**T.C**

**ÇANAKKALE VALİLİĞİ**

**ÇANAKKALE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** **OKULU/KURUMU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



#  *‘’Milli Eğitimin gayesi yalnız hükümete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlaklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir.’’ 1923*

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** Çanakkale | **İlçesi:** Merkez |
| **Adres:** | Hamidiye Mahallesi Rauf Denktaş Caddesi No 15 Kepez / Çanakkale | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/dN5sEPHg3eXcytmaA |
| **Telefon****Numarası:** | 0286 212 48 12 | **Faks Numarası:** |  0286 217 48 26 |
| **e- Posta Adresi:** | 136402@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://canakkaleihl.meb.k12.tr/tema/index.php |
| **Kurum Kodu:** |  136402 | **Öğretim Şekli:** |  Tam Gün |

#

# SUNUŞ

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü geliştirmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, bilimsel, sosyal, kültürel faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Çanakkale Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak en büyük amacımız 2023 Eğitim Vizyonu doğrultusunda sadece yüksek öğrenime gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere örnek, donanımlı, hayata hazır, hayatı anlamlandırabilen, bizleri eğitimde ve toplumsal gelişimde daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağı yakalamış, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti Devletini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Bu nedenle; Çanakkale Anadolu İmam Hatip Lisesi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Bizim için SWOT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir; stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Çanakkale Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planında (2024-2028) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

İsmail ÇETİN

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 11](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 11](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 12](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 13](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 14](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 16](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 17](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 18](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 18](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 19](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 23](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 25](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 26](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 28](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 29](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 31](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 33](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 33](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 33](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 33](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 34](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 42](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 45](#_Toc164264136)

[EKLER: 46](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

***Tablo 1.*** *Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| İSMAİL ÇETİN | MÜDÜR | KABİYE YILDIRIM | MDR BŞYRD. |
| MURAT İHSANOĞLU | MDR. YRD. | METİN ÖKTEM | MDR. YRD. |
| İSMAİL AYKUT | FİZİK ÖĞRT. | ÜLFET DEMİR | İHL MSL.ÖĞRT |
| GÜLSÜM DOKUZ | İHL MSL.ÖĞRT | FIRAT ORUÇ | TD ED. ÖĞRT. |
| TUNCER GÜLER | FELS. ÖĞRT. | ALPER ÇAM | MAT. ÖĞRT. |

## 1.2 Planlama Süreci

1. Stratejik Planın Amacı

Okulumuzda yürütülen bütün faaliyetleri Milli Eğitim Temel Kanununda belirtilen ilke ve amaçlar doğrultusunda; bakanlığımızın kalkınma planları, ilgili mevzuatlar ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlanarak okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri  belirlenmiştir. Okul çevresi, veli, öğrenci gibi diğer ortak paydalarının katılımı sağlanarak  çalışma yapılması hedeflenmektedir.  İmam Hatip kültürünü, vizyonunu oluşturmak öncelikli hedefimiz olmakla birlikte stratejik amaçlarımızın ölçülebilir, sürdürülebilir nitelikte olması hedeflenmektedir. Bu süreç içerisinde çeşitli performans ölçme araçları izleme ve değerlendirme yapılarak katılımcı bir stratejik plan yapmak esas amaçtır.

1. Planın Kapsamı

Stratejik Plan; Çanakkale Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin 2024 - 2028 yıllarına ait stratejik amaçlarını hedeflerini ve istenen performansı kapsamaktadır.  Okulumuzun stratejik planı; Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından okulumuzun toplantı salonunda belirlenmiştir. Çalışma neticesinde belirlenen taslak çalışma oluşturulmuştur. Stratejik Çalışma Ekibi kapsamında okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden Stratejik planlama çalışma ekibi oluşturulmuştur. Stratejik planlama  konusunda 2024 yılı Ocak ayında okulumuzda gerçekleştirilen toplantılara okul müdürü, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmen ve tüm çalışanları olmak üzere geniş bir katılım sağlanmıştır. Toplantılarda stratejik plan hazırlamanın yasal nedenleri amaçları hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Planların stratejik aşamalarından da bahsedilmiştir.

Stratejilerin belirlenmesinde ilgili adımlar izlenmiştir:

A. Okulumuz Çanakkale Anadolu İmam Hatip Lisesi misyonunda belirlendiği üzere hareket edilirken tüm paydaşların görüşleri ve önerileri alındıktan sonra stratejik amaçlar belirlenmiştir.

1. Okul içinde ve dışında faaliyetlerimiz kapsamında yapılacakların iyileştirilmesi, uygun görülenlerin korunması veya beklenmeyen sonuçlarla karşılaşılmaması için önlem alınması gereken alanlarda ilgili olan stratejik amaçlar.
2. Okulun içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili stratejik amaçlar.
3. Yasalar kapsamında yapmakla zorunlu olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar.

B. Stratejik amaçlarının gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaç ile ilgili olarak belirlendiği hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

C.  Hedeflere uygun belli bir amaca yönelik ; başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir, faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken bu faaliyete ulaşılabilirliği sorgulandı.

D.  Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zamanlar belirlendi.

E.  Faaliyetlerin başarılarını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

F.  Strateji, alt hedefler ve faaliyetler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler ve paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki süreçte beklenen değişiklikler göz  önünde bulunduruldu.

G.  Strateji Hedef faaliyetler belirlendikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı. Bu kapsamda kullanılacak kaynaklar belirlendi. Bütçeler oluşturuldu.

|  |
| --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İSMAİL ÇETİN | MÜDÜR |
| MURAT İHSANOĞLU | MDR. YRD. |
| 1- İSMAİL AYKUT, 2-GÜLSÜM DOKUZ, 3-ELİF SOYDEMİR, 4-FIRAT ORUÇ, 5 TURHAN KOCABIYIK, 6- TUNCER GÜLER | ÖĞRETMEN |
| HİDAYET ATASOY | REHBER ÖĞRETMEN |
| ALİ TUTKUN, TAHSİN TUZLUCA | DESTEK PERSONEL |
| VELİ | HALİL ÖZÇELİK |
| ÖĞRENCİLER | YUSUF HAMZA YÜCEER, YUSUF SAMİ ORTA |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | REİS YAVUZ |
| STK TEMSİLCİSİ | PROF. DR. NİMETULLAH AKIN |

|  |
| --- |
| **OKUL STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İSMAİL ÇETİN | MÜDÜR |
| KABİYE YILDIRIM | MDR. BAŞYRD. |
| MURAT İHSANOĞLU | MDR. YRD. |

|  |
| --- |
| **OKUL STRATEJİK PLANMA EKİBİ** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İSMAİL ÇETİN | MÜDÜR |
| METİN ÖKTEM | MDR. YRD. |
| FIRAT ORUÇ | TD.ED. ÖĞRT. |

|  |
| --- |
| **OKUL STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA GRUBU** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| HİDAYET ATASOY | REHBER ÖĞRETMEN |
| ERKAN ÖVÜÇ | MESLEK DERSİ ÖĞRT |
| ÜLFET DEMİR | MESLEK DERSİ ÖĞRT |
| HALİL ÖZÇELİK | TD. ED. ÖĞRT |
| GÖKMEN GÖKALP ELÇİ | TARİH ÖĞRT |
| DUDU GÜL  | İNGİLİZCE ÖĞRT |

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okul ilk defa 1975-1976 eğitim-öğretim yılında Fevzipaşa Mah. Nedime Hanım Sk. No:3 adresindeki Nedime Hanım Kız Meslek Lisesi (eski) binasında Orta 1 sınıfı ile eğitim - öğretime açılmıştır.

Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün 31 Ekim 1995 tarih ve 5458 sayılı yazıları ile bildirilen Milli Eğitim Bakanlığının 30.10.1997 tarih ve 5423 sayılı Makam onayları ile 1996-1997 eğitim-öğretim yılından itibaren Anadolu İmam Hatip Lisesi açılması öngörülmüş olup, söz konusu öğretim yılından beri İmam Hatip Lisesi ve Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak eğitim ve öğretimine devam etmektedir.

Eski bina fiziki bakımdan ihtiyaca cevap vermediği için Esenler mevkiinde İmam Hatip Lisesi ve Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak kullanılmak üzere 3247m² toplam alan üzerine, Taban Alanı 919 m² olan, zemin + 3 katlı, 21 derslikli bir bina yapılmış ve Şubat 1998 tarihinde bitirilmiştir. Ancak Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün 15.02.1999 tarih ve 425 sayılı yazıları ile bu bina Mehmet Akif Ersoy Ticaret Meslek Lisesi ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesine geçici olarak tahsis edilmiş ve adı geçen okul buraya taşınmıştır. Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğünün 11.09.1998 tarih ve 3205 sayılı yazıları ile adı geçen okulun çıktığı binalardan birisine 16.03.1999 tarihinde ÇAİHL taşınmıştır. Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nün 31.01.2003 tarih ve 3628 sayılı yazıları ile bu üç katlı bina Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'ne tahsis edilmiştir.

2001-2002 öğretim yılında Çanakkale Anadolu İmam Hatip Lisesine ait olan bu binada, 10 derslikten 7 tanesi tahsis edilerek Hasan Ali Yücel Lisesi açılmış, bina iki lise tarafından müştereken kullanılmaya başlanmıştır.

Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün talebi, Orta öğretim Genel Müdürlüğü'nün de uygun görmesi üzerine Çanakkale Valiliği tarafından, 08 Eylül 2005 tarihinde, Hasan Ali Yücel Lisesi, İmam-Hatip Lisesi binasını boşaltarak, Atatürk İlköğretim okuluna taşınmış, 2005- 2006 eğitim-öğretim yılında adı geçen okulda öğretime başlamıştır. Okul binasının tamamı tekrar İmam-Hatip Lisesi ve Anadolu İmam-Hatip Lisesine tahsis edilmiştir.

Öğrenci sayısının her geçen gün hızla artması üzerine mevcut binalar ihtiyaca cevap vermeyince Kepez beldesinde 960 TOKİ konutlarının üst kısmında Çanakkale Orman İşletme Şefliği hudutları dâhilinde kalan 38.337,57 m2'lik ormanlık saha, Orman ve Su İşleri Bakanlığı tarafından 17/04/2012 tarihinde 49 yıl müddetle Sağlık Meslek Lisesi, Anadolu İmam hatip Lisesi ve Güzel Sanatlar Lisesi yapılması için verilmiştir. Milli Eğitim Bakanlığının 21/01/2013 tarih ve 8436802/602.07/45685 sayılı Makam onayı ile 24 derslikli bir okul ve 200 öğrencilik bir pansiyon 2013 yılı yatırım programına alınmıştır. 2013 Yılı Yatırım Programı Detay Dağılımında 64 sıra no, 1995H010200 proje no'su ile 24 derslik + 200 öğrencilik pansiyon, Başlama Bitiş tarihi 2013-2015, proje tutarı 11.000.000 tl, 2013 yılı yatırım ödeneği 1.500.000 tl olarak Bakanlığımızın web sayfasında yayınlanmıştır. Denizli'de Üçyıldız Mimarlık Mühendislik Bürosuna Çanakkale Valiliği tarafından özel proje çizdirilmiştir. Proje Milli Eğitim bakanlığı tarafından onaylanarak ihalesi yapılmıştır. 2016-2017 eğitim öğretim yılında yeni binaya ve pansiyona geçilmiştir.

Çanakkale Anadolu İmam Hatip Lisesi, 2016-2017 eğitim öğretim yılında Fen ve Sosyal Bilimler Proje Okuluna dönüşüp 24 derslikli eğitim binası, kapalı spor salonu ve pansiyonu içine alan 38.000 m2 lik yeni okul binasına taşınmasıyla 110'u kız, 116'si erkek olmak üzere toplam 226 kişilik pansiyona sahip olmuştur.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çanakkale Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan planda yer alan ilgili bölümler İl Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.

2019 2023 yılları arasındaki Stratejik plan değerlendirmesi neticesinde plana uygun olarak hareket edildiği hedeflerin ve Neticede oluşan göstergelerin gerçekleşme düzeyinin çoğuna ulaşıldığı tespit edilmiştir yeni stratejik planda  yer alacak amaç ve hedeflerin Bu doğrultuda tespit edilmesinin uygun olacağına karar verildi. Okulumuzun mevcut şartları değerlendirildiğinde risk ve üst politika belgelerinden gelen sorumlulukla hareket edildiği gözlenmiştir.  Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesine yönelik ise ihtiyaç  olduğu üzere Özellikle değerler eğitimi  konusunda hedeflere ulaşıldığı ve bu konu üzerinde daha yoğun çalışmaların yapılmasının uygun olduğuna  karar verilmiştir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

3. BÖLÜM: YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

1. YASAL GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kurumun görev ve sorumlulukları 1739 sayılı Milli Eğitim Temel kanununda gösterilmiştir: Madde 28: Ortaöğretimin amaç ve görevleri, Milli Eğitim'in genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak

1-  Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde askeri ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilinci ve gücünü kazandırmak.

2- Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, İstidat  ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda Yüksek Öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamak.

1. OKULUN KURULUŞ AMACI
2. Atatürk ilke ve inkılaplarına ve anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan;  insan haklarına ve anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal ve hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirilmesini,
3. Beden,  zihin, ahlak, Ruh ve Duygu bakımından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip insan haklarına saygılı, Sidik be teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan,  Yapıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirilmesi
4. İlgi ve kabiliyetleri yetiştirerek öğrencilerin hayatı hazırlamak onların zihninde insana düşünceye ahlaka ve kültürel mirasa saygı duyan bireyler olmasını sağlamak
5. İmamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dini hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli olan bilgi ve becerilerin kazandırılması
6. MEVZUAT ANALİZİ

|  |
| --- |
| **Mevzuatlar** |
| * MEB Öğretmenlerin Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
* MEB  Norm Kadro Yönetmeliği
* MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Yönetmeni
* MEB Anadolu İmam Hatip Lisesi Öğretmenlerinin Seçimi Ve Atamalarına İlişkin Yönetmelik
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 1702 İlk Ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi Ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
* Milli Eğitim Bakanlığı Din Amirleri Yönetmeliği
* Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
* MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
* MEB Personeline Takdir Ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
* MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesi İlişkin Yönerge
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* Ortaöğretim Yönetmeni
* Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri yönetmeni
* Okul Aile Birliği Yönetmeliği
* MEB Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
* MEB Yönetici Ve Öğretmenlerin Ders Ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik
* MEB Taşınır Mal Yönetmeliği
* MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Ve Sınav Yönetmeliği
* MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
* MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
* MEB Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
* Öğrencilerin Ders Eğitim Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
* İlk Öğretim Ve Ortaöğretim Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma Ve Bunlara Yapılacak Yardıma İlişkin Kanun
* MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
* Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* MEB Evrak Yönergesi
* MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
* Resmi Mühür Yönetmeliği
* Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* MEB İlköğretim Ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
* Okul Spor Kulüpleri Yönetmeni
* MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeni
* MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
* MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül Ve Disiplini Yönetmeliği
* MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Ve Nakil Ve Geçiş Yönergesi
* Hukuk Servis Araçlara Hizmet Yönetmeni
* MEB Personeli İzin Yönergesi
* MEB Kurumu Tanıtım Yönetmeni
 |

##

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* Merkez İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | Ekonomik Kalkınma Bölümü | Ekonomik büyümeyi teşvik etmek, işsizliği azaltmak, altyapıyı geliştirmek gibi ekonomik hedefler belirlemek. |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | Politika Öncelikleri Bölümü | Ulusal savunma, eğitim, sağlık gibi politika önceliklerini belirlemek ve uygulanacak politikaları tanımlamak. |
| Orta Vadeli Program (OVP) | Makroekonomik Hedefler Bölümü | Enflasyonu kontrol altına almak, ekonomik büyümeyi teşvik etmek, istihdamı artırmak gibi makroekonomik hedefler belirlemek. |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Yıllık Politika Hedefleri Bölümü | Yıllık dönemdeki politika önceliklerini ve hedeflerini belirlemek, kısa vadeli politika eylem planını oluşturmak. |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | Eğitim Politikaları Bölümü | Eğitimde kaliteyi artırmak, öğrenci başarısını yükseltmek, eğitim altyapısını geliştirmek gibi eğitim politikalarını belirlemek. |
| Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | İl Eğitim Vizyonu ve Hedefleri Bölümü | İldeki eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, yerel öncelikleri dikkate alarak eğitim politikalarını ve hedeflerini tanımlamak. |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmekOkul/Kurumların Teftiş ve DenetimiÖğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri  Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrencilerin sosyal yönlerinin güçlendirilmesi için kültürel, bilimsel ve sosyal faaliyetler yapılmakta olup öğrencilerin sosyal yönlerinin daha da gelişmesi için faaliyetlere devam edilecektir. |
| **Sportif faaliyetler** | Öğrencilerin sportif yönlerinin gelişmesi için sosyal ve sportif faaliyetler yapılacak olup öğrencilerin daha da gelişmesi için etkinliklere devam edilecektir.  |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Öğrencilerin sosyal yönlerinin güçlendirilmesi için kültürel ve sanatsal faaliyetler yapılmakta olup öğrencilerin kültürel yönlerinin daha da gelişmesi için faaliyetlere devam edilecektir. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okulun desteklenmesi ve gelişmesi için etkinlik vb. faaliyetler ile katkı vermeye devam edecektir. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilerin sosyal, kültürel, bilimsel, sanatsal, sportif bilgi ve becerilerinin gelişmesi ve artırılması için her türlü çalışma ve etkinlik yapılacaktır. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Öğrencilerin akademik gelişimlerini takip için denemeler, kısa sınavlar, ödevlendirmeler, performans çalışmaları, proje çalışmaları yapılacaktır. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşımalı Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri |
| **Ders dışı faaliyetler** | Sertifikası olan öğretmenler aracılığıyla öğrencilere yönelik bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif ders dışı çalışmalar yapılacaktır. |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** |  **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | x | 5 |
| **Valilik** |  | x | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | x | 5 |
|  |  |  |  |
| **Okul Yöneticileri** | x |  | 5 |
| **Öğretmenler** | x |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | x |  | 5 |
| **Veliler** | x |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | x |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | x |  | 5 |
| **Üniversiteler** |  | x | 4 |
| **Belediye Başkanlığı** |  | x | 4 |
| **Mezunlarımız** |  | x | 4 |
| **Sağlık Kuruluşları** |  |  | x | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | x | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | x | 3 |
| **İlköğretim Okulları** |  | x | 3 |
| **Gençlik Merkezleri** |  | x | 3 |
| **Muhtarlık** |  | x | 1 |
| **Yardımsever kişi ve kuruluşlar** |  | x | 2 |

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

ÇANAKKALE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ ORGANİZASYON ŞEMASI:

### C:\Users\Hp\Pictures\Screenshots\Ekran görüntüsü 2024-05-13 164402.png

###

##

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü |  Okul Gelişim Yönetim Ekibi Başkanı |
| Müdür Baş Yardımcısı |  Okul Gelişim Yönetim Ekibi Başkan Yardımcısı |
| Müdür Yardımcısı |  Okul Gelişim Yönetim Strateji Planlama Başkanı |
| Zümre Başkanları |  Okul Gelişim Yönetim Strateji Planlama Ekibi |
| Öğretmenler |  Okul Gelişim Yönetim Strateji İyileştirme ve Uygulama Ekibi |
| Okul Memurları ve Yardımcı Hizmetler Personeli |  Okul Gelişim Yönetim Stratejileri Destek Personeli |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** |  **2024 Yılı İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |   |  |
| 5-6 Yıl |   |  |
| 7-10 Yıl |  2 |  |
| 10…..Üzeri |  2 |  |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  5 |  1 | 7-8-10-10-10-10 |  6 |
| 11-15 Yıl |  |  1 |  2 | 11-12-12 |  3 |
| 16-20 |  |  5 |  2 | 17-17-18-19-19-16-18 |  7 |
| 20 ve üzeri |  |  3 |  6 | 23-25-30-23-24-25-26-28-31 |  9 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur |  2 |  | Lise-Lisans |  32-7 |  |
| **2** | Hizmetli |  1 |  | Ortaokul |  24 |  |

***Tablo 9.*** *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 |
|   1 |  1 |  0 |  1 |  380 |  30 |  240 |  5 |  12 |  5 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

 Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Projeksiyon Sayısı |  1 |  |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı |  2 |  |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı |   |  |
| Akıllı Tahta Sayısı |  24 |  |
| Fotokopi Makinası Sayısı |  5 |  |
| Yazıcı Sayısı |  3 |  |
| TV Sayısı |  4 |  |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  X |  |  1 |  |
| Ekipman Odası |  X |  |  1 |  |
| Kütüphane |  X |  |  1 |  |
| Rehberlik Servisi |  X |  |  1 |  |
| Resim Odası |  |  x |  0 |  |
| Müzik Odası |  |  x |  0 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  X |   |  1 |  |
| Spor Salonu |  X |   |  1 |  |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 900.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.300,00 | 1.500,00 | 1.600,00 |
| Okul Aile Birliği | 313.066,00 | 350.000,00 | 375.000,00 | 400.000,00 | 450.000,00 | 500.000,00 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 10.601,05TL | 8.246,80TL |  | 30,259.60 |  | 53.609,08 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon | 2.354,25 | 3.242,75 | 5.424,75 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  | 8.755,56 | 34.067,29 |
| **GENEL** |  |  |  |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 1*** *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,
* Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
* Kullanılabilir bütçe
 |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri,
* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
* Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
* Nüfus artışı,
* Göç,
* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
* Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
* Beslenme alışkanlıkları,
* 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,
* Teknoloji alanındaki gelişmeler
* Teknolojinin eğitimde kullanımı
 |
| **Çevresel Etkenler** |
| * Hava ve su kirlenmesi,
* Toprak yapısı,
* Bitki örtüsü,
* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)
 |

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

 ***Tablo 2***  *GZFT Listesi*

|  |
| --- |
| **İç Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğretmenlerin deneyimli ve tecrübeli olmaları | Okulun sağlayacağı imkanların yeterince tanıtılamamış olması |
| Okulun tarihi bir birikime sahip olması | Okul-Aile Birliği çalışmalarının yetersizliği |
| Okul çalışanları arasında güçlü bir işbirliği ve dayanışmanın olması | Veli beklentisinin çok yüksek olması |
| Okula ulaşım kolaylığının bulunması |  |
| Okulun itibarının ve kurum kültürünün güçlü olması |  |
| Öğrenci davranışlarının iyi olması, Okulda huzur ve güven ortamının olması |  |
| Veli, öğrenci ve okul ilişkilerinin iyi olması |  |
| Okul personelinin gelişim ve değişime açık olması |  |
| Öğretmenlerin özverili çalışmaları |  |
| Okulumuzun pansiyonlu olması |  |
| Mezunlarla iletişimin iyi olması |  |

|  |
| --- |
| **Dış Çevre** |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Merkezi sınav ile öğrenci alan okul olması nedeniyle öğrencilerin hazırbulunuşluk seviyelerinin iyi olması | Okulun fiziki alanının geniş olması sebebiyle temizlik vb. işler için yeterli yardımcı personelin olmaması |
| Öğrencilerin akademik gelişimi için kamp, kurs,pansiyon gibi her türlü desteğin verilmesi |  |
| Mezunların, eğitim gören öğrencilerle diyalog halinde olmaları |  |
| Okulun fiziki imkanlarının iyi olması |  |
| Birçok sivil toplum kuruluşuyla diyaloğumuzun bulunması |  |
|  |  |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

İmam hatip okullarının tespit ve ihtiyaçlarının belirlenmesi, bu okulların etkinliğini artırmak ve öğrencilere daha iyi hizmet sunmak amacıyla önemlidir. Bu süreci gerçekleştirmek için şu adımlar izlenebilir:

### 1. ****Mevcut Durum Analizi****

* **Okul Altyapısı ve Fiziksel Koşullar:** Okulların bina durumu, sınıf sayısı, laboratuvar, kütüphane, spor alanları ve diğer fiziksel olanakları değerlendirilmelidir.
* **Öğretmen ve Personel Durumu:** Okullarda görev yapan öğretmenlerin sayısı, branşları, nitelikleri ve ihtiyaçları belirlenmelidir.
* **Öğrenci Profili:** Öğrencilerin sayısı, demografik özellikleri, başarı durumları ve sosyal ihtiyaçları hakkında veri toplanmalıdır.
* **Müfredat ve Eğitim Materyalleri:** Kullanılan ders materyalleri, müfredatın güncelliği ve yeterliliği incelenmelidir.

### 2. ****Geri Bildirim Toplama****

* **Öğrencilerden Geri Bildirim:** Öğrencilerin okul hakkındaki görüşleri, ihtiyaçları ve beklentileri anketler veya birebir görüşmeler ile alınabilir.
* **Velilerden Geri Bildirim:** Velilerin okul ve eğitim hakkındaki düşünceleri, memnuniyet düzeyleri ve önerileri değerlendirilebilir.
* **Öğretmen ve İdari Personelden Geri Bildirim:** Eğitim-öğretim sürecinde karşılaşılan zorluklar, eksiklikler ve iyileştirme önerileri hakkında bilgi alınmalıdır.

### 3. ****Performans ve Başarı Analizi****

* **Akademik Başarı:** Öğrencilerin sınav sonuçları, mezuniyet oranları ve üniversiteye yerleşme oranları incelenmelidir.
* **Sosyal ve Kültürel Faaliyetler:** Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel etkinlikler, öğrencilerin bu etkinliklere katılım düzeyi ve elde edilen başarılar değerlendirilmelidir.

### 4. ****İhtiyaç Analizi ve Önceliklendirme****

* **Altyapı İhtiyaçları:** Okul binalarının yenilenmesi, yeni sınıfların açılması, laboratuvar ve kütüphanelerin iyileştirilmesi gibi fiziksel ihtiyaçlar belirlenmelidir.
* **Eğitim Materyalleri ve Teknoloji:** Güncel ve yeterli ders materyallerinin sağlanması, teknoloji kullanımının artırılması gibi ihtiyaçlar değerlendirilmelidir.
* **Öğretmen ve Personel İhtiyaçları:** Yeterli sayıda ve nitelikte öğretmen istihdamı, öğretmenlerin sürekli eğitimi ve gelişimi için gerekli olanaklar sağlanmalıdır.
* **Öğrenci Destek Hizmetleri:** Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri, sosyal etkinlikler, burs ve diğer desteklerin artırılması gerekliliği göz önünde bulundurulmalıdır.

### 5. ****Strateji ve Planlama****

* **Kısa ve Uzun Vadeli Hedefler:** Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda, kısa ve uzun vadeli hedefler belirlenmelidir.
* **Kaynak Tahsisi:** Belirlenen önceliklere göre, gerekli maddi ve insan kaynaklarının tahsisi yapılmalıdır.
* **İzleme ve Değerlendirme:** Uygulanan stratejilerin ve yapılan iyileştirmelerin düzenli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi sağlanmalıdır.

Bu adımlar, imam hatip okullarının mevcut durumunu tespit etmeye ve ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim kalitesini artırmaya yönelik önemli bir yol haritası sunar.

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1 Misyon

Dindar görüneceğim diye mutaassıp olmayan, aydın nesiller diye de dinden taviz vermeyen, asrın ihtiyaçlarının farkına varmış, doğuyu ve batıyı iyi bilen münevver, modern ilimlerle donanmış, tavizsiz fakat hoşgörülü aktif nesiller yetiştirmek; planlı, metodik, verimli çalışma yöntem ve teknikleriyle çok yönlü; soyut,eleştirel, pozitif, bağımsız, mantıklı ve analitik düşünme becerileri kazanmış, bilgi ve teknolojiyi bilen, edinen ve kullanan, hayat boyu öğrenme ve gelişmeyi hedeflemiş nesiller için varız.

## 3.2 Vizyon

Öğrencilerimizi; Ülkemizin ve dünyanın ihtiyacına cevap verebilecek din, bilim, fikir, sanat ve kültür alanlarında yetkin, kültürel mirası değerlendirebilen, kritik ve analitik düşünme yoluyla hayatı yorumlayıp problemlere çözüm üretebilen, çevreye ve doğaya duyarlı, sosyal sorumluluğa ve ahlaki olgunluğa sahip aktif fertler olarak yetiştirerek yüksek öğrenime hazırlamak; ülkenin ilk 50 İmam Hatip Lisesi arasına girmiş, mensubu olmaktan gurur duyulan bir eğitim kurumu olmaktır.

## 3.3 Temel Değerler

Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesine çalışırız. Ezberci ve baskı altına alıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimseriz.Dinin birleştirici, huzur verici ve barış sağlayıcı gücünü ortaya koymaya çalışırız. Şekilcilik ve sloganları değil, ahlaki öğretilerin felsefesini benimseriz. Din öğretiminde kavram kargaşası ve kavram belirsizliği oluşturmayız. Sağlıklı bir din anlayışının, kaliteli bir eğitim-öğretim sürecinden geçtiğine inanırız. Din öğretiminde sorunlara aceleci çözümlerle yaklaşmamaya çalışırız. Din öğretiminde oku, düşün ve anla prensibini benimseriz. Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanırız ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız. Yönetici, öğretmen, öğrenci ve veli(aile) ilişkisinde güven ortamı yaratırız. Bedii ve estetik duyguları gelişmiş, müziğin ve sporun evrensel birleştiriciliğine inanmış, hayatın her alanında başarılı ‘’model insan’’ inşaasına çalışırız.

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

***Tablo 1*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** |
| **Amaç 1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| **Hedef 1.1** | Eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %5’ten %3’e indirmek |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri****(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Ortaöğretimde sınıfta kalma oranı** | 20%  | 3,4% | 3% | 2% | 1% | 1% | 0% | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 1.1.2 5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı** | 40%  | 10% | 9% | 9% | 7% | 6% | 5% | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 1.1.3 Sürekli devamsız öğrenci oranı** | 15%  | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 1.1.4 Ortaöğretimde üniversiteye yerleştirme oranı** | 25%  | 50% | 60% | 65% | 70% | 75% | 80% | 6 ay |  1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Öğretmenler Kurulu |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu, Veli |
| **Riskler** | Öğrenci ilgisi, Veliyle iletişim kurulamaması durumu, |
| **Stratejiler** | Hazırlanacak program doğrultusunda her öğrenci velisi ile eğitim-öğretim yılında en az 1 kez görüşülecektir. Okul sosyal etkinlik alanlarının ve kurslarının kalitesinin artırılması |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 |
| **Tespitler** | 5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı beklenen seviyenin üzerindedir. |
| **İhtiyaçlar** | Okul-Aile iş birliğinin geliştirilmesi Veli eğitimleri Devamsızlık oranlarının azaltılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** |
| **Amaç 1** | **Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.** |
| **Hedef 1.2** | **Eğitim öğretim imkânlarına erişim artırılacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1 Öğrenci Erişimi** | 40%  | 75% | 80% | 85% | 90% | 95% | 100% | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 1.2.2 Kurs ve Kamp Katılımı** | 25%  | 30% | 35% | 40% | 45% | 50% | 55% | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 1.2.3. Veli Görüşmleri** | 10%  | 10% | 12% | 15% | 17% | 19% | 20% | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 1.2.4 Hazırbulunuşluk Seviyesinin Yükseltilmesi** | 25%  | 65% | 67% | 70% | 75% | 80% | 85% | 6 ay |  1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Öğretmenleri, Rehberlik Servisi, Veliler |
| **Riskler** | Öğrencilerin dikkat dağılımının yaşanmasıYeterli düzeyde öğrenci katılımının sağlanamamasıTeknoloji Bağımlılığının artması |
| **Stratejiler** | Hazırlanacak program doğrultusunda her öğrenciye yönelik bir üst öğretim programının tanıtımı yapılarak, öğrencilere bu programdan mezun olduklarında elde edecekleri kazanımlar aktarılacaktır. Okul DYK kurslarının kalitesinin artırılarak nitelikli hale getirilmesi sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 |
| **Tespitler** | Öğrenciler bir üst öğretim kademsi hakkında bilgi eksikliği yaşamaktadır. Seçecekleri bölümlerin olumlu ve olumsuz taraflarını bilememektedirler.  |
| **İhtiyaçlar** | Yeterli oranda DYK Kurs ve Hazırlık Kampları.Eğitim Öğretim aşamasındaki materyal ihtiyacından kaynaklı mali yükümlülükler.  |

***Tablo 2*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

***Tablo 3*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| **Hedef 2.1** | 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 TÜBİTAK 4006 başvuru sayısı** | %25 | 12 | 15 | 17 | 20 | 22 | 25 | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 2.1.2Ulusal projelere/yarışmalara yapılan başvuru sayısı** | %25 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.1.3Bilimsel ve teknolojik çalışmalar kapsamında düzenlenen faaliyet sayısı(sergi,yarışma vb)** | %25 | 4 | 5 | 7 | 8 | 10 | 12 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.1.4Yerel/bölgesel/bakanlık projeleri konusunda eğitim alan öğretmen**  | %25 | 15 | 17 | 20 | 22 | 24 | 25 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Proje Ekibi, İlgili Öğretmenler |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu |
| **Riskler** | TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar |
| **Stratejiler** | Öğretmenlerimizin tamamına proje hazırlama eğitimi verilecek Her öğrencimizin en az 1 yerel/ulusal/uluslararası proje çalışmasına katılımı sağlanacak Proje çalışmalarına öğrenci velilerinin katılımı sağlanacak |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 |
| **Tespitler** | Okul-Aile birliği gelirlerinin desteğini sağlamak |
| **İhtiyaçlar** | Proje hazırlama eğitimleri |

***Tablo 4*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **Amaç 2** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **Hedef 2.2** | Kuruma CİMER, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikâyet sayısını 0’a indirerek memnuniyet düzeyini artırmak. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1**CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (tüm başvurular) | %20 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 2.2.2**CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (şikâyet) | %40 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.2.3**Şikâyet başvurusu sonucunda uygulanan cezai yaptırım | %30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 2.2.4**Özel “Öğrenci Taşıma Servisleri ile ilgili Şikâyet sayısı | %10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul Yönetimi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu |
| **Riskler** | Şikâyet sahiplerinin şikâyet edilebilecek konular hakkında bilgi ve hukuki altyapılarının yetersiz olması Yaşanan her sorunda, ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurulması Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibariyle fazla olması |
| **Stratejiler** | Okul-Aile iş birliği geliştirilecek Kurumsal kültür oluşması için düzenlenen faaliyetler çeşitlendirilecek Kurumsal faaliyetlerimiz sürekli olarak fiziksel ve elektronik ortamlarda paylaşılacak |
| **Maliyet Tahmini** | 2000 |
| **Tespitler** | Şikâyet sahipleri, beklentilerinin karşılanamadığı her durumda şikâyet yoluna başvurmaktadır Şikâyet sahiplerinin şikâyet başvuru yolları çok çeşitlidir |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci velilerinin bilinçlendirilmesi Şikâyet mekanizmalarının, çalışanların motivasyonlarını düşürmeyecek şekilde işletilmesi |

***Tablo 5*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **Amaç 3** | **Eğitim ve Öğretimin Niteliğinin Gelişimi Sağlanacaktır.** |
| **Hedef 3.1** | **Kurum personelinin mesleki gelişiminin artırılması sağlanacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 Hizmetiçi Eğitimi Alan Yönetici Sayısı** | 30%  | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 3.1.2 Hizmetiçi Eğitimi Alan Öğretmen Sayısı** | 30% | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 3.1.3 Yüksel Lisans Eğitimi Alan Yönetici Sayısı** | 20% | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay |  1 yıl |
| **PG 3.1.4 Yüksel Lisans Eğitimi Alan Öğretmen Sayısı** | 20% | 10 | 11 | 12 | 13 | 15 | 17 | 6 ay |  1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl MEM , İlgili Fakülteler |
| **Riskler** | Derslerin hizmet içi eğitim ve yüksek lisans derslerine denk gelmesi. |
| **Stratejiler** | İlk ve Orta Öğretim Kurumları yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.Okul personelinin motivasyon iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.Okul yönetici ve öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerine ve öğretmenlik yeterliliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde yüz yüze ya da dijital platformlar aracılığıyla eğitim almaları sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 |
| **Tespitler** | Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması.Yönetici ve Öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde Üniversitelerle yeterli düzeyde iş birliği imkanının sağlanamaması  |
| **İhtiyaçlar** | Öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **Amaç 3** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **Hedef 3.2** | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e çıkarmak |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1Kurum risk analizi sayısı** | %25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 3.2.2Güvenlik kamerası sistemi sayısı** | %25 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 3.2.3Derslik başına düşen öğrenci sayısı** | %25 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 3.2.4Engelli hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı** | %25 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul Yönetimi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu |
| **Riskler** | Engelli asansörlerinin bozulma ihtimaline karşın aktif kullanılmaması Engelli asansörlerinin, ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılması |
| **Stratejiler** | Okul binasının zaman içinde yıpranmalardan dolayı tadilat ve onarımı için gerekli girişimler yapılacak Okul güvenlik sistemi araçlarının bakım, onarım ve güncellemeleri yapılacak Kütüphanemize yeni kitaplar kazandırılacak |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000,00TL |
| **Tespitler** | Okulun bazı kısımlarının fiziksel imkanlarının yetersiz olması |
| **İhtiyaçlar** | Okul ve pansiyon iş güvenliği planlamalarının gerçekleşmesi için yeterli ödenek sağlanması |

***Tablo 6*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

***Tablo 1*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **AMAÇ 1** | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması 1.000.000 | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması 1.500.000 | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması 2.500.000 | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması 3.000.000 | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması 3.500.000 | 11.500.000TL |
| **Hedef 1.1** | Okul Kırtasiye ve Temizlik İhtiyacı | Okul Kırtasiye ve Temizlik İhtiyacı | Okul Kırtasiye ve Temizlik İhtiyacı | Okul Kırtasiye ve Temizlik İhtiyacı | Okul Kırtasiye ve Temizlik İhtiyacı |  |
| **AMAÇ 2** | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması 300.000 | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması 400.000 | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması 450.000 | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması 500.000 | Okul İhtiyaçlarının Karşılanması 550.000 | 2.200.000TL |
| **Hedef 2.1** | Okul Hizmet Alımı Personel Çalıştırılması | Okul Hizmet Alımı Personel Çalıştırılması | Okul Hizmet Alımı Personel Çalıştırılması | Okul Hizmet Alımı Personel Çalıştırılması | Okul Hizmet Alımı Personel Çalıştırılması |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 1.300.000 | 1.900.000 | 2.950.000 | 3.500.000 | 4.050.000 |  |
| **TOPLAM** | 1.300.000 | 1.900.000 | 2.950.000 | 3.500.000 | 4.050.000 | 13.700.000TL |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

# Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzlemeDeğerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

# EKLER:

**Ek-1 Okul/kurumlar tarafından uygulanan anketlerin sonuçları ile tablolar şeklinde yer verilecektir.**

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
	1. **Okula devam ve tamamlama**
		1. Sınıf tekrarı
		2. Okulu bırakma
		3. Devamsızlık
	2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
		1. Kulüp faaliyetleri
		2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
		3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
		4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
	3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
	4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
	5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
	6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
	7. **Bir üst öğrenime geçiş**
	8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
	1. **Akademik Kazanımlar**
		1. Türkçe ve yabancı dil
			1. Dinleme
			2. Konuşma
			3. Okuma
			4. Yazma
			5. Okunan Kitap Sayısı
			6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
		2. Matematik
		3. Fen Bilimleri
		4. Sosyal Bilimler
		5. Meslek Dersleri
		6. Eğitim Bilişim Ağı
	2. **21.yy. Becerileri**
		1. STEM
		2. Yapay Zekâ
		3. Çevre ve İklim Değişikliği
			1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
		4. Finansal Okuryazarlık
		5. Dijital Okuryazarlık
		6. İletişim ve İş Birliği
		7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
		8. Girişimcilik
		9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
		10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
		11. Eleştirel Düşünme Becerileri
		12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
		13. Veri Okuryazarlığı
		14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
	3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
		1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
		2. Ahlaki ve Etik Değerler
	4. **Değerler Eğitimi**
		1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
		2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
	5. **Ölçme ve Değerlendirme**
		1. Okul Sınavları
		2. Ulusal Sınavlar
		3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
	6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
		1. Atölye Eğitimleri
		2. Staj Eğitimleri
		3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
		4. Mesleki Alan Etkinlikleri
		5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
	7. **Rehberlik**
		1. Eğitsel Rehberlik
		2. Mesleki Rehberlik
		3. Kişisel Rehberlik
		4. Oryantasyon
		5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
	1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
		1. Derslikler
		2. Spor Salonu
		3. Kütüphane
		4. Çok amaçlı Salon
		5. Öğretmenler Odası
		6. İdari Bölümler
		7. Okul Bahçesi
		8. Atölyeler
		9. Laboratuvarlar
		10. Yatakhane/Pansiyon
		11. Yemekhane
		12. Tuvaletler
		13. Oyun Alanları
		14. Bilişim Sınıfları
	2. **Mali Yönetim**
		1. Döner Sermaye Gelirleri
		2. Mal ve Hizmet Alımları
		3. Enerji Verimliliği
		4. Kaynak Tasarrufu
	3. **İnsan kaynakları**
		1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
			1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
			2. Öğretmen Bilişim Ağı
			3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
			4. Aday Öğretmenlik
			5. Mentorluk ve Koçluk
			6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
			7. Personel Ödül Yönetimi
		2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
			1. Öğretmen Bilişim Ağı
			2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
			3. Mentorluk ve Koçluk
			4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
		3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
		4. Motivasyon
		5. İş Doyumu
		6. Oryantasyon
		7. Personelin İyi Olma Hali
	4. **Organizasyon**
		1. Görev Dağılımı
		2. Kurul ve Komisyonlar
		3. Okul Aile Birliği
		4. Katılımcılık
		5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
		6. İzleme ve Değerlendirme
		7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
		8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
		9. Kurum İçi İletişim
		10. Okul Toplum İlişkileri
		11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
	5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
		1. Kantin
		2. Tuvaletler
		3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
		4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
		5. Bulaşıcı Hastalıklar
		6. Bağımlılıkla Mücadele
		7. Gıda Güvenliği
		8. Okul Çevresi Güvenliği
		9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
		10. Zorbalık ve Şiddet
	6. **Sivil Savunma**
		1. İlk Yardım ve Acil Durum
		2. Afet riski azaltma
			1. Deprem
			2. Sel
			3. Heyelan
			4. Yangın
			5. Çığ
			6. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |
| --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A1** |  |
| **H1.1** |  |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  |
| **Sorumlu****Birim** |  |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88

EK-1 ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET VERİLERİ

 

 

 

VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET VERİLERİ

****

 

 

ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET VERİLERİ





