

T.C
BAŞAKŞEHİR KAYMAKAMLIĞI
TOKİ ERTUĞRULGAZİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLAN



Okul/KurumBilgileri

İLİ: İSTANBUL		İLÇESİ:BAŞAKŞEHİR	
Adres:	KAYABAŞI MAHALLESİ FENERTEPE CADDESİ NO:10/1 BAŞAKŞEHİR/İSTANBUL	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/vhFKgDNEaftV2cGb8
TelefonNumarası:	0212 809 28 82	Faks Numarası:	0212 809 28 82
e-Posta Adresi:	774125@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://tokiertugrulgaziaihl.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	774125	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Stratejik planlamanın temeli olan eğitim, amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu doğrultuda tüm paydaşlarımızın eğitim hizmetlerinden maksimum düzeyde faydalanabilmeleri için hedefler belirlenmiş ve stratejiler tespit edilmiştir. Bu nedenle TOKİ Ertuğrulgazi Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde yeniden hazırlanmıştır.

TOKİ Ertuğrulgazi Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak bizler, toplumun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu bilinçli bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda tarafsız, adil, dürüst, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Bu hedefimize ulaşmak için değişen koşullar dikkate alınarak ve temel ilkelerimizden sapmadan gelişim planlarımızı revize edeceğiz.

Eğitim kurumumuzun beklenen hizmeti yerine getirebilmesi iyi bir planlamaya ve bu planlamanın istikrarlı bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Stratejik planlama çalışmalarının en temel hedefi, kurumsal ve çevresel etmenleri dikkate alarak kurumun geleceğine ilişkin doğru ve uygulanabilir bir yol haritası çizmektir. Bu süreçte kurumun belirlenen amaçlarına ulaşılabilmesi için, yapılacak hazırlık çalışmaları, belirlenecek ve titizlikle uygulanacak stratejiler, gerekli kaynakların doğru ve etkin kullanımı ile zamanında yapılacak kontroller ve alınacak tedbirler önemlidir. Bunun dışında kalan kurumlar zaman içinde yıpranma tehlikesi ile karşı karşıya kalacaklardır.

Stratejik planlama çalışmalarıyla eğitim kurumumuzu daha iyi ve verimli bir yönetim anlayışıyla geliştirmek hedeflenmektedir. Girdiler ve çıktılar yerine sonuçlara ve performansa odaklanma, hesap verme sorumluluğu ve katılımcılık ihtiyaçları doğuran sorunlara cevap veren bir araç olarak stratejik planlama, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idareleri için zorunlu hale getirilmiştir.

Belirsizlik ve plansızlık çerçevesinde yapılacak bütün çalışmalar istenilen gerçek başarının oluşmasında bizleri fazlasıyla yoracak ve başarısız kılacaktır. Amaç ve hedeflerinizi belirleyerek planlı bir şekilde o hedefe yürümek; bizleri yapacağımız bütün çalışmalarda başarıya ve güzelliklere ulaştıracaktır.

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

Önemini kavradığımız 2024-2028 plan döneminde ulaşılmayan hiçbir paydaş bırakmayacağız. Öğrencilerimizi akademik, sosyal ve kültürel olarak geleceğe hazırlayacağız. Milli ve manevi değerlerle donatılmış, 21. yüzyıl becerilerine sahip bireyler yetiştirerek ülkemizin kalkınması için tüm gayretimizi göstereceğiz. Stratejik Planımızda belirlediğimiz hedeflere ulaşmak için tüm paydaşlarımızla işbirliği içerisinde çalışacağız. Bu planın oluşumunda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Yılmaz ÖZKAYA
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci	6
2. DURUM ANALİZİ	7
2.1. Kurumsal Tarihçe	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Mevzuat Analizi	10
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	12
2.6. Paydaş Analizi	
2.7. Kuruluş İçi Analiz	
2.7.1. Teşkilat Yapısı	
2.7.2. İnsan Kaynakları	
2.7.3. Teknolojik Düzey	
2.7.4. Mali Kaynaklar	
2.7.5. İstatistik Veriler	
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönleriyle Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	
3. GELECEĞE BAKIŞ	
3.1. Misyon	
3.2. Vizyon	
3.3. Temel Değerler	
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	
4.1. Amaçlar	
4.2. Hedefler	
4.3. Performans Göstergeleri	
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	
4.5. Maliyetlendirme	
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER	

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Yılmaz ÖZKAYA	MÜDÜR	Canan KÖSTÜ	MÜDÜR YARDIMCISI
Barış EREN	MÜDÜR YARDIMCISI	Asiye Sümeyye GÜLŞEN	ÖĞRETMEN
Leyla ALEV	ÖĞRETMEN	Nuri Durur	ÖĞRETMEN
Esen TÜRKER	ÖĞRETMEN	Fatma Tuğba ACAN	ÖĞRETMEN
Abdullah BAKIR	OAB BAŞKANI	Bilge ÇEKİÇ	ÖĞRETMEN
		Serhat ERKAYA	VELİ

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu yada hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler(GZFT)analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, 24.03.2023 tarih ve 95321346-105.01-73042070 sayılı onay ile TOKİ Ertuğrulgazi Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak açılmıştır.

Okulumuzda İngilizce birinci yabancı dil olarak okutulmaktadır.

2023-2024 eğitim –öğretim yılında Kayabaşı Mahallesi Fenertepe Cad.No:10/1 kendi binasında eğitim öğretim faaliyetini gerçekleştirmektedir.

611 öğrenci ve 27 şube olarak eğitim-öğretime tam gün devam etmekteyiz.

.

TOKİ Ertuğrulgazi Anadolu İmam Hatip Lisesi; Din, bilim, sanat ve kültür alanlarında yetkin, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, ahlaki olgunluğa sahip bireyler yetiştirerek, onları yüksek öğrenime hazırlamaktadır.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

TOKİ Ertuğrulgazi Anadolu İmam Hatip Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo1:Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
• Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek • “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek • Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri	• T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003/23.01.2008- 5728 ve ek. Maddeleri) • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	• Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo2:Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu(26Şubat2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21sayılıGenelge,2024-2028Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları(06Ekim 2022)	Tümü	2024-2028Stratejik Planının Hazırlanması
MEB2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İstanbul İl Mem2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
BaşakşehirİlçeMem2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

Tablo-5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Stratejik Planlama Araştırma - Geliştirme	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
Fiziki ve Mali Destek	1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 5. Sivil Savunma İşlemleri
Rehberlik Faaliyetleri	1. Öğrencilere ve velilere yönelik rehberlik faaliyetleri 2. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetleri 3. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetleri 4. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetleri

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, kitle hedef
Millî Eğitim Bakanlığı	X	X	X	X	
İstanbul Valiliği	X	X	X		
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	X	X	X		
Başakşehir Kaymakamlığı	X	X	X		
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	X	X	X		
Başakşehir Belediyesi			X	X	
İşletmeler			X		
Başakşehir Mahalle Muhtarlığı			X	X	
Başakşehir Halk Eğitim Merkezi			X		
Sağlık Kurumları			X		
Rehberlik Araştırma Merkezi			X		
Sivil Toplum Kuruluşları			X	X	
Üniversiteler			X	X	
Öğretmenler	X	X	X		
Veliler			X		X
Öğrenciler			X		X
Kurum Çalışanları	X	X	X		
Okul Aile Birliği			X	X	
Başakşehir Emniyet Müdürlüğü			X		
Sendikalar			X		
Başakşehir Gençlik ve Spor Müdürlüğü			X	X	
Başakşehir Müftülüğü			X		
İŞKUR	X		X	X	
İmam Hatip Okulları			X		

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılarak yapılmıştır.

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
İstanbul Valiliği		√			1
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√			1
Başakşehir Kaymakamlığı		√			1
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√			1
Özel İdare		0		Tedarikçi mahalli idare	3
Öğretmenler ve Kurum Çalışanları	√				1
Öğrenciler ve Veliler	√		√	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
STK		0			2
Başakşehir Halk Eğitim Merkezi		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2
Rehberlik Araştırma Merkezi		0			2
Okul Aile Birliği		√			1
Başakşehir Emniyet Müdürlüğü		0			3
Sendikalar		0			3
Başakşehir Gençlik ve Spor Müdürlüğü		0			2
Başakşehir Müftülüğü		0			4
İŞKUR		0			2
İmam Hatip Okulları		0			2

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim(Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırımı	Yaygın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar(Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	o			√	√	√	o	√
Veliler	o						√		
Üniversiteler			o	o				√	
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									O
Özel sektör			√	o			o		

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. Öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. 2023-2024 Eğitim öğretim yılının 2. Döneminde öğrenci, öğretmen ve velilere uygulanan iç paydaş anketlerinde aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		TOPLAM KATILIMCI SAYISI				
		608				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	152	256	132	28	40
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	84	140	116	136	132
3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	72	180	160	100	96
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	104	168	252	36	48
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	164	188	116	84	56
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	136	256	128	52	36
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	104	164	180	88	72
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.	72	208	168	76	82
9	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	68	108	188	116	128
10	Okulumda yer almam için bir çok fırsat var.	92	108	236	100	68
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	60	184	116	132	116
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	64	164	148	104	124
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	80	208	116	96	96
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	112	200	160	64	72
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	84	192	192	76	64
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	80	152	164	88	116

17	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	88	140	108	140	128
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	60	108	176	92	172
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	72	52	108	128	240
20	DYK' leri yeterli buluyorum.	76	120	180	84	132

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		TOPLAM KATILIMCI SAYISI				
		48				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	6	23	16	1	2
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	5	11	21	7	4
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	13	26	5	2	2
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	7	26	9	4	2
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	5	26	12	2	3
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	4	16	19	7	2
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4	21	17	3	3
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	5	19	12	6	7
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	12	24	14	3	2
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	12	27	6	3	0
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	9	23	12	4	1
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	10	32	4	2	1
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	8	21	15	7	12
14	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	21	26	2	0	0
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	18	19	8	2	1
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	4	19	16	6	3
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	11	20	13	1	3

Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		TOPLAM KATILIMCI SAYISI				
		608				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	52	110	84	42	18
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	34	66	88	84	40
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	26	94	82	58	44
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	62	108	64	32	36
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	46	100	112	28	16
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	22	92	88	50	50
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	26	74	110	54	36
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	30	92	86	40	44
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	30	84	92	52	42
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	46	60	80	64	46
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	38	86	100	50	26
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	58	54	76	26	24
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	38	80	90	50	32
14-	Okulda, ve li'lerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	40	120	86	24	24

15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	36	106	86	38	30
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	44	114	80	32	24
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	62	90	72	44	36
18-	Bi veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	56	100	68	36	22
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	104	114	34	20	22
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	140	104	36	8	14
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	148	108	40	6	-
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	120	100	60	12	10

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz, kurumumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik düzeyi ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

MÜDÜR	
Yılmaz ÖZKAYA	
MÜDÜR YARDIMCILARI	
Canan KÖSTÜ	Barış EREN
ÖĞRETMENLER	
Abdurrahman Veysel BÜTE	Leyla ALEV
Asiye Sümeyye GÜLŞEN	Melek TEKALAN
Asuman ÖZDİL	Merve GÜLKAN
Aysel NALBANT	Merve ÖZKAN
Ayşe TANRIKULU	Merve ÜNAL
Ayşe Nur SIKICI	Merve Melike DANACI
Betül KILCI	Murat GÜLLÜ
Bilge ÇEKİÇ	Müberra ŞAHİN AKTAŞ
Ceyda ASLANCAN YILDIRIM	Münevver TAN
Edanur KARA	Mürüvvet GÜMÜŞOĞLU

Emine TOZAN	Neslihan CEYLAN ERDEMLİ
Esat ŞİMŞEK	Nuri DURUR
Esen TÜRKER	Özgür BERÇİNLİ
Fatma YILMAZ	Sebiha YİĞİT
Fatma Betül SARI	Serap ÖZTÜRK
Fatma Tuğba ACAN	Sevda BECİT
Gülsevinç KESKİN MİCAN	Tuba KÖKSAL YAR
Gülşah ULUS	Yavuz İRENCİ
Hicret SİNCAR	Zeynep Elif YILMAZ
Kübra ÖNCEL	

2.7.2. İnsan Kaynakları

İnsan kaynakları, idarenin amaçlarını gerçekleştirmede, faaliyet ve hizmetlerin niteliğinin artırılmasında önemli bir yere sahiptir. Kurumumuzda görev yapan personelin bağlı olduğu Genel Müdürlüğe ve öğrenim durumuna göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

	Kadın	Erkek	TOPLAM
Çalışan Toplam Personel Sayısı	34	8	42
Okul Yönetici Sayısı (Kadrolu)	1	2	3
Lisans Mezunu Öğretmen Sayısı	30	5	35
Yüksek Lisans Mezunu Öğretmen Sayısı	4	3	7

Sözleşmeli Öğretmen Sayısı	1	-	1
----------------------------	---	---	---

Branşlar	Norm Kadro Sayısı	Mevcut Sayı			İHTİYAÇ
		KADIN	ERKEK	TOPLAM	
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1	1	0	1	0
FEN BİLİMLERİ	4	4	0	4	0
COĞRAFYA	0	0	0	0	0
İHL MESLEK DERSLERİ	1	0	1	1	0
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	8	8	0	8	0
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	0	0	0	0	0
FİZİK	1	0	0	0	1
İNGİLİZCE	6	2	0	2	4
KİMYA	0	0	0	0	0

İLKÖĞRETİM MATEMATİK	6	5	1	6	0
MÜZİK	1	1	0	1	0
TARİH	0	0	0	0	0
TÜRKÇE	7	6	1	7	0
BEDEN EĞİTİMİ	1	0	1	1	0
MATEMATİK	1	0	1	1	0
SOSYAL BİLGİLER	3	2	1	3	0
TEKNOLOJİ TASARIM	1	0	0	0	1
SAĞLIK BİLGİSİ	0	0	0	0	0
ARAPÇA	3	3	0	3	0
GÖRSEL SANATLAR	1	0	0	0	1
REHBERLİK	2	1	0	1	1
BİYOLOJİ	0	0	0	0	0

Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	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 iş birliği içinde yönetir. Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur.

Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur.

Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. H

Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.

Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.

Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve

	laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapar. Okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar. Mesleki Açık Öğretim Lisesi imam-hatip bölümü öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.
Müdür Yardımcısı	Okulun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını ve korunmasını sağlamak. Öğrencilerle ilgili defter, dosya ve belgeleri düzenlemek ve saklamak. Diploma, tasdikname, not çizelgesi, karne, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri düzenlemek, imzalamak, müdürün onayına sunmak ve saklamak. Görevlendirildiğinde, kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık etmek. Çizelgeye göre nöbet tutmak, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izlemek, nöbet raporlarını incelemek ve müdüre iletmek. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık etmek, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütmek. Görevlendirildiğinde gerçekleştirme yetkilisi görevini yürütmek. Eğitim ve öğretim ile ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip etmek. Öğrenci devam ve devamsızlıkları ile ilgili iş ve işlemleri zamanında yapmak Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütmek. Öğrencilerin ÖSYM ve yüksek öğretimle ilgili işlemlerini yürütmek. Kurumla ilgili yapılan diğer toplantılara katılmak, bunlarla ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak. Görev alanıyla ilgili kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık etmek. Görevlendirildiğinde satın alma işlerini yürütmek. Yazışma, evrak kayıt ve havale işlemlerinin kurallarına uygun olarak yürütülmesini, istatistik ve diğer cetvelleri hazırlamak, gerekli defter, dosya ve çizelgelerin tutulmasına sağlamak. Hizmetlerin yürütülmesinde bilgi ve iletişim teknolojilerinden de yararlanarak yetkisi dahilinde elektronik ortamda bilgi alış ve verişi ile ilgili işlemleri yürütmek. Güvenlikle ilgili iş ve işlemleri, Milli Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı'nın gerektirdiği iş ve işlemleri yapmak. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile iletişim sağlayarak ve gerektiğinde rehber öğretmen ile işbirliği yapmak, zamanında devamsızlıkları velilere bildirmek. Öğretmenlerin not çizelgelerini almak, incelemek, imzalamak ve müdürün onayına sunmak. Notların sınıf geçme defterine ve karnelere işlenmesini sağlamak. Öğretmen ve diğer personelin görevlerine devamlarını ve çalışmalarını yakından izlemek. e- okul modülleri ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek, sonuçlandırmak. Sınıf ve şube öğretmenler kuruluna başkanlık etmek. Öğrencilerden ve velilerden gelen problemleri, dezavantajlı çocuklarımızı, sürekli başarısızlık ve devamsızlık konularını ve bunlarla ilgili bilgi ve belgeleri rehberlik hizmetleri bürosuna göndermek. Öğrencilere ücretsiz ders kitabı dağıtım işlemlerini yürütmek Yoksul öğrencileri tespit etmek ve her türlü ekonomik yardım faaliyetlerini yürütmek Rehberlik hizmetleri ile ilgili konularda rehberlik bürosu personeli ile işbirliği içinde çalışmak ve ortaya çıkacak sorunların giderilmesine yardımcı olmak. CİMER, MEB İLETİŞİM MERKEZİ 4440632, bilgi edinme yazışmalarını takip etmek, sonuçlandırmak Öğrenci devamsızlıklarını öncelikle aynı gün e okula girmek, veliyi bilgilendirmek.

	Okulda güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik servisi koordinesinde öğrenci, veli, öğretmen, çevre ile işbirliği yaparak gerekli önlemleri almak. Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapmak. Anayasa, kanunlar, kararnameler, emirler, genelgeler, yönergeler, direktifler vb. ile getirilmiş yükümlülükleri eksiksiz yapmak.
Öğretmenler	Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür. Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle iş birliği yapar. İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

HizmetSüreleri	2024 Yılı İtibariyle
	Kişi Sayısı
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	1
20veüzeri	1

Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/KurumdaGöreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	0	2	0	1	3

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM			5			5

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)

HizmetSüreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Ortalama HizmetYılı	Toplam
1-3Yıl	ARAPÇA	2	0	2	2
1-3Yıl	İNGİLİZCE	1	0	2	1
1-3Yıl	TÜRKÇE	2	1	2	3
1-3Yıl	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	0	2	1
1-3Yıl	FEN BİLİMLERİ	1	0	2	1
4-6Yıl	ARAPÇA	1	0	5	1
4-6Yıl	FEN BİLİMLERİ	1	0	4	1
4-6Yıl	TÜRKÇE	1	0	5	1
4-6Yıl	SOSYAL BİLGİLERİ	1	0	3	1
4-6Yıl	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	0	5	1
4-6Yıl	MATEMATİK	1	0	3	1
4-6Yıl	İLKÖĞRETİM MATEMATİK	1	0	3	1
7-10Yıl	BEDEN EĞİTİMİ		1	8	1
7-10Yıl	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	6	0	8	6

7-10Yıl	FEN BİLİMLERİ	2	0	7	2
7-10Yıl	MATEMATİK	2	0	9	2
7-10Yıl	MÜZİK	1	0	9	1
7-10Yıl	REHBERLİK	1	0	9	1
11-15 Yıl	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1	0	11	1
11-15 Yıl	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	0	15	1
11-15 Yıl	İNGİLİZCE	1	0	12	1
11-15 Yıl	SOSYAL BİLGİLERİ	0	1	15	1
11-15 Yıl	TÜRKÇE	3	0	12	3
16-20 Yıl	İLKÖĞRETİM MATEMATİK	1	0	17	1
16-20 Yıl	MATEMATİK	0	1	18	1
20veüzeri	İHL MESLEK DERSLERİ	0	1	21	1
20veüzeri	İLKÖĞRETİM MATEMATİK	0	1	22	1

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Öğretmenlerimizin almış olduğu toplam hizmet içi eğitim sayısı ve ortalamaları aşağıdaki tablodaki gibidir:

Kurumda Görev Alan Öğretmen Sayısı	Öğretmenlerin Katıldığı Toplam Hizmet İçi Eğitim Sayısı	Öğretmenlerin Katıldığı Ortalama Hizmet İçi Eğitim Sayısı	Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Oranı
39	905	30	%100

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Cemile DEMİRCİ	Memur		X	ÖN LİSANS	6	7
2	Fatma Zehra Abdulrahem	Destek Personeli		X	LİSANS	3	
3	Fikret AYDEMİR	Hizmetli	X		İLKOKUL	3	
4	Leyla AKINCI	Hizmetli		X	İLKOKUL	6 AY	
5	Hülya ERCAN	Hizmetli		X	İLKOKUL	7 AY	
6	Hüsnüye TOPUZ	Hizmetli		X	İLKOKUL	4 AY	
7	Munise GÖREN	Hizmetli		X	İLKOKUL	3 AY	

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	2	500	35	100	4	7	3

2.7.3. Teknolojik Düzey

Kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi, derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiş olup kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü belirtilmiştir.

Teknolojik Araç- Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	45	45	45	0
Tablet Sayısı	0	0	0	0
Fotokopi makinesi sayısı	3	3	3	0
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	0	0	0	1
Bilgisayar sınıfında bulunan bilgisayar sayısı	0	0	0	0
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı		0	42	0
Okul katlarında bulunan televizyon sayısı	1	1	1	0
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	1	1	1	1

Kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut durumu ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda ortaya konulmuştur.

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	✓		1		YETERLİ
Ekipman Odası	✓		1		YETERLİ
Kütüphane	✓		1		YETERLİ

Rehberlik Servisi	✓		2		YETERLİ
Resim Odası	✓		1		YETERLİ
Müzik Odası	✓		1		YETERLİ
Çok Amaçlı Salon	✓		1		YETERLİ
Spor Salonu	✓		0		

2.7.4.Mali Kaynaklar

Bu bölümde kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Enflasyon oranı dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin(sekretertemizlik,güvenlik)ücret,vergi,sigortavb.giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Geçmiş Yıllara Göre Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAKALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Sabit Giderler						
Tesisat Onarımları						
Genel Onarımlar						10.370,41
Bilgisayar Harcamaları						
Vergi Ödemeleri						
Sosyal Faaliyetler						
Personel Giderleri						53.433,13
Kırtasiye ve Büro Malzemeleri						2.875,83
Bakım Onarım Malzeme Alımı						3.197,66
Genel Hizmetler						10.370,41

Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	107.000				
Okul Aile Birliği	52786,76	200.000	300.000	400.000	500.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	104.760,00 TL				
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	264.546,76				

2.7.4.İstatistiki Veriler

Sınıf Sayıları ve Öğrenci Mevcutları (2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Verileri)

SINIF	Kız	Erkek	Toplam	SINIF	Kız	Erkek	Toplam
5-A	-	19	19	6-C	-	23	23
5-B	-	21	21	6-D	-	19	19

5-C	-	27	27	6-E	-	25	25
5-D	-	21	21	6-F	-	25	25
5-E	-	18	18	7-A	-	23	23
6-A	-	25	25	7-C	-	23	23
6-B	-	24	24	7-D	-	23	23
7-E		29	29				
7-F		28	28				
7-G		19	19				
8-A		20	20				
8-B		22	22				
8-C		21	21				
8-D		24	24				
8-E		24	24				
8-F		28	28				
8-G		23	23				
9-A		29	29				
9-B		25	25				
9-C		30	30	27 ŞUBE			

<u>Yıllara Göre</u>	2021	2022	2023
<u>Öğrenci Durumları</u>			
Genel Mevcut			638
Ortalama Sınıf Mevcudu			25
Mevcudu En Fazla			30 öğrenci
Mevcudu En Az			18 öğrenci
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı			7
Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı			236
Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı			0
Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Oranı			0

Kademe	5.SINIF	6.SINIF	7.SINIF	8.SINIF	9.SINIF	TOPLAM	ORAN (%)
Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	39	46	50	51	50	236	33

Akademik Başarı verileri

Akademik Başarı			
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı	0	0	0
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısının Mevcuda Oranı	0	0	0
İl Başarı Sırası	0	0	0
Sınıfı Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	0	0	0
Sınıfı Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısının Mevcuda Oranı	0	0	0
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı	0	0	0
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısının Mevcuda Oranı	0	0	0

Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri (2019 yılı itibariyle)

Derece	Birincilik	İkincilik	Üçüncülük	TOPLAM
İl Genelinde Alınan Başarılar	0	0	0	0
İlçe Genelinde Alınan Başarılar	1	0	1	2
Toplam	1	0	1	2

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir. Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ● İş kapasitesi, ● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler

● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e-Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkiler	
● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma, Covid19,kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Öğrenci devam oranlarının yüksek olması	Öğrencilerin bir kısmının okula kendi istekleriyle gelmemiş olmaları	STK'ların ve yerel yönetimlerin okulumuza destek olmaları	Sınıf mevcutlarının nakillerle sürekli değişmesi (artma-azalma)
Birçok farklı milletten öğrencinin bulunması	Yabancı uyruklu öğrencilerimizin dil problemi nedeniyle akademik seviyelerinin düşük olması	Hayırsever velilerimizin okulumuza destek vermeleri	Yabancı uyruklu öğrenci sayısının fazla olması
Öğrenci kültür seviyelerinin yüksek olması	Veli profilinin sosyo-ekonomik ve kültürel yönden yeterli olmasına rağmen eğitime katkılarının yetersiz olması	Belediye ve STK'ların öğrenci ve velilere yönelik eğitimler yapmaları	Öğrenci profilindeki farklılığın çatışma ortamı oluşturabilecek potansiyele sahip olması
Öğrenci profilinin gelişime ve yönlendirmeye açık olması	Yeni bina olmasından kaynaklanan inşaat problemleri ve çevre düzenlemesi eksikliklerin fazla olması	Okulumuzun her türlü teknolojik altyapıya açık olması	Bilişim teknolojileri araçlarının bilinçsiz bir şekilde kullanılması.
Öğrencilerin imam hatip kültürünü içselleştirmiş olması	Sınıflarda akıllı tahtaların olmaması	İmam Hatip Liselerinin Tevhid-i Tedrisat Kanunu ve Milli Eğitim Temel Kanununa dayanılarak kurulmuş okullar olması	Ortaöğretimde 12 yıllık zorunlu eğitim olması Ders sayılarının ve ders saatlerinin fazla olması
Sosyal ve kültürel alanlarda yetenekli olmaları	Ödenek ve okul aile birliği katkılarının yetersiz oluşu	Okulun Yeşil alan oranı yüksek bir ilçede bulunuyor olması	Yeşilden uzak, toprağa dokunamayan bir neslin geliyor olması.
Çalışanlar arasındaki güçlü iletişim	Yardımcı personel sayısının yetersiz olması	Okul kampüsünün ve bahçesinin geniş bir alana sahip olması	Velilerin Okul Aile Birliğine yaptıkları desteğin yetersiz oluşu
Genç ve dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olmak	Eğitim bölgesi dikkate alındığında toplu taşımanın yetersiz olması.		Yabancı uyruklu öğrenci sayısının fazla olması
Çalışanların sosyal etkinlikler konusunda istekli olması	Laboratuvarların yeterli donanıma sahip olmaması		Okulda yeşil alan oluşturacak alanın yetersiz olması Öğrencilerin çevre hassasiyetinin az

			olması.
Okul binasının yeni oluşu			
Okulumuzun yabancı dil, fizik, kimya ve biyoloji laboratuvarları ile mescit, kütüphane, konferans ve spor salonuna sahip olması			
Okulumuza çok yakın bir mesafede üniversite olması.			
Okulun fiber internet altyapısına sahip olması			
Güvenlik kamera sisteminin olması			

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. MİSYONUMUZ

Milli Eğitim Bakanlığı Temel Kanunu ve İmam Hatip Liseleri Kuruluş Yönetmeliği doğrultusunda, toplumun her kesimini kucaklayıp hizmet sunan, kültürel mirasa sahip çıkıp geliştiren, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yetişen, özgür düşünebilen, üretken, özgüveni gelişmiş ve bilgi çağındaki gelişmeleri takip edebilen kişilikli fertler olarak yetiştirmek

3.2. VİZYONUMUZ

Din, bilim, sanat ve kültür alanlarında yetkin, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, ahlaki olgunluğa sahip, milli ve manevi değerlere bağlı bireyler yetiştirerek, onları yükseköğrenime hazırlamak.

3.3. TEMEL DEĞERLER

1. Millî, manevî ve ahlakî değerlere sahip çıkmak
2. Batıl inanç ve hurafelerden uzak sahil bir din anlayışına sahip olmak.
3. Hakikati öğrenme konusunda sorgulayıcı bir düşünceye sahip olmak.
4. Atatürk ilke ve inkılaplarını esas almak.
5. Öğrenci, öğretmen ve veli işbirliğinin başarı getireceğine inanmak.
6. Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olacağına inanmak.
7. Öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini dikkate almak.
8. Öğrencileri olumlu yönden ele alıp, onları motive etmek.
9. Kişisel gelişimin, sosyal ve kültürel gelişimle paralel olduğuna inanmak.
10. Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanmak.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiş olup taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülecektir. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

4.1. Amaçlar

TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım	
Amaç	A1.Öğrencilerin eğitim ve öğretim etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.
TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Amaç	A2.Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.
TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç	A3.Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım	
Amaç	A1.Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

Hedefler	H1.1.Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Amaç	A2.Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.
Hedefler	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır. H2.2.Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç	A3.Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedefler	H3.2.2 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. H3.3.3.Eğitim ve öğretimi sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir

4.3. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1.	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.2.	Okula kayıt olanların mezun olma oranı	%90					
PG.1.1.3.	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci sayısı						
PG.1.1.4.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)						

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1.	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranıPG2.2.2.Önlisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	0	0				
PG.2.2.2.	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	170	150	150	150	150	150
PG.2.2.3.	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000 10000'de yer alan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	82
PG.2.2.4.	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	82

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.3.1.	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	450	380	500	500	500	500
PG.3.3.2.	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	150	100	100	100	100	100
PG.3.3.3.	Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	42	100	150	200	300	400
PG.3.3.4.	İlkyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	8	15	20	30	35	40

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Öğrencilerinde devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli işbirliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
1.1.4	Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Mayıs 2024

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	S1. Destekleme ve yetiştirmek kurslarıyla öğrencilerin engellerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.	Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.	Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
1.1.4	S4. Üniversitelerle işbirliği yaparak öğrencilerimizin yüksek öğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.	Rehberlik Servisi	Mayıs 2024

Tablo25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	ToplamMaliyet
A.1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.	20000	30000	30000	35000	55000	170000
H.1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.	10000	20000	20000	20000	30000	110000
H1.2.Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.	10000	10000	10000	15000	25000	60000
A.2. Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.	15000	15000	13000	11000	11000	65000
H.2.1.Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.	5000	5000	4000	3000	3000	20000
H.2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak	10000	10000	9000	8000	8000	45000
A.3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.	1500	1500	1400	1300	1300	7000
H.3.1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.	1000	1000	1000	1000	1000	5000
H3.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.	5000	5000	4000	3000	3000	20000
Genel Yönetim Giderleri	17700	20000	22000	24000	31000	109700
TOPLAM	95200	117500	114400	121300	168300	611700

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.