

T.C.  
SANCAKTEPE KAYMAKAMLIĞI  
BEYHAN ŞENYUVA İMAM HATİP ORTAOKULU



2015-2019  
STRATEJİK PLANI

Sancaktepe,2014



**“Bir millet irfan ordusuna sahip olmadıkça, muharebe meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin kalıcı sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuna bağlıdır.”**

**M. 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

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

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

**Mehmet Akif ERSOY**

## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

### Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri 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, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**M.Kemal ATATÜRK**

## SUNUŞ

“Eğitimdir ki; bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir toplum halinde yaşatır, veya bir milleti kölelik ve yoksulluğa iter.” **Gazi Mustafa Kemal, 1925**

Atatürk'ün de ifade ettiği eğitimin toplumun bütün katmanlarında en önemli rolü oynaması kaçınılmazdır. Bundan dolayı en önemli görevimiz milli eğitim işleridir. Günümüz 21. Yüzyıl dünyasında, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmak zorunluluk haline gelmiştir. Küreselleşen dünyada ülkemizin eğitim düzeyinin yükseltilmesi toplum bileşenlerinin eğitim paydasında ortak bir politika benimsemesi ile oluşacaktır.

Temel eğitimden hayat boyu öğrenmeye varıncaya kadar çeşitli eğitim etkinliklerinin toplum taleplerini karşılayacak düzeyde sunulması, çağdaş ve bilimsel eğitimin toplumun kültür ve medeniyetinin taşıyıcısı olan Din ve Ahlak Öğretimini de zorunlu kılmaktadır.

İmam Hatip Ortaokulu olarak geleneksel anlayışı, yenilikçi ve değişimci bir anlayışla ortaya koymak zorunluluğunu görmekteyiz. Bu noktadan hareketle okulumuzdan beklenti içerisinde bulunan bir Beyhan Şenyuva ile karşı karşıya bulunmaktayız.

Öğrencilerimizi çift kanatlı bir kuş misali, mezun ettiğimizde her bir öğrencimizin nakli bilimler kadar akli bilimlerde de yeterli ve nitelikli yetiştirmenin gayreti içindeyiz. Eğitim ve öğretim işlerimizin planlı ve programlı olması kadar kaynaklarımızın sınırlılığı ve yetersizliği ile mücadele etmemiz gerekmektedir. Bunu sağlamamız Stratejik yönetim sürecini etkili olarak kullanmamıza ve uygulamamıza bağlıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun zorunlu olması kadar kurum olarak; üstlendiğimiz misyon, varmak istediğimiz vizyonumuz ve sahip olduğumuz temel değerlerimizi stratejik yönetim olarak ele aldık.

Nüfusu sürekli artan Sancaktepe'de okulumuzun nitelikli öğrenci potansiyeline sahip olması kadar, kaynaklarımızın verimli ve etkili kullanılması zorunluluğunu da görmekteyiz. Bu zorunluluk bilinci ve takım ruhu ile hazırladığımız stratejik planımızda belirlediğimiz misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başta stratejik plan koordinasyon ve hazırlama ekibi olmak üzere görev alan tüm öğretmen, öğrenci ve velilerime teşekkür ederim.

**Abdulahap ŞAP**

**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

## I.BÖLÜM HAZIRLIK AŞAMASI

TABLolar LİSTESİ.....	8
ŞEKİLLER LİSTESİ .....	9
KISALTMALAR .....	10
GİRİŞ .....	12
A. BEYHAN ŞENYUVA İMAM HATİP ORTAOKULU STRATEJİK PLANI .....	14
1. Stratejik Planlamanın Tarihsel Gelişimi .....	14
2. Eğitim Kurumlarında Stratejik Yönetimin Önemi .....	15
3. Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı .....	16
4. Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planlama Modeli.....	16
B. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI .....	18
1. YASAL ÇERÇEVE .....	19
2. HAZIRLIK DÖNEMİ. ....	<b>2Error! Bookmark not defined.</b>
a) BaşlangıçTablo 11 :Yararlanıcı Ürün / Hizmet Matrisi. .	<b>2Error! Bookmark not defined.</b>
b) Kurulların Oluşturulması ve Görevleri.....	<b>2Error! Bookmark not defined.</b>
c) Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi .....	22
d) Zaman Planı.....	23
3. EĞİTİM DÖNEMİ .....	27
4. PLANIN HAZIRLANMASI.....	27
a) Durum Analizi .....	27
b) Plan Unsurlarının Revizyonu ve Paylaşımı.....	28
5. PLANIN UYGULANMASI, İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	28

## II.BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA EVRESİ

A. STRATEJİK ANALİZ .....	30
1. Durum Analizi. ....	30
a) Tarihsel Gelişim. ....	31
b) Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi. ....	32
c) Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler.....	32
d) Paydaş Analizi. ....	37
e) Kurum Çevre analizleri ve GZFT (SWOT) Analizi.....	40
2. Kurum İçi Analiz.....	41
2.1. Örgütsel Yapı.....	41
2.2. Kurullar ve Komisyonlar.....	42
2.3. İnsan Kaynaklarının Dağılımı ve Personel Yapısı.....	43
2.4. Karar Alma İşlemleri ve Süreçleri.....	58
2.5. Teknolojik ve Fiziki Alt Yapı.....	59

2.5.3. Kurum Bünyesinde Yürütülen Diğer Sosyal Faaliyetler.....	62
2.6. Mali Kaynaklar.....	63
2.7. İstatistiki Bilgiler.....	64
2.7.1. Öğrencilere İlişkin Bilgiler.....	64
2.7.2. Yerleşim Alanı ve Derslikler.....	67
3. Türk Eğitim Sistemi.....	68
a) Türk Eğitim Sisteminin Genel Yapısı.....	68
b) Eğitimde Yeniden Yapılanma.....	70
4. Genel Çevre Analizi.....	71
a) Uzak Çevre Analizi.....	71
b) Yakın Çevre Analizi.....	74
c) Tekirdağ İli ve Beyhan Şenyuva İlçesinin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri.....	74
d) Üst politika Belgeleri ile Stratejik Planın Uyumlu Hale Getirilmesi.....	78
5. GZFT (SWOT) Analizi.....	79
B. STRATEJİK TASARIM EVRESİ.....	81
A) VİZYON, MİSYON, TEMEL DEĞERLER.....	81
1. Vizyonumuz.....	81
2. Misyonumuz.....	81
3. Temel Değerlerimiz.....	81
B) TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER.....	82
Tema 1 : Okul Donatım Geliştirmeleri.....	82
Tema 2 : Eğitim Öğretim çalışmaları.....	82

### **III.BÖLÜM**

#### **STRATEJİK UYGULAMA EVRESİ**

1. PROGRAMLAR.....	84
2.BÜTÇELER ve KAYNAKLARIN TAHSİSİ.....	108

### **IV.BÖLÜM**

#### **STRATEJİK KONTROL EVRESİ**

1. İzleme ve Değerlendirme.....	110
2. Raporlama.....	110
3..Performans Ölçümü.....	111
4. Stratejik Planın Gözden Geçirilmesi.....	111
5. Ekler.....	111

## TABLolar LİSTESİ

.....	1
<b>T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI BEYHAN ŞENYUVA İMAM HATİP ORTAOKULU .....</b>	<b>1</b>
<b>Stratejik Yönetim anlayışının, eğitim kurumumuzda yerleşmesi ve başarıyla uygulanması dileğiyle...</b>	<b>2</b>
Tablo 2 : Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi .....	21
Tablo 3 : Stratejik Plan Üst Kurulu.....	21
Tablo 4 : Stratejik Plan Hazırlama Ekibi .....	22
Tablo 5 : Stratejik Plan Hazırlık Maliyet Tablosu .....	22
Tablo 6 : Stratejik Plan Zaman Çizelgesi .....	23
Tablo 7 : Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan İş Akış Taslağı .....	24
Tablo 8 : Faaliyet Alanlarının Genel Görünümü .....	37
Tablo 9 : Paydaş Sınıflandırma Matrisi. ....	37
Tablo 10 : Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....	39
Tablo 11 : Yararlanıcı Ürün / Hizmet Matrisi.....	40
Tablo 12 : Okul Bünyesinde Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar .....	42
Tablo 13 : Beyhan Şenyuva İHO'da Hizmet Veren Personelin Dağılımı ve Eğitim Düzeyi .....	43
Tablo 14 : İdari Personelin (Sözleşmeli ve Diğer) Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	44
Tablo 15 : İdari Personel ve Diğer Çalışanların Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları. ....	45
Tablo 16 : 2013 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı ve Uzmanlık Alanları. ....	48
Tablo 17 : Okul Bünyesinde 2013-2014 Yılları Arasında Verilen Seminerler.....	50
Tablo 18 : 2013 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı. ....	51
Tablo 19 : Çalışanların Görev Dağılımı ve Yasal Sorumlulukları .....	52
Tablo 20 : Kurumda Gönüllü Yapılan Faaliyetler .....	55
Tablo 21 : Rehberlik Hizmetleri Dağılımı. ....	56
Tablo 22 : Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu .....	57
Tablo 23 : Araç ve Gereçler .....	60
Tablo 24 : Mevcut Fiziki Alanlar ve İhtiyaçlar. ....	61
Tablo 25 : Kurum Bünyesinde Yürütülen Diğer Sosyal Faaliyetler .....	62
Tablo 26 : Kaynak Tablosu ve Tahmini Bütçe (TL) .....	63
Tablo 27 : Tahmini Gelir ve Giderler (2014-2019 Yılları Arası).....	64
Tablo 28 : Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu.. ....	64
Tablo 29 : Mezun Öğrenci Sayısı .....	66
Tablo 30 : Mezun Öğrencilerin SBS Başarı Durumu .....	66
Tablo 31 : Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı.....	66
Tablo 32 : Ödül ve Cezalar .....	66
Tablo 33 : 2013 – 2014 Eğitim- Öğretim Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu. ....	67
Tablo 34 : Yerleşim Alanı (Toplam Kapalı ve Açık Alanlar).. ....	67
Tablo 35 : Temel Eğitim Alanları.....	67
Tablo 36 : Sosyal Tesisler.....	68
Tablo 37 : Spor Tesisleri. ....	68
Tablo 38 : Genel (Uzak) Çevre Analizi.....	72
Tablo 39 : Veli Profili. ....	77
Tablo 40 : SWOT (GZFT) Matrisi. ....	80
Tablo 41 : Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler.....	85



Tablo 42 : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans.....	87
Tablo 43 : Stratejik Plan Maliyet Tablosu.....	108
Tablo 44 : İzleme ve Değerlendirme Tablosu.....	112

### ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1 : Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planlama Modeli .....	17
Şekil 2 : Organizasyon Yapısı.....	41
Şekil 3 : Çalışanların Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı.....	43
Şekil 4 : Kurumda Görev Yapan Yöneticilerin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	44
Şekil 5 : Yöneticilerin Sirkülasyon Oranı.....	44
Şekil 6 : Öğretmenlerin Kadın ve Erkek Olarak Dağılımı .....	48
Şekil 7 : Öğretmen ve Yardımcı Personelin Yaş itibariyle Dağılımı.....	49
Şekil 8 : Öğretmenlerin Hizmet Sürelerinin Grafikselsel Dağılımı .....	49
Şekil 9 : Öğretmen Sirkülasyonu Dağılımı. ....	49
Şekil 10 : Öğrenci Sayıları .....	64
Şekil 11 : Sınıf Mevcutları. ....	65
Şekil 12 : Sınıf Mevcutları ve Öğrenci BaşınaDüşen Öğretmen Sayısı.....	65

## KISALTMALAR

<b>DPT</b>	: Devlet Planlama Teşkilatı
<b>GZFT (SWOT)</b>	: Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
<b>MEB</b>	: Milli Eğitim Bakanlığı
<b>PDR</b>	: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
<b>RAM</b>	: Rehberlik Araştırma Merkezi
<b>SPÜK</b>	: Stratejik Plan Üst Kurulu
<b>TUBİTAK</b>	: Türkiye Bilimsel Teknik Araştırma Kurumu
<b>YÖK</b>	: Yükseköğretim Kurulu
<b>OGYE</b>	: Okul Gelişim Yönetim Ekibi
<b>OAB</b>	: Okul Aile Birliği

OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN ÜST KURULU LİSTESİ		
SIRA NO	ÜNVAN	AD SOYAD
1	Okul/Kurum Müdürü	Abdulahap ŞAP
2	Okul/Kurum Müdür Yardımcısı	Tuğba ULU
3	Öğretmen	Sibel ÖĞREDİCİ
4	Okul Aile Birliği Başkanı	Muhammed ŞİMŞEK
5	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Serdar DEMİREL

### OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİP LİSTESİ

<b>SIRA NO</b>	<b>ÜNVAN</b>	<b>AD SOYAD</b>
<b>1</b>	Okul/Kurum Müdür Yardımcısı (Birden fazla müdür yardımcısının olduğu okullarda üst kurulda yer almayan müdür yardımcısı değerlendirilecektir)	Tuğba ULU
<b>2</b>	Rehber Öğretmen(Yoksa Öğretmen)	Aslı P. AKSOY
<b>3</b>	Öğretmen	Fatih YILMAZ
<b>4</b>	Öğretmen	Seher ÇAYIR
<b>5</b>	Öğretmen	Raziye MAYTALMAN
<b>6</b>	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	Serdar DEMİREL
<b>7</b>	Öğrenci Velisi	Gül İSTİF
<b>8</b>	Öğrenci Velisi	Emine TOKATLI

# I.BÖLÜM



## BEYHAN ŞENYUVA İMAM HATİP ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### HAZIRLIK AŞAMASI

## GİRİŞ

Türkiye’de ilk kez özel sektör tarafından gündeme getirilen stratejik planlama, 1980’li yıllardan sonra kar amacı gütmeyen örgütler tarafından da kullanılmaya başlanmıştır (Gürer, 2006; Demir ve Yılmaz, 2010). 1960’larda Ansoff işletmelerde uzun dönemli planlamaya analitik bir yaklaşım getirmiştir. Bu yaklaşıma göre olaylar, rasyonel ve analitik olarak incelenmeye ve bu analitik düşünce sistemi sonucunda gelecek şekillenmeye başlamıştır. Öncelikle amaçların belirlenmesi ve bu amaçlara göre stratejilerin geliştirilmesi ön plana çıkmıştır. Yapılan analizlerde rakiplerin mevcut durumları ve faaliyetleri, düşünce tarzları, olası karşı tutumları ve tepkileri de dikkate alınarak daha dinamik bir analiz sistemi benimsenmiştir (Ülgen ve Mirze, 2010).

Yönetim biliminde strateji, “bir organizasyonun amacına ulaşmak için izleyeceği yollar” anlamına gelmektedir. Özellikle kurumların rakiplerine karşı izleyeceği stratejiler, önce stratejik planlama ve daha sonra da stratejik yönetim adı verilen bir disiplinin doğmasına neden olmuştur. Günümüzde stratejinin de bir plan olduğu kabul edilmektedir. Çünkü stratejide esas olan, arzulan ve istenen sonuçlara ulaşmak vardır. Stratejiler, aynen planlarda olduğu gibi, belirli bilgilere sahip olarak ya da bilgilerin son derece yetersiz olduğu ileri derecede belirsizlik altında yapılır. Ne var ki, strateji plandan daha dinamiktir ve kurumların ulaşmak istediği sonuçları etkileyebilecek rakip veya rakiplerin olası faaliyetlerinin de göz önüne alınmasını gerektirir (Ülgen ve Mirze, 2010). Stratejik planlama süreci vizyon, misyon ve etik değerlerin belirlenmesi, kurum amaçlarının tespiti, kurumun rekabetçi pozisyonunun belirlenmesi, strateji oluşturma süreci ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi olmak üzere beş aşamadan oluşur.

DPT (2006, 2. Sürüm), ‘Kamu İdarelerinde Stratejik Planlama Kılavuzu’nda Stratejik Planlamayı; “Kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır” şeklinde ifade edilmektedir.

Stratejik Planlama tekniğini kullanmanın amacı, bir kuruluşun gelecekteki doğrultusuna yön verecek kararları şimdiden almaktır. Gelecekteki doğrultular açısından her kurumun temel problemi varlığını sürdürmektir. Stratejik planlama, uzun dönemli gelecek için nasıl bir doğrultu izleneceği konusuna eğilmek ve uygun doğrultuları belirlemek demektir Betz (2001/2010).

Sonuç olarak, stratejik planlama kurumların şu dört sorusuna cevap bulmada yardımcı olur. Neredeyiz? Nereye ulaşmak istiyoruz? Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle; Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı, okulun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar (iç ve dış çevre) göz önünde bulundurularak, kurumun geleceğe ilişkin gitmesi gereken yolu belirlemek, buna ilişkin performans göstergelerini belirgin hale getirmek suretiyle stratejik planı uygulamak, izlemek ve değerlendirmek suretiyle geleceğe emin adımlarla ilerleyebilmek amacıyla hazırlanmıştır.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

### **Tablo 1 :Kurum Kimlik Bilgileri**

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
<b>Kurum Adı</b>	Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu
<b>Kurum Türü</b>	İmam Hatip Ortaokulu
<b>Kurum Kodu</b>	745647
<b>Kurum Statüsü</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
<b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b>	Yönetici : 3 Öğretmen : 22 Hizmetli : 3 Güvenlik : - Memur : - Diğer Personel : -
<b>Öğrenci Sayısı</b>	626
<b>Öğretim Şekli</b>	Tam Gün (Tekli Eğitim)
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi</b>	2012
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
<b>Kurum Telefonu / Fax</b>	Tel. : 0 (212) 419 17 69
<b>Kurum Web Adresi</b>	
<b>Mail Adresi</b>	<a href="mailto:beyhansenyuvaihoortaokulu@gmail.com">beyhansenyuvaihoortaokulu@gmail.com</a>
<b>Kurum Adresi</b>	Veysel Karani Mh.Zaloğlu Rüstem Cad.Çolakoğlu sok. no:1
<b>Kurum Müdürü</b>	Abdolvahap ŞAP Telefon : 0(505) 560 64 50
<b>Kurum Müdür Yardımcıları</b>	Müdür Yard. 1 :Tuğba ULU Telefon :0 539 253 38 57 Müdür Yard. 2:Enes HASTÜRK Telefon:0554 200 32 39

## A. BEYHAN ŞENYUVA İMAM HATİP ORTAOKULU STRATEJİK PLANI

### 1. Stratejik Planlamanın Tarihsel Gelişimi

İşletme yönetimi, özellikle sanayi devriminden sonra işletmelerin ortaya çıkmasıyla birlikte ele alınmaya başlanmıştır. Bunun devamında kurumların büyümesi ve giderek daha karmaşık hale gelmesi, yönetim zorluklarını da beraberinde getirmiştir. İşletme ve yönetim problemlerinin giderek artması konuya daha sistematik bir biçimde yaklaşma ihtiyacını doğurmuş ve 20.yüzyılın başlarından itibaren yönetim konusunda bilimsel çalışma ve araştırmalara başlanılmıştır (Dinçer, 2007, s.59-60). Dinçer (2007) İşletme yönetiminin doğuşundan, stratejik yönetim sürecinin ortaya çıkışına kadar geçen süreyi beş safhaya ayırmakta ve bu safhaları şu şekilde sıralamaktadır : (1) Bütçe ve mali kontrol, (2) Uzun vadeli planlama, (3) Stratejik planlama, (4) Stratejik yönetim, (5) Stratejik yönetime bütüncül bakış (s.60-63).

Ülkemizde modern anlamda işletmeciliğin doğuşu 1930'lu yıllardan sonra başlamaktadır. Ancak, gerçek anlamda işletmelerin planlama yapmaya başlamaları 1960'lı yıllardan sonraya rastlar. Bu yıllarda işletmeler daha çok kısa dönemli yıllık plan ve bütçe çalışmaları yapmışlar ve fonksiyonel birimlere ayrılmaya başlamış, buna bağlı olarak yine kısa dönemli programlar oluşturmuşlardır (Dinçer, 2007, s.64). Bu dönemde yapılan planlama faaliyetleri de genellikle kısa süreli olup, bir yıl olarak yapılmıştır (Akgemci ve Güleş, 2010).

Kamu alanında yapılan yasal düzenlemeler ile stratejik yönetim çalışmalarına ilk defa 2003/14 ve 2004/37 Sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararları uyarınca belli pilot bölgelerde başlanmış ve bu amaçla 'Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu' yayınlanmıştır (DPT, 2003). Yine 10 Aralık 2003 yılında çıkarılan 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu" 2005 yılından itibaren yürürlüğe girmiştir (YÖK, 2007). Bu kanun gereği 2006 yılından itibaren tüm kamu kurumlarında stratejik plan yapma zorunlu hale getirilmiştir (DPT, 2007). Aynı Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesine dayanılarak "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Böylece, kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir (MEB, 2010, s.5).

DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9'uncu maddesine dayanılarak "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmesi sağlanmış (MEB, 2010, s.5), 2006 yılından başlamak üzere Kamu kurumlarında kademeli olarak stratejik planlama zorunlu hale getirilmiştir. Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik'in 7.madde 1. fıkrasında stratejik planın beş yıllık dönemi kapsadığı ifade edilmektedir.

Dokuzuncu Kalkınma Planı döneminde ekonomik büyümenin ve sosyal kalkınmanın istikrarlı bir yapıda sürdürülmesi ve plan vizyonununun gerçekleşmesi yolunda aşağıda yer alan stratejik amaçlar, gelişme eksenleri olarak belirlenmiştir (DPT, 9. Kalkınma Planı, (2007-2013):

- Rekabet gücünün artırılması,
- İstihdamın artırılması,
- Beşeri gelişme ve sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi,
- Bölgesel gelişmenin sağlanması,
- Kamu hizmetlerinde kalitenin ve etkinliğin artırılması.

## 2. Eğitim Kurumlarında Stratejik Yönetimin Önemi

Bir ülkenin eğitim kurumları, o ülkenin gelişmesi ve kalkınmasında önemli itici güç olarak her geçen gün daha da önemli hale gelmektedir. Bunun farkına varan ülkeler eğitim sistemlerini yeniden ele alarak dizayn etmekte, ülkelerin gelişmişlik düzeyleri ve ekonomik sistemleri ne olursa olsun, eğitimle gelişme arasında çok önemli ve doğrusal bir ilişkinin varlığı konunun uzmanları tarafından dile getirilmektedir.

Sürdürülebilir ekonomik kalkınma için, tüm kaynakların etkin şekilde kullanılmasının yanında, insan faktörünün eğitim yoluyla artırılan nitelik ve becerileri, kalkınmanın temel amacı olarak kabul edilen sanayileşme ve bilgi toplumuna geçiş sürecini şekillendirmektedir. Dünya ekonomisinde yaşanan küreselleşme ile birlikte bilgi teknolojilerinin üretimi ve kullanımı, iletişim teknolojilerinin ilerlemesi ve hizmet sektörlerinin gelişimi, işgücünün iyi eğitilmiş ve nitelikli olmasını zorunlu hale getirmiştir (Yapraklı, Öztürk ve Emsen, 2006).

Eğitim kurumlarının gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri önceden görebilmeleri, yenilik yapmaları ve rekabete dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir. Dünyadaki gelişmeler, eğitim kurumlarında yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu nedenle; toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, rekabetçi, stratejik amaç ve hedeflerini belirleyen, hesap veren, şeffaf ve etkin bir eğitim yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımının benimsenmesi zorunluluğu ortaya çıkmıştır (MEB, 2010). 1980’lerin sonu ile 1990’ların başında özellikle kalkınmada insan kaynaklarına dayalı kalkınma stratejileri dönemi başlamıştır (Blair, 1999; 95-96; Yapraklı vd. 2006). Bu stratejilerin temelinde bölge ve dünya ekonomisinin ihtiyacına uygun nitelikte işgücü yetiştirmeye yönelik yatırımlar yapma, işgücünün eğitimine teknolojik destek sağlama, işgücünün eğitiminde kamu-özel teşebbüsleri oluşturma ve girişimciliği teşvik etme gibi önlemler yer almaktadır (Yapraklı vd. 2006).

Eğitim kurumlarının gelişmişlik ve kalkınmada öncelikli kurumlar olarak öne çıkması ve buna bağlı olarak; artan eğitim taleplerinin karşılanabilmesi, hayat boyu öğrenme kavramı, nüfus artışına paralel olarak daha fazla sayıda kişinin eğitimden yararlanmak istemesi, küreselleşme sonucu sınırların ortadan kalkması ve dünyadaki eğitim sistemlerinin karşılaştırılmaya başlanması, çeşitlilik, mesleklerde meydana gelen değişim ve gelişmeler, internetin yaygınlaşması, bilgi tabanlı enformasyon teknolojilerinin artan oranda kullanımı, eğitimde kalite kavramı, ortak eğitim alanlarının oluşturulması gibi nedenler eğitimi küresel bir güç haline getirmiştir. Bir ülkede eğitim taleplerinin karşılanabilmesi, kaynakların etkin ve verimli kullanılabilmesi, eğitimde dünya ölçeğinde rekabet edilebilmesi, eğitimin iyi planlanması-yönetilmesi yani, stratejik yönetim uygulamalarının hayata geçirilmesi ile mümkündür (Birinci, 2012).



### 3. Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu'nun Stratejik Planı yukarıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurulmak suretiyle, aşağıda yer alan Kanun, Yönetmelik, Kılavuz ve çeşitli kurumların Stratejik Planlarından yararlanmak suretiyle hazırlanmıştır. Bunlar;

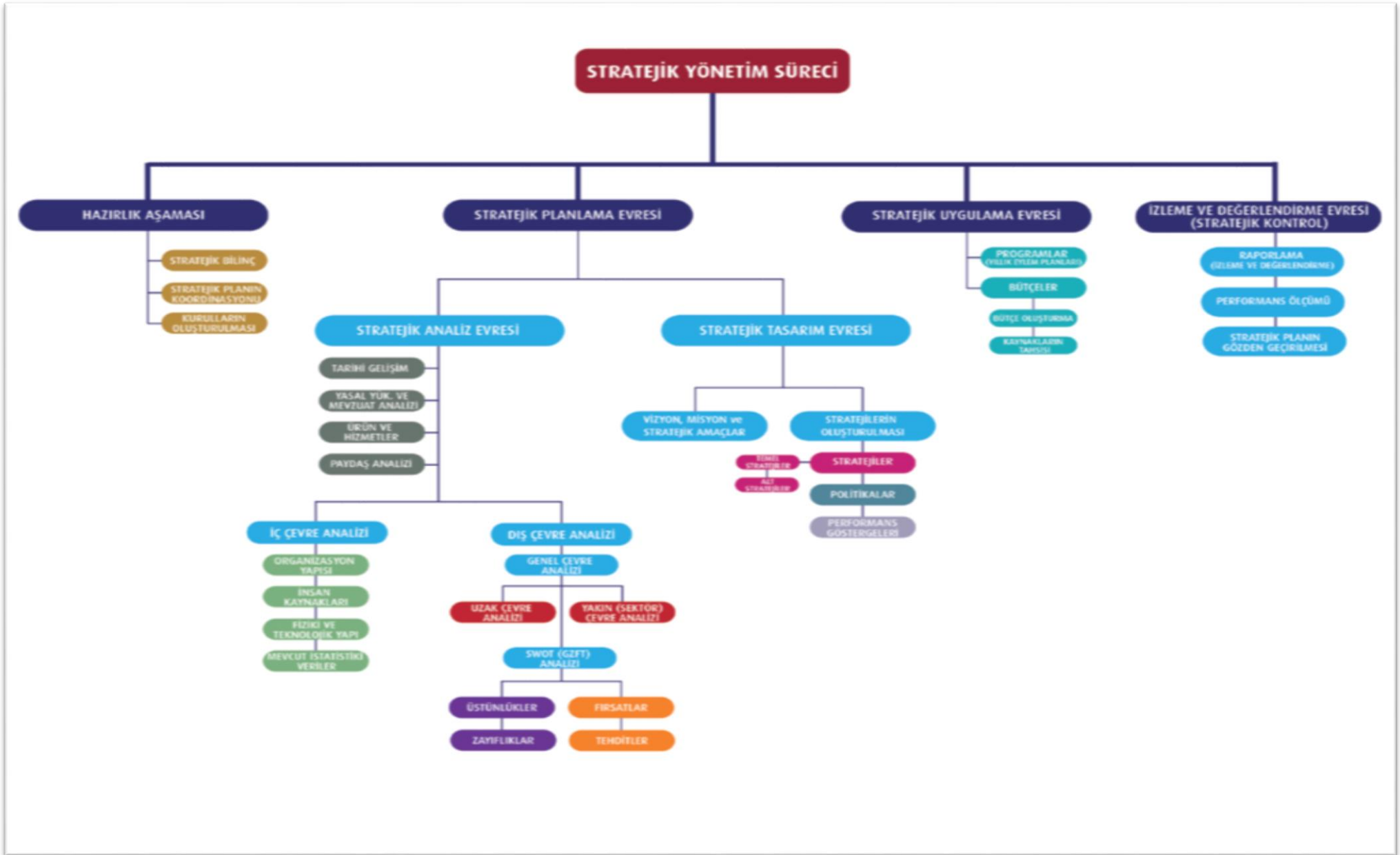
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanmış olan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu”,
- “Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Stratejik Planlama Okul/Kurumlar İçin 2010”, “Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı”dır.

### 4. Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planlama Modeli

Stratejik yönetim sürecini açıklayan, en bilinen ve en çok kullanılan yol, stratejinin rasyonel planlama süreçleri ile yönetilebileceğine ilişkindir. Bu süreç amaçların oluşturulması, çevresel eğilimlerin, kaynak ve yeteneklerin analizi ile başlayıp, değişik alternatiflerin değerlendirilmesi, stratejilerin uygulanması ile devam etmektedir. Yani; “kurumların uzun dönemli amaç ve hedeflerinin belirlenmesi ve bu sonuca ulaşabilmek için kurum kaynaklarının harekete geçirilmesi” veya bir başka şekilde, “kurumların temel amaçlarına ulaşabilmesi için belirgin, kavrayıcı ve bütünsel bir plan.” olarak tanımlanmaktadır. Chandler'in bu yaklaşımına göre strateji, öncelikle bir rasyonel analitik planlama ve uygulama süreci olarak ifade edilmektedir.

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planlama Modeli bu yaklaşıma göre ve ilgili paydaşların görüşleri de alınmak suretiyle hazırlanmıştır.

## 2. STRATEJİK PLANLAMA MODELİ



## B. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

### Stratejik Planın Amacı ve Kapsamı

Stratejik planlamanın amacı; Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu'nun misyon, vizyon ve temel değerlerini, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma plan ve programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmaktır. Aynı zamanda okulun; başta eğitim olmak üzere hizmet kalitesinin iyileştirmesine yönelik stratejilerinin seçilebilmesi için güçlü ve zayıf yanları ile dışardan kaynaklanan fırsat ve tehditlerin ortaya konması amaçlanmaktadır. Bu amaca uygun olarak; stratejilerin seçilmesi, uygulanması, bu stratejiler doğrultusunda oluşturulacak performans ölçütlerinin tespit edilmesi ve izlenmesi için gerekli olan sistemi yürürlüğe koymak suretiyle katılımcı ve dinamik bir yönetim yapısı oluşturmaktır.

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu'nun 2014-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planı; kurumun stratejik amaçlarını, bu amaçlara uygun stratejilerini, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### Stratejik Plan Aşamaları

Stratejik planlama sürecinde; yasal çerçeve ortaya konarak plan için gerekli hazırlıklar yapılmış, planda görev alacak personelin eğitim ihtiyaçları belirlenerek gerekli eğitimler verilmiş ve planın hazırlanması aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte daha sonra stratejik planın nasıl uygulanacağı ve planın izleme ve değerlendirilmesinin nasıl yapılacağı konusu ele alınmak suretiyle plana son şekli verilmiştir. Böylece, Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu'nun Stratejik Planı beş farklı süreçten geçirilmek suretiyle tamamlanmıştır.

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı'nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

- **Hazırlık Aşaması:** Hazırlık aşamasında öncelikli olarak kurumda görev alan tüm personelin stratejik planlama çalışmaları ile ilgili olarak bilgilendirilmeleri sağlanmış, kurum bünyesinde planda görev alacak; Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Stratejik Plan Üst Kurulu'nda kurum içi ve kurum dışından seçilecek personelin 'Stratejik Bilince' sahip olmalarına yönelik olarak gerekli çalışmalar yapılmış ve planın sahiplenilmesine büyük önem verilmiştir. Stratejik planın başarısı temelde, hazırlık aşamasının yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Bu nedenle yukarıda belirtilen çalışmaların tamamlanmasından sonra; Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Stratejik Plan Üst Kurulu oluşturulmuştur. Gerek hazırlık ve gerekse planlamanın diğer aşamalarında paydaşların görüşleri alınarak bu görüşlerin plana yansıtılmasına büyük önem verilmiştir.
- **Stratejik Planlama Evresi:** Stratejik planlama evresinde, stratejik analizler yapılarak; kurumun tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi incelenmiş, ürün ve hizmetleri belirlenerek paydaş analizi yapılmıştır. Bu evrede iç ve dış çevre

analizleri kapsamında iç çevre analizinde mevcut durumu ortaya koymak için; organizasyon yapısı, insan kaynakları, fiziki ve teknolojik alt yapı ve kurumun mevcut diğer istatistiki verileri incelenmiştir. Dış çevre analizinde genel (uzak) ve yakın (eğitim) çevresi analiz edilmiştir. Dış çevre analizinde özellikle demografik, politik, yasal, ekonomik, sosyokültürel ve teknolojik çevre analizleri yapılmış ayrıca, uluslararası çevre faktörlerine de yer verilmiştir. Sektör çevresi veya yakın dış çevrenin analizinde, okulun bulunduğu çevrede faaliyette bulunan veya okulun faaliyetlerini doğrudan etkileyen faktörler analiz edilmiştir. Bu çevrenin elemanları yararlanıcılar (müşteriler), tedarikçiler, rakipler, ikame hizmet üreten diğer özel ve devlet okulları, kamu kurumları, faaliyette bulunan çevre halkı ve sivil toplum kuruluşları ele alınmıştır. Daha sonra elde edilen bilgiler ışığında SWOT (GZFT) Analizi yapılarak; dışardan kaynaklanan fırsat ve tehditler ile, iç çevreden kaynaklanan güçlü ve zayıf yanlar belirlenerek, stratejilerin oluşturulmasında kullanılmak üzere SWOT Matrisine aktarılmıştır.

- **Stratejik Tasarım Evresi:** Bu evrede, mevcut durum ve kaynaklar ile, dış çevrede yaşanan gelişmeler ışığında elde edilen veriler doğrultusunda kurumun vizyon, misyon ve amaçları belirlenmiştir. Bu amaçlara ulaşabilecek strateji, politika ve buna ilişkin performans göstergeleri oluşturulmuştur.
- **Stratejik Uygulama Evresi:** Bu aşamada organizasyon yapısının stratejiye uygunluğu, yıllık eylem planları, bütçeler, bütçelerin oluşturulması ve kaynakların tahsisi konuları ele alınmak suretiyle gerekli çalışmalar tamamlanmıştır.
- **İzleme ve Değerlendirme (Stratejik Kontrol) Evresi:** Bu aşamada raporlamanın kime yapılacağı, gelen raporlar doğrultusunda geriye-ileriye ve eş zamanlı düzeltmelerin yapılmasından kimlerin sorumlu olacağı, performans ölçümü ve bunun sonucu olarak stratejik planda meydana gelebilecek sapmaların ele alınarak planın revize edilmesi ile ilgili hususlar değerlendirilmiştir. Yine bu aşamada; her yıl stratejik planın yeniden gözden geçirilmesine imkan tanıyacak şekilde, en az her dönem sonunda olmak üzere bir değerlendirme ve izleme toplantısının yapılması kararlaştırılmıştır. Buna göre; Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu'nun Stratejik Planı her yıl yeniden güncellenecektir.

## 1. YASAL ÇERÇEVE

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, rapor haline getirilmesi ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar." denilmektedir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluş bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

“06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarını içerir.

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması, kamu reformunun temel amaçlarından biridir. Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi ile bu reformun, MEB’e bağlı kurumlarda gerçekleşmesi için çalışmalarına başlanmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Milli Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurtdışı teşkilatı ile MEB’e bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları içerir.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının x tarih ve sayılı yazısı “İlçe Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına İlişkin Genelge”, “Tekirdağ Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün yazıları”, “Tekirdağ Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasıyla ilgili yazısı” ile Stratejik Planlama ve Yönetimi konusunda ilgili mevzuat doğrultusunda okullarımızda yapılması gerekli olan çalışmalar başlatılmış; 2013 – 2017 yıllarını kapsayacak şekilde Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı hazırlanmıştır. Plan aşağıda yer alan yasal düzenlemeler doğrultusunda hazırlanmıştır.

- 24.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (R.G. 26.05.2006/Sayı: 26179)
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge
- 9.Kalkınma Planı (2007–2013) (RG. 01.07.2006/Sayı: 26215/ Md.305–309 )
- 2007–2009 Orta Vadeli Mali Plan (R.G.15.07.2006 /Sayı: 26229)
- DPT 2007–2013 (Rekabet, İstihdam, Beşeri Sermaye, Bölgesel Gelişme, Kamuda Etkinlik) Özel İhtisas Komisyon Raporu
- 31.05.2005 tarihli Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı 2010–2014 Strateji Planı
- Tekirdağ Millî Eğitim Müdürlüğü 2010–2014 Strateji Planı
- 26.01.2005 tarihli TÜBİTAK Vizyon 2023 Teknoloji Öngörü Projesi Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi.

## 2.HAZIRLIK DÖNEMİ

### a) Başlangıç

Stratejik planlama sürecine Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Okul Müdürünün Başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile toplanarak “Stratejik Planlama Ekibi’nin kurulması konusunda yöntem belirlemeleriyle başlanmıştır. Paydaşlarla farklı zamanlarda yapılan toplantılar sonrasında, ilk toplantıda belirlenen yöntemler arasından kurumun yapısına en uygun ve paydaşların büyük çoğunluğu tarafından benimsenen yönetime karar verilmiştir. Buna göre, kurumun hemen her birimini temsil eden kişilerden oluşturulacak olan ekibe katılımda gönüllülük esas alınmış, stratejik planının rasyonel planlama yaklaşımı dikkate alınarak planlama modeli oluşturulmuştur.

### b)Kurulların Oluşturulması ve Görevleri

**Tablo 2 :**Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi

Adı, Soyadı	Görevi	Unvanı	Birimi
Tuğba ULU	Başkan	Müdür Yrd.	Yönetim
H.Günay KIZILKAYA	Koordinatör	Zümre Başkanı	
	Üye	BranşÖğretmeni	
	Üye	BranşÖğretmeni	

**Tablo 3 :** Stratejik Planlama Üst Kurulu

Adı, Soyadı	Görevi	Unvanı	Birimi
Abdulvahap ŞAP	Başkan	Müdür	Yönetim
Fatih YILMAZ	Üye	Branş Öğretmeni	Fen Bil.
Seher ÇAYIR	Üye	Branş Öğretmeni	Sosyal Bil.
Raziye MAYTALMAN	Üye	Branş Öğretmeni	Türkçe

Adı, Soyadı	Görevi	Unvanı	Birimi	İletişim
Tuğba ULU	D.K.A.B	MDR. YRD	Beyhan Şenyuva İho	05392533857
Fatih YILMAZ	Fen ve teknoloji	Öğretmen	Beyhan Şenyuva İho	05052027593
Raziye MAYTALMAN	Türkçe	Öğretmen	Beyhan Şenyuva İho	05071272308
Seher ÇAYIR	Sosyal Bilgiler	Öğretmen	Beyhan Şenyuva İho	05554610586
Serdar DEMİREL	Okul Aile Birliği	üye	Beyhan Şenyuva İho	
Gül İSTİF	Veli	üye		
Emine TOKATLI	Veli	üye		

**Tablo 4 : Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**c) Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi**

S.No	Gider Yeri	Tutarı (TL)
1	Planlama sürecinin organizasyonu için yapılacak toplantılar	-
2	Materyal ve kaynak temini	<b>50TL</b>
3	Stratejik Plan hazırlık eğitimlerinin verilmesi	-
4	Kırtasiye vb. giderler	<b>500TL</b>
5	Paydaşlarla yapılacak anket ve mülakat giderleri	<b>150TL</b>
6	İletişim giderleri	-
7	Araç giderleri	-
8	Temsil ve ağırlama giderleri	<b>100TL</b>
9	Raporlama	<b>50TL</b>
	<b>Genel Toplam</b>	<b>400TL</b>

**Tablo 5 : Stratejik Plan Hazırlık Maliyet Tablosu**



### c) Zaman Planı

**Tablo 6 : Stratejik Plan Zaman Çizelgesi**

FAALİYETLER	AÇIKLAMA	TARİH
Stratejik Plan ve Kaynak İhtiyacının Tespiti	Kaynakların tespiti	EKİM
Eğitim Programı	Hazırlık eğitimi	KASIM
Tarihi Gelişim	Okulun tarihsel gelişimi	KASIM
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	Analizlerin tamamlanması	KASIM
Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	Faaliyet alanlarının belirlenmesi çalışmaları	KASIM
Paydaş Analizi	Paydaşlarla toplantı, anket, mülakat vb. çalışmaların yapılması	KASIM
Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi	Genel ve uzak çevre analizleri, GZFT analizi ve iç çevre analizlerinin yapılması	KASIM
Misyon Bildirimi	Paydaşlarla birlikte misyonun belirlenmesi	ARALIK
Vizyon Bildirimi	Vizyonun belirlenmesi	ARALIK
Temel Değerler	Temel değerlerin belirlenmesi	ARALIK
Amaçlar	Okulun gelecekte ulaşmayı hedeflediği amaçların tespiti yapılır. Bunlar okulun hizmetleri ne ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçlardır	ARALIK
Hedefler	Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar belirlenir.	ARALIK
Stratejiler	Amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar tespit edilir	OCAK
Performans Göstergeleri	Hedeflere ulaşma derecesinin nasıl yapılacağı tespit edilir	OCAK
Faaliyet ve Projelerin Tespiti	Amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyet ve projeler belirlenir.	ŞUBAT
Stratejik Planın Maliyetinin Tespiti	Faaliyet ve projelerin maliyetleri birleştirilerek stratejik planın maliyeti çıkarılır	ŞUBAT
Stratejik Plan Taslağının Oluşturulması	Stratejik plan taslağı hazırlanır	ŞUBAT
Stratejik Planının Revizyonu	Üst kurulun değerlendirmesi	ŞUBAT
Stratejik Planının Yazılması	SPÜK tarafından yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak stratejik plan hazırlanır	ŞUBAT
Stratejik Planının Karara Bağlanması	Stratejik planla ilgili kurullarda görüşülerek onaylanır.	MART

**Tablo 7 : Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan İş Akış Taslağı**

AŞAMA	FAALİYETLER	AÇIKLAMA	SORUMLU KİŞİLER	TARİH
HAZIRLIK AŞAMASI	Planın Sahiplenilmesi	Planın üst yönetim tarafından sahiplenilmesi ve stratejik plan çalışmalarının başlatılması genelgesi yayınlanır.	Okul Müdürü	EYLÜL
	Planlama Sürecinin Organizasyonu	Stratejik planlamada görev alacakların ve görev dağılımı yapılarak kurullar oluşturulur.	Okul Müdürü/Müdür YARDIMCILARI	EYLÜL
	Planlama Sürecinin Koordinasyonu	Toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ev dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetlerinin sağlanması.	Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi	EYLÜL
	İhtiyaçların Tespiti	Stratejik planlama ekibince stratejik planlama için ihtiyaç duyulan doküman (taslak ve şablonların oluşturulması), eğitim, materyal vb. tespit edilir.	Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi	EYLÜL
	Eğitim Planı	Stratejik plan hazırlama ekibine stratejik planla ilgili eğitim verilir. Bu eğitimler konunun uzmanı kişi veya kurumlardan alınacaktır.	Okul Müdürü	EKİM
	Zaman Planı	Stratejik planlama ekibince stratejik planlama bir takvime bağlanır.	Stratejik Planlama Ekibi	EKİM
	Stratejik Plan Kaynak İhtiyacının Tespiti	Stratejik planın hazırlanmasında ortaya çıkabilecek maliyetlerin belirlenmesi.	Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi	EKİM
DURUM ANALİZİ	Eğitim Programı	Stratejik plan hazırlama ekibine durum analizi yapılması ile ilgili eğitim verilir.	Okul Müdürü	KASIM
	Tarihi Gelişim	Kurumun hangi tarihte ve hangi amaçlara hizmet etmek için kurulduğu, bugüne kadar geçirdiği kritik aşamalar, önemli yapısal dönüşümler analitik bir bakış açısıyla değerlendirilir.	Stratejik Planlama Ekibi	KASIM
	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	Kurumun tabi olduğu yasal mevzuat taranarak analiz yapılır	Stratejik Planlama Ekibi	KASIM

	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	Kurumun ürettiği temel ürün ve hizmetler belirlenir.	Stratejik Planlama Ekibi	KASIM
	Paydaş Analizi	Katılımcılığın sağlanması amacıyla paydaş analizi yapılır ve paydaşların görüşleri stratejik plana yansıtılır.	Stratejik Planlama Ekibi	KASIM
	Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi	Kurumun GZFT yöntemi ile kurumun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelenmesidir.	Stratejik Planlama Ekibi	KASIM
GELECEĞE BAKIŞ	Eğitim Programı	Stratejik plan hazırlama ekibine geleceğe bakış ile ilgili eğitim verilir	Okul Müdürü	ARALIK
	Misyon Bildirimi	Okulun varlık sebebinin tespiti yapılır.	Stratejik Planlama Ekibi	ARALIK
	Vizyon Bildirimi	Kurumun ideal geleceği belirlenir.	Stratejik Planlama Ekibi	ARALIK
	Temel Değerler	Okulun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi belirlenir.	Stratejik Planlama Ekibi	ARALIK
	Amaçlar	Okulun gelecekte ulaşmayı hedeflediği sonuçların tespiti yapılır. Bunlar okulun hizmetlerin ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçlardır.	Stratejik Planlama Ekibi	ARALIK
	Hedefler	Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar belirlenir.	Stratejik Planlama Ekibi	ARALIK
	Stratejiler	Amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar tespit edilir	Stratejik Planlama Ekibi	OCAK
	Performans Göstergeleri	Hedeflere ulaşma derecesinin nasıl yapılacağı tespit edilir.	Stratejik Planlama Ekibi	OCAK
YOL HARİTASI VE MALİYETLENDİRME	Eğitim Programı	Stratejik plan hazırlama ekibine maliyetlendirme konusunda eğitim verilir.		ŞUBAT
	Faaliyet ve Projelerin Tespiti	Amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetler ve projeler belirlenir.	Stratejik Planlama Ekibi	ŞUBAT
	Stratejik Planın Maliyetinin Tespiti	Faaliyet ve projelerin maliyetleri birleştirilerek stratejik planın maliyeti	Stratejik Planlama Ekibi	ŞUBAT

		çıkarılır		
	Stratejik Plan Taslağının Oluşturulması	Stratejik plan taslağı hazırlanır	Stratejik Planlama Ekibi	ŞUBAT
	Stratejik Planının Revizyonu	Üst kurulun değerlendirmesi	Stratejik Planlama Üst Kur	ŞUBAT
	Stratejik Planının Yazılması	SPÜK tarafından yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak stratejik plan yazılır	Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi	ŞUBAT
PLANIN ONAYI	Stratejik Planının Karara Bağlanması	Stratejik plan ilgili kurullarla görüşülerek onaylanır.	Stratejik Planlama Üst Kurulu	MART
	Planın Değerlendirilmek Üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	Stratejik plan yönetmelik gereği İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilir.	Okul Müdürü	MART
	Planın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılan Değerlendirmelere uygun olarak revize edilmesi	Stratejik planın revize edilmesi	Stratejik Planlama Ekibi	MART
	Planın İlgili Yerlere Gönderilmesi	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Okul Müdürü	MART
İZLEME VE DEĞERLENDİRME (STRATEJİK KONTROL)	Eğitim Programı	Uygulamaya konulan stratejik planın izleme ve değerlendirilmesi ile ilgili eğitim verilir.	Okul Müdürü	NİSAN
	Raporlama	Uygulamalar ilişkin düzenli geri bildirimlerin alınması	Tüm Birimler	DEVAMLI
	İzleme ve Değerlendirme Yapılması	Uygulamaya konulan stratejik planı izlenir ve izleme sonuçları değerlendirilir.	Stratejik Planlama Üst Kurulu	DEVAMLI
	Performans Ölçümü	Belirlenen performans göstergeleri doğrultusunda hedeflere hangi ölçüde ulaşıldığı tespit edilir.	Stratejik Planlama Üst Kurulu	HAZİRAN TEMMUZ
	Stratejik Planın Revizyonu	Stratejik planda yapılması gereken değişiklikler el alınır.	Stratejik Planlama Üst Kurulu/ Stratejik Planlama Ekibi	HER YIL

### 3. EĞİTİM DÖNEMİ

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibinin iki üyesi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılmış ve edindiği bilgileri ekip üyeleriyle paylaşmıştır. Ayrıca, Stratejik Planlama Ekibi, stratejik planlama konusundaki kaynakları taramış ve yaptıkları araştırmalardan edindikleri bilgileri periyodik olarak yapılan toplantılarda paylaşmışlardır.

Stratejik Planlama çalışmalarında görevlendirilen personele, hazırlık dönemi boyunca stratejik planın hazırlanması sürecinde; hazırlık aşaması, iç ve dış çevre analizlerinin yapılması, misyon, vizyon, temel değerler, amaç, hedefler, stratejiler ve performans göstergelerinin oluşturulması, yol haritasının oluşturulması, bütçeleme ile izleme ve kontrol aşamalarında süreçle doğru orantılı olarak gerekli eğitimler verilmiştir. Bu eğitimler konunun uzmanı kişileri tarafından sağlanmıştır.

Gerekli bilgi ve kaynakları edinen stratejik planlama ekibi, "Okulun Stratejik Planı'nı hazırlamak amacıyla işbölümü yaparak çalışmalarına başlamıştır.

### 4. PLANIN HAZIRLANMASI

#### a) Durum Analizi

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu "Neredeyiz?" sorusunun cevabını bulmak için iç ve dış paydaşların katılımıyla mevcut durum analizi yapmış, aynı zamanda diğer kalite yönetim teknikleri kullanılarak bu süreci desteklenmiştir.

Bu aşamada kurumun tarihçesi incelenerek güncellenmiş, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi düzenlenmiş, faaliyet alanları ile sunulan ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Paydaş analizi, kurum içi ve çevre analizi çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Kurum içi analiz sırasında; organizasyon yapısı, kurum kültürü, teknolojik ve fiziki altyapı ile mali ve beşeri kaynaklar ayrıntılı olarak analiz edilmiştir.

Dış çevre analizi iki kısımda (uzak ve yakın çevre) ele alınmıştır. Bilindiği gibi genel çevre analizi; kurumun faaliyetlerine dolaylı olarak etki eden politik ve hukuki, ekonomik, teknolojik, uluslararası, sosyokültürel, demografik ve diğer çevresel unsurlarının incelemesini kapsadığı ve bu faktörlerin iyi bir şekilde analiz edilip incelenmesinin kurumun rekabet edebilirliğini arttırmaktadır. Aynı şekilde yakın çevre analizinde kurumun, içinde bulunduğu ve faaliyetlerini doğrudan etkileyen öğrencileri, tedarikçileri, mevcut ve potansiyel rakipleri (yeni kurulan/kurulması muhtemel kamu ve özel okullar) ve ikame hizmetlerin yer aldığı unsurlar incelenmiştir. Çalışmalar kapsamında;

- Kurumun tarihsel gelişimi,
- Yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi,
- Okulun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesi,
- Paydaş analizi (İç ve dış),
- Çevre (kurum içi ve genel çevre) analizleri yapılmıştır.

Elde edilen bilgiler tüm paydaşların görüşleri alındıktan sonra, Stratejik Planlama Ekibi tarafından değerlendirilmek suretiyle Stratejik Plana yansıtılmıştır.

## **b) Plan Unsurlarının Revizyonu Ve Paylaşımı**

Daha önce belirlenmiş olan vizyon, misyon ve temel değerlere ait ifadeler, “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunu cevaplayabilir olmaları yönünden gözden geçirilmiştir. Aynı çalışma, kurumun tüm bireyleri ile farklı zamanlarda yapılan toplantılarda da tekrarlanmıştır. Böylece kurumun tüm paydaşlarının “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunu cevaplayan ve stratejik planın temel alınacağı vizyon, misyon ve temel değerler konusunda bilgileri yenilemiştir.

## **5. PLANIN UYGULANMASI, İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planın hazırlanarak, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün onayını aldıktan sonra stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde sonuçların amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi, söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılığı ile ilgili analiz çalışmaları tamamlanmıştır.

Stratejik planın tam metni, tüm yöneticilere verilmek ve kurum web sitesinde yayınlanması sağlanmıştır. Okul binasının çeşitli yerlerine hizmet alan kişilerin görebileceği şekilde vizyon, misyon ve temel değerleri gösteren panolar asılmıştır. Proje sorumluları tarafından verilecek raporlar doğrultusunda, zaman planı ve performans göstergelerine ulaşılma derecesi Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından değerlendirilecektir. Hedeflerde sapma meydana gelmesi halinde gerekli düzeltmelerin geciktirilmeden yapılması sağlanacaktır. Her dönem sonunda (yılda en az iki kez) gelen raporları değerlendirmek üzere toplantılar yapılacak, alınması gereken önlemler ilgili birimlere yazılı olarak bildirilecektir.

## II. BÖLÜM



### DURUM ANALİZİ

## II. BÖLÜM

### STRATEJİK PLANLAMA EVRESİ

#### A) STRATEJİK ANALİZ

##### a) Durum Analizi

Durum analizi çalışmasında okulun tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün/hizmetler; paydaş analizi, kurum içi ve genel çevre analizleri ile GZFT (SWOT) analizleri yapılmıştır.

Genel çevre, kurumların dışında kalan çevredir. Her bir kurum arasındaki rekabet, gözlem yapma, tarama, tahminde bulunma ve gerçekleştirmeye bağlıdır. Her bölümdeki ögeler, kurumdaki etkiyle ilişkilendirilir. Bu çevre; doğal, ekonomik, sosyal ve kültürel, teknolojik, hukuki ve siyasal faktörlerden oluşur.

Okul genel çevresi, kurum dışında kalan her şeyi kapsamakta ve okulu doğrudan veya dolaylı olarak etkilenmektedir. Kurumların, çevrede meydana gelebilecek değişimlere tepki verebilmeleri için, çevreden kaynaklanan her türlü fırsat ve tehditleri zamanında algılayarak buna göre gerekli önlemleri alması gerekmektedir. Doğal olarak her organizasyon kendisini çevreleyen koşullar için yaşamını devam ettirmek zorundadır. Okullarda dış çevre genel (uzak) çevre ve sektör (eğitim) çevresinden oluşur.

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu uzak çevre analizinde; kurum dışında kalan ve kurum faaliyetlerini dolaylı olarak etkileyen ekonomik, sosyolojik, kültürel, politik, yasal, teknolojik, ekolojik ve doğal, etik gibi genel çerçeveyi ilgilendiren faktörlerin analizi yapılmıştır. Bu faktörlerin analiz edilmesi ve genel çevrede yaşanan değişimlerin yakından takip edilmesi, kurumun geleceği açısından oldukça önemlidir. Bu durum hem demografik, hem de ekonomik yapının incelenmesini zorunlu kılmakta ayrıca, sosyokültürel etkilerin eğitim kurumları üzerinde daha baskın hale geldiğini göstermektedir.

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu yakın çevreleri (sektör çevresi) ise, kurumun ilişki içinde bulunduğu yararlanıcılar (öğrenciler ve onların velileri, toplum), tedarikçiler, rakipler (kamu ve özel eğitim kurumları), devlet (Bakanlıklar, Valilikler, Yasama ve Yargı Organları vb.), üniversiteler, işverenler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, mezunlar ve benzeri kuruluşlardan meydana gelir.

İç çevre analizi, kurumun içinde bulunduğu mevcut durumu ve sahip olduğu varlık ve yeteneklerin neler olduğunu ortaya koymaya yönelik olarak yapılmıştır. Bu bağlamda, eğitim kadrolarında görev yapan öğretmenlerin niteliklerini, okulun diğer insan kaynakları ve organizasyonun kültürünü ele alıp analiz edilerek buna göre stratejiler geliştirilmeye çalışılmıştır. Kaynakların miktar olarak yeterliliği, iş süreçleri ve bu süreçlerin gerçekleştirilmesinde kullanılan yöntemler, öğrenme ve öğretme yöntemlerinde ortaya çıkan yenilikler, bunların öğrencilere aktarımı, öğrenci tatmini gibi konular ayrıntılı olarak ele alınmak suretiyle kurumun mevcut durumu ortaya konularak, buna göre güçlü ve zayıf yönlerin neler olduğu belirlenmeye çalışılmıştır.

Çevre analizlerinden elde edilen bilgiler doğrultusunda GZFT (SWOT) analizi yapılarak, dış çevreden kaynaklanabilecek fırsat ve tehditler ile, iç çevreden kaynaklanabilecek güçlü ve zayıf yönler belirlenmiştir.



## 1. Tarihsel Gelişim

Okulumuz İstanbul Sancaktepe İlçesinde Veysel Karani Mahallesi Zaloğlu Rüstem Caddesi Çolakoğlu Sokak üzerinde bulunmaktadır. 2012 yılında Beyhan Şenyuva İlköğretim Okulu bünyesinde eğitim-öğretime başlayan okulumuz, hayırsever iş adamı Zühtü Şenyuva tarafından, eşi adına yaptırılan eski binada, eğitim öğretime devam etmesi nedeni ile okulun adı Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu olarak kalmıştır.

23.12.2015 tarihinde ilk defa imam hatip ortaokulu müdürlüğü olarak ayrılmıştır.1 katı düz ortaokul kullanmakta olup 2015-2016 yılında bina tamamen imam hatip olarak müstakil hale gelmiştir

## 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak kurulan Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

- ✓ 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,
- ✓ 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu,
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- ✓ 4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun,
- ✓ 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun,
- ✓ İlköğretim Kurumları Yönetmeliği,
- ✓ İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği,
- ✓ İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi,
- ✓ MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olan öğretim programlarının uygulama esasları ile ilgili kurul kararları,

## 3. Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler

### A. FAALİYET: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ

#### A.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

##### A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma Faaliyet Basamakları

- A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,
- A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- A.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- A.1.1.4. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
- A.1.1.5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
- A.1.1.6. Görev dağılımı yapma.

##### A.1.2. Alt Faaliyet: Kurumu Temsil Etme Faaliyet Basamakları

- A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- A.1.2.2 Kurumlar arası işbirliği için ziyaretlerde bulunma,
- A.1.2.3 Toplantı ve törenlere katılma,
- A.1.2.4 Müdüre vekalet etme,

- A.1.2.5 Protokol kurallarını uygulama,
- A.1.2.6 Kurul ve komisyonlara katılma.

### **A.1.3 Alt Faaliyet: Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları**

- A.1.3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,
- A.1.3.2 Çalışanlara rehberlik etme,
- A.1.3.3 Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,
- A.1.3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- A.1.3.6 Personelini ziyaret ederek motive etme,
- A.1.3.7 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- A.1.3.8 Tüm iş ve işlemlerde etkinlik ve verimliliği sağlama.

### **A.1.4. Alt Faaliyet: Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Faaliyet Basamakları**

- A.1.4.1 Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
- A.1.4.2 Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
- A.1.4.3 Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
- A.1.4.4 Web sitesinin güncellenmesini sağlama.

### **A.1.5. Alt Faaliyet: Büro ve Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları**

- A.1.5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.
- A.1.5.3 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- A.1.5.4 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- A.1.5.5 Arşiv işlemlerini yürütme,
- A.1.5.6 Mesai saatlerini uygulama,
- A.1.5.7 Günlü işleri takip etme.

## **B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME**

### **B.1. FAALİYET: STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME**

#### **B.1.1. Alt Faaliyet: Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları**

- B.1.1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
- B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etme.

#### **B.1.2 Alt Faaliyet: Araştırma Geliştirme Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları**

- B.1.2.1 Kurumsal projeleri takip etme,
- B.1.2.2 Birimlerce yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
- B.1.2.3 TKY sürecini yürütme,
- B.1.2.4 Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
- B.1.2.5 Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
- B.1.2.6 Birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
- B.1.2.7 Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme.

### **B.1.3. Alt Faaliyet: Veri Oluşturma**

#### **Faaliyet Basamakları**

B.1.3.1 İstatistiki verilerin toplanmasını sağlama,

B.1.3.2 Verilerin analiz edilmesi ve değerlendirilmesini yaparak birimlerle paylaşılmasını sağlama,

B.1.3.3 Brifing dosyasını hazırlama ve g¼ncel tutulmasını sağlama,

## **C. FAALİYET ALANI: EğİTİM ÖğRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ**

### **C.1. FAALİYET: EğİTİM-ÖğRETİM İŞLERİNİ YAPMA**

#### **C.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Y¼r¼tme Faaliyet Basamakları**

C.1.1.1 Okuldaki eğitimin d¼zenli y¼r¼t¼lmesini sağlama,

C.1.1.2 Ders dışı eğitim etkinliklerinin yapılmasını sağlama,

C.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,

#### **C.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İŞlerini Y¼r¼tme**

##### **Faaliyet Basamakları**

C.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,

C.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

C.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımını sağlama,

C.1.2.4 Eğitim-öğretimde yaşanan gelişmeleri takip ederek öğrenci ve öğretmenleri bilgilendirme,

C.1.2.5 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,

C.1.2.6 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,

C.1.2.7 Z¼mre toplantıları ile ilgili işlemleri y¼r¼tme,

C.1.2.8 Eğitimde yaşanan gelişmelerin öğretime yansıtılmasını sağlamadır.

#### **C.1.3. Alt Faaliyet: K¼lt¼rel Faaliyetleri Y¼r¼tme**

##### **Faaliyet Basamakları**

C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve k¼lt¼rel faaliyetleri y¼r¼tme,

C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

C.1.3.3 Öğrencilerin evre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin d¼zenlenmesini sağlama,

C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,

C.1.3.5 T¼m çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,

C.1.3.6 Belirli g¼n ve haftalarla ilgili çalışma yapma,

C.1.3.7 Bilim Őenlikleri d¼zenleme,

C.1.3.8 Gezilerle ilgili işlemleri y¼r¼tme,

C.1.3.9 K¼lt¼rel yarışmalarla ilgili işlemleri y¼r¼tme,

C.1.3.10 T¼ren programı hazırlama ve uygulama,

C.1.3.11 Eser inceleme iş ve işlemlerini y¼r¼tme,

C.1.3.12 Okul k¼t¼phanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,

C.1.3.14 Panel ve konferanslar planlama,

C.1.3.15 T¼rkenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,

#### **C.1.4. Alt Faaliyet: Spor ve İzcilik İŞlemlerini Y¼r¼tme**

##### **Faaliyet Basamakları**

C.1.4.1 çeşitli spor branŐlarına yönelik çalışmalar, kurslar d¼zenleme,

- C.1.4.2 Sosyal ve sportif çalışmalara katılma,
- C.1.4.3 Milli bayram ve diğer ilgili törenlere katılma,
- C.1.4.4 Halk oyunları yarışmalarına katılma,
- C.1.4.5 Öğrencilerin Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,

#### **C.1.5.Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- C.1.5.1 Bilişim Teknolojilerinin (BT) kullanımını takip etme,
- C.1.5.2 Tüm çalışanların bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanmasını sağlama.

#### **C.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
- C.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
- C.1.6.3 Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

#### **C.1.7. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- C.1.7.1 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit etme,
- C.1.7.2 Servis ihalesini ve işlemlerini yapma,
- C.1.7.3 Servis güzergahlarının tespitini yapma,
- C.1.7.4 Servis hizmetlerinin ve araçlarının denetim ve kontrolünü yapma.

#### **C.1.8. Alt Faaliyet: Yemek ve Güvenlik Hizmetlerini Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- C.1.8.1 Yemek hizmetlerinin ihale edilmesi,
- C.1.8.2 Aylık yemek listesinin kontrolü, öğrenciye dağıtılması,
- C.1.8.3 Yemek hizmetinin kalitesini Kontrol etme,
- C.1.8.4 Öğrencilerin ve okul çalışanlarının güvenliğini sağlama,
- C.1.8.3 Güvenlik hizmetlerini yürütme.

### **D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ**

#### **D.1. FAALİYET: MALİ İŞLERİ YÜRÜTME**

##### **D.1.1. Alt Faaliyet Mali Kaynakları Yürütme**

###### **Faaliyet basamakları**

- D.1.1.1 Stratejik planda yer alan bütçenin yürütümünü sağlama,
- D.1.1.2 Kaynakların çeşitlendirilmesi konusunda çalışmalar yapma,
- D.1.1.3 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
- D.1.1.4 Satın alma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmedir.

##### **D.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme**

###### **Faaliyet basamakları**

- D.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- D.1.2.2 Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, D.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
- D.1.2.4 Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,

### **D.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- D.1.3.1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,
- D.1.3.2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
- D.1.3.3 Kurumların araç yakıtlarını temin etme,
- D.1.3.4 Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
- D.1.3.5 Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,

## **E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

### **E.1. FAALİYET PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME**

#### **E.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- E.1.1.1 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- E.1.1.2 Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
- E.1.1.3 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
- E.1.1.4 Personelin sağlık işlemlerini yürütme,

#### **E.1.2. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- E.1.2.1 Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
- E.1.2.2 Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,
- E.1.2.3 Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama,
- E.1.2.4 Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
- E.1.2.5 Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır.

## **F. FAALİYET ALANI: DENETİM HİZMETLERİ**

### **F.1 FAALİYET: İNCELEME- DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME**

#### **F.1.1. Alt Faaliyet İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- F.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
- F.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesi ve takibi,

#### **F.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- F.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
- F.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.

#### **F.1.3. Alt Faaliyet: Hukuk-Mevzuat İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- F.1.3.1 İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütme,
- F.1.3.2 Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama,
- F.1.3.3 Mevzuatın uygulanmasında tereddüt edilen hususlarla ilgili hukuki görüş bildirmedir.

## **G. FAALİYET: EĞİTİM HİZMETLERİ**

## G.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME

### G.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

G.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,

G.1.1.2.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,

G.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,

G.1.1.4 Kurumun fiziksel ortamını engelliler için düzenleme,

G.1.1.5 Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,

G.1.1.6 Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır.

**Tablo 8 : Faaliyet Alanlarının Genel Görünümü**

SIRA NO	Sıra Harfi	Faaliyet Alanı	FAALİYET	Alt Faaliyet Sayısı	İşlem Basamakları Sayısı
1	A	Okul Yönetim Hizmetleri	Yönetim Hizmetlerini Yürütme		
2	B	Strateji Geliştirme	Strateji Geliştirme İş ve İşlemlerini Yürütme		
3	C	Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Yönetimi	Eğitim-Öğretim İşlerini Yapma		
4	D	Maddi Kaynakların Yönetimi	Mali İşleri Yürütme		
5	E	İnsan Kaynakları Yönetimi	Personel Hizmetlerini Yürütme		
6	F	Denetim Hizmetleri	İnceleme-Denetleme-Soruşturma İşlerini Yürütme		
7	G	Eğitim Hizmetleri	Rehberlik Faaliyetlerini Yürütme		
TOPLAM					

#### 4. Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşlerinin alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak, planın uygulama şansını arttıracaktır. Bu nedenle; stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılmasına özel önem

verilmiş, durum belirlemenin önemli bir unsuru olan paydaş analizi bu kritik noktalar dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Bu noktada paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

- Okula girdi sağlayanlar,
- Okul tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- Okulun işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- Okulun faaliyetlerinden etkilenenler,
- Okulu doğrudan ve dolaylı etkileyen diğer kurum ve kuruluşlar,

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre aşağıda yer alan tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı işbölümü ile paydaşların, okulun gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okuldaki neler bekledikleri, okulun güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, nominal grup vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili geri bildirim yapılmıştır.

**Tablo 9 :Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

Paydaş Adı	Çalışanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Hedef Kitle
Milli Eğitim Bakanlığı		X			
İstanbul Valiliği		X			
Büyükşehir Belediyesi		X			
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X			
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X			
Sancaktepe Kaymakamlığı		X			
Sancaktepe Belediyesi		X			
İl Sağlık Müdürlüğü		X			
İlçe Emniyet Müdürlüğü		X			
Okul Yöneticileri	X				
Öğretmenler	X				
Okul Çalışanları	X				
Öğrenciler	X				X
Veliler				X	X
Okul Aile Birliği				X	
Üniversiteler		X	X		
Diğer Okullar			X		
En Yakın Polis Karakolu			X		
Mahalle Muhtarlığı			X		
Servis Firması		X			
Diğer Tedarikçi Firmalar		X			
Sivil Toplum Kuruluşları					
Yayınevleri			X		

**X:** Tümü

**O:** Bazıları

<b>Paydaş</b>	: Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya kurumlar
<b>İç Paydaşlar</b>	: Okulun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi veya kuruluşlar.
<b>Dış Paydaşlar (Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler)</b>	: Okulun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar
<b>Yararlanıcı/Hedef Kitle</b>	: Okulun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar
<b>Temel Ortak</b>	: Okulun yasalarla belirlenmiş idari bağı olan kurumlar
<b>Stratejik Ortak</b>	: Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar
<b>Çalışan</b>	: Okul mensupları



**Tablo 10: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

PAYDAŞ ADI	Dış Paydaş			İç Paydaş	Yararlanıcı Hedef Kitle	Neden Paydaş	Önem Derecesi
	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi				
Milli Eğitim Bakanlığı	x					Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	1
İstanbul Valiliği		x				Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	1
Büyükşehir Belediyesi				x		Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için	2
İl Millî Eğitim Müdürlüğü				x		Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	1
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü			x	x		Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	1
Sancaktepe Kaymakamlığı				x		Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	1
Sancaktepe Belediyesi				x		Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için	1
İl Sağlık Müdürlüğü				x		Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için	2
İlçe Emniyet Müdürlüğü				x		Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için	2
Okul Yöneticileri		x				Kurum çalışanları oldukları için	2
Öğretmenler		x				Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	1
Okul Çalışanları		x				Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız, hizmetlerimizden yararlandığı ve hizmet sunumunda gerekli olan materyalleri sağladığı için	1
Öğrenciler					x	Temel hizmetlerden yararlandıkları için	1
Veliler					x	Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	1
Okul Aile Birliği				x		Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız, hizmetlerimizden yararlandığı ve hizmet sunumunda gerekli olan materyalleri sağladığı için	1
Üniversiteler		x				Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	2
Diğer Okullar		x				Hem rakibimiz hem de dış paydaşlarımız arasında yer almaktadır. Ortak amaçlara yönelik olarak hizmet vermekteyiz.	2
Özel Öğretim Kurumları		x				Hem rakibimiz hem de dış paydaşlarımız arasında yer almaktadır. Ortak amaçlara yönelik olarak hizmet vermekteyiz.	2
En Yakın Polis Karakolu				x		Okul ve çevresi için güvenli bir ortam sağladığı ve okulda meydana gelebilecek olası bir olaya müdahale ettiği için	2
Mahalle Muhtarlığı				x		Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2
Servis Firması				x		Hizmet sunumunda gerekli olan iş gücü ve materyalleri sağladığı için	2
Diğer Tedarikçi Firmalar				x		Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için	2
Sivil Toplum Kuruluşları				x		Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için	2
Yayın Evleri				x		Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için	2

**Tablo 11: Yararlanıcı Ürün / Hizmet Matrisi**

Ürün/Hizmet	Okul Yönetim Hizmetleri	Strateji Geliştirme ve Danışmanlık	Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Yönetimi	Maddi kaynakların Yönetimi	Denetim Hizmetleri	İnsan Kaynaklarının Yönetimi	Eğitim Hizmetleri	PDR, Kurs, Sosyal Etkinlikler	Mezunlara Yönelik hizmetler	Ölçme Değerlendirme	Araştırma ve Geliştirme, Projeler
Öğrenciler	x	x	x	x	x		x	x		x	x
Veliler	x	x	x	x	x		x	x		x	x
Çalışanlar	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x
Yakın Çevre	x	x	x				x	x	x		x
Üniversiteler									x		
Medya											
Uluslararası Kuruluşlar											
Sivil Toplum Kuruluşları	x								x		
Diğer Eğitim Kurumları							x	x	x	x	
Tedarikçiler	x										x

### 5. Kurum Çevre Analizleri ve GZFT (SWOT) Analizi

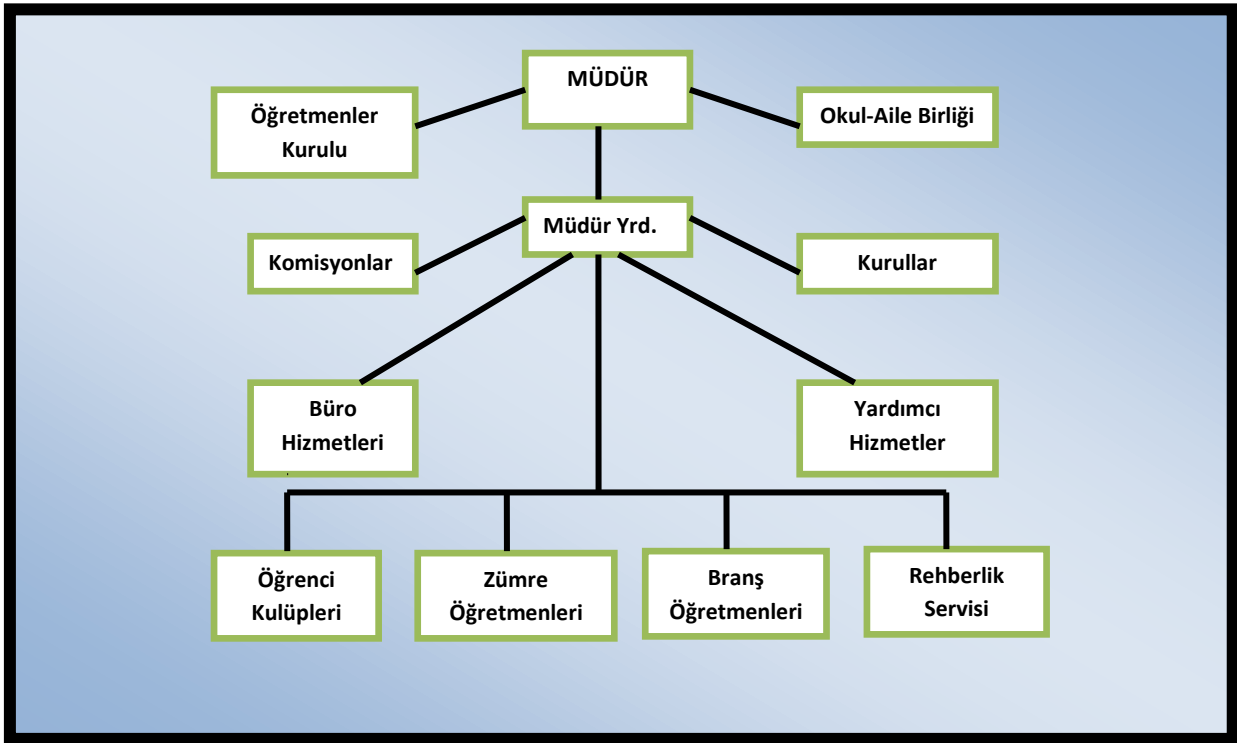
Bu süreçte, kurumun faaliyette bulunduğu genel ve yakın (sektör) çevre unsurlarının hali hazır durumunun incelenmesi ve kurum içi unsurların değerlendirilmesi yapılmıştır. Bu evre stratejik yönetimin başlama noktası olup, uzun dönemli alınacak kararların altyapısını oluşturması bakımından büyük önem taşımaktadır. Stratejilerin geliştirilmesi ve planlama çalışmalarının hazırlık aşamasında birbirleriyle ilişkili üç analiz çalışması yapılmıştır. Bunlar; kurum içi analiz, dış çevre analizi ve SWOT analizidir. Tüm bu analizlerin sağlıklı bir biçimde yapılabilmesi için öncelikli olarak, bilgi toplama ve değerlendirme çalışmalarına büyük önem verilmiş, toplanan bilgiler tasnif edildikten sonra analiz edilerek stratejik plana yansıtılmıştır.

## 2. Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; üst yönetimin stratejik yönetim konusundaki bilgisi, eğitimi ve yeteneği, stratejik yönetim konularına olan yaklaşımı, okulun teşkilat yapısı ve kültürü, insan kaynaklarının durumu, sayısı ve niteliği, karar alma işlemleri ve süreçleri, bilgi ve iletişim teknolojilerinin gelişmişliği ve teknolojinin eğitimde kullanımı, araştırma ve geliştirmeye verilen önem, yürütülen proje ve faaliyetler ve bunlara ayrılan kaynaklar, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), bina, araç, makine ve benzeri fiziksel kaynakların durumu, halkla ilişkilerin nasıl sağlandığı, hangi yöntem ve araçlardan yararlandığı, kaynak temininin nasıl sağlandığı gibi hususlar incelenerek analiz edilmiştir. Ayrıca; öğrenci veli ve çalışanlara yönelik olarak, memnuniyet anketleri yapılmak suretiyle sunulan hizmetlerin kalitesi ve yararlanıcıların beklentileri tespit edilmeye çalışılmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürü ve Şube Müdürü ile yapılan mülakatlar neticesinde alınan görüşlerin stratejik plana yansıtılması sağlanmıştır.

### 2.1. Örgütsel Yapı

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu'nun organizasyon yapısı aşağıda yer alan şekilde verilmiştir.



Şekil 2 : Organizasyon Yapısı

## 2.2. Kurullar ve Komisyonlar

**Tablo 12:** Okul Bünyesinde Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Stratejik planın hazırlık çalışmalarını yapar	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi	Tüm birimlerle ortak çalışır	Kurum ile organik bağı olan tüm paydaşlar
Stratejik planı hazırlar	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	Okulun tüm paydaşları ile birlikte çalışılır	Tüm paydaşlar
Stratejik planın izleme ve değerlendirmesini yapar	SPÜ Kurulu	Stratejik planlama ekibi	Tüm paydaşlar
Stratejik planın sponsorluğunu yapar.	Okul Aile Birliği	Tüm Veliler	Veliler ile organik bağı olan paydaşlar
Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu	Sınıf Yükseltme iş ve işlemleri	Okul idaresi ile çalışır	Öğrenci ve Veliler
Öğretmenler Kurulu	Okulla ilgili her türlü karar alma ve uygulama	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar
Zümre Öğretmenler Kurulu	Sınıflar arası koordinasyon ve bütünlük	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar
Şube Öğretmenler Kurulu	Öğrencilerin sosyal ekonomik ve sağlıkla ilgili problemlerini çözer	Okul idaresi	Tüm paydaşlar
Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	Okul ile ilgili Karar alma süreçlerine katılım ve temsil	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okulun gelişimini ve değişimini gerçekleştirmek	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar
Satın Alma Komisyonu	Her Türlü Mal ve Hizmet Alımını Gerçekleştirmek	Okul idaresi	İç paydaşlar
Muayene ve Kabul Komisyonu	Okula gelen her türlü mal ve hizmeti kontrol eder	Okul idaresi	İç paydaşlar
Ö.D.D.K.	Öğrenci Ödül ve ceza işlemleri	Okul idaresi	Tüm paydaşlar
Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Okul aile Birliği Denetleme ve izleme	Okul idaresi	OAB yönetim kurulu
Taşınır Değer Tespit Komisyonu	Okulda Taşınır Malların Değerlerini Tespit etmek	Okul idaresi	Tüm paydaşlar
Taşınır Sayım Kurulu	Okuldaki Taşınır Malların sayım ve Döküm işlemleri	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar
Eser İnceleme ve Seçme Kurulu	Okula alınacak ve okul tarafından yayınlanacak eserleri incelemek	Okul idaresi	İç paydaşlar
BEP Geliştirme Birimi	Özel Eğitime Gerekli olan Öğrenciler için BEP hazırlamak	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmet Yürütme Kurulu	Her Türlü Rehberlik Faaliyetlerini Yürütmek	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar
TKY Kalite Kurulu	Planlı Okul Gelişim Süreçlerini Takip etmek	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar
TKY Kalite Geliştirme Ekibi	Okul Hizmet kalitesini artırmak	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar

Sivil Savunma Ekibi	Sivil Savunma İş ve İşlemleri Yürütmek	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar
Kantin Denetleme Komisyonu	Kantin Denetimini Yapar	Tüm birimlerle ortak çalışır	İç paydaşlar
Okul Sağlık Yürütme Kurulu	Öğrencilerin sağlıklı ve hijyen ortamda eğitim almalarını sağlamak	Tüm birimlerle ortak çalışır	Tüm paydaşlar

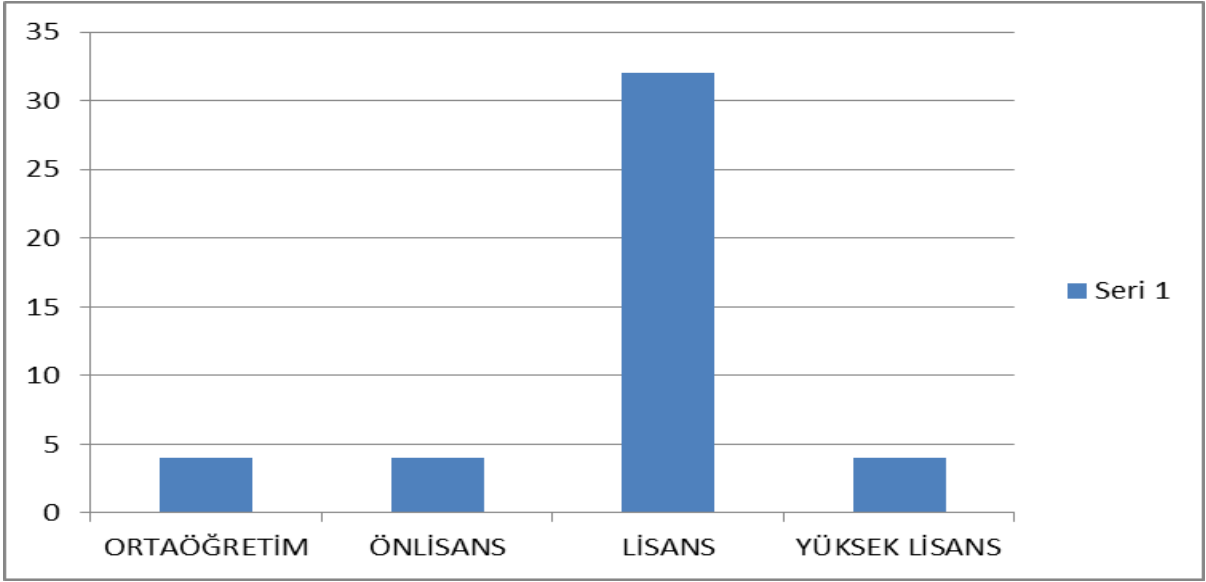
### 2.3. İnsan Kaynaklarının Dağılımı ve Personel Yapısı

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu; 2 yönetici olmak üzere 23 öğretmen ve diğer personel ile birlikte toplam 25 kişi görev yapmaktadır.

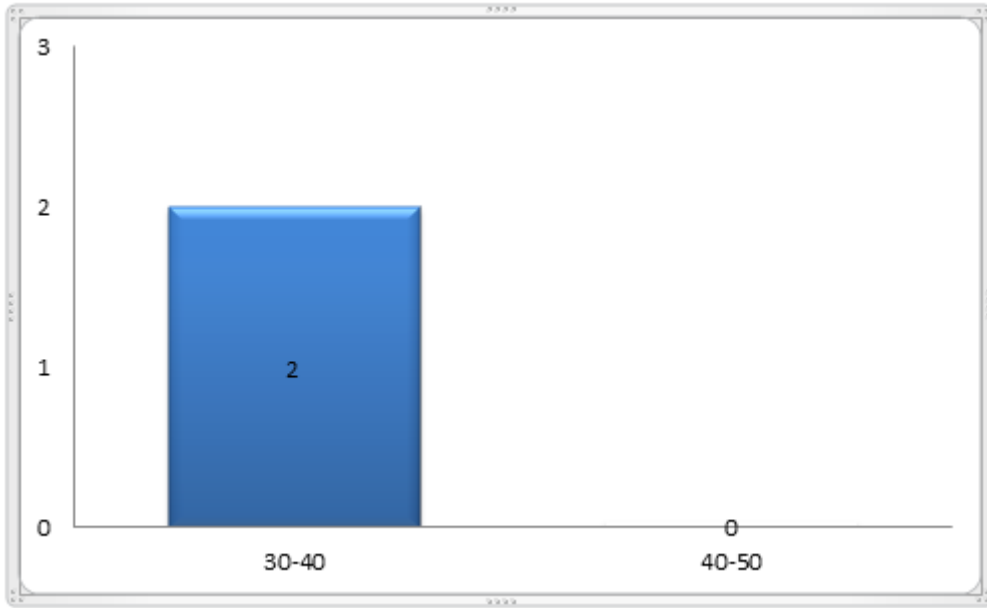
**Tablo 13 :**Beyhan Şenyuva İmam Hatip Orta Okulunda Hizmet Veren Personelin Dağılımı ve Eğitim Düzeyi

Eğitim Durumu	Yönetici	Memur	Öğretmen	Destek Personel	Ücretli	Toplam
İlköğretim						
Ortaöğretim						
Ön Lisans					4	4
Lisans	3		23		7	33
Yüksek Lisans	4					4
<b>Toplam</b>						

Yukarıda yer alan tabloda da görüldüğü gibi kurumda görev alan personelden; yöneticilerin %50'si, öğretmenlerin ise yaklaşık %30'u yüksek lisans derecesine sahiptir. Kurumda görevli 3 hizmetli personel bulunmaktadır. Güvenlik ve temizlik hizmetlerinin yürütümü bu personeller vasıtasıyla sağlanmaktadır.



**Şekil 3 : Çalışanların Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı**

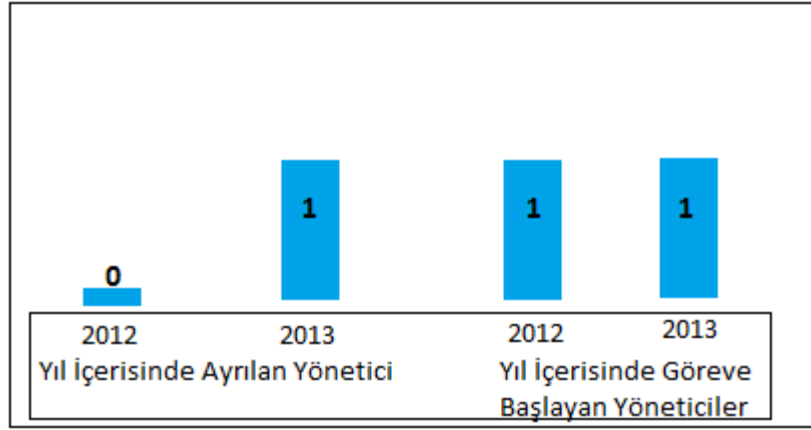


**Şekil 4 : Kurumda Görev Yapan Yöneticilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı**

**Tablo 14 : İdari personelin(Sözleşmeli ve Diğer) Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2014 Yılı itibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl*	3	
Toplam	3	

\*Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu 2012 Yılında kurulmuş, 2012-2013 eğitim-öğretim yılında faaliyete başlamıştır.



**Şekil 5 : Yöneticilerin Sirkülasyon Oranı ( Yıllar İtibariyle)**

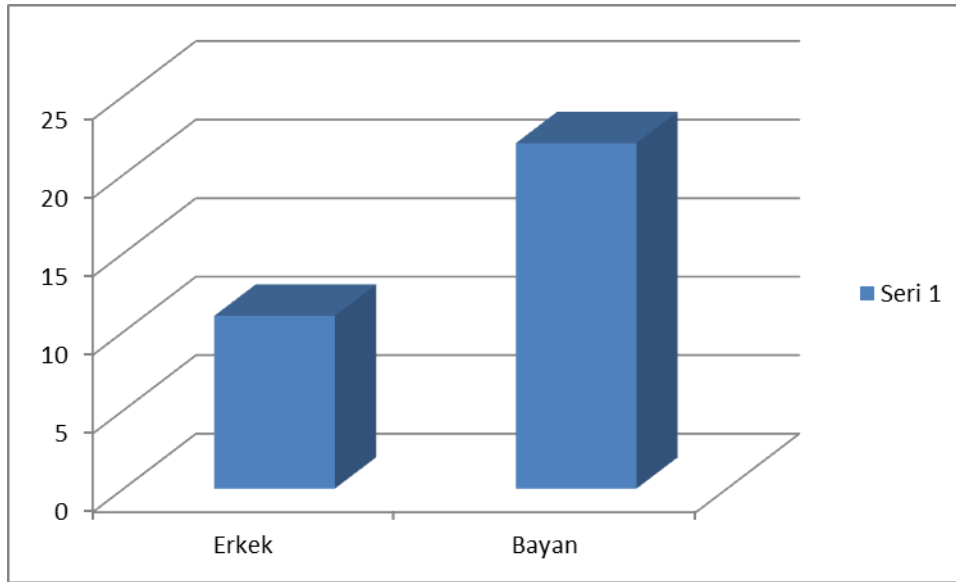
**Tablo 15** :İdari Personel ve Diğer Çalışanların Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Yıl
Abdolvahap ŞAP	Okul Müdürü	TKY Kurum Temsilcisi eğitimi semineri Trafik ve çevre bilgisi dersi öğreticiliği kursu Bts Etkin kullanma semineri İlk yardım ve ilk müdahale semineri	2003 2006 2007 2011
Tuğba ULU	Müdür Yardımcısı	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim semineri	2015
Enes HASTÜRK			2014
Damla GÜLEÇ	MÜZİK ÖĞRT.	Okul Sağlığı Semineri Bts Etkin kullanım kursu İlk yardım ve ilk müdahale semineri	2010 2011 2009
Raziye MAYTALMAN	TÜRKÇE	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim semineri	2010
Seher ÇAYIR	SOSYAL BİLG. ÖĞRT.	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim semineri	2014 2014
Erhan GÜNDÜZ	SOSYAL BİLG. ÖĞRT.	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim semineri	2011 2014 2014
Sümeyye BOZKURT	D.K.A.B	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim semineri	2014
Hanife ŞENAY	MATEMATİK	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim semineri	2011 2014
Elif BUDUN	MATEMATİK	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim semineri	2013 2014
Tuğba YILDIZ	FEN VE TEK. ÖĞRT		2014 2014
H.Günay KIZILKAYA	GÖRSEL SANATLAR ÖĞRT.	Öğrenen Lider Öğretmen Semineri Temel eğitim Öğretmenlerinin mesleki geliştirme uzaktan eğitim semineri	2012 2012
Kevser TÜRKYILMAZ			
Fatih YILMAZ	FEN VE TEK. ÖĞRT.		
Abdülkerim TUTMAZ	D.K.A.B	Osmanlı Türkçesi Kursu	2013
Sibel ÖĞREDİCİ	FEN VE TEK. ÖĞRT.	Fatih Projesi Tahta Tanıtım Semineri Ölçme değerlendirme Farkındalık Semineri	2013 2014
Hilal MERİÇ	MATEMATİK		
Ayten ŞAHİN	MATEMATİK	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim semineri	2015
Onur KORKMAZ	BT ÖĞRET.		
Ali BATTAL	TÜRKÇE	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim semineri	2015
Fatma ÖZDEMİR			
Fatmagül AKŞAR		Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim semineri	2015
Ece KAPLAN			

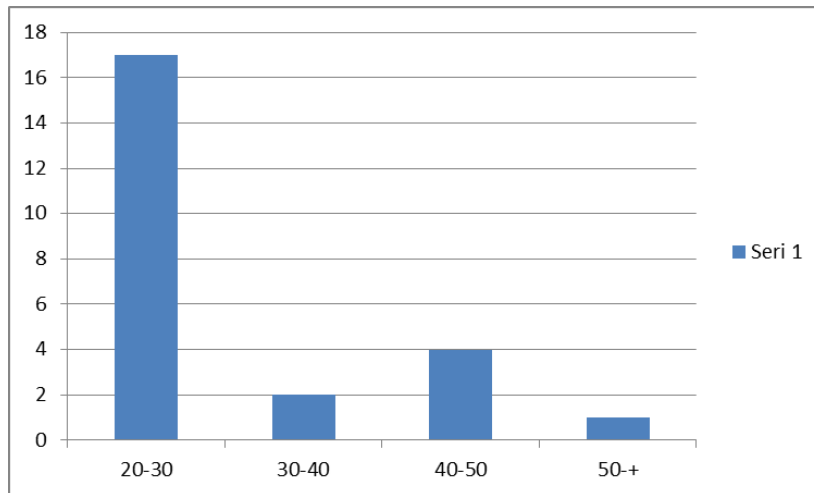


**Tablo 16 : 2014 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı ve Uzmanlık Alanları**

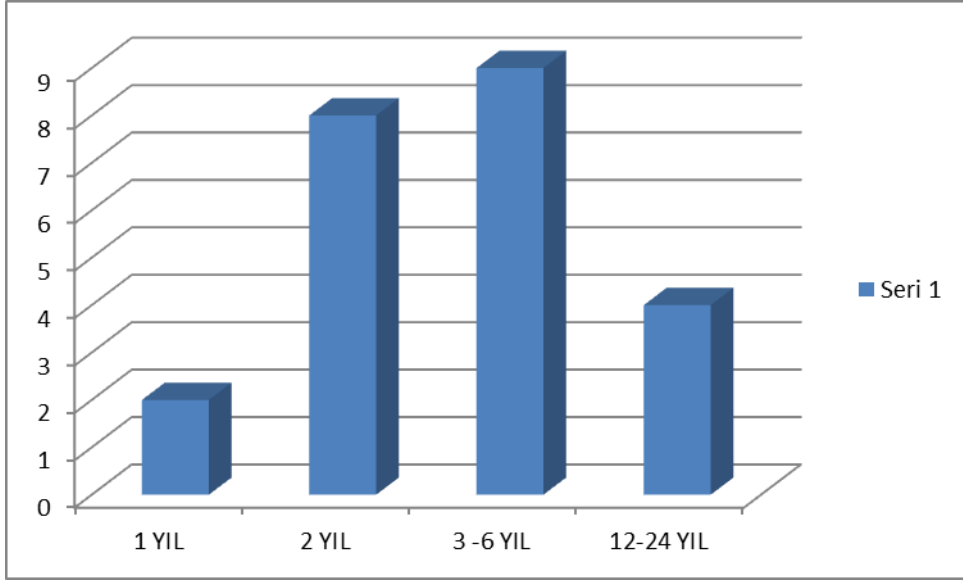
S.No	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1	Türkçe Öğretmeni	2	1	3
2	Matematik Öğretmeni	4	0	4
3	Fen Ve Teknoloji Öğretmeni	2	1	3
4	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	1	2	3
5	İngilizce Öğretmeni	2	0	2
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	3	2	5
7	Beden Eğitimi Öğretmeni	0	0	0
8	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	0	1	0
9	Rehber Öğretmen	0	1	1
10	Arapça Öğretmeni	0	0	0
11	Ücretli Öğretmen	9	3	12
<b>TOPLAM</b>		<b>22</b>	<b>11</b>	<b>33</b>



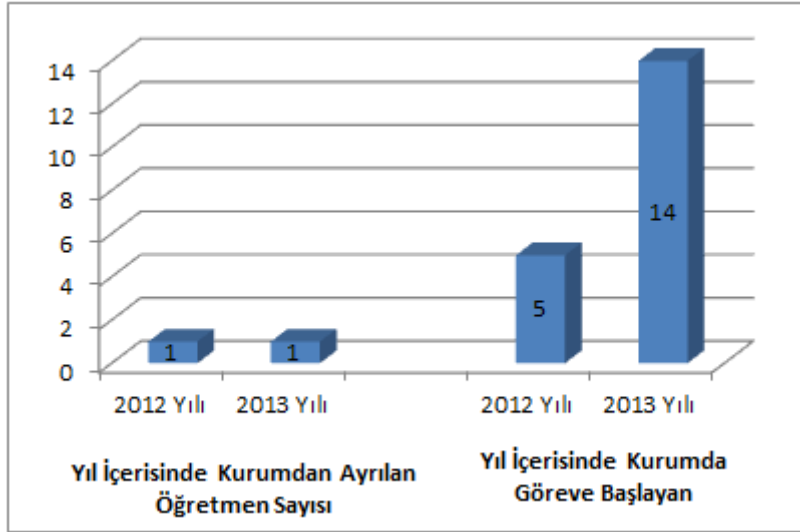
**Şekil 6 : Öğretmenlerin Kadın ve Erkek Olarak Dağılımı**



**Şekil 7 : Öğretmen ve Yardımcı Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**



**Şekil 8 : Öğretmenlerin Hizmet Sürelerinin Grafikselsel Dağılımı**



**Şekil 9 : Öğretmen Sirkülasyonu Dağılımı Grafiği (Yıllar İtibariyle)**

**Tablo 17 : Okul Bünyesinde Verilen Seminerler**

Seminerin Yılı	Konusu	Semineri Veren Kişi veya Kuruluş	Açıklama
2016	Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin Ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	SANCAKTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM FATİH PROJESİ KORDİNATÖRÜ	22 Personel 30 Saat Eğitim Almıştır. 18/02/2016-24/02/2016
2015	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Semineri	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	18 Personel 30 saat Eğitim almıştır. 14/05/2015 15/05/2015
2016	Eba semineri	Okul	33 personel

**Tablo 18 : 2013 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu
1	Sözleşmeli Personel (Hizmetli)	-	2	İlkokul
2	Sözleşmeli Personel (Hizmetli)	-	2	İlkokul
5	Kadrolu (hizmetli)	1	-	İlkokul
6				
<b>Toplam</b>				

**Tablo 19 : Çalışanların Görev Dağılımı ve Yasal Sorumlulukları**

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ	YASAL DAYANAK
1	Okul müdürü	1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 5.Kısım Madde 60
2	Müdür yardımcıları	1. Ders okuturlar 2. Müdürün en yakın yardımcılarıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet ederler. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yaparlar. 5. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yaparlar.	İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 5.Kısım Madde 62

3	Öğretmenler	<p>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</p> <p>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</p> <p>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p> <p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve ışıklardeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>	İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 5.Kısım Madde 62
4	OGYE	<p>(Değişik: 2.5.2006/26156 RG)</p> <p>1. İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek,</p> <p>2. Öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekibin çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p> <p>3. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar.</p> <p>İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak olduğu düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>	İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 6.Kısım Madde 99
5	Yardımcı hizmetler personeli (Memur, Güvenlik ve Hizmetliler)	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>	İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 6.Kısım Madde 91
6	Öğretmenler Kurulu	<p>1. Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürtün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür yardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.</p> <p>2. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>3. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.</p> <p>4. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>5. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>6. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarla ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p>	İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 6.Kısım Madde 94

7	<b>Zümre Öğretmenler Kurulu</b>	<p>1. Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda aynı sınıfta okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda branş öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>2. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>3. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi,</p> <p>4. Derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p>	<b>İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 6.Kısım Madde 95</b>
8	<b>Okul Aile Birliği</b>	<p>1. Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>5. Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar , atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p> <p>6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.</p> <p>14. 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>15. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>16. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>17. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak</p>	<b>Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</b>

**Tablo 20 : Kurumda Gönüllü Yapılan Faaliyetler**

BİRİM	PERSONEL	FAALİYET ALANI
	Adı, Soyadı	Branşı
Sportif ve Kültürel Faaliyetlerin Planlanması	Sinan ÇELİK	Beden Eğitimi
Basın ve Halkla İlişkiler Ekibi	Fatma ÖZDEMİR Ali BATTAL	Türkçe
Proje Koordinasyon Ekibi	Enes HASTÜRK	Müdür Yardımcısı
Web Tasarım Ekibi	Fatma ÖZDEMİR Tuğba ULU	Türkçe Müdür Yardımcısı
İkna Ekibi	Tuğba ULU	Müdür Yardımcısı
Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi	Abdulahap ŞAP Tuğba ULU Sibel ÖĞREDİCİ	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Fen Bilgisi Öğrt.
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	Tuğba ULU Seher ÇAYIR Fatih YILMAZ Raziye MAYTALMAN	Müdür Yardımcısı Sosyal Bilgiler Öğrt. Fen Bilgisi Öğrt. Türkçe
Teknoloji Takip Ekibi	Onur KORKMAZ	BT Öğretmeni
Yarışmalardan Sorumlu Ekip	Enes HASTÜRK Tuğba ULU	Müdür Yardımcısı
Okul Başarısını İzleme ve Değerlendirme Ekibi	Enes HASTÜRK Tuğba ULU	Müdür Yardımcısı
Stratejik Planlama Üst Kurulu	Abdulahap ŞAP Tuğba ULU Sibel ÖĞREDİCİ	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Fen Bilgisi Öğrt

**Tablo 21 : Rehberlik Hizmetleri Dağılımı**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	-	1	635	33	460	-	-	-

**Tablo 22 :Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu İnsan Kaynakları Tablosu**

Öğretmen İhtiyaç Durumu ve Dağılımı							Öğretmen Mesleki Gelişim Düzeyi							
Sıra No	Adı Soyadı Görevi	Branş	Kıdem	Okuldaki Kıdem	Normu Var Mı ?	Mevcut (Kadrolu)	İhtiyaç	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Geçmiş yillarda aldığı HİE toplam	Son yılı hizmet içi eğitim süresi	Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel çalışmalar ve kitaplar
1	Fatmagül AKŞAR	İNGİLİZCE				*			*					
2	Ali BATTAL	TÜRKÇE							*	*				
3	Sümeyye BOZKURT	D.K.A.B							*	*				
4	Elif BUDUN	MATEMATİK							*					
5	Seher ÇAYIR	SOSYAL BİLGİLER							*					
6	Damla GÜLEÇ	MÜZİK							*					
7	Erhan GÜNDÜZ	SOSYAL BİLGİLER							*					
8	Ece KAPLAN	İNGİLİZCE							*					
9	Mustafa KARAMAN	FEN VE TEKNOLOJİ							*					
10	H.Günay KIZILKAYA	TEKNOLOJİ TASARIM							*					
11	Onur KORKMAZ	BT ÖĞRETMENİ							*					
12	Raziye MAYTALMAN	TÜRKÇE							*					
13	Hilal MERİÇ	MATEMATİK							*					
14	Sibel ÖĞREDİCİ	FEN VE TEKNOLOJİ							*					
15	Fatma ÖZDEMİR	TÜRKÇE							*					
16	Ayten ŞAHİN	MATEMATİK							*					
17	Abdulvahap ŞAP	SOSYAL BİLGİLER							*					
18	Hanife ŞENAY	MATEMATİK							*					
19	M.Ebubekir TOKAY	REHBERLİK							*					
20	Abdülkerim TUTMAZ	D.K.A.B							*	*				
21	Kevser TÜRKYILMAZ	D.K.A.B							*	*				
22	Tuğba ULU	D.K.A.B							*					
23	Tuğba YILDIZ	FEN VE TEKNOLOJİ							*					
24	Fatih YILMAZ	FEN VE TEKNOLOJİ							*					



## 2.4. Karar Alma İşlemleri ve Süreçleri

**Ana Kural:** Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına ve disiplin kurallarına uygun yapar. Kararlara tüm çalışanların katılımı esastır.

**Yönetim :** Yönetim; ilgili Kanun ve Yönetmelikler, Stratejik Yönetim ilkeleri ve Stratejik Planda yer alan hususları titizlikle uygular.

**Hizmet:** Hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

**Pratik Hizmet:** Yasaların öngördüğü işlemler dışında zaman alıcı, bıktırıcı formalitelere girilmez.

**Eşitlik:** Hizmet, eşitlik kurallarına özen gösterilerek yapılır. Bazı kişi ve kurumların diğerlerine üstünlüğü ve önceliği olmaz.

**Yazışmalar:** Yazışmalar Türkçe dil kurallarına uygun, kesin, sade ve anlaşılır olup yabancı sözcük ve deyimlerin kullanılmamasına özen gösterilir. Yazışmalar resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılır.

**Yasal Ve Hukuki Dayanak:** Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı (Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

**Mevzuatı Takip Ve Eğitici Programlar:** Okul Yöneticileri, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. Okul Müdürü, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetiştirmelerinin sağlanması için önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler.

**Yönetimce Verilen Görevler :** Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında ve ciddi biçimde yapılır; görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez.

**İzleme:** Okul müdürü, kendi alanına giren görevleri kendisinin yapması gerekiyorsa bizzat yapar. Stratejik Planda yer alan hususların uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesini ilgili komisyon vasıtasıyla yapar. Görevin gerektirdiği ve alt kademelerin yapması gereken görevleri onlara havale ederek takip eder, denetler ve sonuçlanmasını sağlarlar.

**Önemli Yazılar:** Hizmete özel, özel, kişiye özel, ivedi, gizli, günlük, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, işlemlerde öncelik tanınır.

**Emirlerin Personele Tebliği:** Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılış biçimini gösteren yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

**Toplantılar:** Düzenlenen toplantı ve görüşmelere, ilgililer zamanında ve hazırlıklı katılır.

**Tutarlılık-Kararlılık:** Yapılan işlemler, alınan kararlar yasalara uygun ve tutarlıdır. Sık sık karar ve uygulama değişikliğine gidilmez.

**Bilgi Edinme:** Okul Müdürlüğü'ne yapılan yazılı başvurular, şikayetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir.

**İş Yapış Biçimi:** Tüm çalışanlar vatandaşın işini yaparken kendilerini işin sahibi gibi görüp işleri hemen yapar ve anlayışlı davranırlar.

**Otorite:** Okul Yöneticileri kendilerine bağlı hizmet birimlerinin ve personelin disiplinli çalışmasından sorumludur. Amir, hukuka uygun aldığı emri yapar, hukuka uygun verdiği emri yaptırır.

**Planlı Çalışma:** Birimler, çalışma programı yaparak hedefleri ortaya koyar. Yapılacak ve takip edilecek işler not edilir.

**Kılık Kıyafet:** “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” titizlikle uygulanır.

**Düzen/Temizlik:** Birimler, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetimi yapılır.

**Hizmet İçi Eğitimler:** Tüm personelin hizmet içi eğitim programlarına katılımı esastır. Bu programlar ihtiyaçlara göre tespit edilir.

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu karar alma işlem ve süreçlerini gözden geçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için okul müdürü, müdür yardımcıları, zümre başkanları ya da temsilcileri ile düzenli olarak ve ayrıca gerekli durumlarda toplanır.

## 2.5. Teknolojik ve Fiziki Alt Yapı

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Bilgi İşlem Teknolojilerinin kullanımı ve yeniliklerin takibi sağlanmaktadır. Kurum içindeki iletişim büyük oranda elektronik ortamda gerçekleşmektedir. Öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ve öğretmen görevlendirmesi, bilgi edinme ve yazışmaların İnternet ve elektronik posta yoluyla yapılması vb. konularda iş ve işlemlerin başlatılma, yürütülme ve sonuçlandırılmasında bilişim teknolojileri en üst düzeyde kullanılmaktadır. Yönetici, öğretmen, öğrenci ve okul personelinin bilgisayar ve iletişim teknolojilerini kullanabilmesi ve için gerekli olan hizmet içi eğitim çalışmaları yapılmaktadır.

## 2.5.1. Teknolojik Alt Yapı

**Tablo 23 : Araç ve Gereçler**

Araç - Gereçler	Mevcut Adet	İhtiyaç Adet
Bilgisayar (Masaüstü)	6	2
Server	-	-
Dizüstü Bilgisayar	1	2
Yazıcı	4	-
Tarayıcı	1	3
Tepegöz	1	-
Akıllı Tahta	31	-
Projeksiyon	2	-
Güvenlik Kamerası	8	-
Optik Okuyucu	-	1
Fotokopi	1	1
Baskı Makinesi	-	1
Televizyon	1	4
İnternet Bağlantısı	1	-
Fen Laboratuvarı (Tam Donanımlı)	1	-
Bilgisayar Laboratuvarı (Tam Donanımlı 21 Masa Üstü Bilgisayar)	-	1
Telefon Santralı (8 Hat)	1	-
Telefon Dahili	1	-
Fax	-	1
Video	-	-
DVD Player	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	1
Kamera	-	1
Ses Kayıt Cihazı	-	1
Kablosuz İnternet	1	-
İnternet Sitesi	1	-
Personel E-Mail Adresleri	34	-

**Tablo Açıklamaları :** Kurumun teknolojik altyapısı incelendiğinde birçok eksikleri bulunmakta olup 2014-2015 Fatih Projesi kapsamında altyapı zenginleştirme projelerine alınmıştır.

## 2.5.2. Fiziksel Alt Yapı

**Tablo 24 : Mevcut Fiziki Alanlar ve İhtiyaçlar**

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	M <sup>2</sup>	İhtiyaç	M <sup>2</sup>	Açıklama
Müdür Odası	X		1	36	-	-	2015-2016 eğitim-öğretim yılı itibariyle 1 sınıf Dil Laboratuvarı okulun kendine ait kantin açılması ve ortak kullanılan bahçenin ayrılmasının sağlanması beklenmektedir.
Müdür Baş Yardımcısı Odası		X	-	-	-	-	
Müdür Yardımcıları Odası	X		2	30	-	-	
Öğretmen Çalışma Odası	X	-	1	49	-	-	
Bekleme Salonu		X	-	-	-	-	
Toplantı Salonu		X	-	-	-	-	
Ekipman Odası		X	-	-	-	-	
Kütüphane		X	-	-	-	-	
Rehberlik Servisi	X	-	1	20			
Resim Odası	X	-	1	30			
Müzik Odası	-	-	-	-			
Çok Amaçlı Salon	X	-	1	70			
İş ve Teknik Atölyesi		X	-	-	-	-	
Bilgisayar laboratuvarı	X	-	1	49			
Dil Laboratuvarı		X					
Yemekhane ve Mutfak		X					
Otopark		X					
Soyunma Odaları ve Duşlar		X					
Kantin	X		1				
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	49			
Atölyeler		X					
Birimlere Ait Depo (Ortak)		X					
Zümre Yönetici Odaları		X					
Zümre Öğretmenler Odası		X					
Teknisyen Odası		X					
Derslik	X		25	1250			
Çok Amaçlı Derslik		X					
Arşiv	X		1	20			
Hizmetli Odası	X		1	30			
Tiyatro ve Konferans Salonu		X	--	-	-		

### 2.5.3. Kurum Bunesinde Yürütülen Diğer Sosyal Faaliyetler

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu aşağıda yer alan bilimsel, sosyal, sanatsal ve kültürel proje ve faaliyetler yürütülmektedir.

**Tablo 25 :Kurum Bunesinde Yürütülen Diğer Sosyal Faaliyetler**

<b>PROJELER</b>	<b>GERŐEKLEŐTİRİLENLER</b>
	1-HER SINIFIN BİR YERİMİ VAR
<b>TİYATROLAR, OYUNLAR, MÜZİKALLER</b>	1-folklr 2-Őanakkale tiyatro 3-Koro müzik-ilahi
<b>DÜZENLENEN GEZİ PROGRAMLARI</b>	<b>1-Dolma bahÇe 70 ğrenci</b> 2 topkapı 110 ğrenci 3-Hayvanat BahÇesi
<b>YARIŞMALAR</b>	<b>1-Amme cz ezbere okuma</b> 2-İstiklal Marşı 3-ArapÇa Őarkı yar 4-Bilgi yariŐması

## 2.6. Mali Kaynaklar

Okulun mali kaynakları, daha çok dışarıdan hizmet alımı yapılan yemek, kantin ve servis hizmetlerinden, ayrıca okul aile birliğinin katkılarından oluşmaktadır. Kaynakların çeşitlendirilmesi amacıyla çeşitli vakıf ve derneklerle görüşmeler yapılarak, okul ihtiyaçlarının karşılanması, stratejik planda öngörülen projelerin hayata geçirilmesi için çalışmalar sürmektedir. Ayrıca, okul tarafından hazırlık çalışmaları devam eden projelerle dış kaynak sağlamaya yönelik araştırmalar devam etmektedir. Kaynakların etkili ve verimli kullanılabilmesi için önceliklerin tespiti yapılmış, bu doğrultuda bütçe tahsisleri gerçekleştirilmiştir.

**Tablo 26 : Kaynak Tablosu ve Tahmini Bütçe (TL)**

Kaynaklar	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Okul aile Birliği	4000	6000	7500	8500	9500
Kantin	6908	11000	10000	11000	13000
Servis Hizmetleri	-	7000	8000	9500	10000
Dış Kaynak/Projeler	10533		3000		
Bağış Gelirleri			3000		
<b>TOPLAM</b>					

### Kaynak ve Tahmini Bütçe Açıklamaları :

- 1) Tahmini bütçe, eğitim-öğretim yılı bir bütün olarak ele alınmak suretiyle hazırlanmıştır.
- 2) Kütüphane, laboratuvar, spor salonu vb. büyük yatırımlar için genel bütçe veya özel idareden kaynak temin edilmesi planlanmıştır.
- 3) Kaynakların çeşitlendirilmesi ve bütçe tahminlerinin gerçekleşmesi için müftülük ve OSB ile görüşmeler sürdürülmektedir.
- 4) 2019 Yılı itibarıyla fiziki altyapı yatırımlarının tamamlanması planlanmaktadır.

**Tablo 27 :**Tahmini Gelir ve Giderler (2014-2017 Yılları Arası)

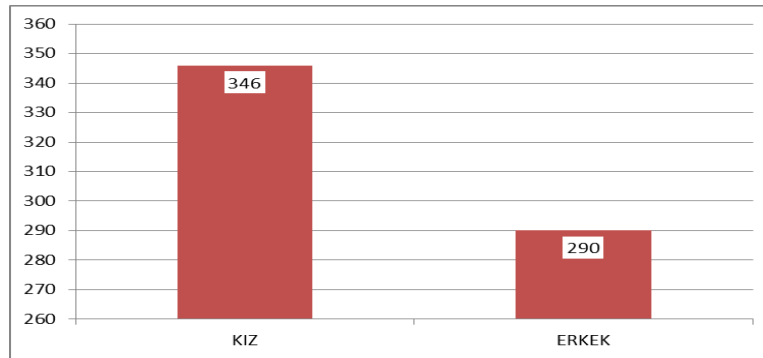
YILLAR	2014-2015		2015-2016		2016-2017	
	GELİR(TL)	GİDER(TL)	GELİR(TL)	GİDER(TL)	GELİR(TL)	GİDER(TL)
Eğitim Öğretim Faaliyetleri	17500 TL	1000 TL	30000 TL	2000 TL	40000 TL	3000
Hizmet içi eğitimler						
Temsil ve Ağırılama Giderleri						
Ders Araç ve Gereçleri		2000 TL		2000 TL		4000
Fiziki ve Teknolojik Altyapı						
Derslik						
Spor Salonu						
Tiyatro ve Konferans Salonu						
Kantin						
Bilgisayar ve Dil Laboratuvarı		2000 TL				
Ofisler						
Bilgisayar ve Diğer Demirbaşlar						
Cari Harcamalar						
Sözleşmeli Personel Giderleri		2000 TL		12000 TL		15000
Diğer Personel Giderleri						
Vergi ve Diğer Harçlar						
Bakım ve Onarım		2000 TL				
Temizlik		4000 TL		6000 TL		7000
Bakım ve Onarım Giderleri		3000 TL		5000 TL		10000
Diğer Harcamalar		1000 TL		1000 TL		
Sosyal Faaliyetler	500 TL	2000 TL				
<b>GENEL</b>						

## 2.7. İstatistik Bilgiler

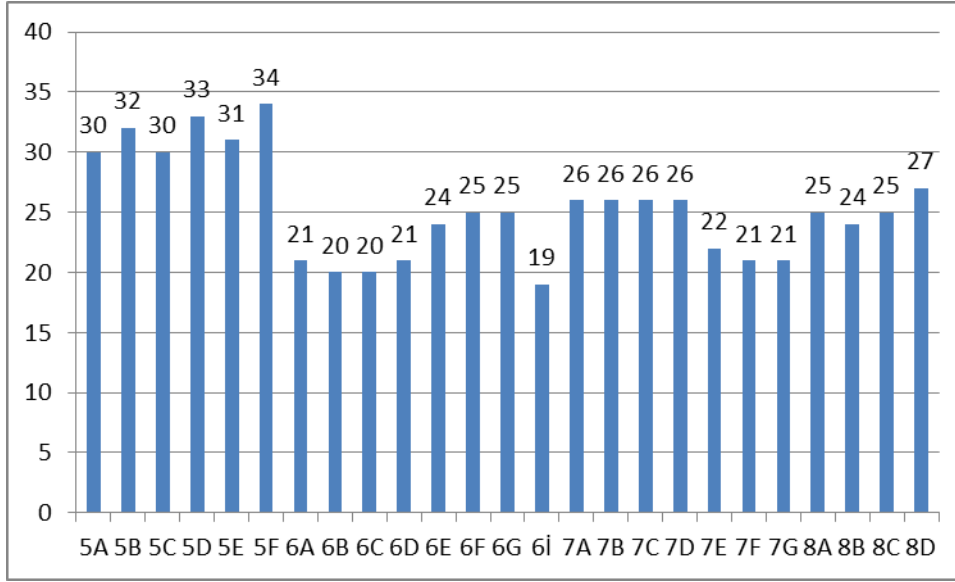
### 2.7.1. Öğrencilere İlişkin Bilgiler

**Tablo 28 :**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

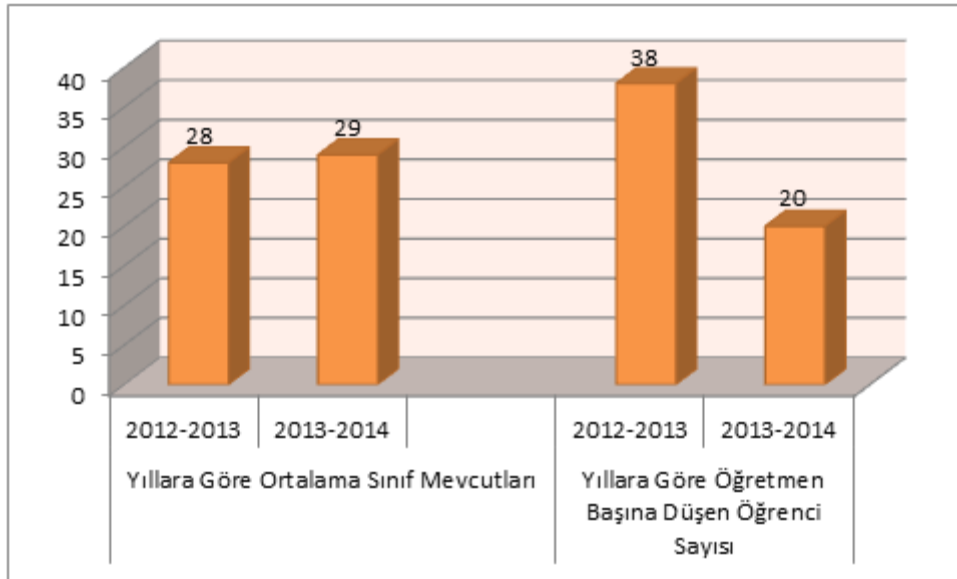
Öğretmen	Öğrenci		Okul Ortalaması	İl Ortalaması	Türkiye Geneli	
	Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı				Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
Toplam Öğretmen Sayısı	Kız	Erkek				
35	346	290	636	18	18	18



**Şekil 10 :** Öğrenci Sayıları (Yıllar İtibariyle)



**Şekil 11 : Sınıf Mevcutları**



**Şekil 12 : Sınıf Mevcutları ve Öğrenci Başına Düşen Öğretmen Sayısı (Yıllar İtibariyle)**



**Tablo 29 :Mezun Öğrenci Sayısı\***

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı				
Yıllar	2015-2016		2016-2017	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	101.			-

\*Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu ilk mezunlarını 2015-2016 yılında verecektir.

**Tablo 30 Mezun Öğrencilerin TEOG Başarı Durumu\***

Öğrencilerin TEOG Başarılarına İlişkin Bilgiler		
Yıl		2015-2016
Öğrenci Sayısı	Kız	Erkek
	49	52
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )		-
Kazanan Öğrenci Sayısı	Kız	Erkek
	-	-
Kazanan Öğrenci Sayısı( Kız +Erkek )		-
Genel Başarı Oranı (%)		-

\*Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu ilk mezunlarını 2015-2016 yılında verecektir.

**Tablo 31 :Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	534	7
2015-2016	627	-

**Tablo 32 :Ödül ve Cezalar**

Ödül ve Cezalar		
Öğrenci Sayısı	2014-2015	2015-2016*
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	4	10
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	188	219
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	123	100
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	2	-

\*2013-2014 Eğitim Öğretim yılı I. Sömestr Dönemine göre hesaplanmıştır.

**Tablo 33 :2013 – 2014 Eğitim- Öğretim Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu**

Dersler	5.Sınıf Ortalama	6.Sınıf Ortalama	7.Sınıf Ortalama	8.Sınıf Ortalama
Türkçe	71,42	72		
Matematik	64,57	56,6		
Fen Bilgisi	71,71	67,3		
İngilizce	56	60,6		
Sosyal Bilgiler	66,57	76		
Arapça	73,42	70		
Bilişim Tek. ve Yaz.	76,85	86		
Din Kültürü ve A.B	78	79		
Siyer	76,57	79		
Müzik	100	95		
Görsel Sanatlar	77,42	83		
Beden Eğitimi	100	100		
Temel Dini Bil.	74,57	82,6		
Kur'an-ı Kerim	81	66,6		

## 2.7.2. Yerleşim Alanı ve Derslikler

**Tablo 34 :Yerleşim Alanı (Toplam Kapalı ve Açık Alanlar)**

Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Toplam Açık Alan (m <sup>2</sup> )
8735	4*800	6935

**Tablo 35 :Temel Eğitim Alanları**

Derslik Adı	Adeti	Toplam Alanı (m <sup>2</sup> )
Sınıflar	25	50
Rehberlik Servisi	1	30
Fen Bilgisi Laboratuvarı	1	50
Bilgisayar Laboratuvarı	1	50
Müdür Odası	1	36
Müdür Yrd. Odası	2	30

**Tablo 36 :Sosyal Tesisler**

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Kantin		
Toplantı Salonu	90	70

### 3. Türk Eğitim Sistemi

Bu bölümde; Türk eğitim sisteminin genel yapısı ve eğitim sisteminde yeniden yapılanma bağlamında kısa bir bilgi sunulmuştur.

#### a) Türk Eğitim Sisteminin Genel Yapısı

Türk Milli Eğitim sistemi, örgün ve yaygın eğitim olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır. Örgün eğitim; okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar. Yaygın eğitim; örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsamaktadır. Bu plan; bir ilköğretim okulunun stratejik planı olması sebebiyle burada yalnızca ilköğretime yer verilecektir.

#### 1. Örgün Eğitim

##### Okul Öncesi

Okul öncesi eğitimi, ilköğretim çağına gelmemiş çocukların eğitimini kapsar ve isteğe bağlıdır. Okul öncesi eğitimin amacı; milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak çocukların beden, zihin ve duygu gelişimini, iyi alışkanlıklar kazanmasını, onların ilköğretime hazırlanmasını; şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratılmasını ve Türkçenin doğru ve güzel konuşulmasını sağlamaktır. Okul öncesi eğitim kurumları, bağımsız anaokulları olarak kurulabileceği gibi, gerekli görülen yerlerde ilköğretim okuluna bağlı anasınıfları veya ilgili diğer öğretim kurumlarına bağlı uygulama sınıfları olarak da açılabilir.

##### İlköğretim

İlköğretim, 6 -14 yaşlarındaki çocukların eğitim ve öğretimini kapsar. İlköğretim, kız erkek bütün vatandaşlar için zorunludur ve devlet okullarında parasızdır. İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak her Türk çocuğunun iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazanmasını, milli ahlak anlayışına uygun olarak onları ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlanmasını sağlamaktır.

##### Ortaöğretim

Ortaöğretim, ilköğretime dayalı, en az dört yıllık öğrenim veren genel, meslekî ve teknik öğretim kurumlarının tümünü kapsar. İlköğretimi tamamlayan ve ortaöğretime girmeye hak kazanmış olan her öğrenci, ortaöğretime devam etme ve ortaöğretim imkânlarından ilgi ve yetenekleri ölçüsünde yararlanma hakkına sahiptir.

Ortaöğretimin amaç ve görevleri; millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgarî ortak bir genel kültür verme, kişi ve toplum sorunlarını

tanıtma, çözüm yolları aratma ve yurdun iktisadî, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilinci ve gücü kazandırmaktır. Öğrencileri ilgi ve yetenekleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli program ve okullarla yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istek ve yetenekleriyle toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır. Yöneltilme, ilköğretimde başlar; yanımları önlemek ve muhtemel gelişmelere göre yeniden yöneltilmeyi sağlamak için ortaöğretimde de devam eder.

Ortaöğretim, çeşitli programlar uygulayan liselerden meydana gelir. Belli bir programa ağırlık veren okullara lise, teknik lise gibi eğitim dallarını belirleyen adlar verilir. Orta öğretim kurumlarının öğrenim süresi, uygulanan programın özelliğine göre, Millî Eğitim Bakanlığınca tespit edilir.

### **Yükseköğretim**

Yükseköğretim, ortaöğretime dayalı en az iki yıllık yükseköğrenim veren, en üst seviyeli insan gücünü ve bilimsel araştırma alanlarının istediği elemanları yetiştiren eğitim kurumlarının tümünü kapsar. Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerinden oluşmaktadır.

#### **b) Yaygın Eğitim**

Yaygın eğitimin özel amacı, millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak örgün eğitim sistemine hiç girmemiş, herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен çıkmış vatandaşlara, örgün eğitimin yanında veya dışında;

1. Okuma - yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak,
2. Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak,
3. Millî kültür değerlerimizi koruyucu, geliştirici, tanıtıcı, benimsetici nitelikte eğitim yapmak,
4. Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışma ve örgütlenme anlayış ve alışkanlıkları kazandırmak,
5. İktisadi gücün artırılması için gerekli beslenme ve sağlıklı yaşama şekil ve usullerini benimsetmek,
6. Boş zamanları iyi bir şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak,
7. Kısa süreli ve kademeli eğitim uygulayarak ekonomimizin gelişmesi doğrultusunda, istihdam politikasına uygun meslekleri edinmelerini sağlayıcı imkânlar hazırlamak,
8. Çeşitli mesleklerde çalışanların hizmet içinde ve mesleklerinde gelişmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

Yaygın eğitim, örgün eğitim ile birbirini tamamlayarak gereğinde aynı vasıfları kazandıracak ve birbirinin her türlü imkânlarından yararlanacak şekilde bütünlük içinde düzenlenir. Yaygın eğitim, genel ve mesleki - teknik olmak üzere iki temel bölümden meydana gelir. Bu bölümler birbirini destekleyici biçimde hazırlanır. Genel, mesleki ve teknik yaygın eğitim alanında görev alan resmî, özel ve gönüllü kuruluşların

çalışmaları arasındaki koordinasyon, Milli Eğitim Bakanlığınca sağlanır. Genel yaygın eğitim programlarının düzenleniş şekli yönetmelikle tespit edilir. Mesleki ve teknik yaygın eğitim faaliyetlerini yürüten Bakanlıklar ile özerk eğitim kurumları, resmi ve özel işletmeler arasında Milli Eğitim Bakanlığınca sağlanacak koordinasyon ve işbirliğinin esasları kanunla düzenlenir.

## **b) Eğitimde Yeniden Yapılanma**

1990'lı yıllardan itibaren özellikle gelişmiş ülkelerdeki eğilimler, eğitim sistemlerinin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi ve bu alandaki gelişmelere süreklilik kazandırılması yönündedir.

8. ve 9. Kalkınma Planlarında, Türk eğitim sisteminin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi öngörülerek, yatay ve dikey geçişlerin kolaylaştırılması, yetişkinlerin öğrenmelerini özendirme, kızların okula devamını sağlama, gönüllülerin eğitime katkısını teşvik, eğitime daha fazla kaynak ayırma gibi hayat boyu öğrenmenin ilkeleriyle örtüşen önemli gelişmeler sağlanmışsa da bunların sistematik bir bütünlüğe kavuşturulması gerekli görülmektedir.

Küreselleşmenin oluşturduğu yeni dünya düzeninde; yeni arayışlar, yeni yapılanmalar ile hızlı bir değişim başlamıştır. Bu hızlı değişim ve gelişim sürecinin iş alanlarına ve mesleklere yansımalarının gereği olarak eğitimdeki klasik tür ve kademelendirme anlayışı yerini yeni teknolojilere göre programlar belirleme yaklaşımına bırakmıştır. Bu nedenle, en gelişmiş ülkeler bile eğitim sistemlerini sürekli geliştirme ve eğitimde niteliği yükseltme arayışı içine girmişlerdir.

Türk eğitim sisteminin kendisinden bekleneni yerine getirmesi için izlenmesi öngörülen politikalar aşağıda yer almıştır:

- Türk eğitim sistemi ve yönetiminin ülkemizin insan kaynaklarının en etkin şekilde gelişmesini destekleyecek yapı ve işleyişe kavuşturulması,
- Eğitim fırsat ve imkânlarının herkes için erişilebilir kılınması,
- Kaliteli eğitim fırsat ve imkânlarının yaygınlaştırılması,
- Eğitimde rekabet ortamının yaratılması,
- Eğitimde kalite güvence sisteminin oluşturulması ve
- Eğitim kurumlarında stratejik yönetim uygulamalarının hayata geçirilmesidir.

Bunların yapılabilmesi için;

Açık sistem olmanın tüm özelliklerini taşıyan eğitime ilişkin düzenlemeleri, toplumun tüm kesimlerinin katkı ve katılımlarına açık bir yaklaşımla şekillendirilmesi, Kamu kaynaklarından eğitime ayrılan kaynakların çeşitlendirilerek artırılması ve bunların etkin ve verimli kullanılması önemlidir.

#### 4) Genel Çevre Analizi

##### a) Uzak Çevre Analizi

Politik, Demografik, Ekonomik, Sosyokültürel ve Teknolojik Çevre Analizi:

Genel çevre analizi organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bilgi edinilmesine dayanan bir analizdir.

Uzak çevre analizi olarak da adlandırılan bu analizde, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır.

Bu analiz sayesinde, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de uzak çevre analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

Bu analizle okulun faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

**Tablo 38 :Genel (Uzak) Çevre Analizi**

Politik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Hükümet politikaları, AB uyum süreci, MEB programları, Kararların merkezden alınması, Stratejik yönetim uygulamaları,	Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, stratejik yönetim, performans değerlendirme gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması, Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi, yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi, Eğitim kurumlarının gelişmesi ve büyümesi, yönetsel kararların büyük bir çoğunluğu merkezi idarenin vesayeti altındadır.	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar. Paydaşların memnuniyetini artırır. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar. Bireylerde uluslar arası farkındalık gelişir. Öğrenmenin bireylerin geçmiş yaşantılarında öğrendiklerinin üzerine inşa edilmesini sağlar. Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanır. Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır. Bu durum; eğitim kurumlarının yönetilmesi ve dünya ölçeğinde gelişmesinin önündeki en büyük engellerden biri olarak görülmektedir. Kurumlar kendi kararlarını almak, stratejik

	Stratejik yönetim ve stratejik planlamaya ilişkin Kanun ve yönetmeliklerin oluşturulması eğitim kurumları açısından büyük bir avantaj olarak görülmelidir.	planlarını bu doğrultuda yapma fırsatı bulamamaktadır. Denetim eksikliği ve hazırlanan planların uygulanmaması, hem zaman hem de kaynak israfı olarak değerlendirilmektedir. Sonuçta, ülkemiz eğitim kurumları açısından bir zayıflık olarak, düzeltilmesi gereken bir husustur.
<b>Demografik Faktörler</b>	<b>Temel Eğilimler</b>	<b>İlişki</b>
Nüfus artışı, Eğitime olan talep, Daha çok kişinin eğitim alma ihtiyacı, yaşam boyu eğitim kavramının öne çıkması, Çeşitli ülkelerde verilen eğitimlerin karşılaştırılması, Eğitim seviyesinin yükselmesi,	Okullaşma oranlarında artış, sınıf mevcutlarının artması, eğitimde kalite kaygısının ortaya çıkması, kız öğrencilerin geçmiş yıllara göre daha fazla sayıda eğitim alma talebi, İletişim teknolojilerinde yaşanan gelişmeler, dünyanın çeşitli ülkelerinde verilen eğitimlerin karşılaştırılmasına imkan vermektedir. Anne ve babaların eğitim sistemi içerisinde daha fazla yer aldığı görülmektedir.	Nüfus artışı ile birlikte daha çok kişinin eğitim alma ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Demografik çevrenin eğitimden beklentileri farklılaşmıştır. Buna uygun olarak eğitimin yeniden yapılandırılması gerekmektedir. Veli, öğrenci ve okul arasındaki iletişimin artmasına imkan verir. Velilerin, eğitim kurumlarından beklentileri daha somut bir biçimde ortaya çıkmış olur.
<b>Ekonomik Faktörler</b>	<b>Temel Eğilimler</b>	<b>İlişki</b>
Ülkede ekonomik durum, Eğitime ayrılan kaynakların artması, Kişi başına düşen milli gelirden yaşanan artış, Mesleklerde yaşanan gelişmeler ve ekonomik çevrenin nitelikli işgücü talebi,	Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda eğitim kurumlarının öncelikli kurumlar olarak öne çıkması, Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve çalışanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme alınması, Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması, Daha kaliteli işgücü yetiştirilmesi gereği,	Eğitimde kalite ve niteliği etkiler. Motivasyonu etkiler. Eğitime olan ilgiyi etkiler. Yararlanıcı memnuniyeti artar. Eğitime ayrılan kaynakların artışı ile birlikte fiziki ve teknolojik altyapılar daha iyi hale gelir. Personelin gelir seviyesinin yükselmesiyle birlikte daha verimli bir eğitim sunma imkanı ortaya çıkar. Eğitimde kalite kavramı ve mesleklerde yaşanan değişim ve gelişmeye uygun eğitim politikaları
<b>Sosyokültürel Faktörler</b>	<b>Temel Eğilimler</b>	<b>İlişki</b>
Tüketici eğilimlerinin değişmesi, Çalışma ve boş zaman eğilimleri, Toplumdaki etkili değerler Kurum paydaşlarının eğitim kurumlarına olan ilgilerinin artması ve bir eğitim kültürünün oluşmaya başlaması, Küreselleşmenin getirmiş olduğu kültürel etkileşim,	Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması, Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması, Bireylerin kendilerini çok yönlü	Öğrenme-öğretme ortamlarının kalitesi artar. Sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetler artar. Nitelikli insan gücü artar. Verimlilik artar. Toplumsal iletişim ve iş birliği artar. Paydaşların üst düzey düşünme becerilerine bakış açısı değişir. Farklı kurumsal ve kültürel bağlantıların kolay hale gelmesi.

	geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi. Farklı ülkelerde bulunan eğitim kurumları ile yapılan işbirliklerinin özendirilmesi,	
Teknolojik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Devlet müdahalesi Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojilerin eğitim ihtiyaçları için kullanılması, Otomasyon sistemleri, internet ve diğer yazılımların kullanımı, Öğretim Yöntemlerinin değişmesi, teknolojiye dayalı eğitimin tüm dünyada yaygınlaşması,	“e-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB'in MEBBİS sistemindeki e-uygulamalarının yaygınlaşması, Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması, internet tabanlı eğitim uygulamaları, Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması.	Bürokrasinin azalması, işlerin kolaylaşmasını sağlar. Hizmet kalitesi artar. Kuruma olan güven artar. Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaştır Alternatif kullanım kolaylığı sağlar Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olabilir. İletişim teknolojilerinin kullanımı ile birlikte eğitim sisteminin AB ve Dünya ile uyumlu hale gelmesi sağlanır.

## b) Yakın Çevre Analizi

Öğrenciler-Veliler (Yararlanıcılar), Rakipler (Kamu ve Özel Okullar), Milli Eğitim Bakanlığı, Kamu Kurumları, Yerel Yönetimler, Sivil Toplum Kuruluşları, İşverenler ve Mezunlara İlişkin Çevre Analizi:

Eğitim Kurumlarının yakın çevreleri (sektör çevresi) ise, öğrenciler-veliler (yararlanıcılar), Rakipler (kamu ve özel okullar), Milli Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Kamu kurumları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, işverenler, mezunlara ve benzeri kuruluşlardan meydana gelir.

Eğitim kurumlarının, faaliyetlerini yürüttüğü eğitim sektöründe müşterileri ve rakipleri yer alır. Aslında eğitim kurumları için bir müşteri tanımlaması yoktur. Ancak biz, yukarıda da ifade edildiği gibi potansiyel öğrenci adayları, veliler ve toplumun tamamını eğitim kurumlarının müşterileri olarak kabul edebiliriz. Bu sektörde faaliyet gösteren eğitim kurumları doğal olarak, benzer hizmetleri üreten rakipleri yani diğer eğitim kurumları ile bir rekabet içerisinde olacaktır. Sektörde başarılı olmak, rekabet edebilmek ve rekabet üstünlüğü sağlayabilecek stratejiler geliştirebilmek için, okul yakın çevresinin özellikle rakiplerin çok iyi analiz edilmesi gerekir. Rakip analizinin amacı ve incelenmesi gereken dört ana unsuru; gelecekteki hedefler, geçerli strateji, varsayımlar ve yeteneklerdir.

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu'nun yakın çevre analizi bu kapsamda ele alınmış, toplanan bilgiler değerlendirilmek suretiyle stratejik plana yansıtılmıştır.



### c) Okulun Bulunduğu İstanbul İli Ve Sancaktepe İlçesinin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu'nun genel çevresi; politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, fiziksel, hukuksal ve demografik faktörler açısından incelenerek analiz edilmiştir.

**Tablo 39 :Veli Profili**

Toplam Veli Sayısı	Veli Eğitim Durumu								Veli İş Durumu							
	İlköğretim Eğitimi Almamış Veli Sayısı		İlköğretim Mezunu Veli Sayısı		Ortaöğretim Mezunu Veli Sayısı		Yüksek Okul Mezunu Veli Sayısı		Düzenli Bir İş Olmayan Veli Sayısı		Kamu Sektöründe Çalışan Veli Sayısı		Özel Sektörde Çalışan Veli Sayısı		Kendi İş Yerinde Çalışan Veli Sayısı	
	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba
475	78	43	291	222	130	230	2	29	437	110	0	15	50	60	0	40

### d) Üst Politika Belgeleri İle Stratejik Planının Uyumlu Hale Getirilmesi

Başta 2007- 2013 yıllarını kapsayan 9. Kalkınma Planı olmak üzere, üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Tekirdağ İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Beyhan Şenyuva İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu stratejik amaç ve hedefleri birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

#### Üst Politika Belgeleri:

- 9. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- Hükümet Programı Eylem Planı
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
- Bilgi Toplumu Stratejisi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
- Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Millî Eğitimle İlgili Mevzuat

- Millî Eğitim Şurası Kararları
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- Milli Eğitim Bakanlığı, İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

## 5.GZFT (SWOT) Analizi

### a) Güçlü Yönler

1. Genç ve dinamik bir öğretmen kadrosuna sahip olunması,
2. Ahlaklı yetişen öğrencilere sahip olunması,
3. Öğretmenler arası iletişimin güçlü olması,
4. Öğretmenlerin öğrencilere karşı maddi ve manevi yönden fedakarlık göstermesi,
5. Öğretmen - öğrenci iletişiminin güçlü olması,

### b) Zayıf Yönler

1. Öğretmen kadrosunun tam olmaması,
2. Araç-gereç eksikliğinin bulunması,
3. Laboratuvar, kütüphane, eksikliği,
4. Teknolojik alt yapının yetersiz olması,
5. Velilerin öğrencilere karşı ilgisizliği,
6. Öğrencilerde temizlik bilincinin zayıf olması,
7. Destek personelinin yetersizliği,
8. Okulumuz tanıtımının yetersiz olması

### c) Fırsatlar

1. Okula ulaşım sıkıntısının bulunmaması,
2. Okulumuza belirli bir veli kitlesinin hitap etmesi,
3. İl çapında sosyo-kültürel etkinliklerin çeşitliliği,

### d) Tehditler

1. Öğrenci servislerinin karma taşıma yapması
2. Velilerin gelir seviyelerinin düşük olması,
3. Velilerin genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması,,

- 4.Çevre güvenliğinin yetersiz olması,
- 5.Sancaktepe ilçesinin sürekli eğitim seviyesi düşük insanların göçüne maruz kalması,
6. İlçedeki sosyo-kültürel tesislerin yetersizliği,

**Tablo 40 :SWOT (GZFT) Matrisi**

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Genç ve dinamik bir öğretmen kadrosuna sahip olunması,</li> <li>2. Ahlaklı yetişen öğrencilere sahip olunması,</li> <li>3. Öğretmenler arası iletişimin güçlü olması,</li> <li>4. Öğretmenlerin öğrencilere karşı maddi ve manevi yönden fedakarlık göstermesi,</li> <li>5. Öğretmen - öğrenci iletişiminin güçlü olması,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğretmen kadrosunun tam olmaması,</li> <li>2. Araç-gereç eksikliğinin bulunması,</li> <li>3. Laboratuvar, kütüphane, çok amaçlı salon eksikliği,,</li> <li>4. Teknolojik alt yapının yetersiz olması,</li> <li>5. Velilerin öğrencilere karşı ilgisizliği,</li> <li>6. Öğrencilerde temizlik bilincinin zayıf olması,</li> <li>7. Destek personelinin yetersizliği,</li> <li>8.Okulumuz tanıtımının yetersiz olması</li> </ol>
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okula ulaşım sıkıntısının bulunmaması,</li> <li>2. Okulumuza belirli bir veli kitlesinin hitap etmesi,</li> <li>3. İl çapında sosyo-kültürel etkinliklerin çeşitliliği,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Öğrenci servislerinin karma taşıma yapması</li> <li>2.Velilerin gelir seviyelerinin düşük olması,</li> <li>3.Velilerin genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması,,</li> <li>4.Çevre güvenliğinin yetersiz olması,</li> <li>5.Sancaktepe ilçesinin sürekli eğitim seviyesi düşük insanların göçüne maruz kalması,</li> <li>6.Ortaokulla ortak bahçe ve kantin kullanımı</li> </ol>

## B) STRATEJİK TASARIM

Geleceğe yönelim bölümü iki başlıkta ele alınmıştır. Birinci başlıkta, misyon ve temel değerler; ikinci başlıkta ise Temalar, Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler yer almaktadır.

### A. VİZYON,MİSYON VE TEMEL DEĞERLER

#### 1. VİZYONUMUZ

Vizyonumuz; ahlak ve bilgi sahibi, eğitimde yaşanan gelişmeleri yakından takip eden, kendi yeteneklerinin farkında, hedefleri olan nesiller yetiştiren bir kurum olmaktır.

#### 2. MİSYONUMUZ

MEB Din İşleri Genel Müdürlüğü'ne yönetmeliklerle bağlı pozitif bilimleri dini bilimlerle birleştiren ahlaklı ve bilgili bireyler yetiştirmektir.

### 3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Doğruluk
- Samimiyet
- Dürüstlük
- Demokratiklik
- Güvenilirlik
- Çalışkanlık
- Bilimsellik ve Akılcılık
- Temizlik
- Yardımseverlik
- Cömertlik
- Merhamet
- Sevgi ve Saygı

### B. TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu yürütmekte olduğu hizmetler ile stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla 2 tema Okul Donatım Geliştirmeleri, Eğitim Öğretim Çalışmaları) başlığı altında gruplandırılmıştır.

Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken; GZFT Analizi sonucu ortaya çıkan, güçlü ve zayıf yönler ile işletme için dışardan kaynaklanan fırsat ve tehditler dikkate alınmak suretiyle öncelikli olarak '*Ürün ve Hizmetlerin Sunumunda Ortaya Çıkan Sorunlara*' ilişkin stratejiler geliştirilmesi yaklaşımı tercih edilmiştir. Bu yaklaşım çerçevesinde kurumun mevcut sorunlarını en aza indirmek, misyonu doğrultusunda vizyona ulaşabilecek yolda ilerlemesi için buna uygun stratejiler geliştirilmesi amaçlanmıştır.

#### Tema 1 : OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ

##### Sorunlu alanlar :

- Okul sosyo-kültürel etkinlikleri için gerekli olan araçlarının temini,
- Kütüphane oluşturulması ve kitap sayısının artırılması,
- Lisanslı sporcu sayısını arttırma,
- Laboratuvar ve atölye oluşturulması,
- Oyun bahçesinin düzenlenmesini,
- Çocukların güvenliklerini temin altına almak olarak belirlenmiştir.

## Tema 2 : EĞİTİM – ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI

### Sorunlu alanlar :

- Öğrencilere yönelik deneme sınavları yapılması,
- Başarısı düşük öğrencilere yönelik kurs ve etüt faaliyetleri,
- Okul aile birliği ile iş birliği içinde olma,
- Yarışmalarda okul başarısını arttırma,
- Okul bünyesinde öğrenci ve velilere bilgilendirme seminerleri düzenlemek,
- Okulu tanıtıcı yazılı ve basılı kaynakların oluşturulması olarak belirlenmiştir.

## III.BÖLÜM



# STRATEJİK UYGULAMA EVRESİ

## III.BÖLÜM

### STRATEJİK UYGULAMA EVRESİ

Kurum stratejilerin başarıyla uygulanması için ilk adım olarak, bu işi yapacak kişilerin eğitimleri ve çalışmalara katılımlarının sağlanması ile başlanmıştır. Çünkü; stratejilerin uygulanması safhasında, bir kamu kurumu olması sebebiyle mevcut organizasyon yapısı içerisinde; yıllık uygulama programları hazırlanmış ve bu programlara uygun olarak kaynakların tahsisi, bütçe oluşturma gibi işlemler tamamlanmıştır. Kurum kültürünün, kurum yönetimi ve liderinin, örgüt yapısının, dolayısıyla kurumun bütün kaynaklarının vizyon ve stratejilere uyumlu halde görev ve sorumluluklarını yerine getirmesine büyük önem verilmiştir.

#### 1. PROGRAMLAR

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu uygulamaya dönük eylem planları, yöntemler, iş süreçleri ve uygulama programlarının hazırlanmasıyla Stratejik Plan uygulanmaya başlanmıştır.

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmiştir. Hazırlanan eylem planları, beş yıllık bir dönemi kapsayan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri şeklindedir. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla ortaya konmuştur. 2014/2015 Eğitim-öğretim yılını kapsayan eylem planında yer alan faaliyetlerin tamamlanması ve raporlanmasıyla birlikte, bir sonraki yıla ait eylem planları hazırlanacaktır.

**Tablo 41-a :Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler (Tema 1)**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	SORUMLU BİRİM
<b>1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ</b>	<b>1.Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için çalışmalar yapmak</b>	<b>1.1.1 :</b> Okulun uygun bölgelerine en az 2 adet satranç masası eklemek	<b>OGYE</b>
		<b>1.1.2 :</b> Okulun bahçesinde 1 adet büyük satranç oyun sahası yapmak.	<b>OGYE</b>
		<b>1.1.3 :</b> Her dönem 1 adet Satranç turnuvası düzenleyerek turnuvaya katılımı her yıl arttırmak	<b>Tüm Öğretmenler</b>
		<b>1.1.4 :</b> Öğrencileri sportif faaliyetlere teşvik ederek ilk yıl 50 lisanslı sporcu sayısına ulaşarak diğer yıllar %20 oranında arttırmak	<b>Tüm Öğretmenler Tüm Öğretmenler</b>
		<b>1.1.5 :</b> Kütüphane oluşturularak 250 olan kitap sayısını ilk yıl 500 e çıkartarak her yıl 100 kitap arttırmak	<b>OGYE</b>
	<b>2.Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.</b>	<b>1.2.1 :</b> Okulumuz bahçesini ağaçlandırma ve ağaç sayısını her yıl 4 adet arttırma	<b>Okul İdaresi</b>
		<b>1.2.2 :</b> Orman işletme bünyesindeki uzmanlar tarafından okulumuzda orman ve çevre ile ilgili öğrencilere her yıl 1 seminer vermek	<b>OGYE</b>
		<b>1.2.3 :</b> Okulumuzda oyun bahçesi oluşturmak	<b>Okul İdaresi</b>
		<b>1.2.4 :</b> Spor araç gereçlerini temin etmek ve her branş için en az 1 adet spor araç gereci sağlamak	<b>OGYE</b>
		<b>1.2.5 :</b> Okulumuz açık ve kapalı spor alanları ve konferans salonu oluşturularak etkin kullanılmasının sağlamak.	<b>OGYE</b>
		<b>1.2.6 :</b> Çocukların güvenliklerini tehlikeye sokabilecek tüm olumsuzlukların tespitini yaparak giderilmesini sağlamak.	<b>Tüm Öğretmenler</b>

**Tablo 41-b :Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler (Tema 2)**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	SORUMLU BİRİM
<b>2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI</b>	<b>1.Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için çalışmalar yapmak</b>	<b>2.1.1</b> : Okul genelinde her yıl en az 4 deneme sınavı yaparak öğrencilerin mevcut seviyelerini belirlemek ve sınav sayısını arttırmak.	<b>Tüm Öğretmenler</b>
		<b>2.1.2</b> : Ortaya çıkan tabloya göre öğrencilerin verimli ders çalışma ve planlaması konusunda en az 2 sunum yapmak.	<b>Tüm Öğretmenler</b>
		<b>2.1.3</b> : Tema sonlarında düzenli olarak en az 1 tarama testi yapıp, geçmişe yönelik karşılaştırma yapmak ve hafta sonları kurs düzenlemek	<b>Tüm Öğretmenler</b>
		<b>2.1.4</b> : Rehberlik servisi ile koordineli bir şekilde çalışarak başarı durumları düşük öğrencilerin başarısızlıklarının nedenlerini her 2 ayda bir düzenli olarak araştırmak.	<b>Tüm Öğretmenler</b>
		<b>2.1.5</b> : OAB ile sürekli iletişim içinde olup, başarıyı düşüren aile kaynaklı problemlerin çözümünde yardım almak bu nedenle her yıl en az 2 tane veli toplantısı yapmak.	<b>Tüm Öğretmenler</b>
		<b>2.1.6</b> : Hafızlık eğitimi konusunda velilere ve öğrencilere yönelik eğitim öğretim yılının başında ve sonunda bilgilendirici seminerler düzenleyerek, öğrencilerin hafızlık eğitimi programına katılımını arttırmak.	<b>Tüm Öğretmenler</b>
		<b>2.Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.</b>	<b>2.2.1</b> : İlçe, il ve ülke çapında düzenlenen yarışmalardan okulumuzun durumuna uygun olanları seçip en az 5 tanesine ciddi çalışmalarla katılım sağlamak.
	<b>2.2.2</b> : Özel kuruluşların düzenlediği yarışmaların en az 4 tanesine katılım sağlamak.		<b>Tüm Öğretmenler</b>
	<b>2.2.3</b> : Okulumuzda seminer vermek üzere alanlarında uzman olmuş akademisyenlerle bağlantıya geçerek yılda en az 1 adet seminer düzenlemek		<b>Rehberlik Servisi</b>
	<b>2.2.4</b> : Okul içi ve dışı tanıtım için her 2 ayda 1 pano gazetesi ve her dönem 1 sayı olmak üzere 2 okul dergisi hazırlamak.		<b>OGYE</b>



**Tablo 42-a : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.1.1 :**Okulun uygun bölgelerine en az 2 adet satranç masası eklemek

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmalarını yapmak

Yıllar	Performans Hedefi (2 Yıllık)
2014-2015	<b>X</b>
2015-2016	<b>X</b>
2016-2017	
2017-2018	
2018-2019	

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Araç Gereç Sayısı	Adet	-	-	2	3	-	-	-

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Malzeme Seçimi	2014 2015	1 yıl	500	OAB
Yer Tespiti	2014 2015	1 Yıl	-	-

**Stratejiler:** Gerekli maddi desteği sağlayıp, okulda uygun bölgeler belirlenerek masaların kurulmasını sağlamak.

**Tablo 42-b : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.1.2 :**Okulun bahçesinde 1 adet büyük satranç oyun sahası yapmak.

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

Yıllar	Performans Hedefi (2 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	
2016-2017	
2017-2018	
2018-2019	

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Araç Gereç Sayısı	Adet	-	-	1	-	-	-	-

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Malzeme Seçimi	2014	1 yıl	2.000	OAB
Yer Tespiti	2014	1 Yıl	-	-

**Stratejiler:** Okul aile birliğinin katkılarıyla okul bahçesinin uygun bir yerine “Büyük Satranç Oyun Sahası” yaptırmak

**Tablo 42-c : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.1.3 :**Her dönem 1 adet Satranç turnuvası düzenleyerek turnuvaya katılımı her yıl arttırmak

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Turnuva Sayısı	Adet	-	-	2	2	2	2	2
Öğrenci Sayısı	Adet	-	-	16	45	75	100	150
Turnuva Katılım Oranı	%	-	-	%5	%10	%15	%20	%25

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Öğrenci Seçimi	2014/2019	5 Yıl	500	-

**Stratejiler:** Her dönem en az 1 adet satranç turnuvası düzenleyerek öğrencileri satranç oynamaya teşvik etmek.

**Tablo 42-d : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.1.4 :**Öğrencileri sportif faaliyetlere teşvik ederek ilk yıl 50 lisanslı sporcu sayısına ulaşarak diğer yıllar %20 oranında arttırmak

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Lisanslı Öğrenci Sayısı	Adet	8	12	50	60	72	86	104
Lisans Bulunan Branş	Adet	-	2	5	5	6	7	8

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Öğrenci Seçimi	2014/2019	5 Yıl	-	-
Sporcu Antrenmanları	2014/2019	5 Yıl	-	-
Okul İçi Turnuvalar	2014/2019	5 Yıl	500	Spor Kulübü

**Stratejiler:** Okul bazında yetenekli sporcu taraması yapıp, turnuvalar aracılığıyla lisanslı sporcu sayısını arttırmak.

**Tablo 42-e : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.1.5 :** Kütüphane oluşturularak 250 olan kitap sayısının

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Kitap Sayısı	Adet	100	250	500	600	700	800	900

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Kütüphane Oluşturma	2014	1 Yıl	10.000	OAB
Yeni Kitaplar Alma	2014/2019	5 Yıl	4.500	OAB

**Stratejiler:** Uygun maliyetle kullanışlı bir kütüphane odası yapmak ve çevre okullardan alınan yardım ve OAB bütçesiyle yeni kitaplar almak.

**Tablo 42-f : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.2.1 :** Okulumuz bahçesini ağaçlandırma ve ağaç sayısını her yıl 4 adet arttırma

**Stratejik Amaç 2:**  
Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Ağaç Sayısı	Adet	-	16	20	24	28	32	36

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Ağaç Bakımı	2014/2019	5 Yıl	1.620	OAB

**Stratejiler:**Sancaktepe Orman İşletme Şefliği desteğiyle okul bahçesini ağaçlandırmak ve gerekli bakımlarını yapmak

Tablo 42-g : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ

**Stratejik Hedef 1.2.2 :** Orman işletme bünyesindeki uzmanlar tarafından okulumuzda orman ve çevre ile ilgili öğrencilere her yıl 1 seminer vermek

**Stratejik Amaç 2:**  
Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Seminer Sayısı	Adet	-	-	1	1	1	1	1

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Seminer Giderleri	2014/2019	5 Yıl	100	OAB

**Stratejiler:**Sancaktepe Orman İşletme Şefliği desteğiyle uzmanlar tarafından okulumuza öğrencilere yönelik “Orman ve Çevre “ konulu bilgilendirici seminerler verilmesi

**Tablo 42-h : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.2.3 :** Okulumuzda oyun bahçesi oluşturmak

**Stratejik Amaç 2:**  
Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Yıllar	Performans Hedefi (1 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	
2016-2017	
2017-2018	
2018-2019	

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Oyun Bahçesi	Adet	-	-	1	-	-	-	-

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Oyun Bahçesi	2014	1 Yıl	12.000	OAB

**Stratejiler:** Okulumuz bahçesinde öğrencilere yönelik oyun parkı oluşturmak.



**Tablo 42-i : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.2.4 :** Spor araç gereçlerini temin etmek ve her branş için en az 1 adet spor araç gereci sağlamak

**Stratejik Amaç 2:**  
Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Yıllar	Performans Hedefi (1 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	
2016-2017	
2017-2018	
2018-2019	

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Basketbol Potası	Adet	-	-	2	-	-	-	-
Futbol Kalesi	Adet	-	-	2	-	-	-	-
Voleybol Direkleri ve File	Adet	-	-	1	-	-	-	-
Masa Tenisi	Adet	-	1	3	-	-	-	-

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Araç Gereç Maliyeti	2014	1 Yıl	4.500	OAB

**Stratejiler:** Her spor branşından en az bir araç gereç oluşturulmasını sağlamak

**Tablo 42-j : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.2.5 :** Okulumuz açık ve kapalı spor alanları ve konferans salonu oluşturularak etkin kullanılmasının sağlamak.

**Stratejik Amaç 2:**  
Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Yıllar	Performans Hedefi (3 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	
2018-2019	

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Açık Spor Alanı	Adet	-	-	1	-	-	-	-
Kapalı Spor Alanı	Adet	-	-	1	-	-	-	-
Konferans Salonu	Adet	-	-	-	1	-	-	-

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Açık Spor Alanı	2014	1 Yıl	-	OAB
Kapalı Spor Alanı	2014	1 Yıl	550	OAB
Konferans Salonu	2015	2 Yıl	60.000	OAB

**Stratejiler:** Okulumuz açık ve kapalı spor alanlarını ve konferans salonunu oluşturmak ve etkin şekilde kullanılmasını sağlamak

**Tablo 42-k : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.2.6 :** Çocukların güvenliklerini tehlikeye sokabilecek tüm olumsuzlukların tespitini yaparak giderilmesini sağlamak.

**Stratejik Amaç 2:**  
Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Güvenlik Kamera Sayısı	Adet	4	8	12	16	20	20	20
Güvenlik Görevlisi	Adet	-	-	1	1	1	1	1

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Güvenlik Kamerası	2014/2019	5 Yıl	5.800	OAB
Güvenlik Görevlisi	2014/2019	5 Yıl	10.800	OAB

**Stratejiler:** Okulda var olan kamera sistemini geliştirmek ve okulda bir adet güvenlik görevlisi bulundurmak.

**Tablo 42-I : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

**Stratejik Hedef 2.1.1 :** Okul genelinde her yıl en az 4 deneme sınavı yaparak öğrencilerin mevcut seviyelerini belirlemek ve sınav sayısını arttırmak.

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmalarını yapmak

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Deneme Sınavı Sayısı	Adet	-	4	4	5	6	6	6

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Deneme Sınavı	2014/2019	5 Yıl	9.000	OAB

**Stratejiler:** Okul aile birliği, veliler ve öğretmenlerin katkılarıyla deneme sınavı oluşturmak ve sınıflara uygulayarak başarıyı arttırmak.

Tablo 42-m : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI

**Stratejik Hedef 2.1.2** : Ortaya çıkan tabloya göre öğrencilerin verimli ders çalışma ve planlaması konusunda en az 2 sunum yapmak.

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Sunum Sayısı	Adet	-	-	2	2	2	2	2

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Seminer Ekibi	2014/2019	5 Yıl	500	Rehberlik Servisi

**Stratejiler:** Deneme ve okul sınavlarında elde edilen başarı durumuna göre Rehberlik servisinin desteğiyle rehber öğretmenler tarafından “*Verimli Ders Çalışma ve Planlama*” konulu en az 2 sunum düzenlemek.

**Tablo 42-n : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

**Stratejik Hedef 2.1.3 :** Tema sonlarında düzenli olarak en az 1 tarama testi yapıp, geçmişe yönelik karşılaştırma yapmak ve hafta sonları kurs düzenlemek

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Tema Testleri (Her Tema İçin)	Adet	-	-	1	1	1	1	1

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Tarama Testleri	2014/2019	5 Yıl	3.500	-
Kurs Maliyeti	2014/2019	5 Yıl	42.500	-

**Stratejiler:** Her branş öğretmeni tema sonlarını değerlendirmek amacıyla geçmişe yönelik testler oluşturarak bilgi eksikliklerini tespit etmek.

Tablo 42-o : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI

**Stratejik Hedef 2.1.4** : Rehberlik servisi ile koordineli bir şekilde çalışarak başarı durumları düşük öğrencilerin başarısızlıklarının nedenlerini her 2 ayda bir düzenli olarak araştırmak.

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Rehberlik Servisi Etkinlikleri	Adet	-	-	4	4	4	4	4

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Rehberlik Faaliyetleri	2014/2019	5 Yıl	500	-
Bire bir Veli Görüşmeleri	2014/2019	5 Yıl	1.800	-

**Stratejiler:** Sınıf rehber öğretmenlerinin tespit ettiği başarıları düşük öğrencileri okul rehber öğretmeniyle birlikte çalışarak düzenli ders çalışmalarını sağlamak, testler ve ders programıyla desteklemek.

**Tablo 42-ö : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

**Stratejik Hedef 2.1.5 :** OAB ile sürekli iletişim içinde olup, başarıyı düşüren aile kaynaklı problemlerin çözümünde yardım almak bu nedenle her yıl en az 2 tane veli toplantısı yapmak.

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmalarını yapmak

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Veli Toplantısı	Adet	2	2	2	2	2	2	2
Toplantılara Katılım Oranı	%	65	70	75	80	85	90	95

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Veli Toplantıları	2014/2019	5 Yıl	500	-

**Stratejiler:** Rehberlik servisi aracılığıyla aile kaynaklı başarıyı düşüren problemler hakkında velilere bilgilendirici toplantılar düzenlemek.



**Tablo 42-p : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

**Stratejik Hedef 2.1.6 :**Hafızlık eğitimi konusunda velilere ve öğrencilere yönelik eğitim öğretim yılının başında ve sonunda bilgilendirici seminerler düzenleyerek, öğrencilerin hafızlık eğitimi programına katılımını arttırmak.

**Stratejik Amaç 1:**  
Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Seminer Sayısı	Adet	-	-	2	2	2	2	2
Seminere Katılım Oranı	%	-	-	75	80	85	90	95
Hafızlık Eğitimine Katılan Öğrenci Sayısı	Adet	-	2	10	15	20	25	30

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Seminer Giderleri	2014/2019	5 Yıl	500	-

**Stratejiler:** Müftülük ve rehberlik servisinin koordineli çalışmasıyla öğrenci ve velileri bilgilendirici seminerlerin düzenlenmesini sağlamak.

Tablo 42-r : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI

**Stratejik Hedef 2.2.1 :** İlçe, il ve ülke çapında düzenlenen yarışmalardan okulumuzun durumuna uygun olanları seçip en az 5 tanesine ciddi çalışmalarla katılım sağlamak.

**Stratejik Amaç 2:**  
Resmi ve özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
İlçe çapında katılım	Adet	1	2	5	6	7	8	9
İl çapında katılım	Adet	1	1	5	6	7	8	9
Ülke çapında katılım	Adet	-	-	5	6	7	8	9
Katılım Oranları	%	20	25	50	60	70	80	90

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Öğrencilerin yarışmalara hazırlanması	2014/2019	5 Yıl	-	-
Okul içi yarışmalar düzenlenmesi	2014/2019	5 Yıl	1.500	-

**Stratejiler:** Düzenlenen yarışmalara okul içinden seçilen ilgili alanlardaki başarılı öğrencileri hazırlayıp yönlendirmek.

**Tablo 42-s : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

**Stratejik Hedef 2.2.2 :**Özel kuruluşların düzenlediği yarışmaların en az 4 tanesine katılım sağlamak.

**Stratejik Amaç 2:**  
Resmi ve özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Katılım Sağlanan Yarışma	Adet	1	2	4	6	8	10	12

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Öğrencilerin yarışmalara hazırlanması	2014/2019	5 Yıl	1.500	OAB

**Stratejiler:** Özel kuruluşların düzenleyeceği yarışmalara katılımın sağlanması için yetenekli öğrencilerin gerekli çalışmaları yapmasını sağlamak.

Tablo 42-t : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI

**Stratejik Hedef 2.2.3 :**Okulumuzda seminer vermek üzere alanlarında uzman olmuş akademisyenlerle bağlantıya geçerek yılda en az 1 adet seminer düzenlemek

**Stratejik Amaç 2:**  
Resmi ve özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Düzenlenen Uzman Semineri	Adet	-	-	1	1	1	1	1
Katılım Oranı	%	-	-	75	80	85	90	95

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Seminer Giderleri	2014/2019	5 Yıl	5.000	OAB

**Stratejiler:** Alanında uzmanlaşmış kişilerin tecrübelerinden ve bilgilerinden faydalanarak, velilerimize ve öğrencilerimize farklı ve derin bakış açıları kazandırmayı hedeflemek.

**Tablo 42-u : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans**

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

**Stratejik Hedef 2.2.4 :** Okul içi ve dışı tanıtım için her 2 ayda 1 pano gazetesi ve her dönem 1 sayı olmak üzere 2 okul dergisi hazırlamak.

**Stratejik Amaç 2:**  
Resmi ve özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Yıllar	Performans Hedefi (5 Yıllık)
2014-2015	X
2015-2016	X
2016-2017	X
2017-2018	X
2018-2019	X

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Pano Gazetesi Sayısı	Adet	-	-	4	4	4	4	4
Okul Dergisi Sayısı	Adet	-	-	2	2	2	2	2

Faaliyet/Proje Adı	Başlama/ Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti (TL)	Kaynağı
Pano Gazetesi Giderleri	2014/2019	5 Yıl	500	OAB
Okul Dergisi Giderleri	2014/2019	5 Yıl	1.000	OAB

**Stratejiler:** OAB katkısıyla pano gazetesi ve okul dergisi oluşturarak okul tanıtımını ve haberleşmeyi sağlamak.

## 2. BÜTÇELER ve KAYNAKLARIN TAHSİSİ

Tablo 43 :Stratejik Plan Maliyet Tablosu

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYETİ (TL)	
<b>1.OKUL DONATIM HİZMETLERİ</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 1.1</b>		
	Stratejik Hedef 1.1.1	500	
	Stratejik Hedef 1.1.2	2000	
	Stratejik Hedef 1.1.3	500	
	Stratejik Hedef 1.1.4	500	
	Stratejik Hedef 1.1.5	4500	
	<b>STRATEJİK AMAÇ 1. 2</b>		
	Stratejik Hedef 1.2.1	1620	
	Stratejik Hedef 1.2.2	100	
	Stratejik Hedef 1.2.3	12000	
	Stratejik Hedef 1.2.4	4500	
	Stratejik Hedef 1.2.5	60000	
	Stratejik Hedef 1.2.6	10000	
	<b>2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 2.1</b>	
Stratejik Hedef 2.1.1		3000	
Stratejik Hedef 2.1.2		500	
Stratejik Hedef 2.1.3		42000	
Stratejik Hedef 2.1.4		18000	
Stratejik Hedef 2.1.5		500	
Stratejik Hedef 2.1.6		10000	
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.2</b>			
Stratejik Hedef 2.2.1		5000	
Stratejik Hedef 2.2.2		1500	
Stratejik Hedef 2.2.3		1500	
Stratejik Hedef 2.2.4		500	
<b>2014-2019 TOPLAM MALİYET</b>		<b>178720 TL</b>	

## IV.BÖLÜM



## İZLEME VE DEĞERLENDİRME (STRATEJİK KONTROL EVRESİ)

### IV. BÖLÜM

## 1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik yönetimin asıl amacı; stratejiler oluşturmak, bunları uygulamak, sonuçlarını izlemek ve değerlendirmektir. Kontrol işlevi ise, stratejik yönetimin en son evresidir. Stratejik yönetim sürecinin başından sonuna kadar yani; analiz, stratejilerin seçimi, uygulanması vb. tüm aşamalarda kontrol yapılarak gerekirse düzeltme yapılır.

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, Stratejik Planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir.

## 2. RAPORLAMA

Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da "İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi "ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde SPÜK'na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır.

## 3. PERFORMANS ÖLÇÜMÜ

Performansın ölçümü ve değerlendirmesi yönetimin temel kontrol fonksiyonunu yerine getirmeyi sağlayacak bir yaklaşımdır. Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınmakta, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilmektedir.



Kurumun amaçlarına ulaşmada, faaliyet alanları ile ilgili işlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktılarının alınıp alınmadığını ortaya koymayı amaçlamaktadır. Kurum bünyesinde oluşturulan Performans Yönetim Sistemi; kurumun stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine göre ulaşma derecesinin tespiti, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınması olarak yapılandırılmıştır.

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu performans; faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı? gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülmektedir.

#### **4. STRATEJİK PLANIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ**

Beyhan Şenyuva İmam Hatip Ortaokulu'nda stratejik planın gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- İlgili birimlerden gelen raporların stratejik plana uygunluğu öncelikli olarak, 'Stratejik Plan Hazırlama Ekibi' tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulacaktır.
- Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin hazırlayacağı değerlendirme raporu ile, performans hedeflerine hangi oranda ulaşıldığı, nerelerde veya hangi birimlerde aksama olduğu gibi bilgilerle birlikte Stratejik Planlama Üst Kurulu'na sunulacaktır.
- Üst Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere ilgili birimlerle gerekli değerlendirmeleri yapmak üzere toplanacaktır.
- Stratejik Planda herhangi bir sapma varsa bunların düzeltilmesi ve planın revize edilmesi sağlanacaktır.

**Tablo 44 : İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

<b>VERİ TOPLAMA</b>	<b>SIKLIĞI</b>	6 AYLIK DÖNEMLER
	<b>SORUMLUSU</b>	İLGİLİ STRATEJİK PLANLAMA EKİPLERİ
<b>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>YÖNTEMİ</b>	SAYMA-ORANLAMA-ANALİZ-KARŞILAŞTIRMA-RAPORLAMA
	<b>SORUMLUSU</b>	OKUL MÜDÜR YARDIMCISI VE EKİP BAŞKANLARI
<b>RAPORLAMA PERİYODU</b>		6 AYLIK
<b>RAPORUN VERİLECEĞİ MAKAM</b>		OKUL MÜDÜRÜ /SPK

<b>OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİP LİSTESİ</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>ÜN VAN</b>	<b>AD SOYAD</b>	<b>İMZA</b>
<b>1</b>	Okul/Kurum Müdür Yardımcısı (Birden fazla müdür yardımcısının olduğu okullarda üst kurulda yer almayan müdür yardımcısı değerlendirilecektir)	Tuğba ULU	
<b>2</b>	Rehber Öğretmen(Yoksa Öğretmen)	Aslı P. AKSOY	
<b>3</b>	Öğretmen	Fatih YILMAZ	
<b>4</b>	Öğretmen	Seher ÇAYIR	
<b>5</b>	Öğretmen	Raziye MAYTALMAN	
<b>6</b>	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	Serdar DEMİREL	
<b>7</b>	Öğrenci Velisi	Gül İSTİF	
<b>8</b>	Öğrenci Velisi	Emine TOKATLI	

<b>OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN ÜST KURULU LİSTESİ</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>ÜN VAN</b>	<b>AD SOYAD</b>	<b>İMZA</b>
1	Okul/Kurum Müdürü	Abdulvahap ŞAP	
2	Okul/Kurum Müdür Yardımcısı	Tuğba ULU	
3	Öğretmen	Sibel ÖĞREDİCİ	
4	Okul Aile Birliği Başkanı	Muhammed ŞİMŞEK	
5	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Serdar DEMİREL	



**Stratejik Yönetim  
anlayışının,  
eğitim  
kurumumuzda  
yerleşmesi  
ve  
başarıyla  
uygulanması  
dileğiyle...**

Beyhan Şenyuva İmam Hatip  
Ortaokulu Stratejik Plan