

**2019- 2023**

**STRATEJİK PLANI**

****

**T.C.**

**SEYHAN KAYMAKAMLIĞI**

**Tepebağ İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü**

****

**

*“*Okul genç beyinlere; insanlığa hürmeti, millet ve memleket sevgisini, şerefi, bağımsızlığı öğretir. Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman onu kurtarmak için takip edilecek en uygun, en güvenli yolu öğretir. Memleket ve milleti kurtarmaya çalışanların aynı zamanda mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer bilgin olmaları lazımdır. Bunu sağlayan okuldur.*”*

Mustafa Kemal ATATÜRK

|  |  |
| --- | --- |
| İSTİKLAL MARŞI | |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak; O benimdir, o benim milletimindir ancak.  Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!  Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım. Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.  Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar, Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?  Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va'dettiği günler Hak'ın... Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı: Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı. Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı: Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ? Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ! Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda, Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.  Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli. Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli- Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.  O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım, Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım; O zaman yükselerek arşa değer belki başım.  Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!  M.Akif ERSOY |



**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

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

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

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

**http://ttkb.meb.gov.tr/image/ataimza.jpg**

** SUNUŞ**

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

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

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

Tepebağ İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı (2019-2023)’te belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Okulumuzun Stratejik Planını hazırlayan arkadaşlara teşekkür ederim.

Emrah AKBAS

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| KONULAR | SAYFA |
| ÖNSÖZ |  |
| GİRİŞ | 10 |
| BÖLÜM 1 | 10 |
| STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | 10 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 10 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 10 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 10 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 11 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 11 |
| BÖLÜM 2 | 12 |
| DURUM ANALİZİ | 12 |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 12 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 12 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ | 13 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET | 14 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 15 |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | 16 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 18 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 19 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 19 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 23 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 27 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 27 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 28 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 28 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ | 33 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 33 |
| KURUM İÇİ ANALİZ | 33 |
| KURUM DIŞI ANALİZ | 33 |
| H) TOWS MATRİS | 35 |
| BÖLÜM 3 | 36 |
| GELECEĞE YÖNELİM | 36 |
| MİSYONUMUZ | 37 |
| VİZYONUMUZ | 37 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 37 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 37 |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 38 |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | 38 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 | 38 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 39 |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | 41 |
| BÖLÜM 4 | 42 |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 42 |
| MALİYET TABLOSU | 42 |
| KAYNAK TABLOSU | 43 |
| BÖLÜM 5 | 43 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 43 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **İLİ: ADANA** | | | **İLÇESİ: SEYHAN** | | |
| **OKULUN ADI:  TEPEBAĞ İMAM HATİP ORTAOKULU** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi:**  **Tepebağ Mahl. Musabali Sk. No:15 Seyhan** | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **322 359 55 38** | | **Yönetici** | **1** | **1** |
| **Faks** |  | | **Sınıf öğretmeni** | **0** | **0** |
| **Elektronik Posta Adresi** | **766495@meb.k12.tr** | | **Branş Öğretmeni** | **14** | **2** |
| **Web sayfa adresi** | [**tepebagiho.meb.k12.tr**](mailto:766495@.meb.k12.tr) | | **Rehber Öğretmen** | **1** |  |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( x )** | **İkili**  **( )** | **Memur** | **1** |  |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **2019** | | **Yardımcı Personel** | **0** |  |
| **Kurum Kodu** | **766495** | | **Toplam** | **17** | **3** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **13** | | **Kütüphane** | **Var**  **( X )** | **Yok**  **( )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **12** | | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( x )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **2** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( x )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **-** | |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **-** | | **Mescid** | **2** | |
| **Kantin** | **1** | | **depo** | **3** | |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

Okulumuzun Stratejik Planına (2019–2023) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra çalışmalara başlanılmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içinden bir ekip “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” olarak görevlendirilmiştir.

**Stratejik Planın Amacı**

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

**Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı Tepebağ İmam Hatip Ortaokulu 2019–2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Referans Kaynağının Adı |
| 1 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Planı |
| 3 | Milli Eğitim Bakanlığı Genelgeleri |
| 4 | Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015 -2019 Stratejik Planı |
| 5 | Seyhanİlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |
| 6 | MEB Eğitimde Stratejik Planlama |
| 7 | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 8 | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| 9 | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| 10 | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 11 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| 12 | 29.09.2018 tarihli ve 2008/68 sayılı Stratejik Planlama Konulu Genelge |
| 13 | 17.08.2018 Tarihli ve 78059895-CB001 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Yazısı |
| 14 | 18.09.2018 Tarihli ve 2018/16 Sayılı Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Konulu Genelge |

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | EMRAH AKBAŞ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | NESLİHAN ÖZEL YILMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | SONGÜL ALTUNKANAT | ÖĞRETMEN |
| **4** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | NESLİHAN ÖZEL YILMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI (ÜST KURUL ÜYESİ OLMAYACAK) |
| 2 |  | ÖĞRETMEN |
| 3 |  | ÖĞRETMEN |
| 4 |  | ÖĞRETMEN |
| 5 |  | GÖNÜLLÜ VELİ (BİRDEN FAZLA GÖNÜLLÜ VELİ OLABİLİR) |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

**Tarihçe**

ADANA - Merkez Seyhan İlçesi’ndeki Tepebağ Mahallesi’nde ve Tepebağ Höyüğü üzerinde bulunan ve 1998’e kadar Gazi Paşa İlköğretim Okulu olarak hizmet veren tarihi binanın, 1945 ve 1998’deki depremlerde büyük hasar gördüğü için kullanılamaz hale gelmiştir. Toplam 5 bin metrekarelik arsa üzerinde, 3 bin 500 metrekare kapalı alanı bulunan kesme taştan yapılmış 3 katlı ve 32 odalı, 13 derslikli tarihi binamız restore edilmiştir. Binamızın Adana Valiliği tarafından 2013 yılında yapılan protokol çerçevesinde restorasyonu tamamlanmıştır. Restorasyon için yaklaşık 2 milyon lira harcama yapılmış. 9 Temmuz 2010’da Seyhan Belediyesi ile protokol imzalayarak restorasyon çalışmalarını belediyeye verdi. Seyhan Belediyesi de Gazi Mektebi’nin restorasyon işini ihale ederek çalışmaları 31 Aralık 2012 tarihi itibariyle tamamladı. Tarihi Tepebağ Höyüğü’nün hem altında hem de üstünde, milattan önce ve sonrasında, Osmanlı ve Cumhuriyet dönemi yapıları bulunmaktadır. Restorasyonun tamamlanmasının ardından ’okul’ statüsü süren binanın sembolik anahtarı, geçtiğimiz 4 Ocak’ta Adana’ya gelen Milli Eğitim Bakanı Ömer DİNÇER’e teslim edilmiştir. Buranın mülkiyeti Milli Eğitim Bakanlığı’na aittir.

2019-2020 Eğitim – Öğretim Yılında Tepebağ Anadolu Kız İmam Hatip Lisesi bünyesinden ayrılarak, müstakil okula dönüşmüştür. Okulumuz, 3 tane 5. Sınıf, 3 tane 6. Sınıf, 3 tane 7. Sınıf ve 3 tane 8. Sınıf ile eğitim öğretime başlamış, 17 kadrolu ve 2 görevlendirme öğretmen ile eğitim öğretime başlamıştır. 295 öğrencisi bulunan kurum ilçe merkezinde olması ve kız imam hatip olmasından ötürü velilerin tercih ettiği bir kurum olmuştur.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **Murat ALAGÖZ (GÖREVLENDİRME)** | **2018-2019** |
| **2** | **EMRAH AKBAŞ** | **2019 -2020** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

Tepebağ İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecek ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
* 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Milli Eğitim Bakanlığı 2019 -2023 Stratejik Planı
* Milli Eğitim Bakanlığı Genelgeleri
* Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015 -2019 Stratejik Planı
* Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
* MEB Eğitimde Stratejik Planlama
* DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
* Milli Eğitim Strateji Belgesi
* Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
* Milli Eğitim Şura Kararları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* 29.09.2018 tarihli ve 2008/68 sayılı Stratejik Planlama Konulu Genelge
* 17.08.2018 Tarihli ve 78059895-CB001 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Yazısı
* 18.09.2018 Tarihli ve 2018/16 Sayılı Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Konulu Genelge
* Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 25.09.2018 tarihli ve 17302088 Sayılı Yazısı
  1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | | |
| Ürün / Hizmet | | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **1.1.**  **Rehberlik Hizmetleri** | | Rehberlik/Tanıtım  Yönlendirme Çalışmaları |
| LGS bilgilendirme çalışmaları  Sınıf Rehber Öğretmenlerine Danışmanlık yapma  Şiddeti Önleme Konulu Çalışmalar  Çocuk İstismarı konulu çalışmalar |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | | Hutbe Okuma-Ezan Okuma-Kuran Okuma yarışmalarına katılma |
| Kutlu Doğum Haftası Kutlama Programı Hazırlama |
| Reverse ve Mangala Yarışmaları |
| Tanıtım Gezileri düzenleme |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | | İlçe ve İldeki sportif etkinliklere katılım |
| Masa Tenisi Turnuvası |
|  |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| **2.1.**  **Öğrenci Kayıtları** | Öğrenci kayıtlarının hatasız yapılması | |
| Ortaokula öğrenci kayıtları için veli ziyaretleri. | |
| Nitelikli Liselere öğrencileri yerleştirmek | |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| 3.1.  Öğrenci İşleri Hizmeti | E-okul sisteminde öğrenci ile ilgili her türlü iş ve işlemleri takip edip düzenleme yapma | |
| Öğrenci belgesi düzenleme | |
| Devam devamsızlık işlemlerini yapma | |
| 3.2.  Öğretmen İşleri Hizmeti | Sınav tarihlerinin zamanında girilmesi | |
| E okul not girişlerinin zamanında yapılması | |
| Sınıf öğretmenlerinin sınıfları ile ilgili işlemleri zamanında ve titizlikle yapması | |
| 3.3.  Personel İşleri Hizmeti | Mebbis üzerinde kayıtların sürekli kontrol edilmesi | |
| Hitap üzerinde bilgilerin sürekli güncel tutulması | |
| Rapor izin vb sisteme kayıtlaırının düzenli takip edilmesi | |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| 4.1.  Yardımcı Personel | Okul ve müştemilatının sürekli eğitim öğretime hazır tutulması | |
| Bahçe temizliği ve takibinin yapılması | |

* 1. **Paydaş Analizi**

**2.4.1 Paydaş Listesi**

**Tablo… Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | x |  |  | x |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | x | x |  |
| **Kaymakamlık** |  |  |  | x | x |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | x | x |  |
| **Öğretmenler** |  | x |  | x |  |  |
| **Veliler** |  |  | x |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  | x |  |  |  |
| **Yerel Yönetimler** |  |  |  |  |  | x |
| **Hayırseverler** |  |  |  |  |  | x |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Not:** √: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Tablo … Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Önceliği** |
|  | **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **x** |  |  |
|  | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **x** |  |  |
|  | **Kaymakamlık** |  | **x** |  |  |
|  | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **x** |  |  |
|  | **Öğretmenler** | **x** |  |  |  |
|  | **Veliler** |  | **x** |  |  |
|  | **Öğrenciler** | **x** |  | **x** |  |
|  | **Yerel Yönetimler** |  | **x** |  |  |
|  | **Hayırseverler** |  | **x** |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**Tablo … Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **x** |  | x |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | x |  | x |
| **Kaymakamlık** |  | x |  | x |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | x |  | x |
| **Öğretmenler** |  | x |  | x |
|  |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

**Sene başı ve dönem ortası öğretmenler kurulu toplantısı yapılması.**

**İhtiyaç hissedilmesi durumunda zaruri toplantı yapılması.**

**Öğrencilere sürekli bilgilendirme seminerleri yapılması. (LGS ile ilgili olarak.)**

**Öğrenci Koçluğu çalışması ile öğrencilerin motivasyonlarının güçlendirilmesi**

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Sınıf mevcutlarının yeterli düzeyde olması

2. Kurumun şehir merkezinde, ulaşımı kolay bir yerde olması ve tarihi binada olması

3. Genç ve dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Kadrolu öğretmeninin tamamlanması

2. Kurumun bina bakım onarım çalışmalarının tamamlanması

3. Kurumun ısıtma ve soğutma sisteminin iyileştirilmesi

4. Fatih projesi kapsamında akıllı tahtalarımız mevcuttur ancak; internet bağlantımız bulunmamaktadır.

5.Özellikle Suriyeli velilerin okulun ihtiyaç ve isteklerine karşı ilgisiz olması

6. Sosyal ve sanatsal etkinlikleri düzenleyecek bir konferans salonumuzun olmaması

7. Okul aile birliği bütçemizin yetersiz olması

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

1. Paydaşları ile karşılıklı güven içinde, olumsuz şartları fırsata dönüştüren, kadim medeniyetinden ve milli kültüründen gelen öz değerleri ile yaşayan, teknolojik gelişmeleri takip edip uygulayan, sevgi ve hoşgörü iklimi soluyan bir kurum olarak vatansever, çalışkan, üretken, hür iradeli ve düşüncelerini ifade yeteneğine sahip milli ve manevi değerleri özümseyen bireyler yetiştirmek.

**2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

* Personel azlığının eğitim öğretime eksi yönde katkısı bulunmaktadır. Branş öğretmenlerinin kadrolu öğretmen olması gerekmektedir.
* Az personelin olması iletişimi kolaylaştırmakta ve samimi bir ortam oluşturmaktadır.
* Z Kütüphanemizin bulunması öğrencilerimiz için bir fırsattır; ancak kurum Lise bünyesinden ortaokula dönüştüğü için Z kütüphanede bulunan kitaplar öğrenci düzeyine uymamaktadır.
* Okul binasında laboratuvar olarak kullanılabilecek derslikler bulunmakta ancak malzeme eksikliği yüzünden kullanılamamaktadır. Ancak; öğretmenlerimiz isteği ile bu dersliklerin tasarım beceri atölyelerine dönüştürmeyi planlamaktayız.

**2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

* Okulumuzun merkezde olması,
* Ulaşımın kolay olması,
* Sınıflarda öğrenci sayısının az olması bir avantajdır,
* Tarihi bina olmasından ötürü bakım, tadilat gibi çalışmaların yapılmasında gecikmeler yapılması,
* Suriyeli velilerin fazlalılığından ötürü veli okul işbirliği istenilen düzeyde değildir.

**2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1. İlçede tarihi binada bulunmamız ve öğrencilerimizin çoğunun kız öğrenci olması, yalnızca adres bölgesinden değil tercih ile de öğrenci almamız,

2. Mesleğe yönelik yeterli düzeyde öğrenci yetiştirilmesi,

3.Çevre okullara nispeten daha az disiplin sorunu yaşanması,

4. Müstakil, 2 katlı olmasından ve okul bahçesinin çok geniş olmamasından ötürü kontrolü kolay bir kurum olması,

5. Kurumun bahçesine yakın bir yerde bulunan cami öğrencilerin dini duygularını daha da geliştirerek maneviyatlarını kuvvetlendirmektedir.

**2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1.Öğrenci sayısının ve personelinin arttırılması.

2.Z kütüphanenin kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmesi

3.Okul aile birliğinin daha aktif bir şekilde çalışarak gelirlerinin artırılması

4. Suriyeli velilerin Rehber öğretmenlerin çalışmaları ile okula daha sık gelmelerinin teşvik edilmesi

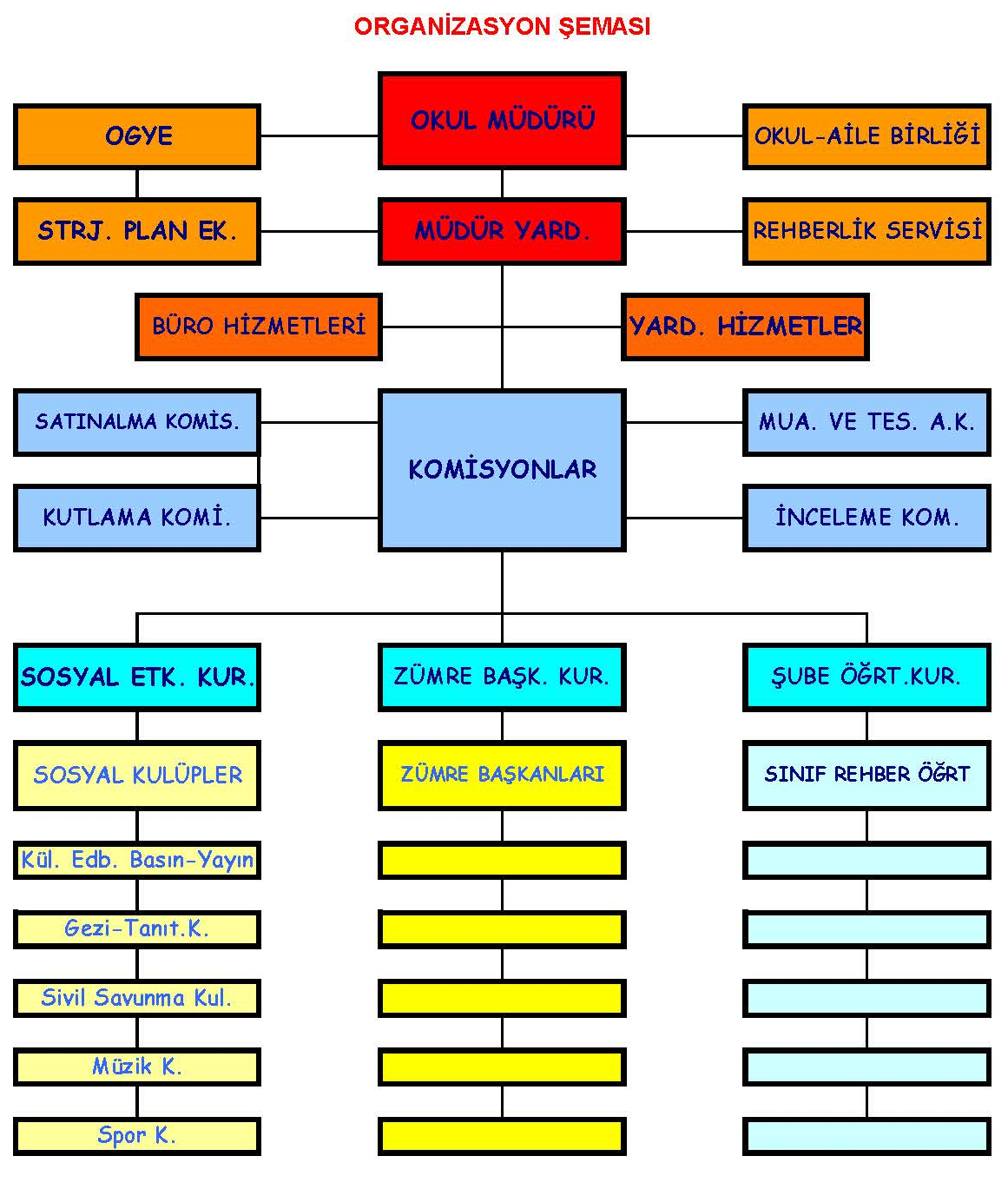
**2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

1. Vatana millete faydalı bireyler yetiştirmek

2. Milli ve manevi yönden gelişmiş nesiller yetiştirmek

3. Öz saygısı gelişmiş, insanlara karşı hoşgörülü vatanına bağlı bireyler yetiştirmek

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

****

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 1 Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | **MADDE 78**- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. |
| 2 | Müdür başyardımcısı | **MADDE 79-** (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.  (2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:  a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.  b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.  c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.  ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.  d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.  e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.  f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.  g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.  ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.  h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.  ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.  (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| 3 | Müdür yardımcısı | **MADDE 80-** (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.  (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:  a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.  b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.  c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.  ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.  d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.  e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.  (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| 4 | Öğretmenler | **MADDE 86-** (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.  …. |
| 5 | Rehber Öğretmen | **MADDE 90-** (1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehber öğretmen görevlendirilir.  (2) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.  **(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.** |
|  | Şube Temsilcisi Öğrenciler |  |
|  | Okul Öğrenci Temsilcisi |  |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo 2 Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | * Rehberlik açısından okulun ihtiyaç ve problemlerini gözden geçirir; bunların somut olarak belirlenmesi yollarını arar. * Bir kurul olarak kendisinden beklenenleri saptar. Yani kendisine düşen işleri tartışıp planlar. * Mevcut ihtiyaç ve imkânlara göre inceleme komitelerinin kurulmasında, okul müdürüne yardım eder. * İnceleme komisyonunun çalışmalarını muntazam izler, gerekli tavsiyelerde bulunur ve komisyon faaliyetlerini koordine eder. * Kendi faaliyetlerini ve inceleme komisyonunun faaliyetlerini, zaman zaman öğretmen kuruluna duyurur. Öğretmen kurulunun önerilerini alır. * İnceleme komisyonunun çalışmalarını bitirdikten sonra, bütün komisyon raporlarını özetleyen bir rapor hazırlayarak öğretmenler kuruluna götürür. * Havale edilen rehberlik programı ile ilgili ilke ve politika problemlerini inceleyip tavsiyelerde bulunur. |
| 2 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. |
| 3 | Şube Öğretmenler Kurulu | * Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi ve artırılması için alınacak tedbirlerin belirlenmesi, * Eğitim kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için planlanmanın yapılması, * Çevreden yaralanma ve işbirliğinin sağlanması, * Öğrencilerin sağlık, beslenme, kişilik ,sosyal ilişkilerinin değerlendirilmesi, * Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi ve başarının artırılması için gerekli tedbirlerin alınması, * Öğrenci-okul-aile ilişkilerinin değerlendirilmesi, |
| 4 | Muayene ve Kabul Komisyonu | Komisyon, usulüne göre satın alınan eşya ve gereçlerin şartlaşma ya da sözleşmeler uyarınca muayenesini yaparak kabul ya da geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar |
| 5 | Satın Alma Komisyonu | Komisyon, usulüne göre satın alınan eşya ve gereçlerin şartlaşma ya da sözleşmeler uyarınca muayenesini yaparak kabul ya da geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar |
| 6 | Kontenjan Tespit ve Nakil Komisyonu | Nakil işlemleri, her yıl açıklanan çalışma takviminde belirtilen süre içerisinde okul müdürünün başkanlığında, diğer yönetici ve öğretmenlerden kurulacak en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

**Tablo 3 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 |  | 1 | x |  |  |
| 2 | Müdür Yrd. | 1 | 1 |  | 1 | 1 | x |  |  |
| 3 | Bilişim Teknolojileri | 0 | 1 |  | 1 | 1 |  | x |  |
| 4 | Din Kült. ve Ahl.Bil. | 4 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |
| 5 | Türkçe | 3 | 3 |  | 3 |  |  | x |  |
| 6 | Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |
| 7 | İngilizce | 2 | 2 |  | 2 | 2 | x |  |  |
| 8 | İlköğretim Matematik Öğr. | 3 | 2 |  | 2 | 2 | x | x |  |
| 9 | Müzik | 1 | 0 |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Sosyal Bilgiler | 1 | 1 |  | 1 |  |  | x |  |
| 11 | Beden Eğitimi | 1 | 1 |  | 1 | 1 | x |  |  |
| 12 | Teknoloji ve Tasarım | 1 | 1 |  | 1 | 1 | x |  |  |
| 13 | Arapça | 1 | 1 |  | 1 | 1 | x |  |  |
| 14 | Görsel Sanatlar | 1 | 1 |  | 1 | 1 | x |  |  |
| 15 | Rehberlik | 1 | 1 | 1 |  | 1 | x |  |  |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo 4 Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | 0 | 0 |
| 4–6 Yıl | 2 | 10 |
| 7–10 Yıl | 1 | 5 |
| 11–15 Yıl | 12 | 65 |
| 16–20 Yıl | 0 | 0 |
| 21+....... üzeri | 4 | 20 |

**2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 1 | - | 1 | %5 |
| 30–40 | 1 | 10 | 11 | %60 |
| 40–50 | - | 4 | 4 | %20 |
| 50+... | 2 | 1 | 3 | %15 |

**2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

**Tablo 5 Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| Emrah AKBAŞ | Müdür |  | |
| Neslihan ÖZEL YILMAZ | Müdür YRD. |  | |
| Songül ALTUNKANAT | Öğretmen | |  |  | | --- | --- | | **Adı** | **Yılı** | | FATİH PROJESİ TANITIM VE BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 02/12/2013 | | ADAY ÖĞRETMEN TEMEL EĞİTİM KURSU | 26/10/2013 | | ADAY ÖĞRETMEN HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 30/11/2013 | | |

**2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

Kurumda kadrolu bir memur bulunmakta ancak; hizmetli bulunmamaktadır. Temizlik Hizmeti işkur TYÇP kapsamında çalıştırılan iki personel bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | | 1 | - | ÖN LİSANS | 25+ | 1 |
| 2 | Hizmetli (İŞKUR) | | 2 | - | Ortaokul | 3+ | 2 |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2019 yılı itibariyle;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci**  **Sayısı** | **Öğretmen**  **Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere**  **Yönelik** |
| 1 | 0 | 1 | 1 | 295 | 19 | 270 | 2 | 3 | 2 |

**2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

**2.5.2.7.1. İç İletişim**

* Personel ile haftalık ve aylık bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

* Kararlar kurullar kanalıyla alınmaktadır.
* Bu konuda disiplin kurulu, okul aile birliği kurulu, ŞÖK aktif şekilde çalışmaktadır.

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2019/2020** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 7 | 20 |
| Yazıcı | 2 | 2 |
| Tarayıcı | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 1 |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 0 |
| Fen Lab. | 0 | 0 |
| Kimya Lab | 0 | 0 |
| BT Lab | 0 | 1 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 |  |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 |  |  |
| Öğretmenler Odası | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | 1 |  |  |
| Derslik | 13 |  |  |
| Bilişim Laboratuarı | 0 | 1 | Oda var-sistem alt yapı yoktur. |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 0 |  |  |
| Kimya Lab |  |  |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4525 m2 | 1000 m2 | 3525 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | - | 40m2 | |
| Toplantı Salonu | - | | …… m2 |
| Seminer Salonu | - | | ….. m2 |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

**Din Öğretimi Genel Bütçe**

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2019** |
| Genel Bütçe | 0 |
|  |  |
| TOPLAM | 0 |

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2019** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** |
| 3.2 | 0 | 0 |
| 3.5 | 0 |
| TOPLAM | 0 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo X Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu | | | | | | | | | |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr.** | **Şube Baş. Öğr.** | **Öğret. Baş. Öğr.** |
| **Öğretim Yılı** | Erkek | Kız | Toplam |
| 2019-2020 | - | 295 | 295 | 21 | 13 | 12 | 25 | 1,75 | 14 |

**2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Hariç)**

**Tablo 6 Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2019-2020 |  | 295 | 295 | 21 | 12 | 4 |  | 17 |  |

**Tablo 7 Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2019-2020**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayıları** | | |  |  |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | **Şube** | **Derslik** |
| 5.sınıf | - | 75 | 75 | 3 | 3 |
| 6.sınıf | - | 67 | 67 | 3 | 3 |
| 7 Sınıf | - | 65 | 65 | 3 | 3 |
| 8. Sınıf | - | 86 | 86 | 3 | 3 |
| **GENEL TOPLAM** |  |  |  | 12 | 12 |

**Tablo 8 Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **2019/2020** |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 36 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 50 |

**Tablo 9 Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **2019/2020** |
| Uyarı | 0 |
| Kınama | 0 |
| Okuldan Uzaklaştırma | 0 |
| Okul Değişikliği | 0 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | 0 |

**Tablo 10 Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2019-2020** | X | 1 | 1 |

**Tablo 11 Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2019-2020 | 0 | 00 |  |

* + - 1. **Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**

Kurumumuzda herhangi bir kurs ve seminer düzenlenmemiştir.

* + - 1. **Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

**Tablo 17 Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Kutlu Doğum Haftası | Halk-Öğrenci |  |  | 1 | 295 | 1 | 295 | 295 |
| Mangala Turnuvası | Halk-Öğrenci |  |  | 1 | 50 | 1 | 50 | 50 |
| Reverse Turnuvası | Halk-Öğrenci |  |  | 1 | 50 | 1 | 50 | 50 |
| Toplam |  |  |  | 3 | 395 | 3 | 395 | 395 |

**ÇEVRE ANALİZİ**

Okulumuzun faaliyet alanındaki durum ve gelişmeler,

Okulumuzu yakından ilgilendiren kritik konular ve bu konuların okulumuzu nasıl ve ne yönde etkileyeceği,

Okulumuzun faaliyetleri ile ilgili programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar ve bunlar arasındaki uyum,

Okulumuzun karşılaşabileceği riskler ve belirsizlikler

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
* 2014–2018 dönemini kapsayan 10. Kalkınma Planı
* 2015–2017 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program
* 2014–2018 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
* Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
* Milli Eğitim Strateji Belgesi
* Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
* Milli Eğitim Şura Kararları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
* Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
* Bakanlık Stratejik Planı
* İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
* 2006/55 Sayılı Genelge
* 2010/14 Sayılı Genelge
* Diğer Kaynaklar

**2.7.GZFT ANALİZİ**

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

**Güçlü Yönler, Zayıf Yönler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okulumuzun temiz ve düzenli olması. * Okul idaresinin öğretmenlerle eşgüdüm içerisinde çalışması. * Okuldaki Türk velilerinin ilgili olması * Öğretmenlerin özverili çalışması ve genç,dinamik bir çalışma ekibimizin olması. * Sınıf mevcutlarının standartlar düzeyinde olması * Güler yüzlü ve misafirperver kadro * Okulun şehir merkezinde ve kolay ulaşılabilir olması * Disiplin açısından sorun yaşanmaması | * ….. | * ………. |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Fiziki mekan yetersizliği. * Sınıflardaki bazı öğrencilerin okula karşı ilgisiz olması. * Suriyeli öğrencilerin Türkçe yetersizliği * Kadrolu yardımcı hizmetli olmaması. * Eğitsel, sosyal ve kültürel geziler yapılmasında yaşanan güçlükler. * Sosyal etkinlikler salonunun olmaması * Okul-Aile Birliği gelirinin az oluşu * İlköğretimden gelen öğrencilerimizin akademik seviyelerinin düşük olması * Velilerin genelinin ekonomik yönden zayıf olması * Okulumuzu tercih eden başarılı öğrenci sayısının azlığı | * ………….. | * ……………. |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okulumuzun iyi bir şekilde tanıtımının yapılması. * Okulumuzun dış mimarisindeki farklılık ve tarihi bina olması öğrencilerin ve velilerin ilgisini çekmektedir. * Okul çevresindeki resmi kurum ve esnaflarla ilişkilerin geliştirilmesi. * Din Öğretimi genel müdürlüğünün düzenlemiş olduğu yarışmalar. * Okul mevcudu kalabalık olmadığı için öğrenci ve velilerle yakından ilgilenebilme imkanı | * ………… * .. | * ……………. . |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okul bahçesinin öğrencilerimizi dış tehditlere karşı koruyamaması. * Okulun tehlikelere açık olabilecek şekilde merkezde olması * Okulun Adana ‘nın tarihi bir semti olan Tepebağ da ve tarihi binada olması * Velilerin genelinin ekonomik yönden zayıf olması | * ………………. | * ……………. |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Okula devamın sürekli olması | Eğitimde kalitenin artması |  |
| Sınıflarda öğrenci sayısının az olması | Her öğrenci ile birebir ilgilenme |  |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Okulun şehir merkezinde olması | Öğrencileri çeşitli etkinliklerle merkezin karmaşasından uzaklaştırma  İl kütüphanesi ve Hacı Ömer Sabancı Kültür Merkezine yürüme mesafesinde olmamız çocuklara kitap ve sanat sevgisini aşılamamıza katkıda bulunacak |  |
| Kurumun tarihi taş binada olması | **İkinci Dönem yapacağımız resim sergisi ve Tübitak Bilim Fuarı için okul binası cazibe yaratma ve ilgiyi artırmaktadır.** |  |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Velilerin okulumuza ilgisinin az olması | Veli ziyaretleri yapılacak |  |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| Şehir merkezinde olma | Öğrencileri sosyal etkinliklere yönlendirerek |  |
|  |  |  |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

**Uygulanan eğitim metotları ve sosyal aktiviteler ile üstün başarılar elde ederek ülkemizde eğitim ve öğretim alanında lider bir kurum olarak, İmam Hatip kültürü ile yetişmenin farklılığını hayatına yansıtan bireyler yetiştirmek. Öğrencilerimizin zihninde; insana, ahlaka, kültürel mirasa ve düşünce özgürlüğüne saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışına katkıda bulunmak, karşılaşılan sorunlara yapıcı çözüm üretme yaklaşımları ile örnek okul olmak ve öğrencilerimizin bütüncül gelişimlerini desteklemek amacıyla akademik yönlerinin yanı sıra kültürel ve sportif faaliyetler sağlayarak milli ve manevi değerlerine sahip, geçmişten gelen tarihi misyonunun farkında bireyler yetiştirmek.**

**VİZYONUMUZ**

Tarihi ve kültürel mirası değerlendirebilen ,yaşanan hayatı yorumlayabilen , problemlere çözüm üretebilen ,yarınları planlayabilen nesiller yetiştirmek. Paydaşları ile karşılıklı güven içinde, olumsuz şartları fırsata dönüştüren, kadim medeniyetinden ve milli kültüründen gelen öz değerleri ile yaşayan, teknolojik gelişmeleri takip edip uygulayan, sevgi ve hoşgörü iklimi soluyan bir kurum olarak vatansever, çalışkan, üretken, hür iradeli ve düşüncelerini ifade yeteneğine sahip milli ve manevi değerleri özümseyen bireyler yetiştirmek.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

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

1. **Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

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

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

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

**STRATEJİK HEDEF 1. 1. \*\*\*( Hedefler Somut, Ulaşılabilir, Spesifik ve ölçülebilir –mümkün olduğunca sayısal olmalı)**

Öğrenmeyi hayat boyu ilke edinen bireyler yetiştirmek

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| Öğrencilerin istekleri yönünde öğrenme ortamları oluşturmak |  |  |  |
| Sosyal aktivitelere daha fazla yer vermek |  |  |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Sosyal aktiviteler için yeterli sınıf veya fiziki ortam kurumda mevcut değildir.

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

Başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek

**Performans Göstergeleri 1. 2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **İlçe çapında yapılan sınavlarda derece alan öğrencilere ödül verilmesi** |  |  | |  |
| **……………** |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Yarışmalarda dereceye giren öğrencilere her zaman ödüller verilmektedir.

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

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

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

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

**STRATEJİK HEDEF 2. 1.**

Okuldaki disiplin olaylarını asgari düzeye indirmek

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| Okulda bulunan güvenlik kameralarının çalışır halde olmasını sağlamak |  |  | |  |
| Rehberlik servisinin okul veli işbirliği ile öğrenci problemlerini çözmesi |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Kameralar aktif şekilde çalışmakta**

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

Öğrenci Başarısını arttırmak

**Performans Göstergeleri 2. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| Öğrencilere verimli ders çalışma yöntemleri, planlı çalışma, başarılı olma yolları, boş zamanı değerlendirme konularında bir plan dâhilinde bilgilendirmek.( Panel, söyleşi,slayt gösterisi) |  |  | |  |
| Velileri verimli ders çalışma yöntemleri ve uygulanması, öğrenciye uygun dersçalışma ortamı hazırlanması konusunda bilgilendirmek. |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Rehberlik servisi konuya ilişkin çalışmalarını aktif olarak sürdürmekte**

**STRATEJİK HEDEF 2. 3**

Okula güveni ve veli katılımını arttırabilmek

**Performans Göstergeleri 2. 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| Okul-veli işbirliğini geliştirici toplantıların düzenlenmesi | - | %100 | | **%100** |
| Okulda çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilere duyurulması | - | %100 | | **%100** |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

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

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

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

**STRATEJİK AMAÇ 3**

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

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

**Okulumuzda bulunan mevcut teknolojik donanımın, kullanım kapasitesinin arttırılması Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Donanımlarda bulunan teknolojik eksiklik ve arızaların giderilmesi** | - | 1000 | | **1000** |
| **Akıllı tahta ile eğitim öğretime geçilmesi** | - | - | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Teknolojik arızalar imkanlar ölçüsünde gideriliyor. Akıllı tahtalarla ilgili her öğretmen seminere tabi tutuluyor.**

**STRATEJİK HEDEF 3. 2**

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

**Performans Göstergeleri 3. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Kapı-pencere ve elektrik tesisatı ve sıhhi tesisatta onarım** | - | 3000 | | **3000** |
| **İç ve dış cephe boyalarının yapılması, temizlik hizmet alımının yapılması.** | 2000 | 5000 | | **7000** |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**İhtiyaç duyuldukça gerekli onarım boya badana işleri yaptırılmakta.**

BÖLÜM 4

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

**İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** | **0** | **0** | **0** | | **0** | **0** |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** | **0** | **0** | **0** | | **0** | **0** |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 2. 3 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** | **0** | **0** | **0** | | **0** | **0** |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 1000 | 1000 | 1000 | | 1000 | 1000 |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 10000 | 10000 | 10000 | | 10000 | 10000 |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | | **11000** | **11000** | **11000** | | **11000** | **11000** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | | **55000** | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2018-2019**  **(TL)** | **2019-2020**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** |  |  |
| **Bağışlar** |  |  |
| **Etkinlikler** |  |  |
| **Kantin** |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |
| **Otopark** |  |  |
| **Diğer** |  |  |
| **Toplam** |  |  |

BÖLÜM 5

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

Okulumuz bünyesinde hedeflerin gerçekleşmesine yönelik yürütülecek faaliyet ve projelerin izleme ve değerlendirme süreci; faaliyet ve projelerin performans göstergelerinin belirlenen maliyetlere uygun şekilde yapılmasının kontrolü ve değerlendirilmesi ile yürütülecektir.

Harcamalar; hayırseverlerin bağışları,düzenlenecek kermesler,Okul Aile Birliğince velilere yönelik düzenlenecek gezi ve çay partisi etkinliklerinin gelirleri ile karşılanacaktır.