclisinin kuruluş ve işleyişiyle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu	Disiplin suçu işleyen öğrencilerin durumlarını görüşmek.
Onur Kurulu	Örnek davranışları olan öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlamak.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Eğitim-öğretim yılı süresince kutlanacak belirli gün ve haftaları belirlemek.
İhale Komisyonu	Satın alma ve ihale işlemlerinin takibi ve sonuçlandırılması.
Satın Alma Komisyonu	Satın alma ve ihale işlemlerinin takibi ve sonuçlandırılması.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Başyardımcısı	1	0	1
3	Müdür Yrd.	3	0	3

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	5	%100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	2	%40
40-50	2	%40
50+...	1	%20

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

HİZMET SÜRELERİ	KİŞİ SAYISI
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	2
21+..... üzeri	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

ADI VE SOYADI	GÖREVİ	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI
Kerim MANDIRALIOĞLU	Okul Müdürü	Liderlik Kursu
Nazim GÜRGİL	Müdür Baş Yardımcısı	Liderlik Kursu
Murat KOÇAK	Müdür Yardımcısı	Liderlik Kursu
Yafes ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Liderlik Kursu
İsmail SOKUOĞLU	Müdür Yardımcısı	Liderlik Kursu

ÖĞRETMENLERİMİZİN EĞİTİM DURUMU

S.	MEZUNİYET DURUMU	MEVCUT DURUMU
1.	Ön lisans Mezunu	0
2.	Lisans Mezunu	26
3.	Yüksek Lisans Mezunu	4
4.	Doktora Mezunu	0

PERSONEL CETVELİ

S.	BRANŞI	KADRO	M. DURUM	İHTİYAÇ	FAZLALIK
1	Müdür	1	1	0	0
2	Müdür Başyardımcısı	1	1	0	0
3	Müdür Yardımcısı	3	3	1	0
4	Rehber Öğretmen	2	1	1	0
5	Meslek Dersleri Öğret.	11	6	5	0
6	Beden Eğitimi Öğret.	1	1	0	0
7	Biyoloji	2	1	1	0
8	Coğrafya	2	2	0	0
9	Felsefe	1	1	0	0
10	Fizik	1	0	1	0
11	Kimya	2	1	1	0
12	İngilizce	3	3	0	0
13	Matematik	5	2	3	0
14	Tarih	2	3	0	1(Fazla)
15	Türk Dili ve Edebiyatı	5	4	1	0
16	Arapça	2	0	2	0
Toplam		44	30	16	1

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

HİZMET SÜRELERİ	KİŞİ SAYISI
1-3 Yıl	7
4-6 Yıl	4
7-10 Yıl	3
11-15 Yıl	7
16-20 Yıl	6
21+... üzeri	3

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

YAŞ DÜZEYLERİ	KİŞİ SAYISI
20-30	5
30-40	16
40-50	9
50+...	0

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0			1
2	Hizmetli	6	0			6
3	Sözleşmeli İşçi	4	0			4
4	Sigortalı İşçi	0	0			0

YASAL SORUMLULUKLARIMIZ

KAPSAM	GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	HEDEF KİTLE
OKUL MÜDÜRÜ	<ul style="list-style-type: none">Okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.Planlı okul gelişimi için gerekli plânlama organizasyon ve görevlendirmeleri yapar.İlgili Bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar.OGYE toplantılarına başkanlık eder.Okulun işleyişine yönelik politikaların ve uygulamaların anlaşılmasını sağlar.Okulu geliştirmek için iç ve dış fırsatlardan yararlanır. <p>Çevresel ve kültürel faktörlerin stratejik plânda yer almasını sağlar.</p> <ul style="list-style-type: none">Hedeflerin tanımlanmasını ve vizyonun geliştirilmesini sağlar.Okul- toplum ilişkisini düzenler.Okulun tüm paydaşları için farklı gereksinim ve ilgi alanlarını dikkate alarak olumlu bir öğrenme ortamı hazırlar.İyileştirme ekiplerinin çalışmalarını koordine eder.İlgili bakanlık birimiyle koordinasyon sağlar.Okul-üniversite işbirliğini sağlar.Okul personelinin bireysel ve mesleki gelişimini destekler.Okul çalışmalarının raporlaşma sürecini yönetir.	OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
MÜDÜR BAŞYARDIMCISININ GÖREVLERİ	<ul style="list-style-type: none">Kayıt-kabul, nakil ve geçişlerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini koordine eder.Toplantılarla ilgili iş ve işlemleri yapar.Sınavlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.	OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

MÜDÜR
BAŞYARDIMCISININ
GÖREVLERİ

- Müdür yardımcılarının görevlerini uyumlu bir şekilde yürütmesini koordine eder, aksayan konularda önlem alır ve durumu müdüre bildirir.
- Öğretmen ve diğer personelin görevlerine devamlarını yakından izler ve çalışmalarını hakkında müdüre bilgi verir, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapar.
- Bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.
- Müdürün ita amiri olması durumunda, tahakkuk memurluğu görevini yapar.
- Muayene-kabul komisyonu ile sayım komisyonuna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
- Bilişim teknolojilerinden ve iletişim araçlarından yararlanarak yazışmaların mevzuatına göre yürütülmesini ve gerekli defter, dosya ve çizelgelerin tutulmasını sağlar.
- Yazışma, evrak kayıt ve havale işlemlerinin kurallarına uygun olarak yürütülmesini, istatistik ve diğer cetvellerin hazırlanmasını, gerekli defter, dosya ve çizelgelerin tutulmasını sağlar.
- Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir.
- Amirlerce verilen diğer görevleri yapar.

OGYE
Müdür
Yardımcıları
TKY
Temsilcisi
Öğretmenler
Okul Aile
Birliği

Okul
Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

MÜDÜR
YARDIMCISI

- OGYE toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanın çoğaltılması ve dağıtımını yapar.
- Okul müdürünün katılmadığı OGYE toplantılarına başkanlık yapar. İyileştirme ekiplerinin kurulması için gerekli ön hazırlık

Müdür
OGYE
TKY
Temsilcisi
Öğretmenler
Okul Aile
Birliği

Okul
Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

<p>MÜDÜR YARDIMCISI</p>	<p>çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca çalışmalarını izler.</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul gelişimi ile okulda kaydedilen gelişmelerden okul toplumunun haberdar edilmesini sağlar. Okul personelinin mesleki gelişimi için gerekli hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirler ve okul personelinin katılımını sağlar. Gerektiğinde çalışma ekiplerinde yer alır. 	<p>Müdür OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p>ÖĞRETMENLER</p>	<ul style="list-style-type: none"> Okul gelişiminde her türlü çalışmanın plânlama, organizasyon ve yürütülmesinden sorumludur. Çalışma gruplarının planladıkları çalışmaları yapabilmeleri için gerekli organizasyonu ve koordinasyonu sağlar. İyileştirme ekiplerine liderlik ve rehberlik yapar, organizasyon ve koordinasyonu sağlar. 	<p>Müdür OGYE Müdür Yardı. TKY Temsilcisi Okul Aile</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p>OKUL REHBER ÖĞRETMENİ</p>	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmenlerin kişilik gelişimine yönelik olarak yapılacak çalışmalarını yürütür. Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık eder. Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarısının artırılmasına yönelik çalışmaları yapar. Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyelini etkili bir şekilde kullanmaya yönelik çalışmaları yürütür. Çalışma gruplarının etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygulamaların düzenlenmesinde rol oynar. 	<p>OGYE Müdür ve Yardımcısı TKY Temsilcisi Okul Aile Birliği</p>	
<p>ŞUBE REHBER ÖĞRETMENİ</p>	<ul style="list-style-type: none"> Okulun rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde sınıfın yıllık çalışmalarını plânlar ve bu plânlamanın bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine verir. Rehberlik için ayrılan sürede sınıfa girer. 	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Öğretmenler</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

ŞUBE REHBER
ÖĞRETMENİ

Sınıf rehberlik çalışmaları kapsamında eğitsel ve mesleki rehberlik etkinliklerini, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin organizasyonu ve rehberliğinde yürütür.

- Sınıfındaki öğrencilerin öğrenci gelişim dosyalarının tutulmasında, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisiyle iş birliği yapar.
- Sınıfa yeni gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği içinde inceler, değerlendirir.
- Çalışmalarda öğrenci hakkında topladığı bilgilerden özel ve kişisel olanların gizliliğini korur.
- Sınıfıyla ilgili çalışmalarını, ihtiyaç ve önerilerini belirten bir raporu ders yılı sonunda ilk hafta içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisine iletir.
- Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yönlentilmeleri konusunda psikolojik danışmanla iş birliği yapar.
- Okul müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
- Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.

Okul
Müdürü

Müdür
Yardımcısı

Öğretmenler

Okul
Toplumu

Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

YARDIMCI
PERSONEL

- Okul-çevre temizliğine ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.
- Okul eşyalarının ve ekipmanlarının korunması temizliği ve etkili kullanımına yönelik yapılacak çalışmaları düzenler.
- Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.

Okul
Müdürü
Müdür
Yardımcısı
Öğretmenler

Çalışanlar

<p style="text-align: center;">ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. ▪ Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır ▪ Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarla ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. 	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p style="text-align: center;">ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur. ▪ Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır. ▪ Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır ▪ Kurulda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuları belirlenir. 	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p style="text-align: center;">ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Okulun rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde sınıfın yıllık çalışmalarını planlar ve bu planlamanın birörneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine verir. ▪ Rehberlik için ayrılan sürede sınıfa girer. Sınıf rehberlik çalışmaları kapsamında eğitsel ve mesleki rehberlik etkinliklerini, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin organizasyonu ve rehberliğinde yürütür. ▪ Sınıftaki öğrencilerin öğrenci gelişim dosyalarının 	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

ŞUBE
ÖĞRETMENLER
KURULU

tutulmasında, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisiyle iş birliği yapar.

- Sınıfa yeni gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği içindekinceler, değerlendirir.
- Çalışmalarda öğrenci hakkında topladığı bilgilerden özel ve kişisel olanların gizliliğini korur.
- Sınıfıyla ilgili çalışmalarını, ihtiyaç ve önerilerini belirten bir raporu ders yılı sonunda ilk hafta içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisine iletir.
- Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yönlentilmeleri konusunda psikolojik danışmanla iş birliği yapar.
- Okul müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

Okul
Müdürü
Müdür
Yardımcıları
OGYE
TKY
Temsilcisi
Öğretmenler
Okul Aile
Birliği
Psikolojik
Danışman
Veliler
Öğrenciler

Okul
Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

ÖĞRENCİ KURULU

Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur.

Seçimlerde oyların eşit olması hâlinde kıdemi en fazla olan öğretmen üye seçilir. Asil ve yedek üyelerin boşalması durumunda, açık bulunan üyelikler için yeniden seçim yapılır.

Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde okulda görevli diğer öğretmenler, oylamaya katılabilir ve üye seçilebilirler. Kurul üyelikleri, yeni kurul üyeleri seçimleri yapıncaya kadar devam eder.

Okul
Müdürü
Müdür
Yardımcıları
OGYE
TKY

Okul
Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

ÖĞRENCİ KURULU

Özürleri nedeniyle toplantıya katılmayan veya kuruldan ayrılan asil üyenin yeri sıraya göre yedek üyelerle tamamlanır. Okul müdürlüğünce kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça üyeler görevden ayrılamazlar.

İkili öğretim yapılan okullarda, ayrı ayrı öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulabilir. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

- Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek.
- Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.
- Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.
- Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.
- Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.
- Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak

Okul
Müdürü
Müdür
Yardımcıları
OGYE
TKY

Okul
Toplumu

Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

Temsilcisi
Öğretmenler
Okul Aile
Birliği
Psikolojik
Danışman

Veliler
Öğrenciler

ÖĞRENCİ KURULU

amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.

- Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.
- Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.
- Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak."

Okul
Müdürü
Müdür
Yardımcıları
OGYE
TKY

Okul
Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

OGYE

- OGYE, okul toplumunu temsil eder.
- Okula sağlanan mali kaynakları kullanarak okul bütçesini hazırlar, yönetir.
- OGYE okul gelişim plânını hazırlar ve bu planı uygular
- OGYE okul gelişim sürecinde yer alacak alt "Çalışma Gruplarını" kurar. Bu grupları planlama süreci ile ilgili olarak bilgilendirir ve çalışmalarına rehberlik eder.
- Okulun mevcut durumuyla ilgili bilgi toplar ve geliştirilmesine ihtiyaç duyulan çalışma alanlarını belirler.
- Diğer okullarını ziyaret eder.
- Okul Gelişim Süreciyle ilgili olarak ilgililere toplantı, seminer vb. düzenler.
- Durum analizi(swot,pest) uygulayarak sonucunu değerlendirir.
- İhtiyaçları öncelik sırasına göre dizer.
- Çalışma gruplarının planlama ve çalışmalarını organize eder ve

Okul
Müdürü
Müdür
Yardımcıları
TKY
Temsilcisi
Öğretmenler
Okul Aile
Birliği
Psikolojik
Danışman
Veliler

Okul
Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

OGYE	<p>her çalışma grubunun hazırladığı planı dikkate alarak yıllık okul gelişim planını hazırlar. Çalışma gruplarınca gerçekleştirilecek çalışmaları koordine eder.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Okul gelişim plânı doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmaların "Biçimlendirici Değerlendirmesini" yapar ve alınan sonuçlar doğrultusunda plân üzerinde gerekli düzenlemeleri yapar. ▪ Düzeltilmiş Okul Gelişim Plânının öğretim yılı sonunda son değerlendirmesini yapar. ▪ Okul Gelişim Yıl Sonu Raporunu yazarak İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderir. ▪ Raporu Okul Toplumunun Bilgisine sunar. ▪ Okul personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirler ve ilgili Bakanlık birimine bildirir. ▪ Okul Personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarına yönelik okulda kurslar düzenler. <p>OGYE üyeleri okul gelişim süreci basamaklarının aşağıdaki belirtilen bölümlerinde yer alacaktır:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Basamak: Okul Gelişim Hedeflerinin belirlenmesi. 2.Basamak: Önceliklerin belirlenmesi. 3.Basamak: Biçimlendirici Değerlendirme. 4.Basamak: Son Değerlendirme. 	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
SATIN ALMA KOMİSYONU	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satın alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur. ▪ Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken 	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Veliler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

SATIN ALMA
KOMİSYONU

işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.

- Ayrıca "Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.
- Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.
- Komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.

Okul
Müdürü
Müdür
Yardımcıları
OGYE
TKY
Temsilcisi
Öğretmenler
Okul Aile
Birliği
Veliler

Okul
Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

MUAYENE VE
TESLİM ALMA
KOMİSYONU

- Muayene ve teslim alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, iç hizmetler şefi, ayniyat memuru, varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur.
- Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.
- Ayrıca "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan maddece malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi işleri yapar.
- Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü onaylanır.

Okul
Müdürü
Müdür
Yardımcıları
OGYE
TKY

Okul
Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

ÖĞRENCİ DİSİPLİN KURULU

- Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapar ve kararlar alır.
- Öğrencilere kendini ifade edebilmesi, kendini geliştirebilmesi, onlara başarılı olma duygusunu tattırması, onları teşvik edici faaliyetlere okulda daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur.
- Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunları ortadan kaldırma yollarını arar.
- Okul içinde ve dışında millî ve insani bakımdan erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir.
- Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psiko - sosyal durumu ile yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler; bu amaçla okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinden, sınıf rehber öğretmeni ile öğrenciyi tanıyan diğer kişilerden yararlanır.
- Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturularak disipline aykırı davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarını araştırır.
- Dönem başlarında toplanarak disiplin yönünden okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gereken tedbirler hakkında kişisel olmayan kararlar alarak okul yönetimine tekliflerde bulunur.

Okul
Müdürü
OGYE
Müdür
Yardımcıları
TKY
Temsilcisi
Öğretmenler
Okul Aile
Birliği
Psikolojik
Danışman
Veliler

Okul
Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

ÖĞRENCİ DİSİPLİN KURULU

- Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirir ve tekliflerde bulunur.
- Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirir.
- Okul müdürünün havale ettiği disiplin olaylarını inceler ve karara bağlar.

Okul Müdürü
OGYE Müdür
Yardımcıları
TKY Temsilcisi
Öğretmenler
Okul Aile Birliği
Psikolojik Danışman
Veliler

Okul Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

OKUL AİLE BİRLİĞİ

- Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ile iş birliği yapmak.
- Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.
- Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.
- Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.
- Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.
- Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, gibi eğitim ortamlarının kullanılmasını sağlamak.

Okul Müdürü
OGYE Müdür
Yardımcıları
TKY Temsilcisi
Öğretmenler
Psikolojik Danışman
Veliler

Okul Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

OKUL AİLE BİRLİĞİ

- Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.
- Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.
- Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.
- Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.
- Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.
- Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.
- Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.
- Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.

Okul
Müdürü

OGYE

Müdür
Yardımcıları

TKY
Temsilcisi

Öğretmenler

Psikolojik
Danışman

Veliler

Okul
Toplumu

Çalışanlar

Öğrenciler

Veliler

SOSYAL ETKİNLİKLER 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.

Okul
Müdürü
OGYE
Müdür
Yardımcıları
TKY
Temsilcisi
Öğretmenler
Okul Aile
Birliği
Psikolojik
Danışman
Veliler

Okul
Toplumu
Çalışanlar
Öğrenciler
Veliler

2.5.3. Teknolojik Düzey:

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

ARAÇ-GEREÇLER	2012	2013	2014	İHTİYAÇ
Bilgisayar	30	28	25	0
Yazıcı	6	6	6	2
Tarayıcı	2	2	2	2
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	5	5	5	0
Televizyon	3	3	5	2
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Fax	1	1	1	0
Video	1	1	1	0
DVD Player	1	1	1	0
Fotoğraf makinesi	1	1	1	2
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1
Personel/e-mail adresi oranı	%70	%90	%100	0
Diğer araç-gereçler				
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	✓		1	1
Ekipman Odası		Yok		1
Kütüphane	✓		1	1
Rehberlik Servisi	✓		1	0
Resim Odası		Yok		0
Müzik Odası		Yok		0
Çok Amaçlı Salon		Yok		2
Ev Ekonomisi Odası		Yok		0
İş ve Teknik Atölyesi		Yok		0
Bilgisayar laboratuvarı	✓		1	1
Yemekhane	✓		1	0
Spor Salonu	✓		1	0
Otopark		Yok		1
Spor Alanları	✓		1	1
Kantin		Yok		2
Fen Bilgisi Laboratuvarı		Yok		1
Atölyeler		Yok		0
Bölmelere Ait Depo		Yok		0
Bölüm Laboratuvarları		Yok		0
Bölüm Yönetici Odaları		Yok		0
Bölüm Öğrt. Odası		Yok		1
Teknisyen Odası		Yok		0
Bölüm Dersliği		Yok		0
Arşiv	✓		1	1
.....				

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	109.410	...				
Okul aile Birliği	10.000	11.000				
Kira Gelirleri	0	0				
Döner Sermaye	0	0				
Vakıf ve Dernekler	0	0				
Dış Kaynak/Projeler	0	0				
Diğer	0	0				
.....						
TOPLAM	119.410	11.000				

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		0		0		0
Küçük onarım		0		0		0
Bilgisayar harcamaları		0		0		0
Büro makinaları harcamaları		0		0		0
Telefon		931,37		409,65		933,75
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		2316,44		324,53		11955,48
Vergi harç vs		0		0		0
.....						
GENEL						

2.5.5.İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
30	217	228	445	14,8

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	63	136	132	211	180	220
Toplam Öğrenci Sayısı	199		343		400	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
18	24,5	21	10	13	12

2014-2015 ÖĞRETİM YILI 1. DÖNEM 9.SINIFLAR DERS BAŞARI ORANLARI

Sıra	DERSLER	9/A	9/B	9/C	9/D	9/E	9/AY
1	Dil ve Anlatım	90	83	19	0	11	22
2	Türk Edebiyatı	90	93	3	3	11	22
3	Tarih	74	60	3	3	14	22
4	Coğrafya	81	57	13	16	25	25
5	Matematik	52	27	6	3	11	9
6	Fizik	68	53	23	13	7	19
7	Kimya	65	80	19	3	18	19
8	Biyoloji	81	83	61	39	36	28
9	Sağlık Bilgisi	100	100	97	87	75	59
10	Yabancı Dil	65	73	26	0	7	22
11	Beden Eğitimi	100	100	97	94	89	88
12	Kuran-ı Kerim	100	87	71	87	79	41
13	Arapça	90	97	35	61	32	31
14	Temel Dini Bil.	100	100	77	52	50	47
Sınıf Başarı Ortala.		82,5	78,1	39,3	32,9	33,3	32,5
9. Sınıflar Ortalaması		50					

2014-2015 ÖĞRETİM YILI 1. DÖNEM 10. SINIFLAR DERS BAŞARI ORANLARI

Sıra	DERSLER	10/A	10/B	10/C	10/D	10/AB	10/AC
1	Dil ve Anlatım	41	35	58	29	50	74
2	Türk Edebiyatı	23	26	32	4	64	59
3	Tarih	59	43	58	17	39	52
4	Coğrafya	23	52	42	21	54	56
5	Matematik	14	30	32	4	32	44
6	Fizik	0	13	21	8	7	4
7	Kimya	18	22	68	25	50	59
8	Biyoloji	77	48	68	71	64	81
9	Yabancı Dil	64	65	89	58	54	48
10	Beden Eğitimi	100	87	100	100	100	96
11	Kuran-ı Kerim	32	43	68	42	32	70
12	Arapça	23	26	58	50	50	41
13	Siyer	100	87	100	100	100	93
14	Fıkıh	55	87	100	100	100	74
15	Hadis	68	65	58	54	50	85
SINIF BAŞARI ORTALAMASI		46,4	48,6	63,4	54,5	56,4	62,4
10. SINIFLAR ORTALAMASI		54					

2014-2015 ÖĞRETİM YILI 1. DÖNEM 10. SINIFLAR DERS BAŞARI ORANLARI

Sıra	DERSLER	11/AB	11/AC	11/AD	11/A	11/B
1	Dil ve Anlatım	53	88	100	65	63
2	Türk Edebiyatı	42	94	100	46	46
3	Seçmeli Tarih	58	81	.....	85	63
4	Seçmeli Coğrafya	100	94	100	81	83
5	Seçmeli Matematik	26	75	92	69	25
6	Seçmeli Dil ve Anlatım	95	94	.....	88	88
7	Yabancı Dil	37	94	100	100	8
8	Beden Eğitimi	100	94	100	100	100
9	Seçmeli Sosyoloji	84	94	100	88	88
10	Kuran-ı Kerim	79	75	83	35	67
11	Mesleki Arapça	21	69	83	92	71
12	T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	74	63	100	62	71
13	Hitabet ve Mesleki Uygulama	95	94	100	65	100
14	Tefsir	100	94	100	100	100
15	Felsefe	53	81	100	50	88
16	Akaid ve Kelam	100	94	100	100	100
17	Seçmeli Biyoloji	....	....	100	...	...
18	Seçmeli Fizik	....	....	100	...	...
19	Seçmeli Kimya	....	....	75	...	...
Sınıf Başarı Ortalaması		70,9	86	96,7	77,4	73,2
11. SINIFLAR ORTALAMASI		81				

2014-2015 ÖĞRETİM YILI 1. DÖNEM 12. SINIFLAR DERS BAŞARI ORANLARI

Sıra	DERSLER	12/AB	12/A
1	Dil ve Anlatım	100	85
2	Türk Edebiyatı	90	100
3	İslam Tarihi	100	100
4	Seçmeli Coğrafya	100	100
5	Seçmeli Matematik	100	100
6	Trafik ve İlk Yardım	100	100
7	Hitabet ve Mesleki Uygulama	100	100
8	S. Çağdaş Türk ve Dünya T.	100	100
9	Seçmeli Dil ve Anlatım	100	77
10	Yabancı Dil	100	38
11	Beden Eğitimi/ Görsel S. Müzik	100	100
12	Seçmeli Geometri	38	23
13	Kuran-ı Kerim	69	92
14	Mesleki Arapça	93	46
15	Seçmeli Mantık	100	100
16	Kelam	100	100
17	Tefsir	100	100
18	Karşılaştırmalı Dinler Tarihi	100	100
Sınıf Başarı Ortalaması		94	87
12. SINIFLAR ORTALAMASI		91	

2014-2015 ÖĞRETİM YILI 1. DÖNEM .SINIFLAR BAŞARI ORANLARI

SIRA	SINIFLAR	ORTALAMA
1	9. Sınıflar	50
2	10. Sınıflar	54
3	11. Sınıflar	81
4	12. Sınıflar	91
Okul Başarı Ortalaması		69

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	4	14	15	33	12	29
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	16		44		39	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	3		11		7	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	3		10		8	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	6		21		15	
Genel Başarı Oranı (%)	%38		%48		%39	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	199	20
2012-2013	343	19
2013-2014	400	51

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
10339 m ²	2442 m ²	7897 m ²

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	Yok	0
Yemekhane	Var	160 m ²
Toplantı Salonu	Yok	0
Konferans Salonu	Yok	0
Seminer Salonu	Yok	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	Var	162
Futbol Sahası	Yok	0
Voleybol Sahası	Var	162 m ²
Kapalı Spor Salonu	Var	627 m ²
Diğer...		

2.6. ÇEVRE ANALİZİ



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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı 2015–2019 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.	Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmalarını düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okul çevresinde gecekondulaşma oranı gün geçtikçe azalmaktadır. Okulumuzun ilçe merkezine uzak olması eğitim- öğretim faaliyetlerinde olumsuz etkilemektedir. Öğrenci ve okul personeli ihtiyaç duyabileceği yerlere belediye araçları veya özel araçlarla ulaşabilmektedir. Ancak ilçe merkezinde olmamanın olumlu yönleri de bulunmaktadır: Örneğin, trafik yoğunluğu ve çevre gürültü olmamakta, öğrencilerin giriş-çıkışlarında tehlikeli ortamlar oluşmamaktadır.	Okulumuzda Fatih Projesi kapsamında olduğundan her sınıfta akıllı tahta bulunmaktadır. Ayrıca bir de Bilgi Teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanmalarında büyük imkan sağlamaktadır.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okulumuza gelen öğrenciler Sungurlu merkez ve köylerinden gelmektedir. Ekonomik düzeyleri de genelde orta ve düşüktür.	Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü ve dinini tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.

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 Yönet.
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

2.7. OKULUMUZUN GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- ❖ Okul imkânları açısından eğitim-öğretim aracı olarak yeterli bir potansiyele sahip olmamız.
- ❖ Öğretmenlerin de belli bir tecrübe birikimine sahip olmaları.
- ❖ Okulun ilçe merkezine uzak olması sebebiyle okulda daha sağlıklı eğitim imkânı yaşanmaktadır.
- ❖ Branşlar bazında öğretmen sayısının dersleri aksatmayacak düzeyde yeterli olması.
- ❖ Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması, sınıf öğrenci sayılarının müsait olması.
- ❖ Devlet Parasız Yatılı Pansiyonumuzun bulunması.
- ❖ Normal öğretim yapılması,
- ❖ Okulda internet bağlantısının bulunması,
- ❖ Okulda huzur ve güven ortamının olması,
- ❖ Disiplin olaylarının az yaşanır olması,
- ❖ Etüd uygulamasının yapılması,
- ❖ Okulun spor salonunun olması,
- ❖ Her sınıfta akıllı tahta bulunması.

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ❖ Okulumuzda meslek dersleri öğretmeninin azlığı,
- ❖ Okulun çevre düzenlemesinin yapılamamış olması,
- ❖ Okul binası ve fiziksel şartlar yetersiz olması,
- ❖ Öğrencilerimizin büyük çoğunluğu köy kökenli olmasından dolayı öğrenci velileriyle yeterli iletişim kurulamaması,
- ❖ Okulun maddi imkânlarının yetersiz olması,
- ❖ Velilerin ilgisizliğinden dolayı öğrenci devamsızlığının olması,
- ❖ Öğrencilerin ekonomik düzeyinin genelde düşük olması,
- ❖ Okul-Aile Birliği üyelerinin ve öğrenci velilerinin maddi durumlarının zayıf olması.

FIRSATLAR

- ❖ Sivil Toplum Örgütleri ve yerel yönetimle işbirliğinin olması,
- ❖ Okulumuzda Devlet Parasız Yatılı Pansiyonunun bulunması,
- ❖ Okulumuzda hem mesleğe hem de yüksek öğretime yönelik eğitim-öğretim verilmesi,
- ❖ Mezun öğrencilerimizin yeterlilik sınavı sonucunda Diyanet İşleri Başkanlığına bağlı kurumlarda istihdam edilebilme imkânına sahip olması,
- ❖ Öğrencilerin İlahiyat Fakülteleri ve Din Kültürü öğretmenliklerine girebilmelerine ilaveten diğer fakültelerde okuma imkânlarının olması,
- ❖ Duyarlı ve yardım sever velilerin fakir öğrencileri gözetmeleri.

TEHTİDLER

- ❖ Okulun kız pansiyonu olmaması nedeniyle ilçe dışından gelen kız öğrencilerin barınma konusunda sıkıntılar yaşaması. Bu durumun öğrenci sayısının artmasını olumsuz yönde etkilemesi.
- ❖ Meslek dersleri öğretmeninin azlığı,
- ❖ Okulun maddi imkânlarının yetersiz olması,
- ❖ Okulun şehir merkezine uzak olması ve her taraftan giriş-çıkış yapılabilmesi sebebiyle okula çeşitli zararlar verilmektedir.

2.8.SORUN ALANLARI

TEMEL SORUN ALANLARI	
1. TEMA <i>Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması</i>	Öğrenciler arasındaki ekonomik farklılıkların gidermeye yönelik çalışmalarda bulun.
	Sınıf tekrarını azaltıcı çalışmalarda bulunarak öğrencilerin yaygın eğitimden çıkışları azaltmak
	Eğitim hakkı biten öğrencileri açık liseye yönlendirmek.
	Kız öğrencilerin barınma sorunlarını çözmek.
	Okul pansiyonunda yararlanan erkek öğrenci sayısını artırmak.
	Taşınmalı eğitimden ve şehir içi servislerden yararlanan öğrenci sayısını artırmak.
	8. sınıf öğrencilerine yönelik 'Değerler Eğitimi' konulu seminer çalışmasında bulunmak.
	İlçe ve köylerde, halka yönelik çeşitli programlar düzenleyerek öğrencilerin okulumuzu tercih oranını artırmak.
2. TEMA <i>Eğitim-Öğretimde Kalitenin Artırılması</i>	Erasmus Programı kapsamında 'Avrupa Din Eğitimi' konulu proje hazırlamak.
	Eğitimde kaliteyi artırmak için güvenli bir okul ortamı oluşturmak.
	Sınıflar bazında her ay deneme sınavı düzenlemek.
	Çorum Hitit Üniversitesi ve diğer üniversitelerle işbirliğini artırmak.
	Akademik başarıyı artırarak üniversiteye yerleşme oranını artırmak.
	Fatih Projesi, akıllı tahta kullanımını en üst düzeye çıkarmak.
	Hafta sonları düzenlenen yetiştirme kurslarına katılımı teşvik etmek.
	Öğrenci ve velilere 'Eğitimde Kaliteyi Artırıcı' seminer düzenlemek.
	Okul kütüphanesini, ders programını destekleyici nitelikte yeniden düzenlemek.
	Arapça derslerinde, her öğrencinin azami ölçüde görsel ve işitsel yayınları takip edebilecek ve kendini ifade edebilecek düzeye getirmek.
	İl ve ilçe çapında düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyet ile yarışmalara daha fazla öğrenci katılımını sağlamak.
3. TEMA <i>Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi</i>	Okul binasının yenilenmesi konusunda gerekli girişimlerde bulunmak.
	Kız Anadolu İmam-Hatip Lisesinin açılmasında gerekli çalışmalarda bulunmak.
	Hizmet içi eğitime katılımı artırmak/ teşvik etmek.
	Yüksek lisans yapan personel sayısını artırmak.
	Eksik branşlardaki öğretmen ihtiyacını gidermek.
	Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırılması.
	Fatih Projesi, akıllı tahta kursu almayan öğretmenlere kurs aldirmek.
	Branşlara uygun donanımlı derslikler oluşturmak.
	Okul bünyesinde çok amaçlı bir konferans salonunu oluşturmak.
	Pansiyon bölümüne yangın merdiveni ve güneşlik yaptırmak.
	Okul bahçesini düzenleyerek güvenli okul ortamı oluşturmak.
	Okul ve pansiyona kamera sistemi taktırmak.



3.BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

OKULUMUZUN MİSYONU VE VİZYONU

3.1. OKULUMUZUN MİSYONU

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizin zihninde insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygıya dayanan, bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunmaktadır.

3.2. OKULUMUZUN VİZYONU

VİZYONUMUZ

Kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen ve problemlere karşı çözüm üretebilen bireyler yetiştirmenin yanında okulun fiziki şartlarını en iyi duruma getirerek, karşılaşılabilecek problemleri en aza indirip eğitimde kaliteyi artırarak dünya standartlarında bir eğitim kurumu olmak.

3.3. OKULUMUZUN İLKELERİ

- Bilgiye ulaşmada teknolojiyi kullanabilen bireyler yetiştirmek önceliğimizdir.
- Öğrencilerimizin “öğrenmeyi” öğrenmelerine önem veririz.
- Veli ve öğrencilerimizin memnuniyeti, mutluluğumuzdur.
- Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
- Bütün öğrencilerimiz değerlidir.
- Üretkenliği ve yeniliği destekleriz.
- Ekip çalışmasına önem veririz.
- Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız.
- İletişime önem veririz.
- Sağlıklı bir din anlayışının, Türkiye için gerekli zihniyet gelişmesinin gerçekleşmesine yardımcı olabileceğine inanırız.
- Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesine çalışırız.
- Ezberci ve baskı altına alıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimseriz.
- Dinin birleştirici, huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız.
- Şekilcilik ve sloganları değil, ahlâkî öğretilerin felsefesini benimseriz.
- Din öğretiminde kavram kargaşası ve kavram belirsizliği oluşturmayız.
- Sağlıklı bir din anlayışı kaliteli bir eğitim – öğretimden geçtiğine inanırız.
- Din öğretiminde, yönetici – öğretmen – öğrenci – veli (aile) ilişkisinde güven ortamı yaratırız.
- Niteliğin nicelikten üstün olduğuna inanırız ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız.
- Din öğretiminde sorunlara aceleci çözümlerle yaklaşmamaya çalışırız.
- Din öğretiminde oku, düşün ve anla prensibini benimseriz.

3.4. OKULUMUZUN TEMEL DEĞERLERİ

DEĞERLERİMİZ

- Birbirimize saygılı davranırız.
- Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır.
- Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir.
- Çevreyi korur ve geliştiririz.
- Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir.
- Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız.
- Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz.
- Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.
- Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir.
- Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
- Her anlamda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız.

3.5. TEMALAR

TEMA-1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç-1

Her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal ve kültürel farklılıklardan etkilenmeksizin eşit şartlar altında ulaşmasını sağlamak.

Stratejik Hedefler-1

1. Öğrenciler arasındaki ekonomik farklılıkları gidermeye yönelik çalışmalarda bulunmak.
2. Sınıf tekrarını azaltıcı çalışmalarda bulunarak öğrencilerin yaygın eğitimden çıkışları azaltmak.
3. Eğitim hakkı biten öğrenceleri açık liseye yönlendirmek.
4. Kız öğrencilerin barınma sorunlarını çözmek.
5. Okul pansiyonunda yararlanan erkek öğrenci sayısını artırmak.
6. Taşınmalı eğitimden ve şehir içi servislerden yararlanan öğrenci sayısını artırmak.
7. 8. sınıf öğrencilerine yönelik 'Değerler Eğitimi' konulu seminer çalışmasında bulunmak.
8. İlçe ve köylerde halka yönelik çeşitli programlar düzenleyerek öğrencilerin okulumuzu tercih oranını artırmak.



PERFORMANS GÖSTERGELERİ :

S.	1	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	1.1.1	Ekonomik yardım yapılan öğrenci sayısı.	30	35	40	50	60	70	80	90	350
PG	1.1.2	Sınıf tekrarını kalan öğrenci oranı.	%10	%5,5	%12,7	-	-	-	-	-	%4
PG	1.1.3	Açık liseye kaydolan öğrenci sayısı.	15	13	12	12	20	20	25	25	102
PG	1.1.4	Devlet ve özel yurtlara yerleşen kız öğrenci sayısı.	15	15	20	26	35	40	45	50	196
PG	1.1.5	Servislerden yararlana öğrenci sayısı	0	55	70	85	100	110	120	130	545
PG	1.1.6	Taşınmalı eğitimden yaralanan öğrenci sayısı	5	48	103	113 %25	-	-	-	-	%35
PG	1.1.7	Düzenlenen programlar sayısı.	4	5	7	9	11	13	15	16	64
PG	1.1.8	Okulumuza kaydolan öğrenci sayısı.	180	188	170	102	-	-	-	-	-
PG	1.1.9	Çalışmalardan memnun olan paydaş oranı.	%25	%30	%35	-	-	-	-	-	%50

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015(TL)	2016(TL)	2017(TL)	2018(TL)	2019(TL)	ToplamTL
Öğrenciler arasındaki ekonomik farklılıkları giderme çalış.	Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması Ekibi	Haziran 2015-Aralık 2019	2500	3000	3600	4000	5000	18.100
Sınıf tekrarını azaltıcı çalışmalarda bulunarak öğrencilerin yaygın eğitimden çıkışları azaltma çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Eğitim hakkı biten öğrencileri açık liseye yönlendirme çal.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Kız öğrencilerin barınma sorunlarını çözme çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Okul pansiyonunda yararlanan erkek öğrenci sayısını artır.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Taşınmalı eğitimden ve şehir içi servislerden yararlanan öğrenci sayısını artırma çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
8. sınıf öğrencilerine 'Değerler Eğitimi' seminer çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	200	300	400	400	400	1.700
İlçe ve köylerde halka yönelik çeşitli programlar çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	300	300	400	400	400	1.800

3.5. TEMALAR

TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç-2

Eğitim-Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı öğrenciler yetiştirmek.

Stratejik Hedefler-2

1. Erasmus Programı kapsamında ‘Avrupa Din Eğitimi’ konulu proje hazırlamak.
2. Eğitimde kaliteyi artırmak için güvenli bir okul ortamı oluşturmak.
3. Sınıflar bazında her ay deneme sınavı düzenlemek.
4. Çorum Hitit Üniversitesi ve diğer üniversitelerle işbirliğini artırmak.
5. Akademik başarıyı artırarak üniversiteye yerleşme oranını artırmak.
6. Fatih Projesi, akıllı tahta kullanımını en üst düzeye çıkarmak.
7. Hafta sonları düzenlenen yetiştirme kurslarına katılımı teşvik etmek.
8. Öğrenci ve velilere ‘Eğitimde Kaliteyi Artırıcı’ seminer düzenlemek.
9. Okul kütüphanesini, ders programını destekleyici nitelikte yeniden düzenlemek.
10. Arapça derslerinde, her öğrencinin azami ölçüde görsel ve işitsel yayınları takip edebilecek ve kendini ifade edebilecek düzeye getirmek.
11. İl ve ilçe çapında düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyet ile yarışmalara daha fazla öğrenci katılımını sağlamak.



PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	2.2.1	Erasmus Programı kapsamında hazırlanan proje sayısı.	0	0	0	1	1	1	2	2	7
PG	2.2.2	Deneme sınavlarındaki başarı yüzdesi.	%25	%27	%30	-	-	-	-	-	%50
PG	2.2.3	Üniversitelilerle yapılan işbirliğini sayısı.	1	1	2	2	3	4	4	5	18
PG	2.2.4	Üniversiteye yerleşen öğrenci yüzdesi.	%35	%48	%39	%40	%42	%45	%50	%55	%65
PG	2.2.5	Fatih Projesi, akıllı tahta kullanım oranı.	0	%80	%70	%90	-	-	-	-	%98
PG	2.2.6	Hafta sonları düzenlene kurslarına katılım oranı.	0	0	0	200 %45	-	-	-	-	%75
PG	2.2.7	Öğrenci ve velilere düzenlenen seminerler sayısı.	1	2	2	3	5	6	7	8	29
PG	2.2.8	Okul kütüphanesine alınan materyal sayısı.	0	10	15	40	50	55	60	65	270
PG	2.2.9	Arapça konuşabilen öğrenci sayısı.	0	0	0	0	0	1	2	3	6
PG	2.2.10	Sosyal ve kültürel faal. ile yarışmalara katılan öğrenci sayı.	20	30	50	80	100	120	120	120	450

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015(TL)	2016(TL)	2017(TL)	2018(TL)	2019(TL)	ToplamTL
Erasmus Programı kapsamında 'Avrupa Din Eğitimi' konulu proje çalışması.	Eğitimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Eğitimde kaliteyi artırmak için güvenli bir okul ortamı çalış.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Sınıflar bazında her ay deneme sınavı düzenleme çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	2000	2000	2500	3000	3500	13.000
Çorum Hitit Üniversitesi ve diğer üniversitelerle işbirliğini çalış.		Haziran 2015-Aralık 2019	500	1000	1500	1500	1500	6.000
Akademik başarıyı artırarak üniversiteye yerleşme oranını çalış.		Haziran 2015-Aralık 2019	1000	2000	2000	2500	2500	10.000
Fatih Projesi, akıllı tahta kullanımını en üst düzeye çıkarma çal.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Hafta sonları düzenlenen yetiştirme kursları çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Öğrenci ve velilere 'Eğitimde Kaliteyi Artırıcı' seminer çalış.		Haziran 2015-Aralık 2019	500	500	600	650	650	2.900
Okul kütüphanesini, ders programını destekleyici nitelikte çal.		Haziran 2015-Aralık 2019	1000	2000	2000	2500	2500	10.000
Arapça derslerinde, her öğrencinin azami ölçüde görsel ve işitsel yayınları takip edebilecek ve kendini ifade edebilecek düzeye çal		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
İl ve ilçe çapında düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyet ile yarışmalar çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	400	500	500	1000	1000	3.400

3.5. TEMALAR

TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç-3

Okulumuzun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek kaliteli bir eğitim-öğretim ortamı oluşturmak.

Stratejik Hedefler-3

1. Okul binasının yenilenmesi konusunda gerekli girişimlerde bulunmak.
2. Kız Anadolu İmam-Hatip Lisesinin açılmasında gerekli çalışmalarda bulunmak.
3. Hizmet içi eğitime katılımı artırmak/ teşvik etmek.
4. Yüksek lisans yapan personel sayısını artırmak.
5. Eksik branşlardaki öğretmen ihtiyacını gidermek.
6. Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırılmak.
7. Fatih Projesi, akıllı tahta kursu almayan öğretmenlere kurs aldirmek.
8. Branşlara uygun donanımlı derslikler oluşturmak.
9. Okul bünyesinde çok amaçlı bir konferans salonunu oluşturmak.
10. Pansiyon bölümüne yangın merdiveni ve güneşlik yaptırmak.
11. Okul bahçesini düzenleyerek güvenli okul ortamı oluşturmak.
12. Okul ve pansiyona kamera sistemi taktirmek.



PERFORMANS GÖSTERGELERİ :

S.	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3										
PG	3.3.1	Okul bünyesinde yapılan iş tanımı sayısı.	2	2	3	4	-	-	-	-	-
PG	3.3.2	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı.	3	4	4	7	10	12	13	15	57
PG	3.3.3	Yüksek lisans yapan öğretmen sayısı.	1	1	1	1	2	2	3	4	12
PG	3.3.4	Fatih Projesi, akıllı tahta kursu alan öğretmen sayısı.	0	20	0	2	-	-	-	-	%98
PG	3.3.5	Branşlara uygun donanımlı oluşturulan derslikler sayısı.	0	0	0	0	3	5	7	10	25
PG	3.3.6	Pansiyonda yapılan fiziki düzenlemeler oranı.	%10	%10	%80	-	-	-	-	-	%95
PG	3.3.7	Çalışmalardan memnun olan paydaş oranı.	%30	%40	%50	-	-	-	-	-	%75

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015(TL)	2016(TL)	2017(TL)	2018(TL)	2019(TL)	Toplam(TL)
Okul binasının yenilenmesi konusunda gerekli girişimlerde bulunma çalışması.	<i>Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Ekibi</i>	Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Kız Anadolu İmam-Hatip Lisesinin açılması çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Hizmet içi eğitime katılımı artırma çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Yüksek lisans yapan personel sayısını artırma çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Eksik branşlardaki öğretmen ihtiyacını giderme çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırma çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	500	1000	1000	1500	1500	3500
Fatih Projesi, akıllı tahta kursu almayan öğretmenlere kurs aldırma çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	-
Branşlara uygun donanımlı derslikler oluşturma çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	0	1000	1500	2000	2500	7.000
Okulda çok amaçlı bir konferans salonunu oluşturma çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	20.000
Pansiyon bölümüne yangın merdiveni ve güneşlik çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	15.000
Okul bahçesini düzenleyerek güvenli okul ortamı oluşturma çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	40.000
Okul ve pansiyona kamera sistemi taktırma çalışması.		Haziran 2015-Aralık 2019	-	-	-	-	-	8.000

3.6. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Eğitim ve Öğretimi Erişimin Artırılması	Her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal ve kültürel farklılıklardan etkilenmeksizin eşit şartlar altında ulaşmasını sağlamak.	Öğrenciler arasındaki ekonomik farklılıkları gidermeye yönelik çalışmalarda bulunmak.
		Sınıf tekrarını azaltıcı çalışmalarda bulunarak öğrencilerin yaygın eğitimden çıkışları azaltmak.
		Eğitim hakkı biten öğrencileri açık liseye yönlendirmek.
		Kız öğrencilerin barınma sorunlarını çözmek.
		Okul pansiyonunda yararlanan erkek öğrenci sayısını artırmak.
		Taşınmalı eğitimden ve şehir içi servislerden yararlanan öğrenci sayısını artırmak.
		8. sınıf öğrencilerine yönelik 'Değerler Eğitimi' konulu seminer çalışmasında bulunmak.
		İlçe ve köylerde, halka yönelik çeşitli programlar düzenleyerek öğrencilerin okulumuzu tercih oranını artırmak.
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Eğitim- Öğretim Kalitenin Artırılması	Eğitim-Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı öğrenciler yetiştirmek.	Erasmus Programı kapsamında 'Avrupa Din Eğitimi' konulu proje hazırlamak.
		Eğitimde kaliteyi artırmak için güvenli bir okul ortamı oluşturmak.
		Sınıflar bazında her ay deneme sınavı düzenlemek.
		Çorum Hitit Üniversitesi ve diğer üniversitelerle işbirliğini artırmak.
		Akademik başarıyı artırarak üniversiteye yerleşme oranını artırmak.
		Fatih Projesi, akıllı tahta kullanımını en üst düzeye çıkarmak.
		Hafta sonları düzenlenen yetiştirme kurslarına katılımı teşvik etmek.
		Öğrenci ve velilere 'Eğitimde Kaliteyi Artırıcı' seminer düzenlemek.
		Okul kütüphanesini, ders programını destekleyici nitelikte yeniden düzenlemek.
		Arapça derslerinde, her öğrencinin azami ölçüde görsel ve işitsel yayınları takip edebilecek ve kendini ifade edebilecek düzeye getirmek.
İl ve ilçe çapında düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyet ile yarışmalara daha fazla öğrenci katılımını sağlamak.		
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	Okulumuzun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek kaliteli bir eğitim-öğretim ortamı oluşturmak.	Okul binasının yenilenmesi konusunda gerekli girişimlerde bulunmak.
		Kız Anadolu İmam-Hatip Lisesinin açılmasında gerekli çalışmalarda bulunmak.
		Hizmet içi eğitime katılımı artırmak/ teşvik etmek.
		Yüksek lisans yapan personel sayısını artırmak.
		Eksik branşlardaki öğretmen ihtiyacını gidermek.
		Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırılması.
		Fatih Projesi, akıllı tahta kursu almayan öğretmenlere kurs aldırarak.
		Branşlara uygun donanımlı derslikler oluşturmak.
		Okul bünyesinde çok amaçlı bir konferans salonunu oluşturmak.
		Pansiyon bölümüne yangın merdiveni ve güneşlik yaptırmak..
		Okul bahçesini düzenleyerek güvenli okul ortamı oluşturmak.
Okul ve pansiyona kamera sistemi taktirmek.		

3.7. FAALİYET/PROJELER VE MALİYETLENDİRME (2015-2019)

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇ VE FAALİYETLER	MALİYETİ
1. TEMA Eğitim ve Öğretimin Erişiminin Artırılması	Öğrenciler arasındaki ekonomik farklılıkları gidermeye yönelik çalışmalarda bulunmak.	18.100
	Sınıf tekrarını azaltıcı çalışmalarda bulunarak öğrencilerin yaygın eğitimden çıkışları azaltmak.	-
	Eğitim hakkı biten öğrencileri açık liseye yönlendirmek.	-
	Kız öğrencilerin barınma sorunlarını çözmek.	-
	Okul pansiyonunda yararlanan erkek öğrenci sayısını artırmak.	-
	Taşınmalı eğitimden ve şehir içi servislerden yararlanan öğrenci sayısını artırmak.	-
	8. sınıf öğrencilerine yönelik 'Değerler Eğitimi' konulu seminer çalışmasında bulunmak.	1.700
	İlçe ve köylerde, halka yönelik çeşitli programlar düzenleyerek öğrencilerin okulumuzu tercih oranını artırmak.	1.800
	2. TEMA Eğitimde Kalitenin Artırılması	Erasmus Programı kapsamında 'Avrupa Din Eğitimi' konulu proje hazırlamak.
Eğitimde kaliteyi artırmak için güvenli bir okul ortamı oluşturmak.		-
Sınıflar bazında her ay deneme sınavı düzenlemek.		13.000
Çorum Hitit Üniversitesi ve diğer üniversitelerle işbirliğini artırmak.		6.000
Akademik başarıyı artırarak üniversiteye yerleşme oranını artırmak.		10.000
Fatih Projesi, akıllı tahta kullanımını en üst düzeye çıkarmak.		-
Hafta sonları düzenlenen yetiştirme kurslarına katılımı teşvik etmek.		-
Öğrenci ve velilere 'Eğitimde Kaliteyi Artırıcı' seminer düzenlemek.		2.900
Okul kütüphanesini, ders programını destekleyici nitelikte yeniden düzenlemek.		10.000
Arapça derslerinde, her öğrencinin azami ölçüde görsel ve işitsel yayınları takip edebilecek ve kendini ifade edebilecek düzeye getirmek.		-
İl ve ilçe çapında düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyet ile yarışmalara daha fazla öğrenci katılımını sağlamak.	3.400	
3. TEMA Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	Okul binasının yenilenmesi konusunda gerekli girişimlerde bulunmak.	-
	Kız Anadolu İmam-Hatip Lisesinin açılmasında gerekli çalışmalarda bulunmak.	-
	Hizmet içi eğitime katılımı artırmak/ teşvik etmek.	-
	Yüksek lisans yapan personel sayısını artırmak.	-
	Eksik branşlardaki öğretmen ihtiyacını gidermek.	-
	Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırılmak.	3500
	Fatih Projesi, akıllı tahta kursu almayan öğretmenlere kurs aldirmek.	-
	Branşlara uygun donanımlı derslikler oluşturmak.	7.000
	Okul bünyesinde çok amaçlı bir konferans salonunu oluşturmak.	20.000
	Pansiyon bölümüne yangın merdiveni ve güneşlik yaptırmak.	15.000
	Okul bahçesini düzenleyerek güvenli okul ortamı oluşturmak.	40.000
	Okul ve pansiyona kamera sistemi taktirmek.	8.000
2015-2019 YILLARI ARASI TOPLAM MALİYETİ		160.400

3.8. TEMALARDAN SORUMLU EKİPLER:

STRATEJİK AMAÇALRDAN SORUMLU EKİPLER		
EKİPLER	F.SORUMLUSU	RAPOR PERİYODU
<i>Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması Ekibi</i>	Nihat AKDENİZ	6 Ayda Bir ve Dönem Sonunda
	Ragıp BATAKÇI	
	İlyas BOLAT	
	Cengiz TAŞTAN	
	Şerife YILMAZ	
	Sama KARADERİLİ	
	Adem KURUTOPRAK	
	Sevgi BOZKURT	
<i>Eğitim-Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi</i>	Haydar SAMUR	6 Ayda Bir ve Dönem Sonunda
	Ayşe İZCİ	
	Cevriye APAŞOĞLU	
	Zahide ILIKKAN	
	Müslime KOÇ	
	Mustafa GERÇEKÇİOĞLU	
	Mustafa TOKMAK	
	Alim ARSLAN	
<i>Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Ekibi</i>	Zeki ŞAHİN	6 Ayda Bir ve Dönem Sonunda
	Fatih UYUMAZ	
	Ufuk ŞEVİK	
	Emel SARI ÖZMERCAN	
	Sultan BERBER	
	Mesut CENGİZ	
	Elif BEZENİROĞLU	
	Duygu DEMİREZ	



4.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME:

İzleme, stratejik plânın 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 Plânının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plân İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık(dönem sonlarında) dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi de 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 İl Milli Eğitim ARGE Birimine 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 Plânda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır. Böylece, plânın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

4.2. Stratejik Yönetim Sözlüğü:

Çevre Analizi: Kurumun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kurum için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Çevre Analizinde; kurumu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Özellikle dünyadaki genel eğilimler, Türkiye’de kurumun faaliyet gösterdiği ortamdaki değişimler, kalkınma planları ve programlar, hükümet programları ve varsa istikrar programları ile diğer kurumların ve kesimlerin durumu ve özellikle kurumun hizmet ettiği hedef kitlenin beklentileri dikkate alınır.

Çıktı: Kurum tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir. Çıktı miktar olarak ifade edilebilir. Üretilen bilginin kendisi de çıktı olarak düşünülecektir.

Durum Analizi: Kurumun “neredeyiz?” sorusuna cevabıdır. Kurumun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun, potansiyelinin ortaya konduğu, paydaşlarının belirlendiği, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edildiği ve kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği bir çalışmadır.

(Stratejik Plan kapsamında) Faaliyet / Proje: Stratejik amaç ve hedefler kurumun neyi başaracağını, faaliyet ve projeler ise bunun nasıl başarılacağını ifade eder. Belirli bir amaca hizmet eden hedefi yakalayabilmek için gerçekleştirilmesi gereken, başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, çıktısı ürün veya hizmet olan işlerin tanımlanmış şeklidir.

Faaliyet Alanı: Stratejik plânı hazırlanan kurumun çalışma alanı, yaptığı iş/verdiği hizmettir.

Hesap verme sorumluluğu: Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermesidir.

Faaliyet Raporu: Kurumların stratejik plân ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

Hazırlık Programı: Stratejik plânlama çalışmalarının,

- Kurumun mevcut durumu gözetilerek zaman planlamasının yapılmasını,
- Bu süreçte izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesini,
- Plânlama çalışmalarına dâhil olacak kişilerin ve görevlerinin tanımlanmasını,
- Çalışmalar sırasında ihtiyaç duyulacak eğitim, danışmanlık, beşeri ve teknik kaynak ihtiyaçlarının tespit edilmesini,
- Çalışmalar süresince hangi araştırmalara ve verilere gereksinim duyulacağını ve bunların kimler tarafından sağlanacağına karar verilmesini içeren ve planlama çalışmalarına başlanmadan hazırlanan programdır. Kısaca stratejik planlama çalışmalarının planlanmasıdır.

Mali saydamlık: Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılması ve sonuçlarına ilişkin bilgilerin doğru ve zamanında paydaşlara duyurulmasıdır.

Misyon: Kurumun varlık sebebidir; kurumun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Kurumun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır, kısa, açık, çarpıcı ve net olmalıdır.

Müşteri: Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır(Yararlanıcılar).

Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarında, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

Performans bilgi sistemi: Kurumsal süreç, ekip ve kişilerin performansını ölçmek için veri/bilginin düzenli olarak toplanması, bilgi üretilmesi, analiz edilmesi, raporlanması ve karar sürecinde kullanılmasına yönelik süreç temelli olarak kurulan sistemdir.

Performans değerlendirmesi: Kurumların belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir.

Performans bilgisi: Performansa ilişkin karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere toplanan nitel ve nicel her türlü bilgidir.

Performans denetimi: Kurumların hesap verme sorumluluğu kapsamında faaliyet, çıktı ve sonuçlarının, performans hedef ve gerçekleştirmelerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip değerlendirilmesi suretiyle kaynak kullanımının etkinliğinin, ekonomikliğin ve verimliliğinin objektif ve sistematik olarak denetlenmesidir.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçları yani stratejik planın başarısını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve performans denetimine temel oluşturan araçlardır. Stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergesi gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Sonuç olarak kamu idarelerinin yürüttükleri çalışmaların her boyutunu (girdi, süreç, çıktı, sonuç) ölçmek ve değerlendirmek için oluşturulan performans göstergeleri kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını ölçmeye yardımcı olur. Niceliksel (iş yükü, üretim, işlem sayısı, kayıt sayısı, kullanılma oranı, tüketim, sıklık vb), Niteliksel (zamanındalık, servis dışı kalma, hata oranları, cevap verme aralıkları vb), Verimlilik (göreceli işlem maliyetleri gibi), veya Finansal (tahsilât, vb. oranları) olabilir. Kurumsal hedeflere ulaşmada performansı izlemek (başarı/başarısızlık durumlarını saptayarak performansı iyileştirmek), karar vericilerin politika belirleme sürecini iyileştirmek, bütçe (sınırlı kaynakları nerede kullanalım?), yasal zorunluluklar, işin değerini paydaşlara ve müşterilere iletmek, sonuçları raporlayarak güveni arttırmak ve çalışanlara erişilmek istenen sonuçların açıklanabilmesi amacıyla kullanılır.

Performans Hedefi: Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için yıllar itibariyle yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin (anlaşılır), ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslar arası standartlara göre, diğer kurumlara göre vb.) performans düzeyleridir.

Performans Programı: Bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını ve performans ölçümü yaparak ulaşılması istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan (performans hedef ve göstergelerini içeren), idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programlardır.

Performans Ölçüsü: Her bir performans kriterinin (göstergesinin) miktar, zaman, kalite veya maliyet açısından nasıl (hangi ölçüler kullanılarak) ölçüleceğinin (ölçme yöntemi, ölçme birimi, kimlerin ölçeceği vb. belirtilerek) tanımlanmasıdır.

Sonuç: İdarenin sağladığı hizmet veya ürünler dolayısıyla bireylerin veya toplumun durumunda meydana gelen değişimdir. Bir nevi yapılan işlerin etkinliğinin ve etkisinin sorgulanmasıdır. Sonucun elde edilmesi, amaca ulaşıldığının göstergesidir.

Strateji: Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

Stratejik Amaç: Bir kuruluşun belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ve vizyonuna nasıl ulaşacağını ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlardır.

Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilecek kavramsal sonuçlardır. Stratejik planın, genel çerçevesini amaçlar oluşturur ve kurumun misyonunu yerine getirmesine katkıda bulunur. Stratejik amaçlar, kurum için açık bir yön belirlemeli, hedeflerin gerçekleştirilmesinde yol gösterici, iddialı, ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.

Stratejik Hedef: Stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için neler yapılması gerektiğinin formüle edilmiş halidir. Bir başka deyişle stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik, ulaşılması öngörülen çıktılara dönük, spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Stratejik Plan Kurumun politika öncelikleri, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde mevcut durumunu gözden geçirerek gelecekte öngördüğü (vizyonun gerçekleşmesi için) duruma gelebilmesi için amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri kurumsal öncelikler ve kaynak ihtiyaçları ile birlikte ortaya koyan ve gerçekleştirmelerin (performansın) önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda izlenip ölçülebildiği (değerlendirildiği), katılımcı yöntemlerle hazırlanan planlardır. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Stratejik Yönetim: Kurumun dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi, koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.

Stratejik Planlama: Bir süreçtir. Bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

1. Neredeyiz?

Durum analizi: iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesi; değerlendirilmesi)

2. Nereye gitmek istiyoruz?

Misyon (var oluş nedeni), Vizyon (ulaşılması arzu edilen gelecek), Faaliyetlere yön veren ilkeler, Stratejik Amaçlar (ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar) ve Hedefler (amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar)

3. Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmak için kullanılacak yöntemler olan stratejiler ve faaliyetler.

4. Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

İzleme (yönetsel bilgilerin derlenmesi; plan uygulamasının raporlanması) ve Değerlendirme (alınan sonuçların misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi; buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesi)

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

SWOT Analizi: Kurumun geleceğe dönük stratejiler geliştirmesini ve performansını etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

Temel Değerler: Kurumun temel değerlerinin bir ifadesidir. Kurumsal değerleri, yönetim biçimini ve kurumsal davranış kurallarını ifade eder. Kurumun vizyonu ve misyonunun gerisinde yatan değer ve inançların temelidir. Kurumun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder.

Ürün / Hizmet: Kurumun içinde bulunduğu sektör itibarıyla yararlanıcılara yönelik geliştirdiği ürün veya hizmetlerdir.

Vizyon: Kurumun ideal geleceğini sembolize eder, kurumun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Kurumun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik edici, diğer yandan da gerçekçi, iddialı ve ulaşılabilir bir ifadesidir.

EKLER:

EK 1 – Temalardan Sorumlu Ekipler:

TEMALARDAN SORUMLU EKİPLER

PERFORMANS HEDEF PLÂNI VE İZLEME TABLOSU		
EKİPLER	FAALİYET SORUMLUSU	RAPOR PERİYODU
		6 Ayda Bir ve Dönem Sonunda
		6 Ayda Bir ve Dönem Sonunda
		6 Ayda Bir ve Dönem Sonunda
		6 Ayda Bir ve Dönem Sonunda
		6 Ayda Bir ve Dönem Sonunda

İZLEME VE DEĞERLENDİRME ÇİZELGELERİ

Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1	Performans Göstergesi	Veri Toplama			Raporlama Periyodu
			Yöntemi	Sıklığı	Sorumlu	
			Gerekli bilgiler okul/kurum kaynaklarından temin edilecektir.	1.Dönem sonu 2. dönem sonu	İlgili Kişiler	6 Ay
			Analiz			Rapor Edeceği Makam
			Yöntemi	Sıklığı	Sorumlu	
			İzleme ve istatistiksel karşılaştırma	Her yıl	Okul/kurum Müdürü	İl Milli Eğitim Müdürlüğü

Sonuç ve Değerlendirme: Bu kısma yapılan faaliyetler ve faaliyetler sonunda elde edilen sonuçlar yazılacaktır.

EK 3 – Çalışma(İyileştirme) Planı Formu

ÇALIŞMA(İYİLEŞTİRME) PLANI

Stratejik Amaç No:

Hedef No. :

Çalışma Konusu . . :

Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmanın Beklenen Yarar	Çalışmanın Performans Göstergeleri	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni

EK 4 – Okul Gelişim Planı Formu

OKUL GELİŞİM PLANI

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	<u>Çalışmanın Adı</u>	Sorumlu Ekip	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar

EK 6 – Gözden Geçirme Ve Biçimlendirici Değerlendirme Formu

GÖZDEN GEÇİRME VE BİÇİMLENDİRİCİ DEĞERLENDİRME

Stratejik Amaç No:

Hedef No:

Çalışma Konusu:

Çalışma Ekibi:

Performans Göstergeleri:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	AÇIKLAMA				
						Çalışma Tamamlandı	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni(Çalışma Bitirilemediyse Gerekçeleri)	İptal Edilecek Çalışma Konusu	İptal Edilecek Çalışmadan Başka Çalışmalara Kaydırılacak Çalışma Konusu	Eklenecek Çalışma Konusu

STRATEJİK PLÂN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLÂN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Kerim MANDIRALIOĞLU	Okul Müdürü	
2	Nazim GÜRGİL	Müdür Başyardımcısı	
3	Murat KOÇAK	Müdür Yardımcısı	
4	Mustafa GERÇEKÇİOĞLU	Öğretmen	
5	A. Haşim ÖZSARAY	Okul Aile Birliği Baş.	
6	Yusuf KIRKOCA	Okul Aile Birliği Y.K.Ü.	

TUTANAKTIR

5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu” gereğince hazırlanan okulumuza ait Stratejik Plân uygulaması 2015–2019 yıllarını kapsayacak şekilde 5 yıllık olarak hazırlanmış ve plâna ek olarak okulumuza ilişkin sayısal veri ve maliyet tabloları plân içerisinde hazırlanmıştır.

Stratejik Plân İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden görüş alınarak, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Plânındaki amaçlara ve hedeflerine uyumu sağlanmıştır.

Bu Stratejik Plân Onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.