

T.C
BAYRAMIÇ KAYMAKAMLIĞI
ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



**EĞER BİR
GÜN BENİM
SÖZLERİM
BİLİMLE
TERS
DÜŞERSE
BİLİMİ SEÇİN.**



Okul/Kurum Bilgileri

İli: ÇANAKKALE		İlçesi: BAYRAMIÇ	
Adres:	Camikebir Mahallesi Hatip Sokak No:3	Coğrafi Konum (link)	Bina Kodu: 36910385 E-39.81235232602935 / B 26.614840266521924
Telefon Numarası:	286 7731677	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	136691@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	bayramicihl.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	136691	Öğretim Şekli:	Tam Gün Eğitim)

SUNUŞ

İçinde bulunduğumuz bilgi ve teknoloji çağında zaman çok büyük bir hızla akmakta, hemen her şey çok büyük bir hızla değişmektedir. Bu küreselleşen dünyada çağın hızına ayak uyduramayan ve değişimi yakalayamayan insanlar, kurumlar ve devletler çağın kaybedenleri arasında yer almaktadır. Hiç kuşkusuz insanımızın ve ülkemizin kaybedenler arasında yer almamasını sağlayacak en önemli unsur ise eğitim sistemi ve eğitim camiası olmaktadır. Bu camianın parçası olarak; tarihsel süreç içerisinde oluşan kültürel mirasın dini-ahlaki boyutunu ana kaynaklarından anlayıp yorumlayarak günümüz insanına ulaştırabilen, hayatın dini boyutunu anlamlandırmada ve farklılıklarla barış içinde yaşamada insanlara rehberlik edecek anlayış, bilgi, tutum ve becerileri özümseyen, aklını fen ilimleriyle aydınlatan ruhunu ve vicdanını din ilimleriyle nurlandıran, öz kimlik ve değerlerimiz ile küresel kültür içerisinde uyumlu ve aktif olarak yer alabilecek bilgiye, bilince ve özgüvene sahip bireyler yetiştirmenin yanı sıra insanımıza kişisel gelişimlerini sağlayacak, çağın gerekleri olan bilgi, beceri ve teknolojiyi onlarla buluşturacak ortamların oluşturulması ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sayesinde insanımızın, halkımızın refahını yükseltme, mutluluğunu sağlamak gibi bir görev omuzlarımıza yüklenmiştir. Stratejik Planımız bu bilinçle omuzlarımıza yüklenen bu görevin altından kalkabilme çabalarını içermektedir.

Bayramiç Anadolu İmam Hatip Lisesi ve İmam Hatip Lisesi Ortaokulu 2024-2028 stratejik plânı merkezin misyon, vizyon ve temel değerleri ile bunlar ışığında eğitim kalitesini artırıcı stratejileri, hedefleri ve bu hedeflere ulaştıracak her türlü faaliyet bilgilerini içermektedir.

Rıdvan BECEREN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3 Mevzuat Analizi	11
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	12
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6 Paydaş Analizi.....	14
2.7 Kuruluş İçi Analiz	15
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	16
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	17
2.7.3 Teknolojik Düzey	21
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	22
2.7.5 İstatistik Veriler	23
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	25
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	26
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	27
3. GELECEĞE BAKIŞ	30
3.1 Misyon.....	30
3.2 Vizyon	30
3.3 Temel Değerler	31
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	32
4. MALİYETLENDİRME.....	37
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	39
EKLER:.....	40

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 kurulu.

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	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Rıdvan BECEREN	Okul Müdürü	Adnan BECEREN	Müdür Yardımcısı
Şenyurt KEÇİLİ	Müdür Başyardımcısı	Şehriban Gül AKAY	Rehber Öğretmen
Ayşe TIRIL	Okul Aile Birliği Başk.	Yağmur BEZİRHAN	Öğretmen
Zeynep ÖZTOSUN	Uzman Öğretmen	Sevinç TUNÇ	Uzman Öğretmen
Ömer ERDOĞAN	Uzman Öğretmen	Türkan KESKİN	Okul Aile Birliği Üyesi

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.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanınmasına 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, resimdeki yeni binada 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Eylül ayında eğitime başlamış olup, doğalgaz ile ısınmakta, elektrik ile aydınlatılmakta, suyumuz belediye şebekesine bağlı, giderler kanalizasyona bağlıdır. Okul binamız hazine arazisine ait olup 4055,70 M2'dir. Okulumuz bahçesi 2658 metre kare olup bahçemize halı saha, basketbol ve voleybol sahası bulunmaktadır. Okulumuzda spor salonu bulunmaktadır. İdare odaları ayrı ayrı düzenlenmiştir. Okulumuz 16 Derslikli olup, 3 laboratuvar, 2 teknoloji tasarım sınıfı, 1 rehberlik odası, 1 adet revir, öğretmenler odası, 2 mescit, 1 çok amaçlı toplantı salonu, arşiv, sistem odası bünyesinde mevcuttur.

Pansiyonumuz, 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında 40 Kız ve 40 Erkek toplam 80 öğrenci kapasiteli olarak yeni binasında hizmet vermeye başlamıştır. 3-4 kişilik odalarda baza sistemi ile öğrencilerimiz barınma imkanı bulmaktadır. Pansiyon binamızla aynı bahçede bulunan Kapalı Spor Salonumuzda her türlü spor aktivitesi yapılabilmektedir. Doğalgaz ile ısınmakta, suyumuz belediye şebekesine bağlı, giderler kanalizasyona bağlıdır.



2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bayramiç Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.

2.3 Mevzuat Analizi

Bayramiç 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.

Tablo 1 Mevzuat Analizi

<input type="checkbox"/> Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek <input type="checkbox"/> “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri	<input type="checkbox"/> T.C. Anayasası <input type="checkbox"/> 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu <input type="checkbox"/> 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname <input type="checkbox"/> 222 Sayılı Milli 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 ekli maddeleri <input type="checkbox"/> 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu <input type="checkbox"/> 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu <input type="checkbox"/> 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu <input type="checkbox"/> 439 Sayılı Ek Ders Kanunu <input type="checkbox"/> 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu <input type="checkbox"/> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu <input type="checkbox"/> MEB Personel Mevzuat Bülteni <input type="checkbox"/> Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği <input type="checkbox"/> MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) <input type="checkbox"/> Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği <input type="checkbox"/> 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge <input type="checkbox"/> 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik <input type="checkbox"/> Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği <input type="checkbox"/> Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği <input type="checkbox"/> MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	<input type="checkbox"/> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. <input type="checkbox"/> Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. <input type="checkbox"/> Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. <input type="checkbox"/> Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. <input type="checkbox"/> Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi <input type="checkbox"/> Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması <input type="checkbox"/> Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi <input type="checkbox"/> Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi <input type="checkbox"/> Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması <input type="checkbox"/> Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
---	---	---	---

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,
- Bayramiç İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı 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 (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Eskişehir İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Odunpazarı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-20 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim-öğretim iş ve işlemleri• Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri• Özel Eğitim Hizmetleri• Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri• Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi• Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler• Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)• Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilere rehberlik yapmak• Velilere rehberlik etmek• Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Gezi• Kermes• Spor
Stratejik Planlama, Araştırma- Geliştirme	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Planlama İşlemleri• İhtiyaç Analizleri• Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması• Araştırma-Geliştirme Çalışmaları• Projeler Koordinasyon• Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
İnsan kaynakları faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Personel Özlük İşlemleri• Norm Kadro İşlemleri• Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
Fiziki ve Mali Destek	<ul style="list-style-type: none">• Okul Güvenliğinin Sağlanması• Ders Kitaplarının Dağıtım• Taşınır Mal İşlemleri• Taşınır Eğitim İşlemleri• Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri• Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri• Arşiv Hizmetleri• Sivil Savunma İşlemleri
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Toplantılar• Kermesler• Aile ziyaretleri• İhtiyaçların giderilmesi
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi• Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri• Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek 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		✓	5
Valilik		✓	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		✓	5
Kaymakamlık		✓	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		✓	5
Öğretmenler	✓		5
Öğrenciler	✓		5
Veliler	✓		5
Okul Aile Birliği	✓		5
Diğer çalışanlar	✓		5
Bayramiç Müftülüğü		✓	4
Bayramiç MYO		✓	3
Bayramiç Belediyesi		✓	3
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		✓	3
Muhtarlık		✓	2
Sivil Toplum Kuruluşları		✓	3

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrenci Memnuniyet Anketi uygulanmış ve anketi 81 öğrenci yanıtlamıştır. Okul idaresi ile ilgili maddelere öğrenciler % 50 oranından daha fazla olumlu yanıtlar vermişlerdir. Okul idaresinin, öğrencilerin görüşlerini dikkate aldığını, istekleri ile ilgilendiğini belirtmişlerdir. Okul öğretmenleri ile rahatlıkla iletişim kurduklarını, nöbetçi öğretmenlere kolaylıkla ulaşabildiklerini ve rehberlik servisinden istedikleri zaman yararlanabildiklerini ifade etmişlerdir. Okulda yangın- deprem-sel gibi doğal afetlere hazırlık ve planlama konusunda da okulun yeterli çalışmayı yaptığını büyük oranda ifade etmişlerdir. %99 oranında devamsızlık bilgilerine ve notlarına rahatlıkla ulaştıklarını ifade etmişlerdir. % 60 oranında sınıfta ve laboratuvarında yeterli araç gerecin bulunduğunu söylemişlerdir. Okulun kantini, temizliği, yemekhane temizliğinin de uygun olduğunu büyük oranda ifade etmişlerdir. Okulda yapılan sosyal etkinlikler ve milli manevi değerlerimizin öğretilmesinden de büyük oranda öğrenciler memnundur.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmen Memnuniyet Anketine 13 öğretmen yanıt vermiştir. Anket soruları okul yönetimi ve okul iklimini içeren sorulardan oluşmaktadır. Yöneticilerin insan ilişkilerine verdiği önem ve okuldaki faaliyetleri destekleyici yönleri %80 dolaylarında olumlu yanıtlar almıştır. Öğretmenlerin yüksek lisans yapması, hizmet içi faaliyetleri desteklemesi, yenilikçi fikirlere açık olması da öğretmenler tarafından olumlu yönde değerlendirilmiştir. Öğretmenler tarafından, okul iklimi huzurlu olarak tanımlanmıştır. Okulda ihtiyaç duyulan malzemelere kolay ulaşılabilirdiğini öğretmenler ifade etmiştir. Okulda yapılan faaliyetlerde öğretmenlerin birbirine yardımcı olduğunu, okulda gruplaşma gibi olumsuz bir iklimin olmadığını öğretmenlerin tamamı ifade etmiştir. Öğretmenlerin tamamı yaptıkları işi severek yaptıklarını belirtmişlerdir. Öğretmenlerin yarısından fazlası aldıkları ücretin yetersiz olduğunu belirtmişlerdir. Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir maddesine de öğretmenler büyük oranda katılmıştır.

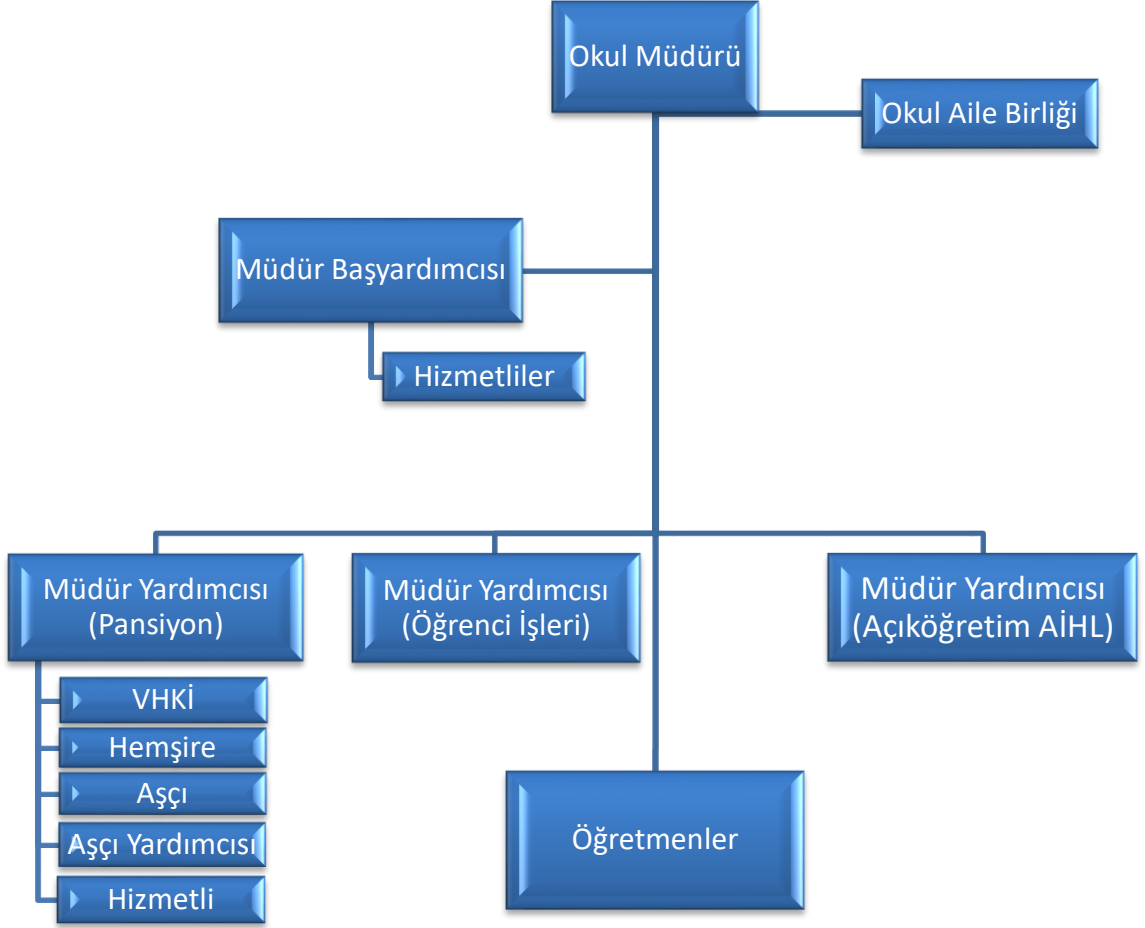
Veli Anketi Sonuçları:

Veli Memnuniyet Anketi sonuçlarına göre, veliler öğretmenleri ve yöneticilerle rahatlıkla iletişim kurduklarını, çocuklarının okulda sosyalleştiğini, derslerin verimli geçtiğini, ihtilaç duydukları rehberlik hizmetini alabildiklerini, sınıf öğretmenlerinin gerektiği zamanlarda veli toplantıları düzenlediğini, devamsızlık ve not bilgilerine rahatça ulaşabildiklerini, genel olarak okula güvendiklerini ifade etmişlerdir.

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



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 4. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	5	0	5
Branş Öğretmeni	9	14	23
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	1	1	2
Yardımcı Personel	1	3	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	15	19	35

Tablo 5. 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 işbirliği içinde yönetir.
Müdür Başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.
Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı	Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılardan biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, 30/4/1995 tarihli ve 22273 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çıracak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlenir.
Öğretmenler	Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	Veri hazırlama ve işleme
Hemşire	Okul sağlığı iş ve işlemleri
Yardımcı Hizmetler Personeli	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin aksamadan ve verimli bir şekilde yürütülmesi için, işlerin günlük temizlik planına uygun olarak yapılması, kendilerine verilen ünitelerin temizlik işlerini en iyi şekilde yerine getirmek, temizlik araç-gereçlerinin temiz, ekonomik ve sağlık kurallarına uygun bir şekilde kullanılmasından ve bakımından sorumludurlar. Hizmetliler Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcıları ve Nöbetçi Öğretmenlere karşı sorumludurlar.
Aşçı ve Aşçı Yardımcısı	Pansiyonda yemekhane iş ve işlemleri

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10.....Üzeri	5	100

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-
4-6 Yıl	3	-	3
7-10 Yıl	5	-	5
11-15 Yıl	2	3	5
16-20	2	1	3
20 ve üzeri	2	5	7

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Ön Lisans	39	1
2	Hizmetli	1	-	Ortaokul	32	1
3	Geçici İşçi (696 KHK)	-	3	İlkokul/Lise	6	3

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	306	20	300	6	20	16

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
Akıllı Tahta Sayısı	17	Yok
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	9	Yok
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Yok
Projeksiyon Sayısı	2	Yok
TV Sayısı	3	Yok
Yazıcı Sayısı	5	Yok
Fotokopi Makinası Sayısı	2	Yok

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	Yok
Ekipman Odası	Var		4	Yok
Kütüphane	Var		1	Yok
Rehberlik Servisi	Var		1	Yok
Resim Odası	Var		1	Yok
Mescit	Var		2	Yok
Laboratuvar	Var		3	Yok
Kantin	Var		1	Yok
Çok Amaçlı Salon	Var		1	Yok
Spor Salonu	Var		1	Yok
Pansiyon	Var		2	Yok

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	903.693,59	1200.000,00	1.500.000,00	2.000.000,00	2.500.000,00	3.00.000,00
Okul Aile Birliği	48.212,30	100.000,00	200.000,00	300.000,00	400.000,00	600.000,00
Özel İdare	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	951.905,89	1300.000,00	1.700.000,00	2.300.000,00	2.900.000,00	3.600.000,00

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Doğalgaz		27.776,15		242.942,88		506.974,23
Su		-		8.399,89		12.740,49
Kırtasiye		-		5.999,97		25.260,56
Temizlik Malzemeleri		9.415,89		23.055,98		37.762,99
Elektrik		39.330,81		173.578,57		240.280,02
Telefon		1683,50		3.186,75		6.600,58
DPY Öğrenci Harçlığı	683.682,60	1.550,40	523.389,37	-	903.963,59	-
Sürekli ve Geçici Görev Yolluğu		4.531,87		117,33		26.992,72
Mamül Mal Alımı		585.470,07		30.000		-
Bakım Onarım 3-8		13.924,00		36.108,00		38.232,00
Bakım Onarım 3-7		-		-		8.850,00
GENEL		683.682,60		523.389,37		903.963,59

2.7.5 İstatistikî Veriler

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

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime 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.

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam	Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
5/A	10	9	19	9/A	9	13	22
5/YA	6	11	17	9/B	11	10	21
6/A	11	11	22	10/A	14	11	25
6/B	9	12	21	11/A	18	9	27
7/A	9	9	18	12/A	15	9	24
7/B	8	11	19				
7/C	6	14	20				
8/A	12	11	23				
8/B	11	14	25				
TOPLAM	82	102	184	TOPLAM	67	52	119

Ortalamalar

Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	19	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	19
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	13	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	4

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 14 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• 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,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• 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	
<ul style="list-style-type: none">• 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 15 GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Sınıf öğrenci mevcutları 30'dan az olması	Taşımali öğrencilerin olması
Çalışma ortamımızın samimi olması	Bazı çalışanların ilçe dışında ikamet etmeleri
Öğrencilerine olan düşkünlük ve ilgileri	Bazı parçalanmış aile ve eğitim düzeyi düşük ailelerin bulunması
Yeni bir bina olması	Yapım aşaması devam ettiği için sürecin tamamlanmaması
Donanım malzemelerinin yeni olması	Kütüphane laboratuvar gibi ortamların kurulmaması
Okulumuzda genel bütçe ve Okul Aile bütçesinin olması	Okulun bulunduğu bölgenin ekonomik düzeyinin düşük olması
Okul idaresinin uyumu	İdareci eksikliği
7/24 tüm personele ulaşılır olması. İlçemizdeki Sektörlerin ihtiyaç duyduğu alanların okulumuzda bulunması.	Okulun yeni binaya taşınmasından dolayı tanıtımının yeterli olmaması.

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
İlçemizdeki yerel yönetim, kurum ve kuruluşlarla kolaylıkla iş birliğinin sağlanabilmesi.	Geçmişte İmam Hatip Liselerine karşı oluşan olumsuz ön yargılar
Öğrencilerimizin mezun olduktan sonra Diyanet İşleri ve Müftülüklerce kendi alanlarında çalışabilecek iş imkânlarının fazla ve çeşitli olması.	Ailelerin sosyo-ekonomik yapılarının düşük olması
Ailelerin tarım bölgesinde ikamet ediyor olmasından dolayı çocuklarının okumasına ve ahlaki değerlere sahip bireyler olmaları isteği.	Parçalanmış aile yapısının çok olması Ailelerin ilgisizliği.
Okulumuzun tüm sınıflarında etkileşimli tahta bulunması	Öğrencilerin teknolojik araçları amacından saparak kullanması TV programlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi
Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün sağladığı eğitim avantajları.	Yasal yükümlülüklerin yeterince bilincinde olunmaması
Kırsal bölgelerin dejenere olmayışı, ahlaki bozulmanın azlığı.	Yakın çevrede bölümlerimizi destekleyecek yükseköğrenim programlarının bulunmaması

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kùltürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşeke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	9. sınıfa başlayan öğrencilerin, eğitim öğretim yılı başında oryantasyon sürecinin sağlıklı bir Şekilde tamamlanması (GELİŞTİRİLEBİLİR ALANI)
2	Öğrencilerin okula devamlılıkların sağlanması (SORUN ALANI)
3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişime geçerek sorunun nedenlerinin tespiti ve sorunun ortadan kaldırılması (SORUN ALANI)
4	Kaynaştırma ve Özel Eğitim öğrencileri için BEP planlarının hazırlanması ve sağlıklı bir Şekilde yürütülmesi (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
5	Okuldan erken ayrılan öğrencilerin Açık Öğretim Lisesine kayıt yaptırılmaları için yönlendirme (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
6	Okulun fiziki imkan ve kapasitesi farklı alan ve dalların açılmasına müsait olup, öğrenciler tarafından tercih edilebilir, çağın gereklerine ve bölgenin yapısına uygun alanlar açılması yoluna gidilmelidir. (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Akademik başarısı düşük öğrencilerin tespiti ve nedenlerinin araştırılması (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
2	Akademik başarısı düşük öğrencilerin Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına yönlendirilerek başarının artırılması (SORUN ALANI)
3	Öğrencilerin eğitim öğretim yılı boyunca sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere yönlendirilmesi (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
4	Kitap okuma yarışması, bilgi yarışması gibi kültürel etkinliklerin düzenlenerek, öğrencilerin katılıma teşviki (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
5	Öğrencilerin sportif faaliyetlere etkin katılımının sağlanması (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
6	Eğitim öğretim yılı sonunda başarısız olup, sınıf tekrarı yapacak öğrencilerin, bir sonraki yıl aynı sonucu yaşamaması için sorunlarının tespiti ve başarısızlığın önlenmesi çalışmaları (SORUN ALANI)
7	Sektördeki kurum ve kuruluşlarla irtibat halinde olarak, mezun öğrencilerin istihdam edilmesini sağlamak (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
8	Dersleri daha ilgi çekici hala getirmek için farklı öğretim yöntem ve teknikleri kullanmak (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
9	Öğrencilerin ders için gerekli araç-gereç ve malzemeyi tam olarak getirmelerini sağlamak (SORUN ALANI)
10	Okullar arası başarı farklarının azaltılmasına yönelik eğitsel tedbirler alınması. (2023 EĞİTİM VİZYONU)

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Okul imkân ve kaynaklarının ihtiyaç duyulan alanlarda mesleki kurs vb. ile tüm topluma ulaşması. (2023 EĞİTİM VİZYONU) Okulumuz özel kişisel gelişim, meslek edindirme, mesleki gelişim ve yetenek kursları veren(Sertifika Eğitimi Veren Kurum) konumuna getirilmeli. GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN
2	Eğitim ortamları ve insan kaynakları geliştirilecek. (2023 EĞİTİM VİZYONU) Okulumuz atölye ve laboratuvarları standart donanım ve yerleşim planına sahip olmalı. GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN
3	Kurumsal kapasitenin artırılabilmesi için alan ve dallara ayrılan kontenjan ile okul kontenjanının artırılması yolları araştırılmalı ve farklı okullardan okulumuza geçişler kolaylaştırılmalıdır. GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1 Misyon

Bilgili, k¼lt¼rl¼, başarılı, kendine g¼venen, kendi değerlerimizle birlikte insanlığın ortak kazanımları olan evrensel değerleri ¼z¼msemiŐ, yaratılanı ‘Yaradan’dan ¼t¼r¼ sevebilen, tabiatı tahrip değer imar eden, sorun değer ¼z¼m ¼reten, farklılıkları doğal ve zenginlik kabul edip bunlardan yararlanmayı hedefleyen; insana, d¼Ő¼nceye, ¼zg¼rl¼đe, ahl¼ka ve k¼lt¼rel mirasa saygı duyan kiŐilikli fertler yetiŐtirmek i¼in varız.

3.2 Vizyon

¼đrencilerimizi ¼lkemizin ve d¼nyamızın ihtiya¼ duyduğu din, bilim, sanat ve k¼lt¼r alanlarında yetkin, k¼lt¼rel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere ¼z¼m ¼retebilen, ahl¼k¼ olgunluğa sahip fertler olarak yetiŐtirerek y¼ksek¼đrenime hazırlamak;

¼niversitelerimizin ilahiyat fak¼ltelerinin yanı sıra diğer lisans d¼zeyinde b¼l¼mleri en iyi derecelerle kazanabilecek ve eğitimini iyi bir Şekilde s¼rd¼rebilecek alt yapıya sahip ¼đrenciler yetiŐtirmek; İslam dininin inan¼ları, ibadet ve ahl¼k esasları ile ilgili işleri y¼r¼tmek, din konusunda toplumu aydınlatmak ve ibadet yerlerini y¼netmek amacıyla kurulan Diyanet İŞleri BaŐkanlıđımızda g¼revlendirilecek nitelikleri haiz din g¼revlileri yetiŐtirmektir.

3.3 Temel Değerler

- 1. Ahlak**
- 2. Adalet**
- 3. Dostluk**
- 4. Dürüstlük**
- 5. Öz Denetim**
- 6. Sabır**
- 7. Saygı**
- 8. Sevgi**
- 9. Sorumluluk**
- 10. Vatanseverlik**
- 11. Yardımseverlik**

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo 16 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 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	25%	2%	1%	1%	1%	1%	1%	6 ay	6 ay
PG 1.1.2 İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitime almış olanların oranı (%)	40%	32%	25%	20%	15%	10%	10%	6 ay	6 ay
PG 1.1.3 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	15%	0.5%	0,5%	0%	0%	0%	0%	6 ay	6 ay
PG 1.1.4 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20%	47%	55%	60%	65%	70%	75%	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu Rehberlik Servisi								
Riskler	Devamsızlık, hastalık, trafik kazaları sakatlıklar, disiplinsizlik								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.000								
Tespitler	5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı beklenen seviyenin üzerindedir								
İhtiyaçlar	Okul-Aile iş birliğinin geliştirilmesi Veli eğitimleri Devamsızlık oranlarının azaltılması								

Tablo 17 Amaç, Hedef, Göstergeler 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 Okul idaresi ve rehberlik servisinin öğrenci ve ailesi ile etkili iletişim kurarak derslere ilgisini ve öğretmenler ile iletişiminin arttırmak	3%	0	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.2 Okul, sınıf, ders ve okul dışı etkinliklerin yapılması	4%	0	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.3 Yürütülen kültürel faaliyetlerin ulaşılabilir ve eğlenceli olmasını sağlamak	3%	1	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Proje Ekibi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu								
Riskler	AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar								
Stratejiler	S1- Öğretmenlerimizin tamamına proje hazırlama eğitimi verilecek S2- Her öğrencimizin en az 1 yerel/ulusal/uluslararası proje çalışmasına katılımı sağlanacak S3- Proje çalışmalarına öğrenci velilerinin katılımı sağlanacak								
Maliyet Tahmini	10000								
Tespitler	Okul-Aile Birliği gelirlerinin desteğini sağlamak								
İhtiyaçlar	Proje hazırlama eğitimleri								

Tablo 18 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 bütünlüklü kaliteli eğitim hizmeti sunmak								
Hedef 2.2	EBA kullanan öğrenci oranlarını %80'ye, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100'e çıkarmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Velilerle iş birliği halinde olarak öğrenci başarısını takip etmek.	20%	10	12	14	18	22	25	6 ay	6 ay
PG 2.2.2 Öğrenci başarısını arttırmak için öğrencilerin kurslar aracılığıyla eksiklerini tamamlamak	40%	70%	80%	90%	95%	97%	100%	6 ay	6 ay
PG 2.2.3 Başarısızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	40%	20%	30%	40%	50%	55%	60%	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Zümre Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu								
Riskler	“Eğitimde Başarı” kavramından yalnızca akademik başarının anlaşılması Eğitmcilerin yerel ve ulusal düzeyde yürütülen çalışmalara gönüllü olarak yeterli destek vermemesi Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgili kurumlarda veri toplanamaması								
Stratejiler	S1-Eğitim öğretim yılı içerisinde her öğrencimizin en az 1 sosyal faaliyete katılımı sağlanacak S2-Bilinçli okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması için “okuma ve yazma” temalı düzenli çalışmalar yapılacaktır S3-Öğrencilerin akademik, sosyal ve duyuşsal becerilerinin uyumluluğu takip edilecek								
Maliyet Tahmini	10000								
Tespitler	“Başarı” kavramı denince yalnızca akademik başarı anlaşılmaktadır Sosyal faaliyetlerde yalnızca belirli öğrenciler görev almaktadır Gönüllü öğretmenlere düşen iş yükü artmakta ve bu durum bıkkınlığa sebep olmaktadır Öğrenci velileri, sosyal faaliyetlerin her birinin belirli maliyete sahip olacağı şeklinde yanlış kaniya sahiptir Kitap okuma ve yazarak çalışma alışkanlığı kazandırılması çalışmalarına çoğunlukla hazırlık ve 9. sınıfta yer verilmektedir								
İhtiyaçlar	Her öğrencinin katılım sağlayabileceği şekilde sosyal faaliyetler düzenlemek Okuma ve yazma alışkanlığı ile ilgili çalışmaların tüm sınıf seviyelerine yayılması Anne, baba/ yurt belletmenleri ve çocukların birlikte okumasını sağlayabilecek çalışmalar								

Tablo 19 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek								
Hedef 3.1	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 3.1.1	15%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 ay	6 ay
PG 3.1.2	15%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 ay	6 ay
PG 3.1.3	5%	1	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 3.1.4	5%	2	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği								
Riskler	Engelli asansörlerinin bozulma ihtimaline karşı aktif kullanılmaması Engelli asansörlerinin ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılması Güvenlik kamerası bozulma ihtimaline karşı aktif kullanılmaması Yangın sistemlerinin bozulması								
Stratejiler	S1- Okul binasının zaman içinde yıpranmalardan dolayı tadilat ve onarımı için gerekli girişimler yapılacak S2- Okul güvenlik sistemi araçlarının bakım, onarım ve güncellemeleri yapılacak S3- Yangın sistemlerinin bakım onarım ve güncellemelerinin yapılması								
Maliyet Tahmini	100000								
Tespitler	Yangın bakım ve onarımı için yetkili servis bulunmamaktadır.								
İhtiyaçlar	Bakım onarım için yetkili servisler								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo17 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
AMAÇ 1	10.000	10.000	10.000	20.000	20.000	70.000
AMAÇ 2	10.000	10.000	20.000	20.000	20.000	80.000
AMAÇ 3	10.000	20.000	30.000	30.000	40.000	130.000
AMAÇ 4	100.000	150.000	170000	200.000	250.000	870.000
TOPLAM	130.000	190.000	230.000	270.000	330.000	1.150.000

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.



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

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı

- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi

- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul evresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Őiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. ığ
 - 3.6.2.6. 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 artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

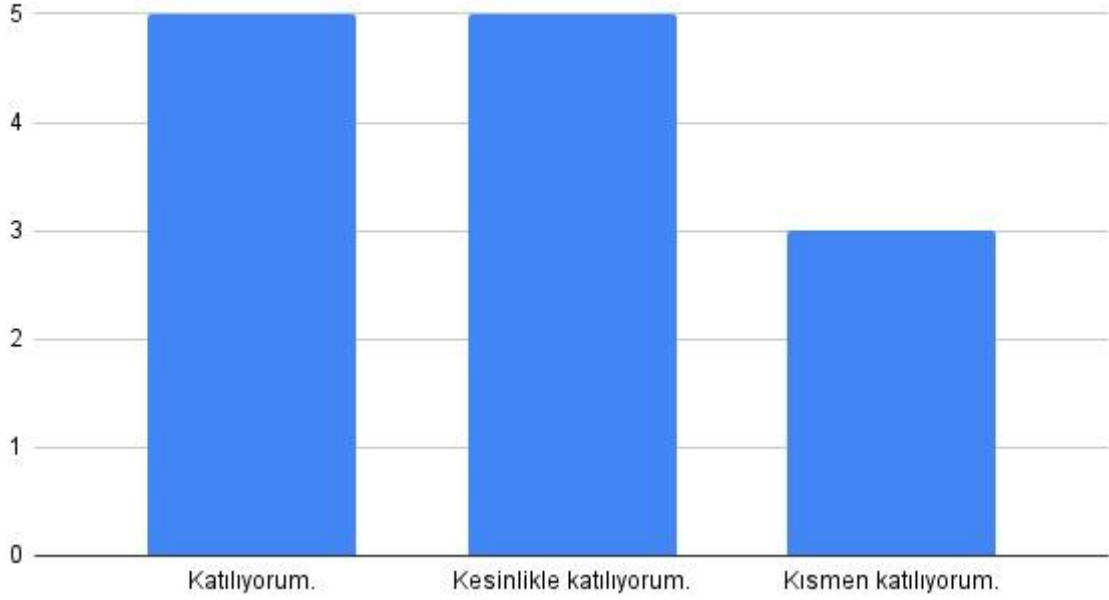
* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

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

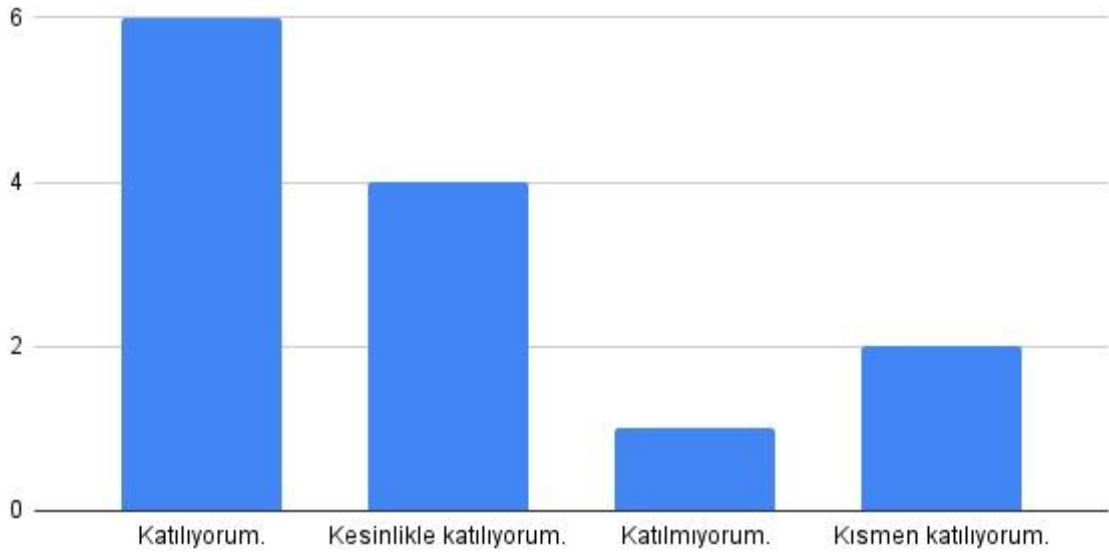
*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$

Ek 1 Öğrenci Memnuniyet Anketleri

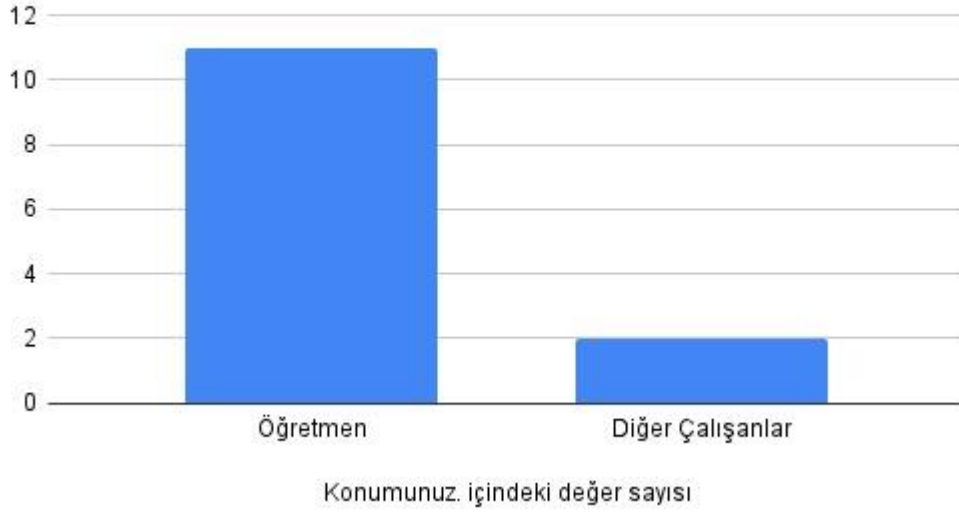
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.



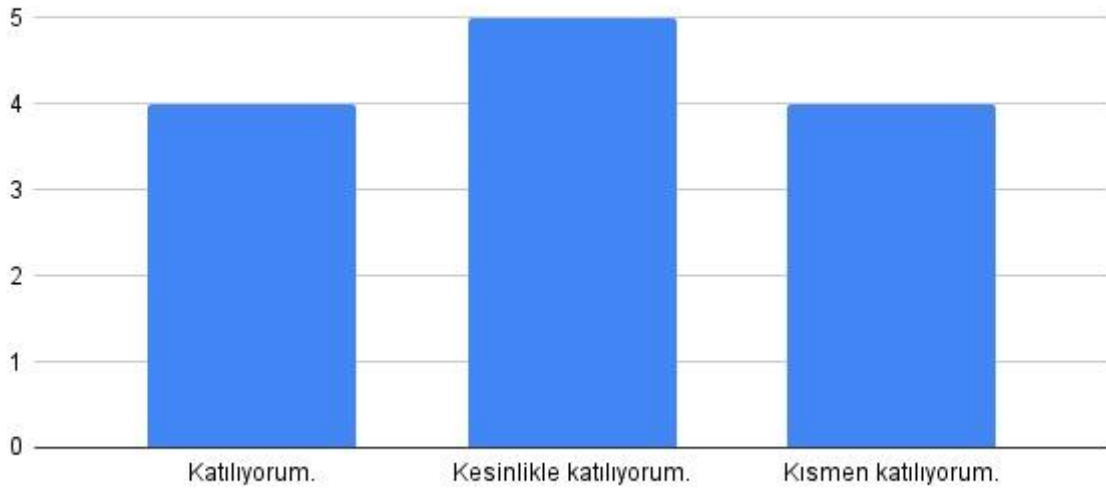
Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.



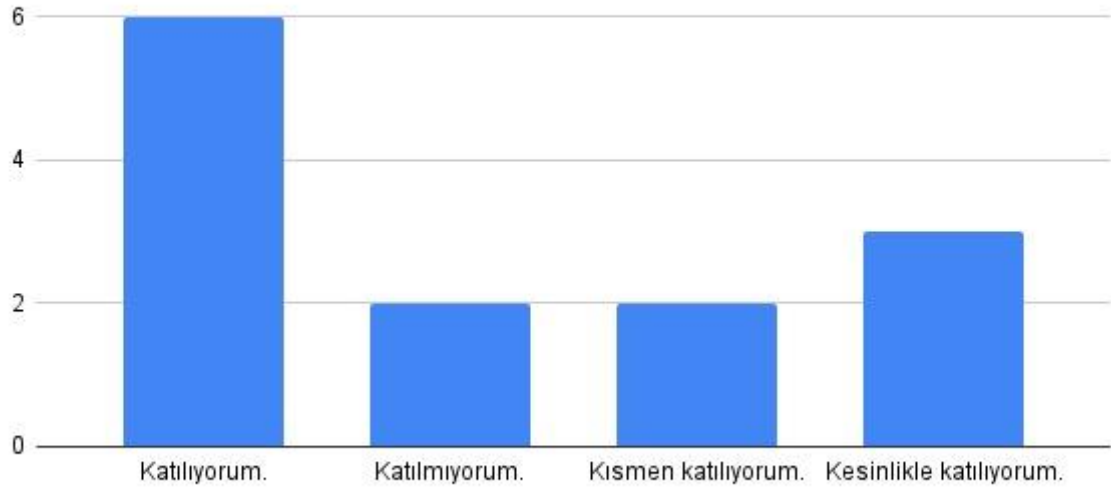
Konumunuz. içindeki değer sayısı



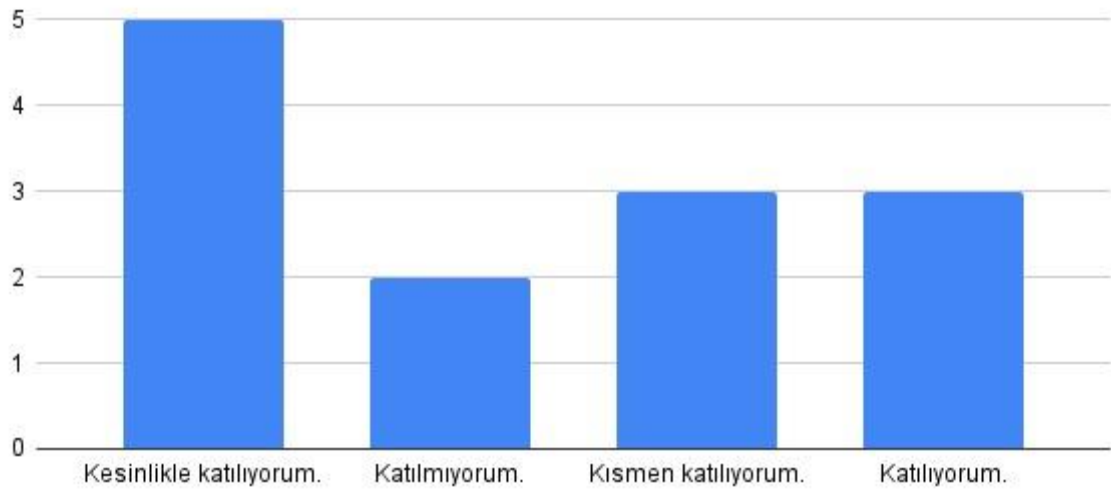
Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.



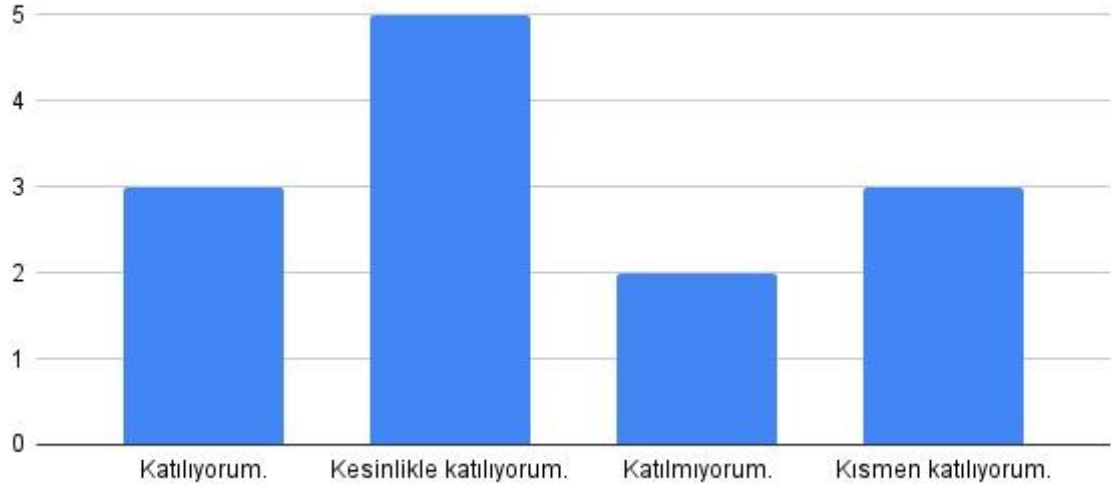
Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.



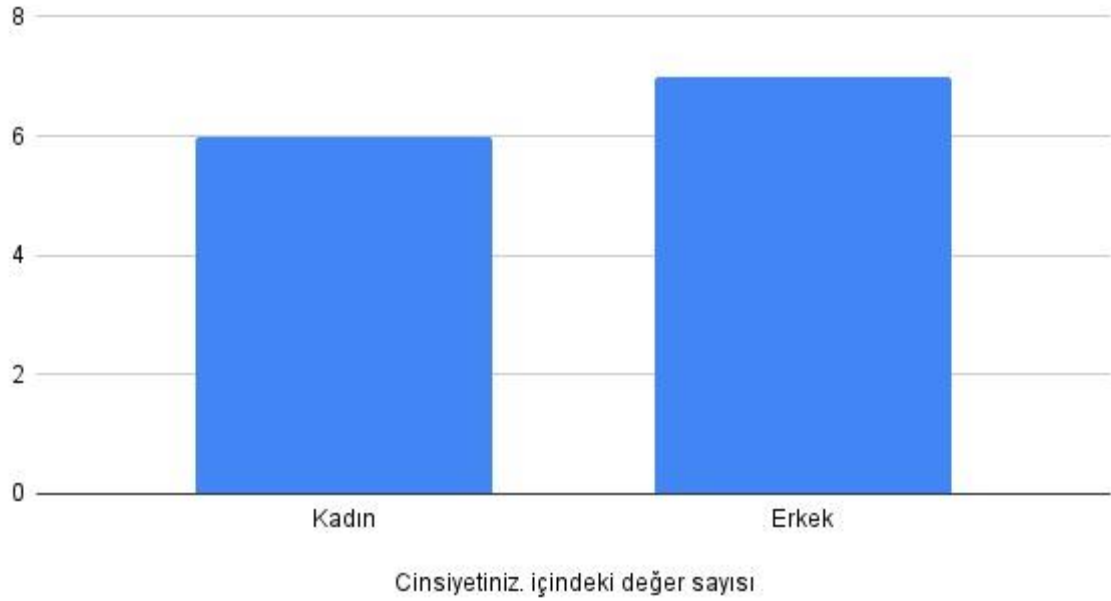
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini



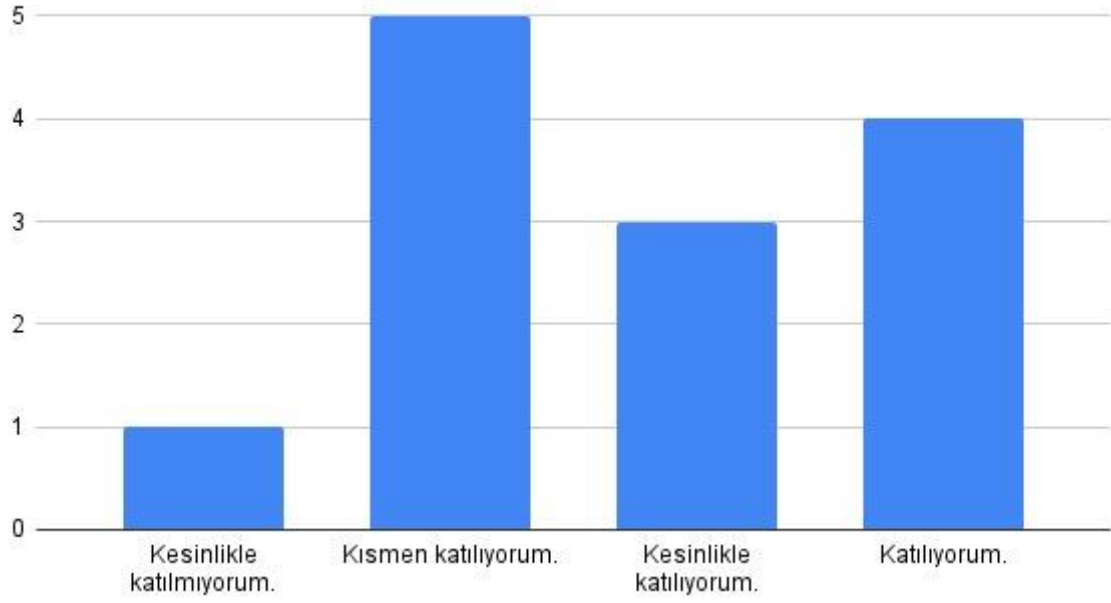
Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.



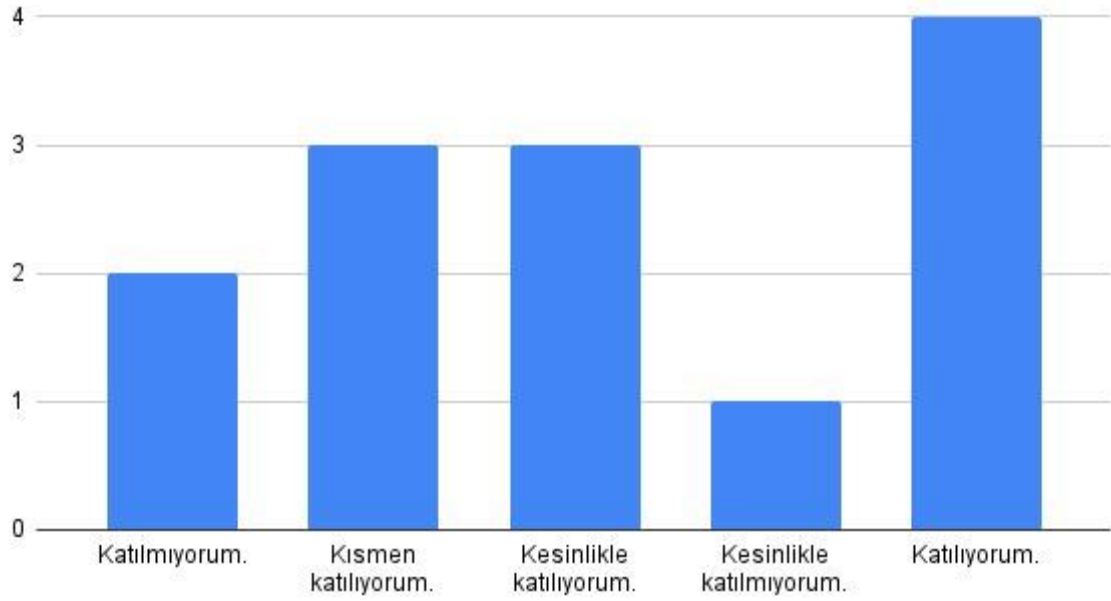
Cinsiyetiniz. içindeki değer sayısı



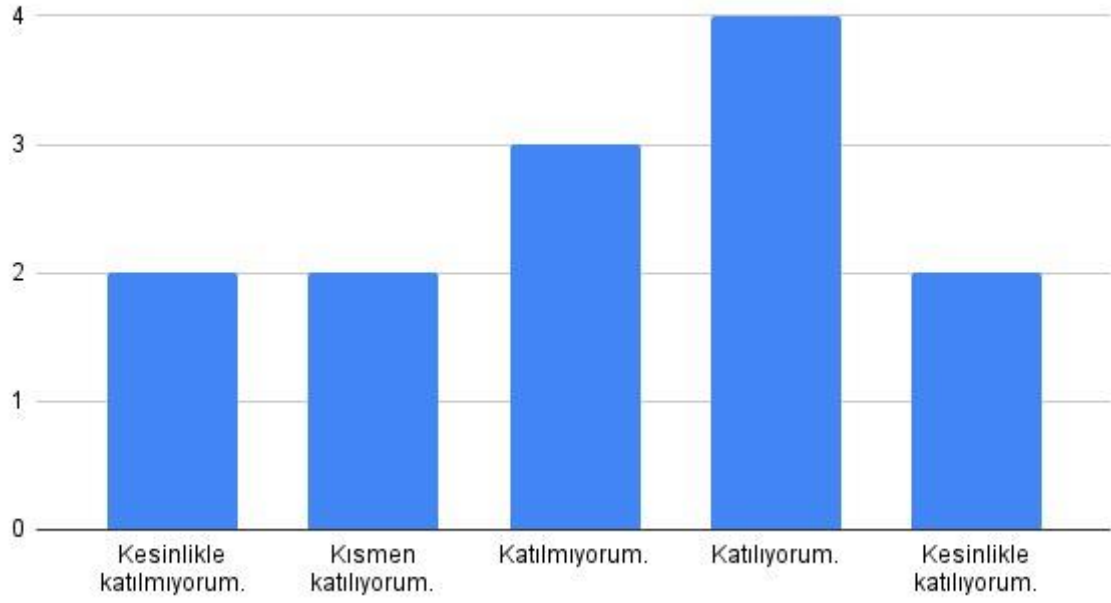
Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.



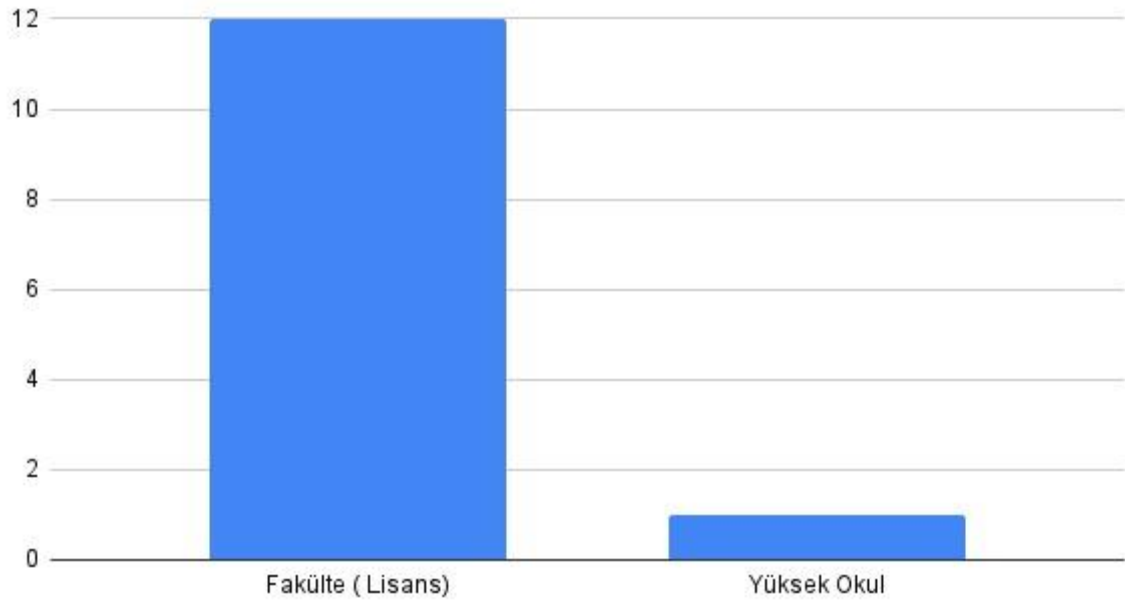
Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.



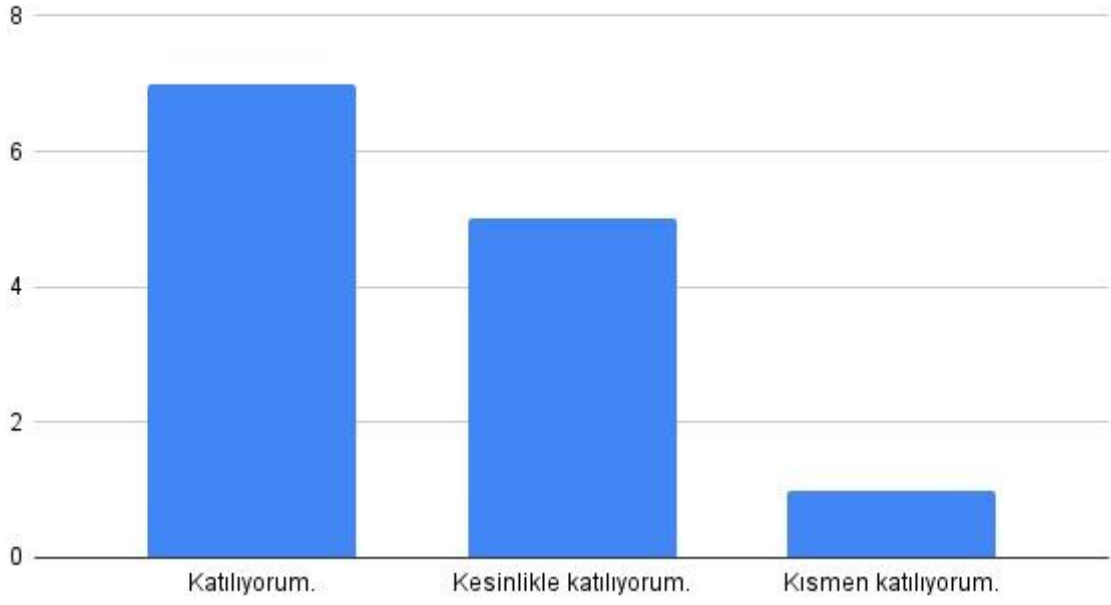
Aldığım ücret yeterlidir.



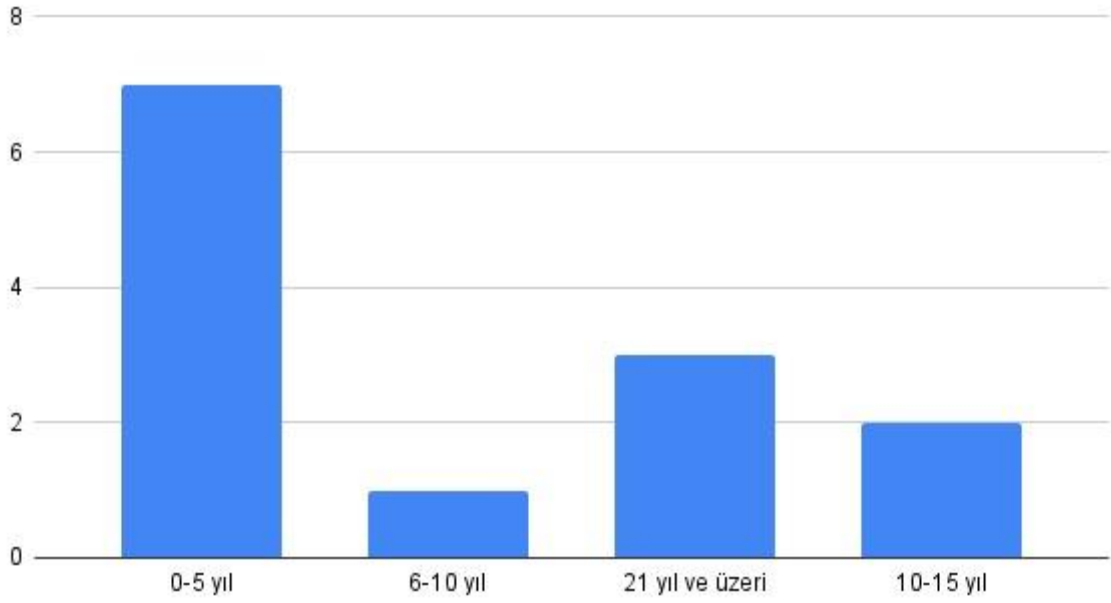
Eğitim durumunuz



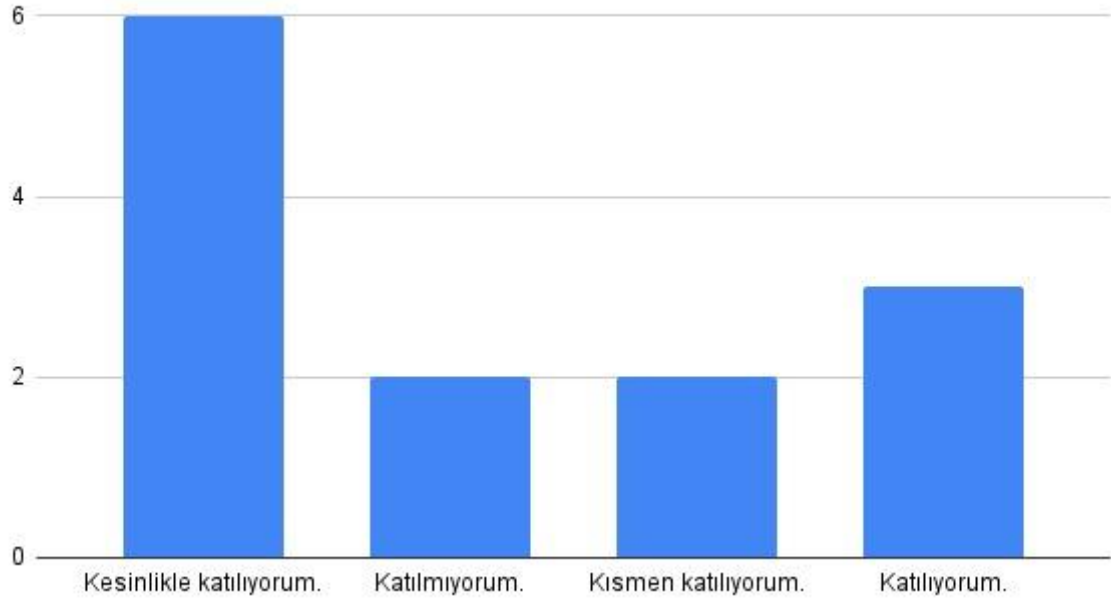
Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.



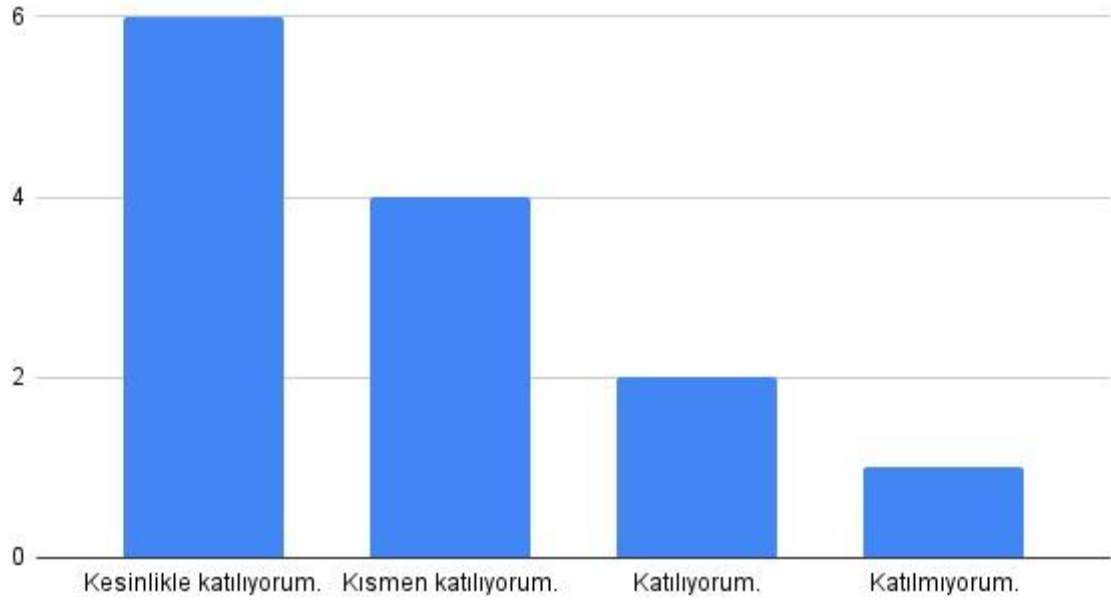
Kaç yıldır bu okulda çalışıyorsunuz?



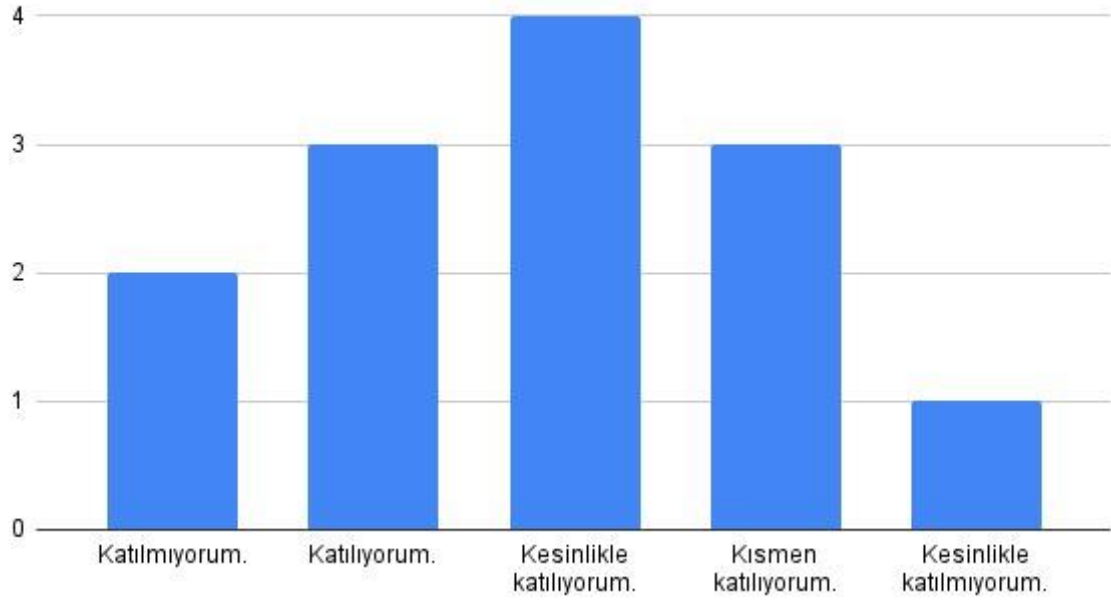
Okul yönetiminden memnunum.



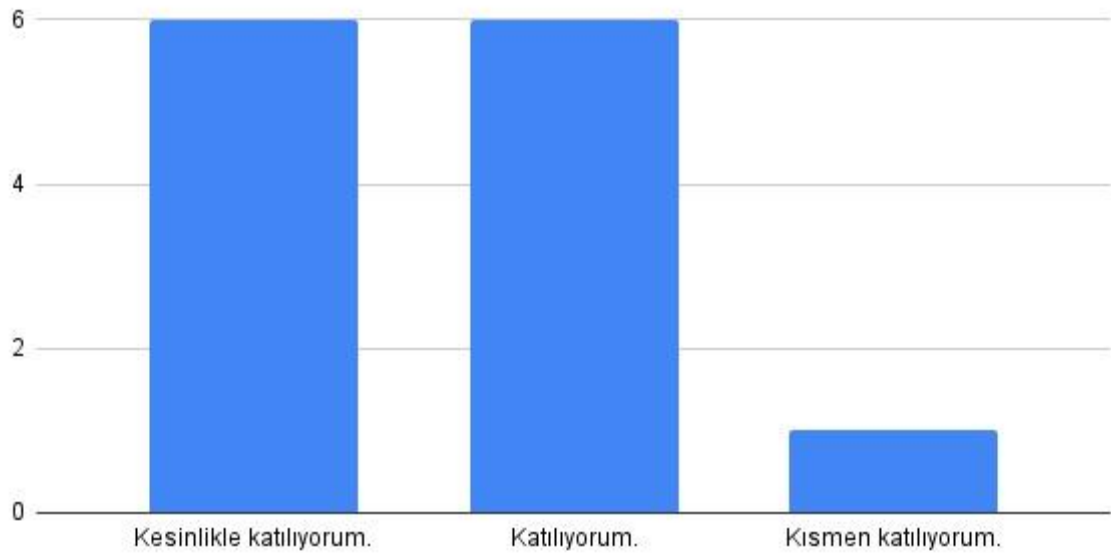
Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.



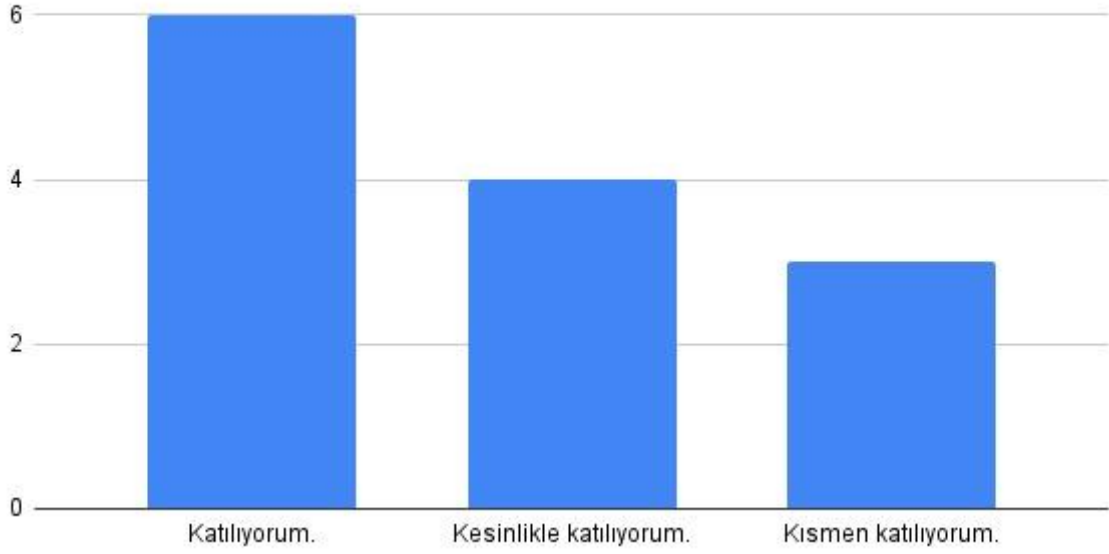
Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.



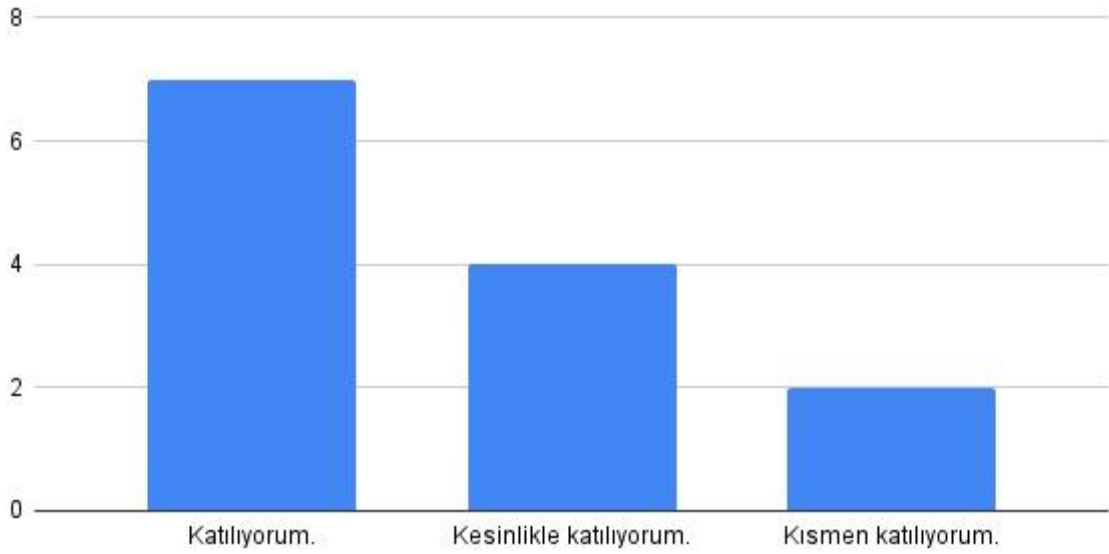
Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.



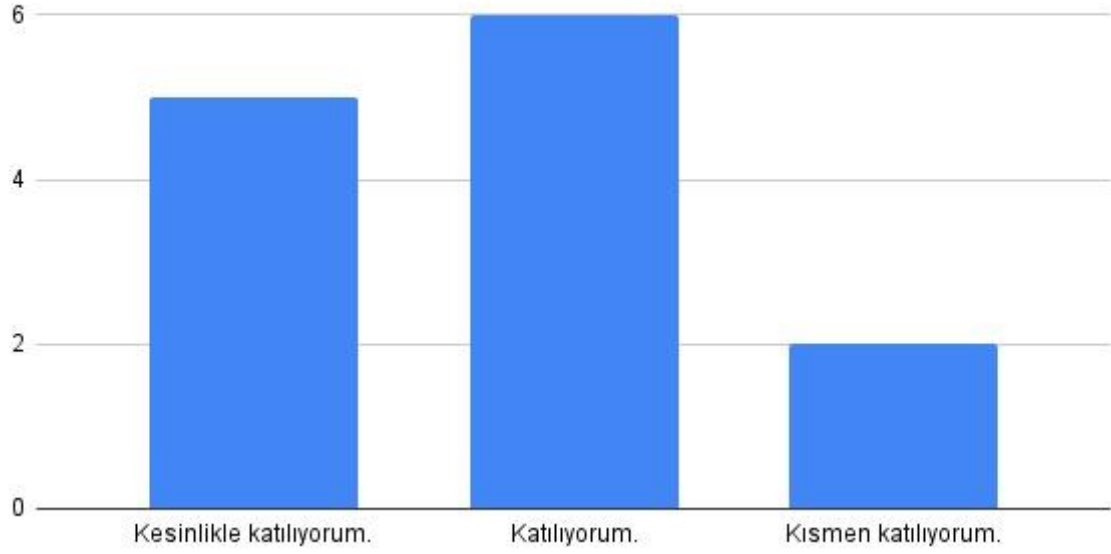
Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs. lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda



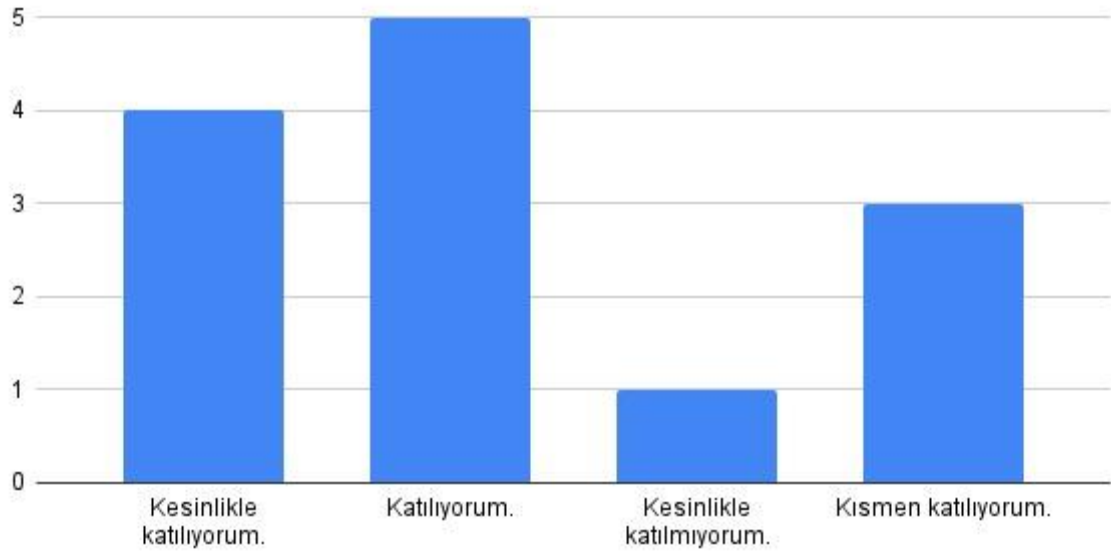
Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım.



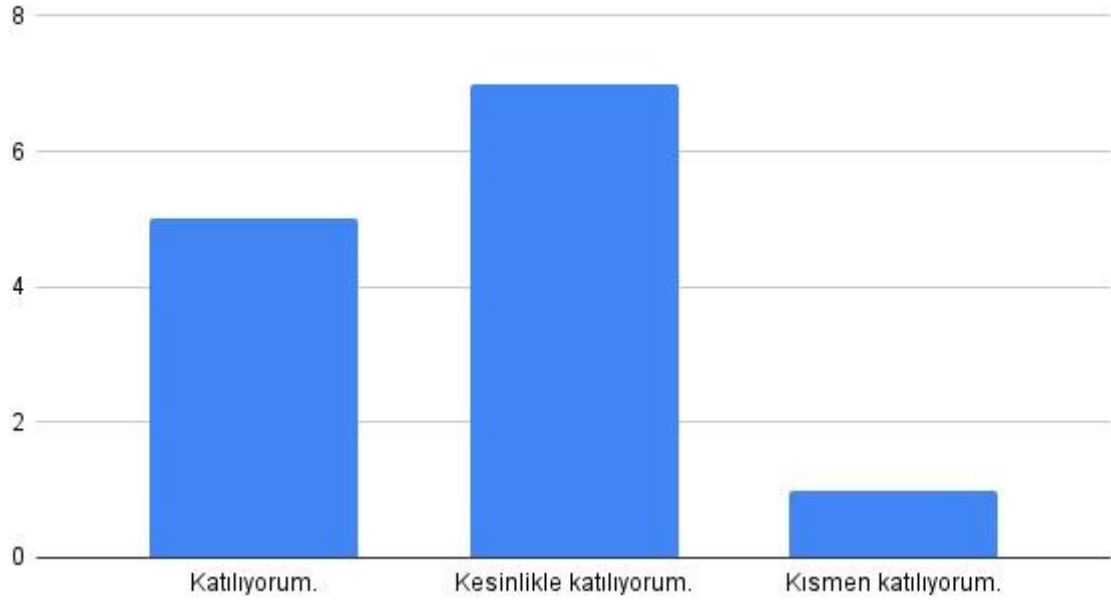
Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim
(renkli tebeşir, fotokopi vs...)



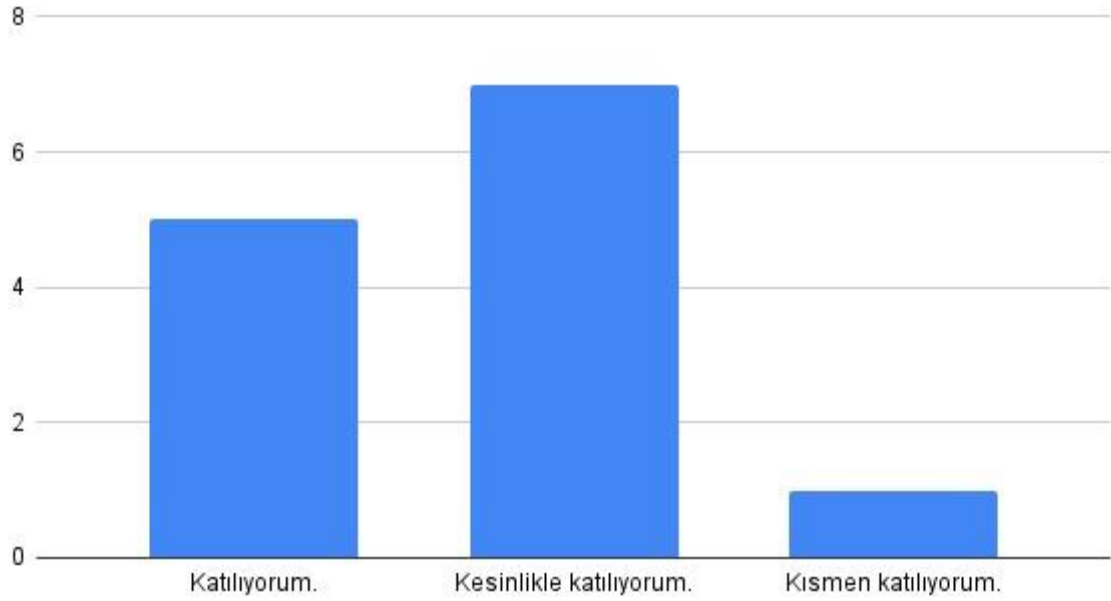
Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır.



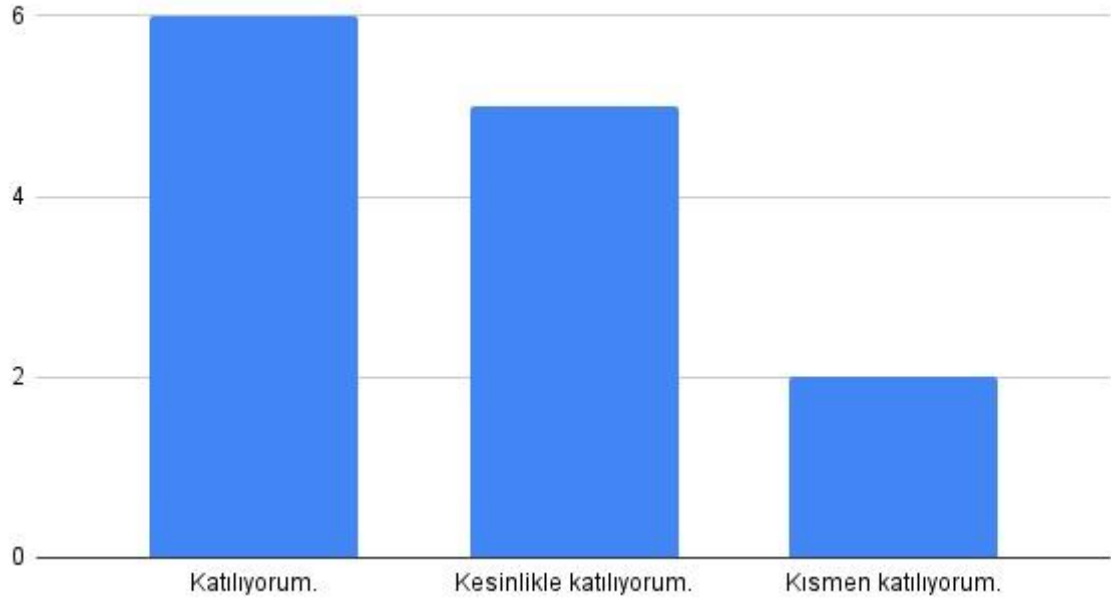
Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.



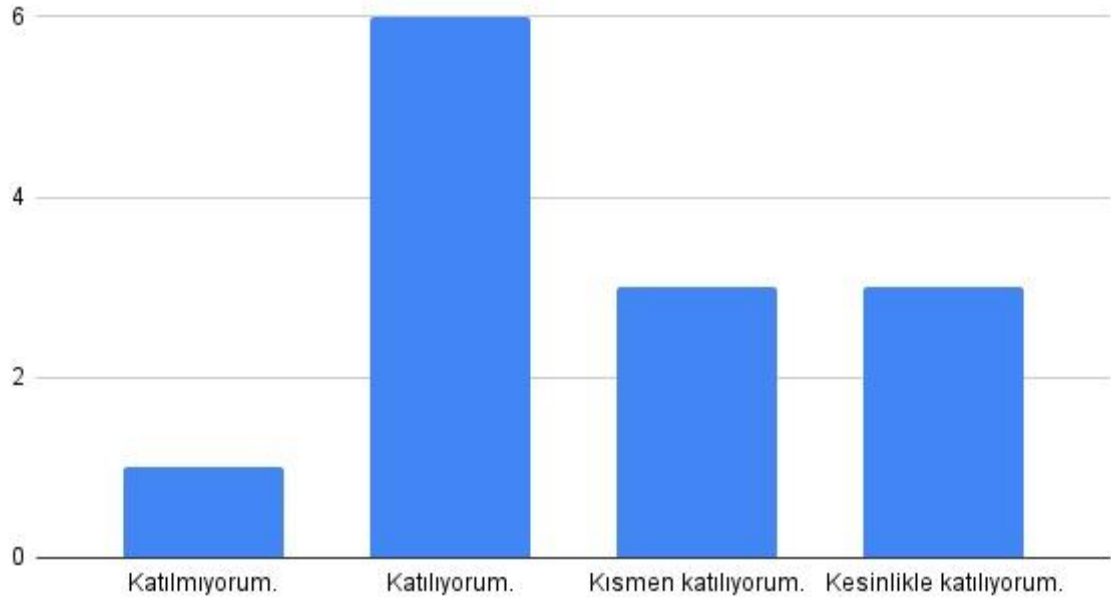
Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.



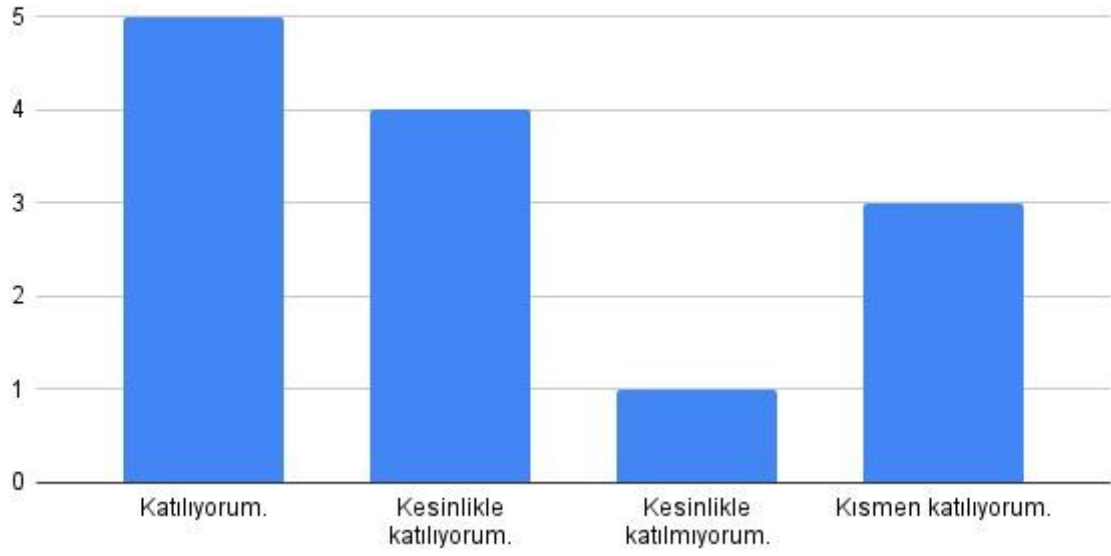
Okulumuz huzurludur.



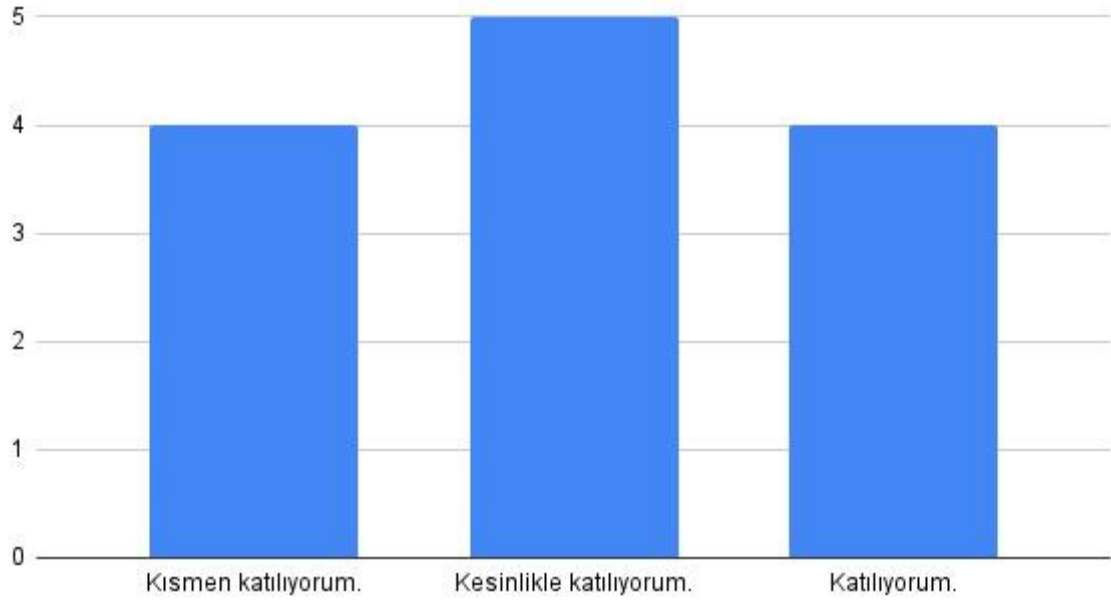
Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.



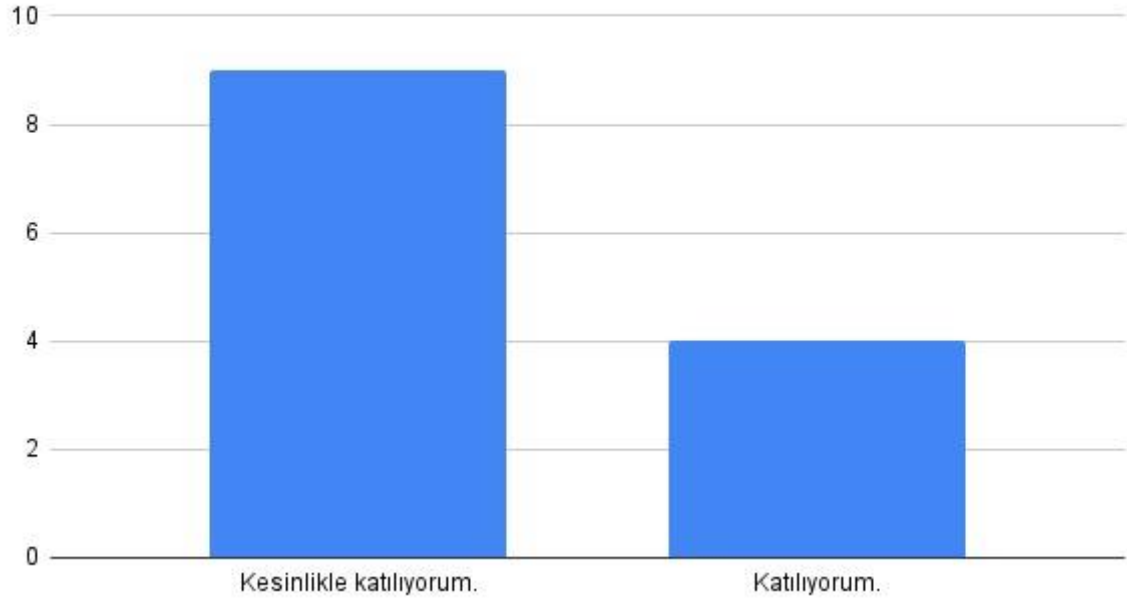
Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.



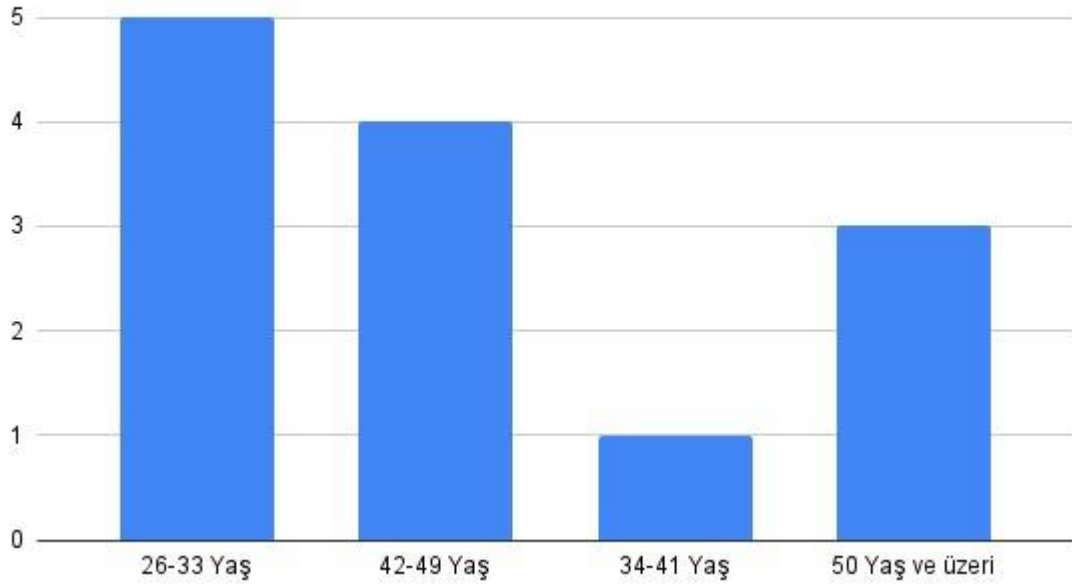
Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum .



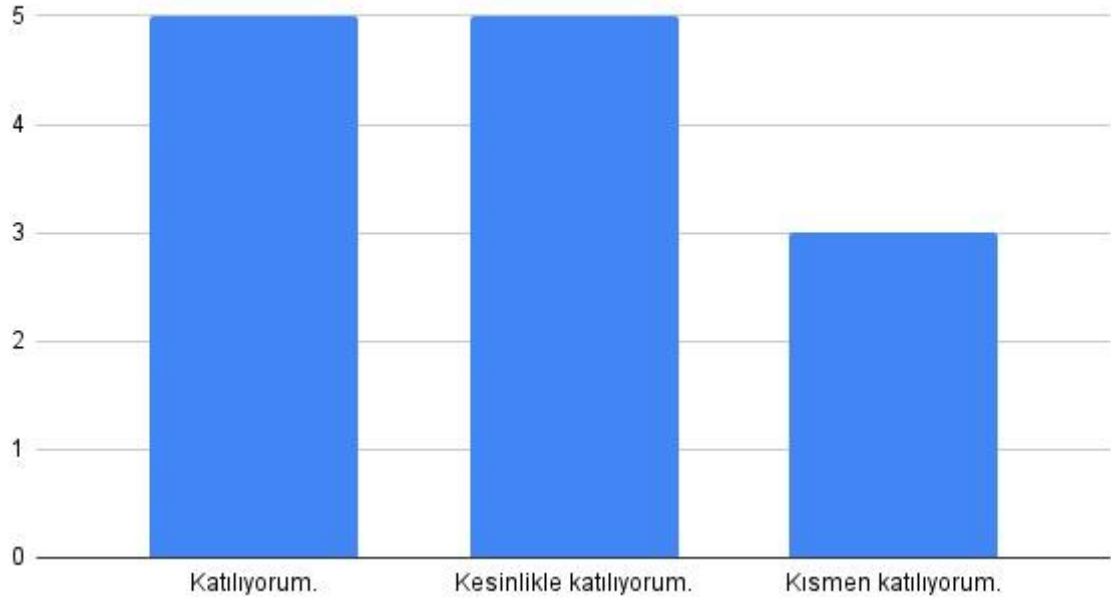
Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.



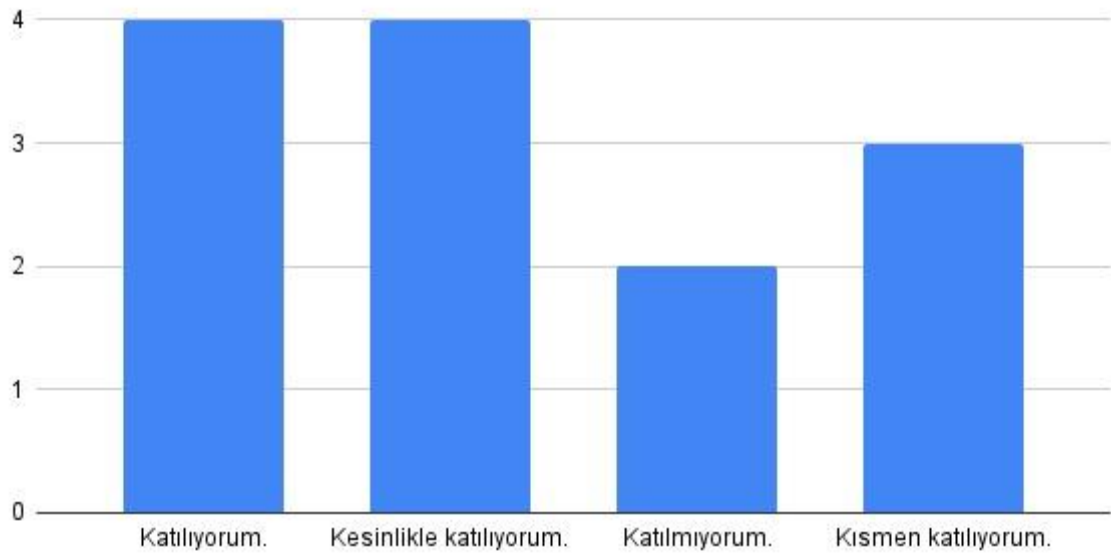
Yaşınız



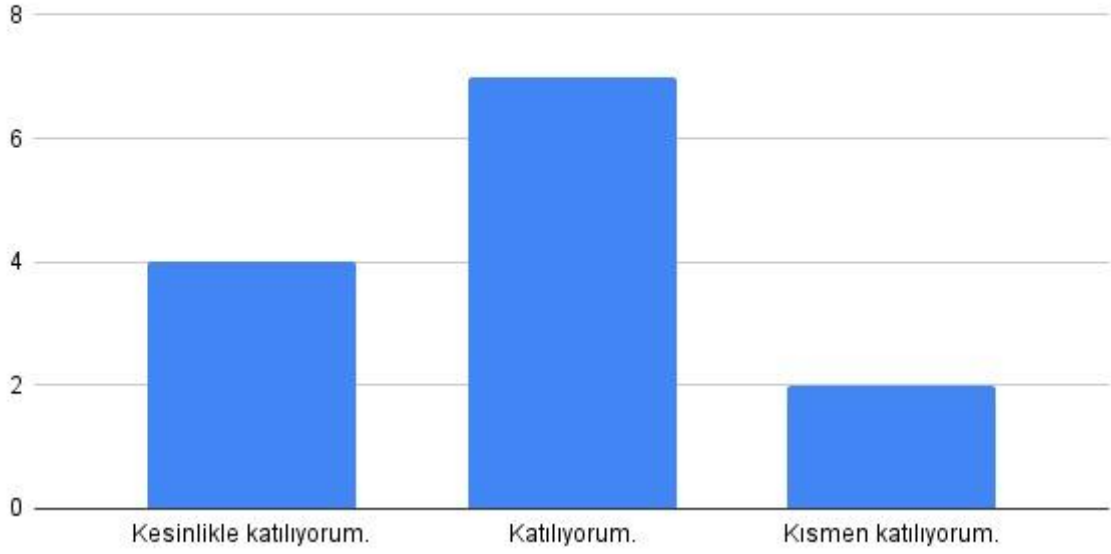
Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.



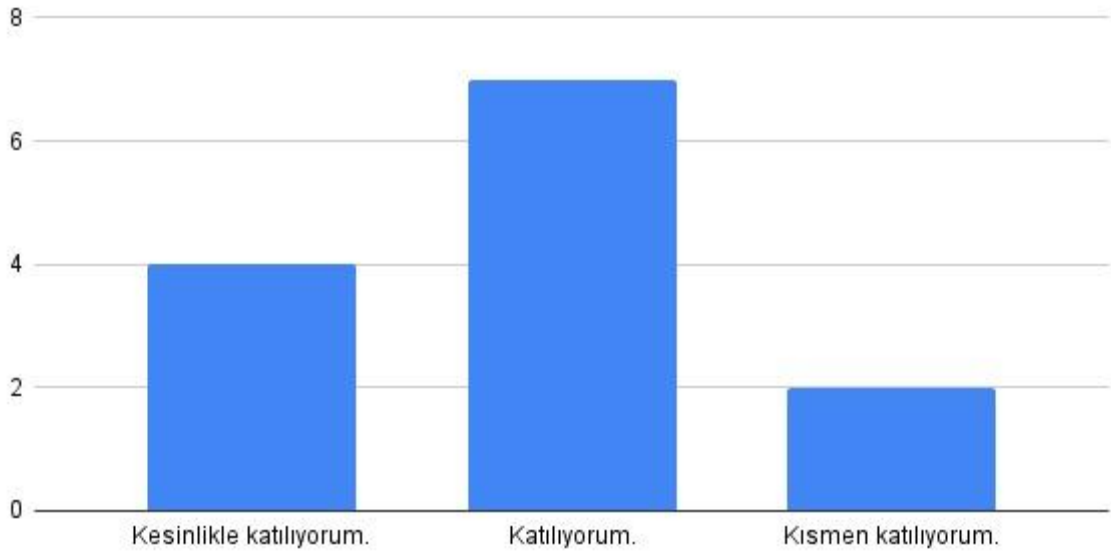
Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir.



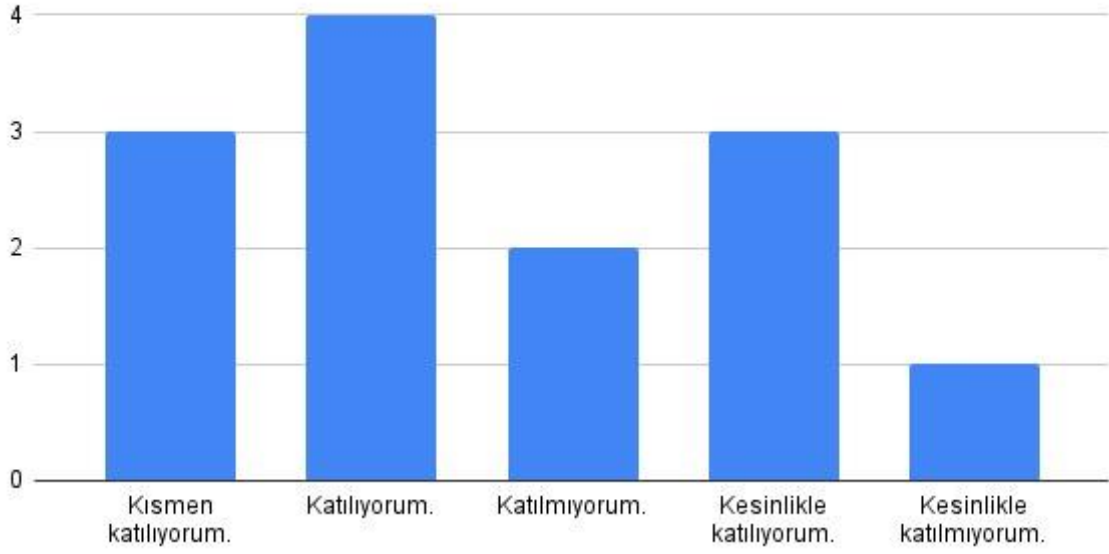
Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.



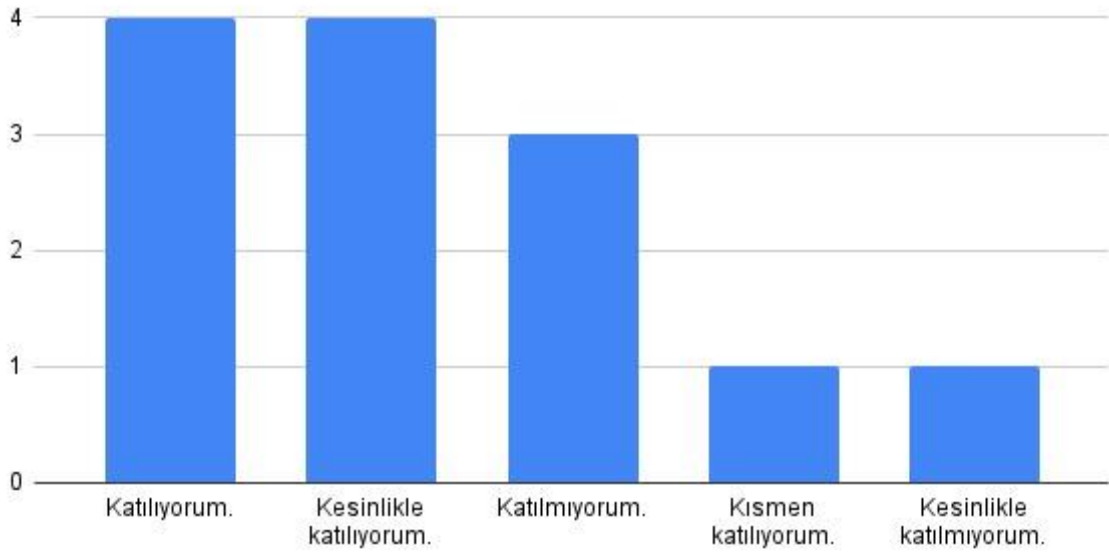
Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada)



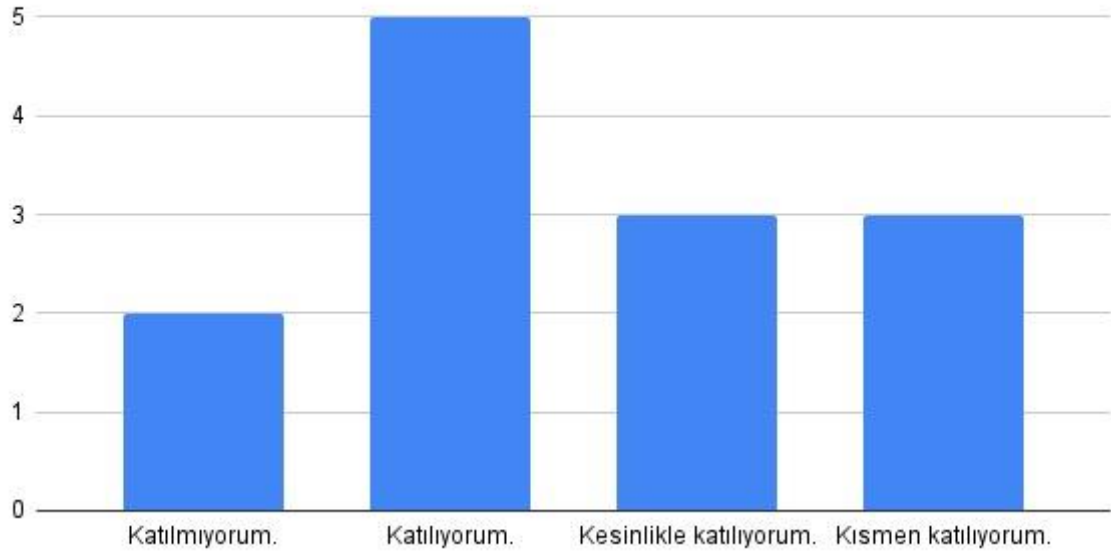
Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.



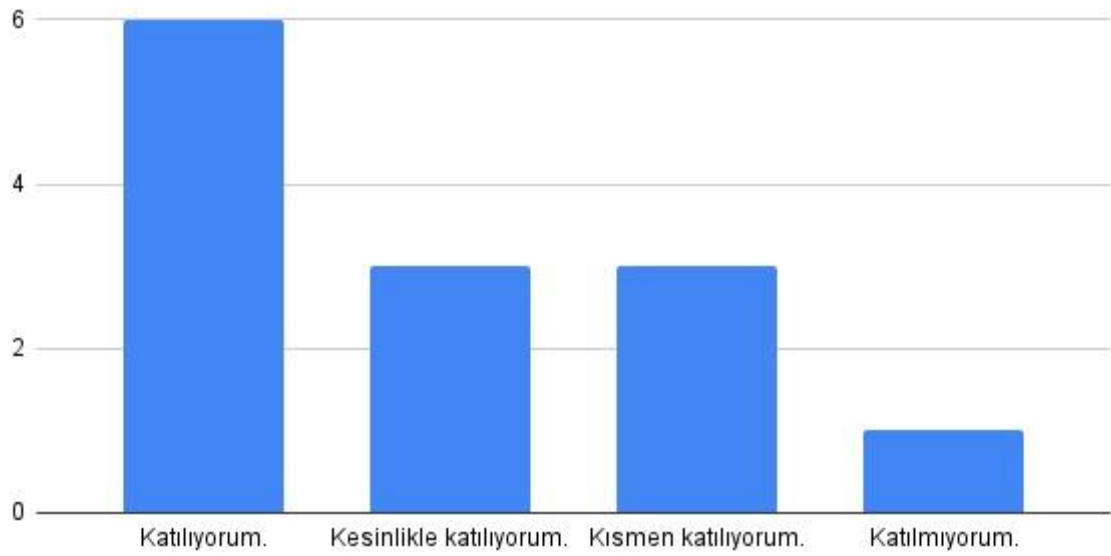
Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.



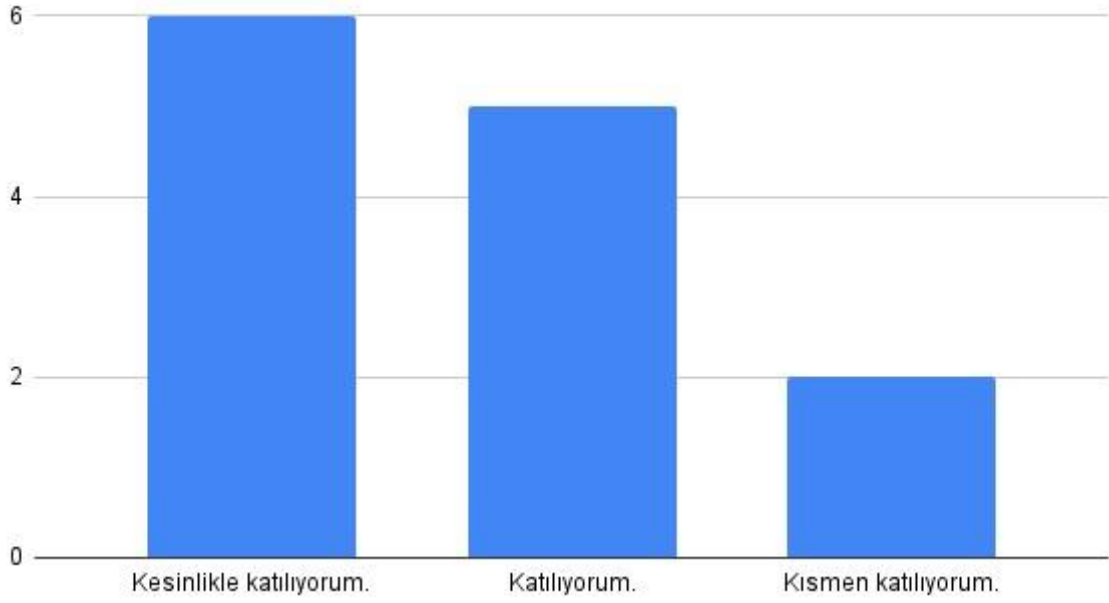
Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak



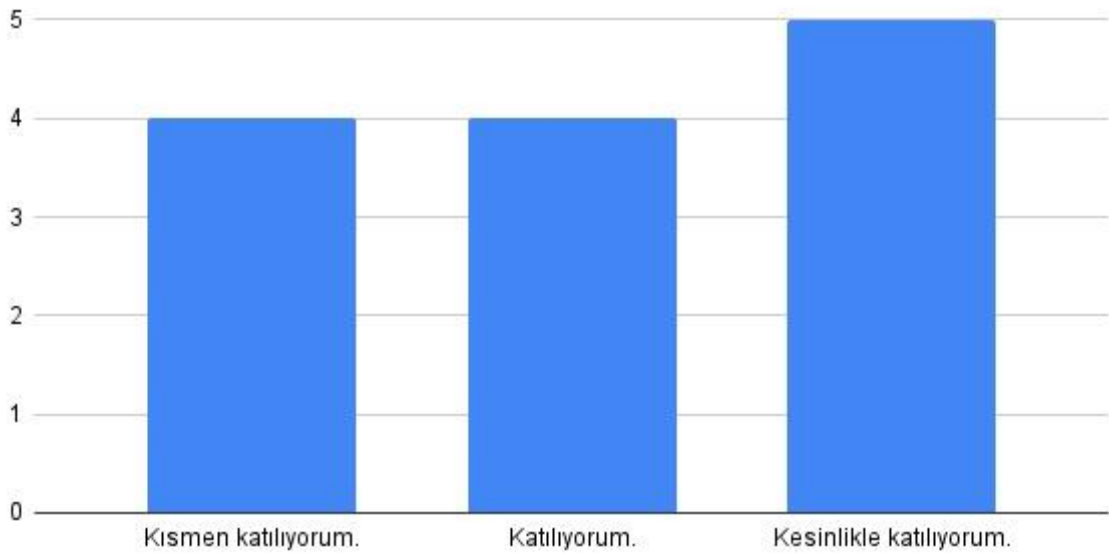
Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.



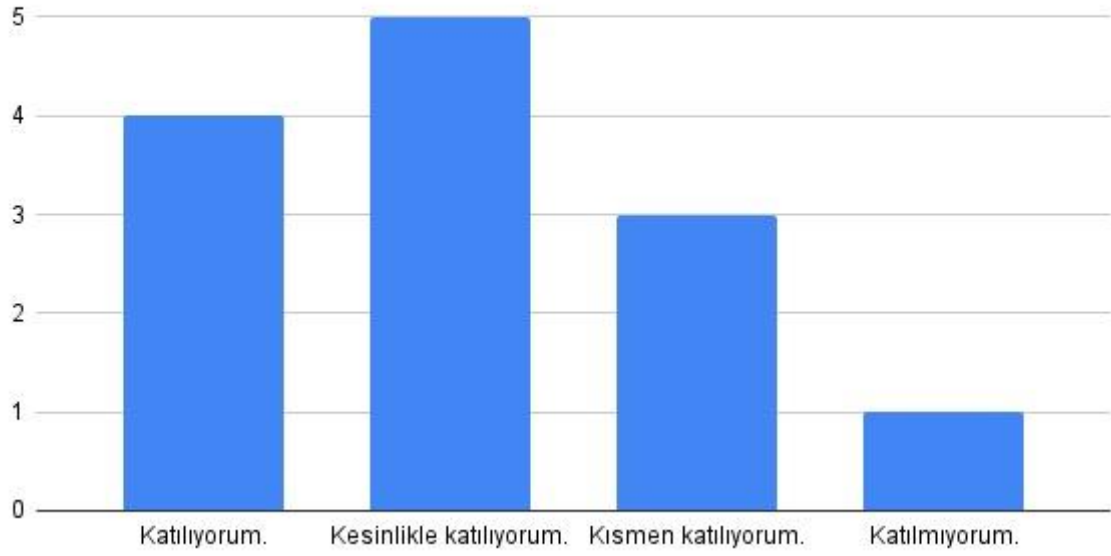
Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.



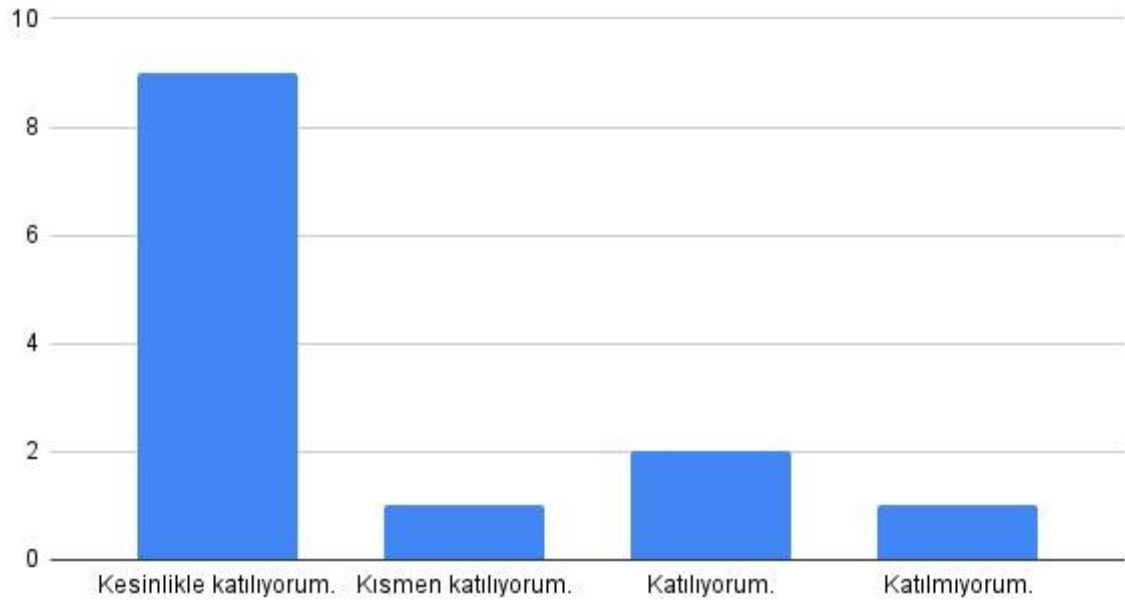
Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.



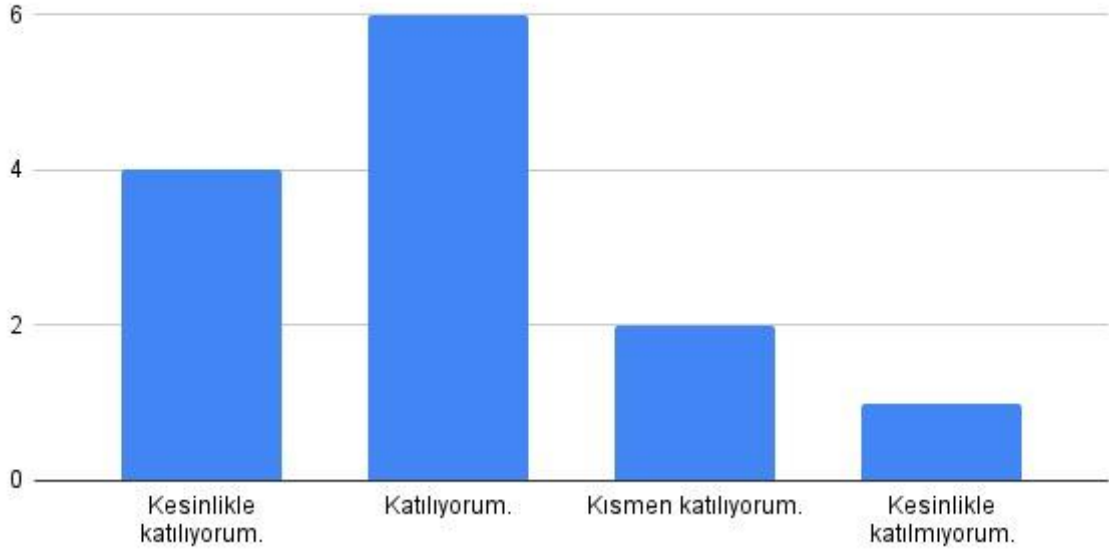
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır.



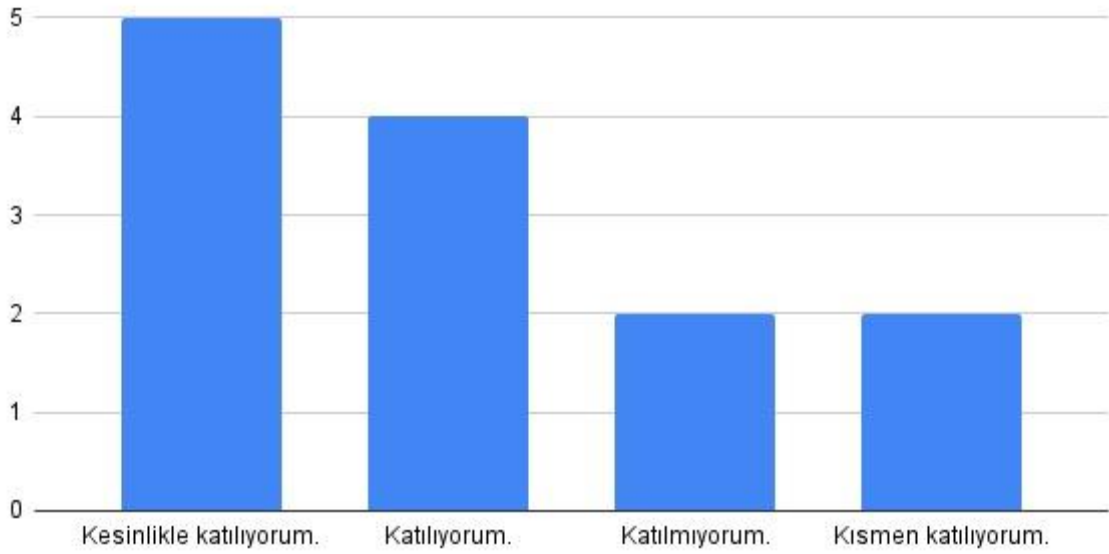
Okulda kendimi güvende hissedirim.



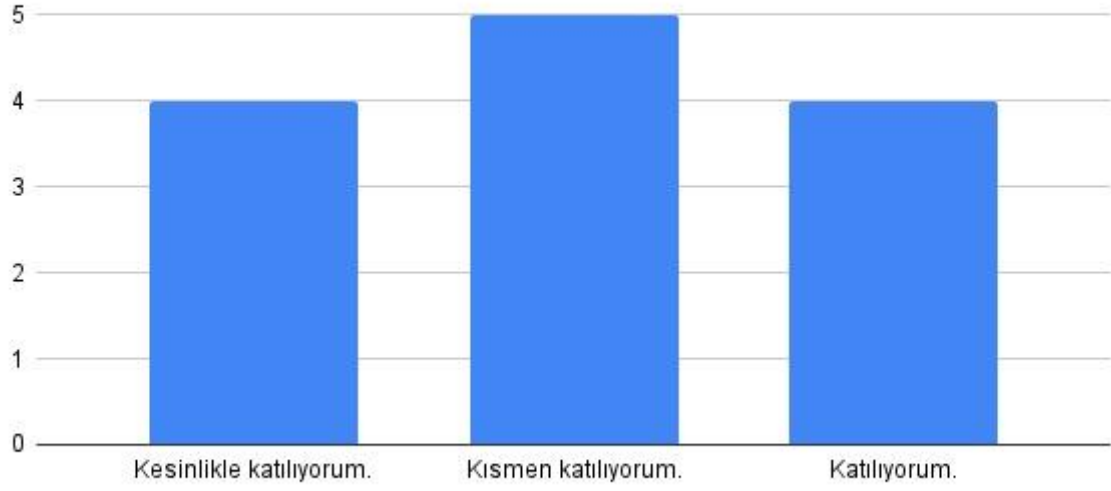
Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.



Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.

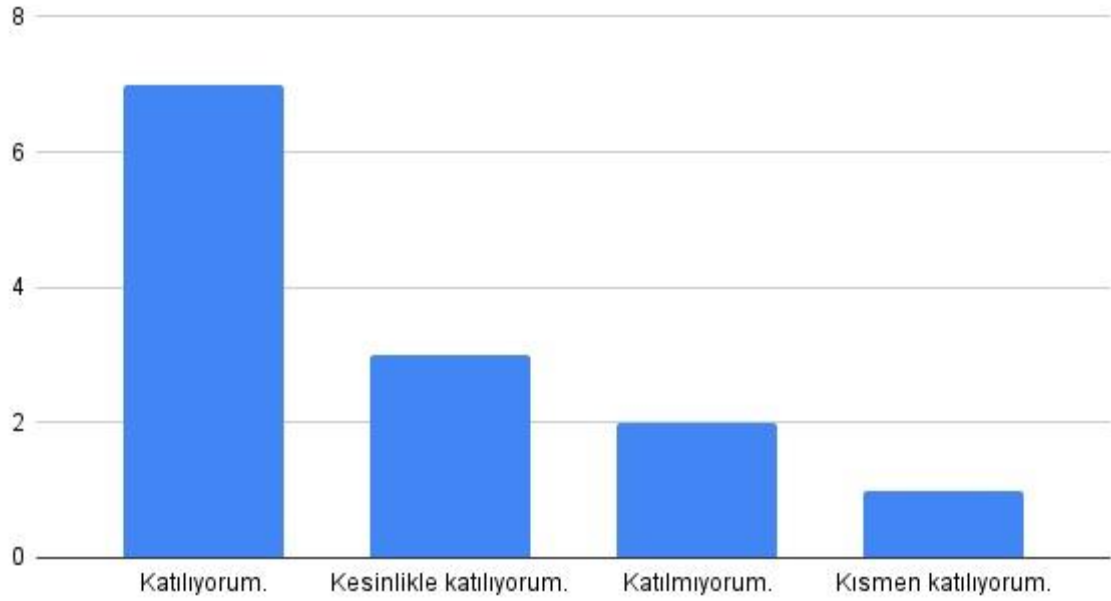


Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir. içindeki değer sayısı

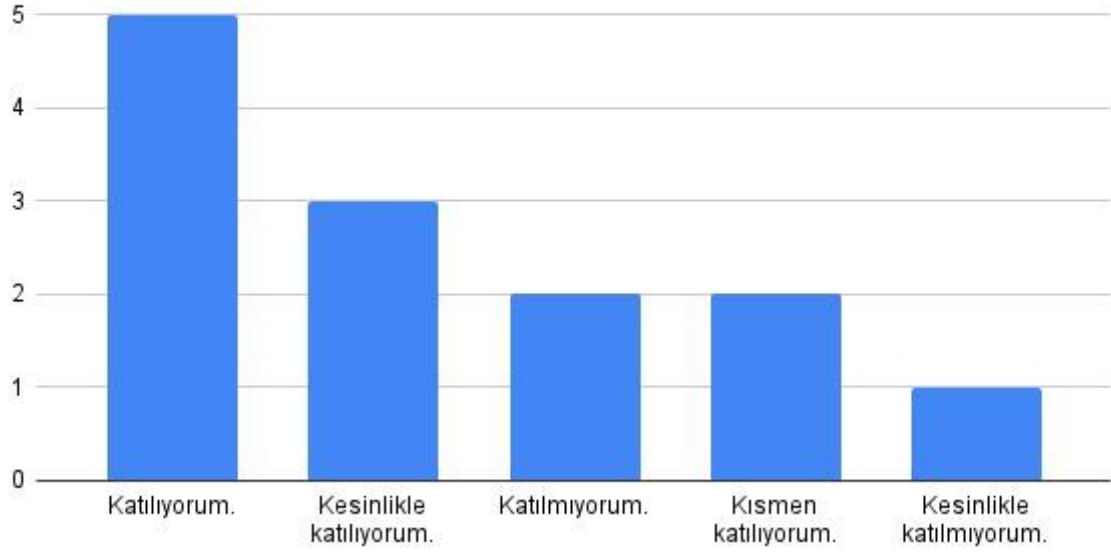


Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir. içindeki değer sayısı

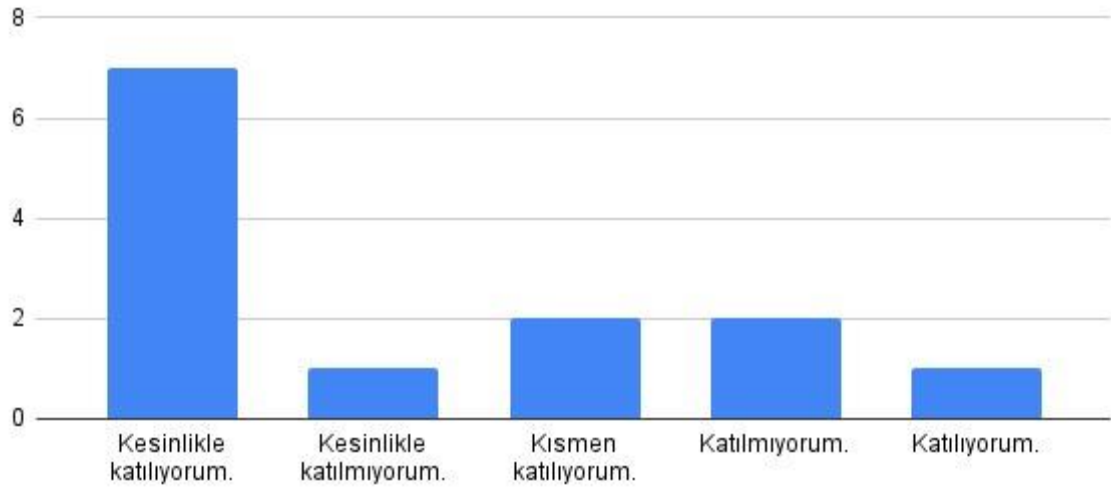
Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.



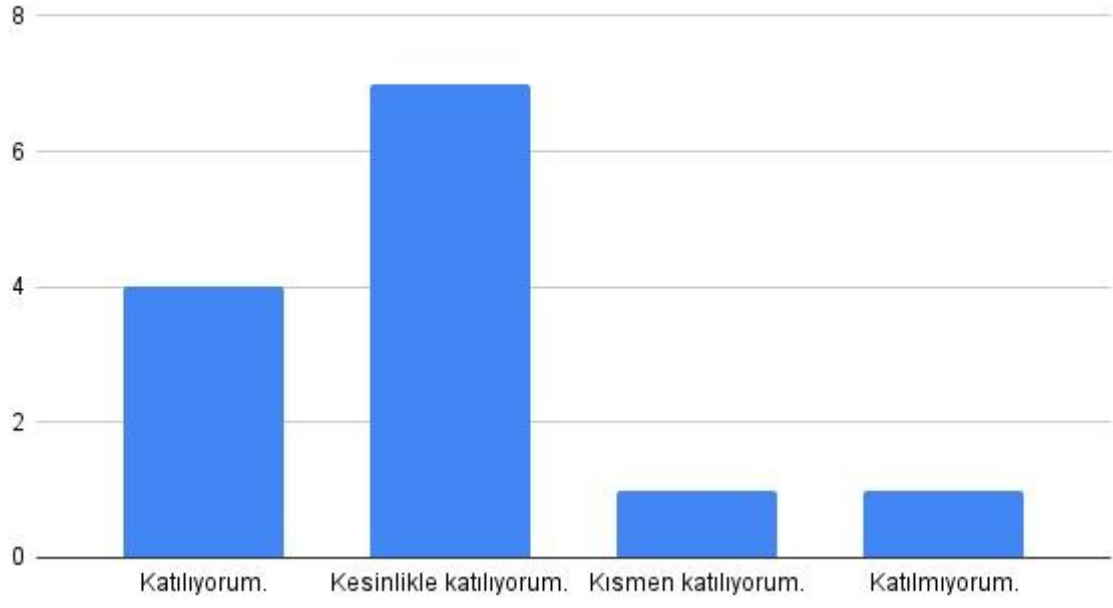
Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.



Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.



Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.



Bayramiç Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü

Telefon	E-Posta
2867731677	136691@meb.k12.tr

Okul/Kurum Strateji Geliştirme Kurulu

S. No	Adı-Soyadı	Unvanı	İmzası
1	Rıdvan BECEREN	Müdür	
2	Şenyurt KEÇİLİ	Müdür Başyardımcısı	
3	Zeynep ÖZTOSUN	Fen Bilimleri Öğretmeni	
4	Ömer ERDOĞAN	İHL Meslek Dersleri Öğrt.	
5	Ayşe TIRIL	Okul Aile Birliği Başkanı	

Okul/Kurum Stratejik Planlama Ekibi

S. No	Adı-Soyadı	Unvanı	İmzası
1	Adnan BECEREN	Müdür Yardımcısı	
2	Şehriban Gül AKAY	Rehberlik Öğretmeni	
3	Yağmur BEZİRHAN	Matematik Öğretmeni	
4	Sevinç TUNÇ	Tarih Öğretmeni	
5	Türkan KESKİN	Okul Aile Birliği Üyesi	

BAYRAMIÇ İLÇESİ OKUL/KURUM 2024-2028 STRATEJİK PLAN ONAY LİSTESİ

OKUL/KURUM ADI	2024-2028 STRATEJİK PLANI		HAZIRLAMAMA GEREKÇESİ
	Var	Yok	
Lütfiye Kerim Tahsildaroğlu Anaokulu	x		
18 Mart Anaokulu	x		
Menderes Anaokulu	x		
Türkmenli İlkokulu	x		
Türkmenli Ortaokulu	x		
Evciler Şehit Osman Özkan İlkokulu	x		
Evciler Şehit Osman Özkan Ortaokulu	x		
Muratlar İlkokulu	x		
Muratlar Ortaokulu	x		
Milli Zafer İlkokulu	x		
Milli Hakimiyet İlkokulu	x		
Mehmet Akif Ersoy İlkokulu	x		
Mustafa Kemal İlkokulu	x		
Menderes İlkokulu	x		
Menderes Ortaokulu	x		
Gazi Ortaokulu	x		
Cumhuriyet Ortaokulu	x		
Mustafa Gülşen Çınaroğlu Anadolu Lisesi	x		
Atatürk Anadolu Lisesi	x		
Anadolu İmam Hatip Lisesi	x		
Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	x		
Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü	x		
Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü	x		


Murat YILDIZ
Şube Müdürü


Neriman GÜDER
Memur


Gökhan GÖDE
Öğretmen


Olcay ÖZEN
Okul Müdürü


Necibe DERELİ
Öğretmen



T.C.
BAYRAMIÇ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-20154784-20-103939504
Konu : Okul ve Kurumların 2024-2028
Stratejik Planlarının Yayınlanması

06.06.2024

KAYMAKAMLIK MAKAMINA

- İlgi a) Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 06/10/2022 tarihli ve 60162336 sayılı yazısı.
b) Cumhurbaşkanlığı Strateji Geliştirme ve Bütçe Başkanlığı'nın 13.10.2023 tarihli ve On İkinci Kalkınma Planı 1396 sayılı Kararı.
c) Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 30.01.2024 tarihli ve 95491422 sayılı yazısı.
ç) 25.03.2024 tarihli ve 99479430 sayılı Makam Oluru.
d) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

İlgi (b) Cumhurbaşkanlığı On İkinci Kalkınma Planı 1396 sayılı kararında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi, kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını, işleyişini, raporlanmasını, mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkarılan ilgi (d) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi ile ilgi (a) 2022/2021 Genelge ekinde yer alan " M.E.B 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" kapsamında Bakanlığımızın ilgi (c) 2024-2028 Stratejik Planı ve Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanarak ilgi (ç) Makam Oluru ile yürürlüğe girmiştir. Bu planlara uyumlu olarak okul ve kurum müdürlüklerinin de " orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren" stratejik planlarını hazırlamaları gerekmektedir.

Bu kapsamda " Stratejik Yönetim" anlayışının il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlarımıza yayılması, bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşması amaçlanmaktadır.

Makamlarınıza da uygun görülmesi halinde 2024-2028 yıllarını kapsayan ekli listedeki okul ve kurumların Stratejik Planlarının uygulamaya koyulması, yayınlanmasını Olur'lunuza arz ederim]

Murat YILDIZ
Şube Müdürü

OLUR
Mehmet ETİK
Kaymakam a.
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <http://www.turkiye.gov.tr/meb-dbys>

Bilgi için: NGİDER

Unvan: Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

İnternet Adresi: Faks:

İmza No : 0 (286) 773 19 20
İmza Adresi : mebi@es01.kep.tr

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <http://evnaksogru.meb.gov.tr> adresinden 00f0-9d59-3c75-a514-0a8f kodu ile teyit edilebilir.

