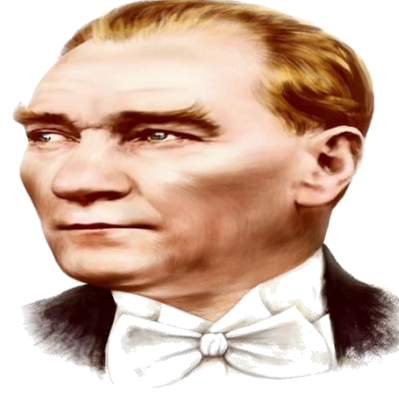




T.C.
KÜTAHYA VALİLİĞİ
Şehit Selim Cansız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü

2024-2028 Stratejik Plan

Kütahya - 2024



Millî Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, 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)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul - Kurum Bilgileri

İli: KÜTAHYA		İlçesi: MERKEZ	
Adres	Zafertepe Mahallesi İmam Gazali Caddesi No:10 Kütahya	Coğrafi Konum (Link)	https://maps.app.goo.gl/LLdtGhsWUfJ7YQN49
Telefon Numarası	274-227 05 87	Faks Numarası	-
E-Posta Adresi	762209@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi	https://sehitselimcansizaihl.meb.k12.tr/
Kurum Kodu	762209	Öğretim Şekli	Tam Gün

Okul Müdürü Sunuşu

Günümüzde hızla değişen ve gelişen dünyada savrulmadan ilerleyebilmek, kaliteden ödün vermeden kurumsallığı sürdürebilmek ve nitelikli bir eğitim için sistemli ve planlı bir çalışma yapmak büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle kurumlar için stratejik planlamalar yapmak kaçınılmazdır. Stratejik planlar kurumların kendileri için hedeflediği varış noktalarına ulaşmak için yol haritalarını çizmek anlamını taşımaktadır.

Okulumuz, giderek yükselen eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle daima gelişmeyi ve kalite odaklı yenilenmeyi kendisine hedef olarak almaktadır. Ana temelde eğitim ve öğretim başta olmak üzere kurumsallaşma, sosyal etkinlikler, paydaşlarla, toplumla ve kurumlar arası ilişkileri içerisine stratejik planı hazırlanmıştır.

Eğitimde Marka, Başarıda Öncü sloganıyla Türkiye'ye öncü, dünyaya örnek nesiller kazandırmak için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, kişiliği sağlam temellere oturmuş temel güven duygusuna sahip sağlıklı, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş iyi bir insan olarak yetiştirmektir. Bu hedefe yönelik belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimize ne ölçüde ulaştığımız her yılsonunda gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Şehit Selim Cansız Anadolu İmam Hatip Lisesinin Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmasının okulumuzun gelişim ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum

Ozan TEKİN

Okul Müdürü

İçindekiler

Okul - Kurum Bilgileri	3
Okul Müdürü Sunuşu	4
Tablo ve Şekiller Listesi.....	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2. Planlama Süreci	8
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	14
2.6. Paydaş Analizi	16
2.6.1. İç Paydaşlar	16
2.6.2. Dış Paydaşlar.....	16
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	18
2.7.1 Organizasyon Yapısı	18
2.7.2. Oluşturulan Birimler	20
2.7.3 İnsan Kaynakları	22

2.7.4. Teknolojik Düzey	28
2.7.5. Mali Kaynaklar	29
2.7.6. İstatistiki Veriler	30
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	32
2.9. GZFT Analizi	34
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	36
3. GELECEĞE BAKIŞ	37
1.1 Misyon	37
1.2 Vizyon	37
1.3 Temel Değerler	37
2. MALİYETLENDİRME	43
3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	45

Tablo ve Şekiller Listesi

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	8
Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	14
Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	14
Tablo 4: İç Paydaşlar	17
Tablo 5: Dış Paydaşlar	17

Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi	18
Tablo 7: Birimler	20
Tablo 8: Görev Dağılımı	22
Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	25
Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	26
Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)	27
Tablo 12: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	27
Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	28
Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu	28
Tablo 15: Kaynak Tablosu	29
Tablo 16: Öğrenci Durumu	30
Tablo 17: Okulda Açılan Kulüp Bilgileri	31
Tablo 18: GZFT Stratejileri	34
Tablo 19: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	36
Şekil 1: Organizasyon Şeması	20

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 Bakış bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ozan TEKİN	Okul Müdürü	Yasin ATMACA	Müdür Yardımcısı
Ali CENGİZ	Müdür Başyardımcısı	Alaattin BİNİCİ	Öğretmen
Esra KÖSE	Öğretmen	Recep AYIK	Öğretmen
İsmail GİLLİ	Öğretmen	Ali UÇAK	Öğretmen
Vildan ALP	Okul Aile Birliği Başkanı	Ahmet Sencer ENGİN	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin

oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 15 Temmuz hain darbe girişimi sonrası 667 sayılı KHK kapsamında dönüştürülen okullar arasında olup “MİLLETİN OKULLARI MİLLETE AÇILDI” sloganıyla Ağustos 2016’da hizmet vermeye başlamıştır. İsmi 15 Temmuz şehitlerimizden olan Selim CANSIZ’dan almıştır. 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Bakanlığımız tarafından Fen ve Sosyal Bilimler Programı uygulayan okul ilan edilen okulumuz, 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında ise Bakanlığımız tarafından Fen ve Sosyal Bilimler Programı uygulayan PROJE OKULU statüsüne alınarak Kütahya’da bulunan tek, sınavlı, erkek Proje Anadolu İmam Hatip Lisesi haline gelmiştir.

Okulumuzun 90 öğrencilik kontenjanı mevcuttur. Sınıf mevcutları en fazla 24 öğrenciden oluşmaktadır. Okulumuzda öğrenci ilgi, yetenek ve başarısına göre fen bilimleri veya sosyal bilimler bölümlerini tercih edebilmektedir. Ayrıca tercih edilmesi halinde yabancı dil sınıfı da açılabilir.

2019-2020 Eğitim Öğretim yılından itibaren bünyesine İmam Hatip Ortaokulu da açılarak Eğitim-Öğretime başlamıştır. Okulumuz ortaokul bölümü de 48 öğrenci kontenjanına sahiptir. Okulumuzun proje okulu statüsünde olması sebebiyle ortaokul bölümüne de öğrencilerimiz 5. sınıfa başlarken seçme sınavı yapılarak alınmaktadır.

Okulumuz;

Özel okul binası

4 kişilik odalara sahip otel konforunda pansiyonu, yemekhanesi, fizik/kimya ve biyoloji laboratuvarları, konferans salonu, kapalı halı sahası, 24.000 metrekaarelik geniş bahçesiyle özel okul kalitesinde bir devlet okuludur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Şehit Selim Cansız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış (misyon-vizyon ve temel değerler), maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 30 strateji, 51 performans göstergesi ve 51 eylem bulunmaktadır. Performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Şehit Selim Cansız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve “Öğrencilerimizin uyum ve devamsızlık sorunları giderilerek, başarıyı bir kültür haline getirmeleri sağlanacaktır.” şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında toplam 10 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 6'sında %75 ve üzerinde, 1'inde %50-74,99 aralığında, 1'inde %25-49,99 aralığında performans sergilendiği görülmüştür. Diğer taraftan, söz konusu amaç kapsamındaki toplam 10 performans göstergesinin 2'sinde plan dönemi başlangıç değerlerine göre gerileme olduğu tespit edilmiştir.

“Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.” şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamındaki performans göstergeleri analiz edildiğinde, amaç 2 kapsamında toplam 26 performans göstergesi yer almakta olup bunlardan 15'inde %75 ve üzerinde, 8'inde %25-49,99 aralığında ve 3'ünde %0-24,99 aralığında performans sergilendiği belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan Amaç 3 “Eğitim öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmektir.” şeklinde ifade edilmiş olup bu amaç kapsamında 11 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 6'sında %75 ve üzerinde, 3'ünde %50-74,99 aralığında, 2'sinde %25-49,99 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Şehit Selim Cansız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin 27'sinde %75 ve üzerinde, 12'sinde %50-74,99 aralığında, 5'inde %25-49,99 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir. Diğer

tarafından 1 performans göstergesinde ise plan dönemi başlangıç değerlerine göre gerileme olduğu gözlemlenmiştir. Söz konusu performans göstergelerine yönelik veri üretilmemesinin ve hedeflenen değerlere ulaşılamamasının gerekçeleri olarak salgın süreci, okul binasının güçlendirme kapsamına alınması sebebiyle farklı binaya taşınması, eğitim öğretim yılı dönem sonunda elde edilecek verilerin planın değerlendirme dönemine yetişmemesi ve Kahramanmaraş merkezli depremlerin etkisi olduğu görülmüştür. Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	12. Kalkınma Planı
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
5	Kütahya İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri

	Kayıt-Nakil İşleri Devam-Devamsızlık Sınıf Geçme Sınav Hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci Rehberliği Veli Rehberliği Diğer Rehberlik Faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Rehberlik Yarışmalar Düzenlenmesi ve Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminerlere Katılım Eğitim İçerikli Toplantılar Kurum İçi ve Kurum Dışı Personel Etkinlikleri Dış Paydaş İş Birliğindeki Eğitim Faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş Birliği Toplantılar İhtiyaçların ve Sorun Alanlarının Belirlenmesi

	İhtiyaçların Giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul İçi ve Okul Dışı Faaliyetler Ekiplerin ve Kurulların İşleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci Takip Kartları Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme Toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki Koşulların İyileştirilmesi Laboratuvarların Amacına Uygun İşleyişi Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları Öğretmenlerin Mesleki Gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul Dışı Öğrenme Ortamları Ders Dışı Etkinlikler Okul-Aile İş Birlikleri

2.6. Paydaş Analizi

Stratejik amaçların belirlenmesinde paydaşlar ve bu paydaşların beklentileri büyük önem taşımaktadır. Stratejik plan çerçevesinde gerçekleştirilen paydaş analizi çalışmasıyla paydaşlar ve etki düzeylerinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

2.6.1. İç Paydaşlar

- Valilik
- Milli Eğitim Müdürlüğü
- Öğrenciler
- Veliler
- Okul Aile Birliği
- Destek Personeli

2.6.2. Dış Paydaşlar

- Belediyeler
- Muhtar
- Üniversiteler

➤ Sivil Toplum Örgütleri.

Tablo 4: İç Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Valilik				✓	✓	✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Destek Personeli		✓	✓			

Tablo 5: Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yerel Yönetimler					✓	✓
Muhtar					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkenlikler	Hizmetçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdürü	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●	●	●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Destek Personeli	●			●		●	●	
Yerel Yönetimler					⊙	●	⊙	⊙
Medya			●			⊙	●	●
Üniversiteler	●		⊙	●			⊙	
Sivil Toplum Kuruluşları			⊙	●		●		●

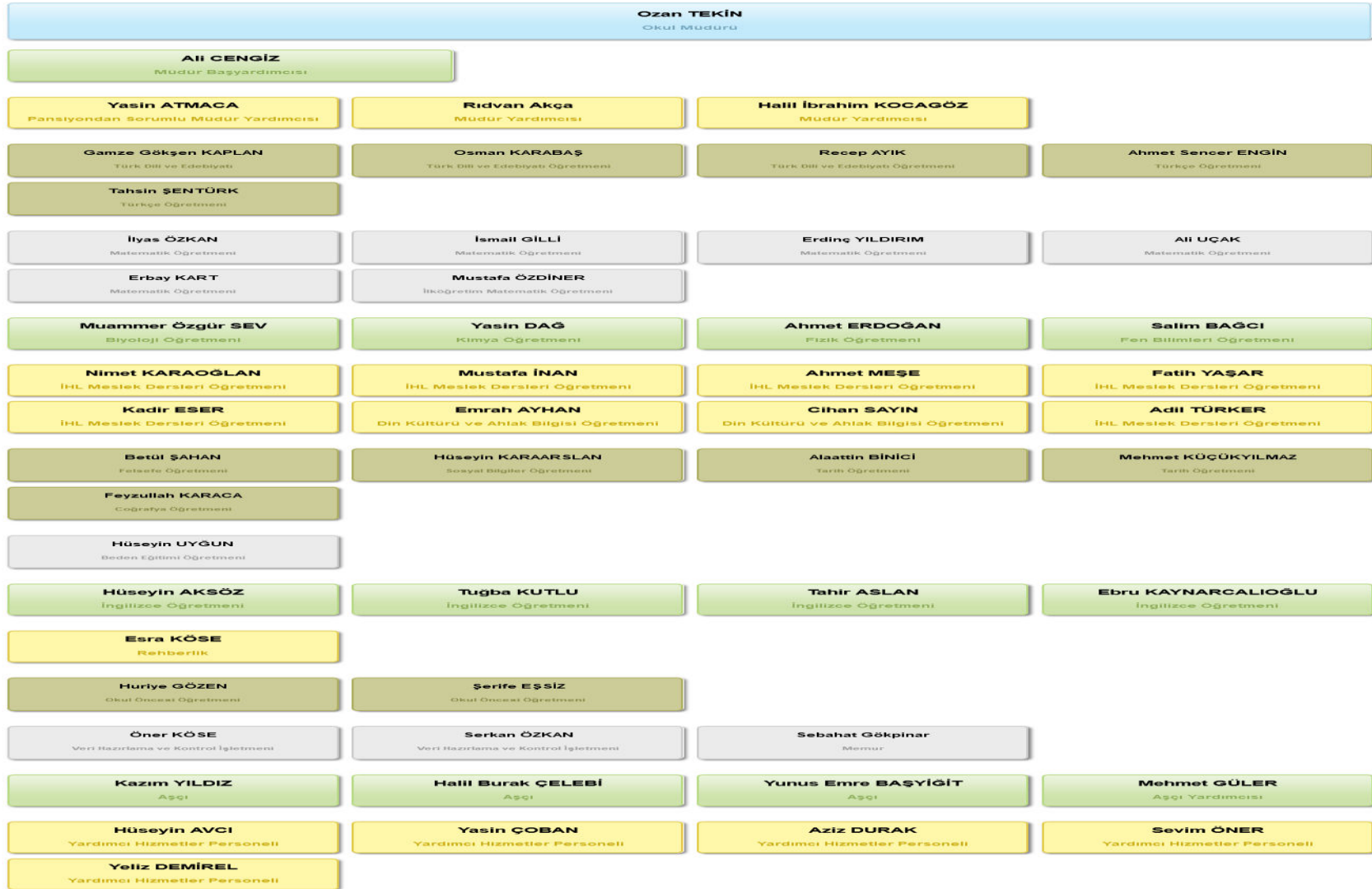
● Çok güçlü ● Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede ilişkili

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1 Organizasyon Yapısı

Okulumuzun organizasyon yapısı ve birimlerin görevleri 26 Temmuz 2014 tarih ve 29072 sayılı resmi gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği gereği düzenlenmektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



Şekil 1: Organizasyon Şeması

2.7.2. Oluşturulan Birimler

Tablo 7: Birimler

Görevler	Görevle İlgili Bölüm, Birim, Kurul/ Komisyon Adı
<p>1. Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>5. Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p> <p>6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p>	Okul Aile Birliği

9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.
10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.
11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.
12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.
13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak..
14. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.
15. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.
16. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak

1. İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.
2. Eğitim programları ile önceki yılın eğitim plânları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.
3. Meslekî yayınlar, eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmeleri değerlendirilir.
4. Yıl içinde kutlanması gereken özel gün ve bayramlar tespit edilir. Yıllık ve günlük planlar ile gezi, gözlem planları arasında birlik sağlanır.
5. Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.
6. Ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı buldukları okulun kurul toplantılarına katılır ve okul öncesi eğitimi ile ilgili konuların değerlendirilmesini sağlar.

Öğretmenler Kurulu

7. Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanılmasında ve kullanılan eğitim materyallerinin geliştirilmesinde amaç-araç ilişkisi göz önünde tutulur. Toplantıya katılamayanlar kurul tutanağını okuyarak bilgi edinirler.

8. Aile eğitimi çalışmalarının plânlanmasında iş birliği sağlanır.

9. Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.

1. Eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak.

**İhale ve Satın Alma
Kom.**

1. Kuruma alınan alımların muayene ve kabulünü yapar.

2. Bu komisyon aynı zamanda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre her yılsonunda taşınırlar ile kullanılmayan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar. Muayene ve kabul ve sayım işleri ile ilgili kararlar okul müdürünün onayına sunar.

**Muayene ve Teslim
Alma Komisyonu**

1. Eğitimin geliştirilmesi çalışmalarında ortak bir anlayış oluşturmaları, grupları ile ilgili eğitim etkinliklerinin uygulanmasında karşılaşılan sorunların çözüm yollarının araştırılması ve meslekî gelişmelerle ilgili bilgi alışverişinde bulunulur.

**Zümre Öğretmenler
Kurulu**

2.7.3 İnsan Kaynakları

Tablo 8: Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
---------------------	-----------

Okul
Müdürü

- 1.Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler.
- 2.Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.
- 3.Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.
4. Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle işbirliği yapar.
5. Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.
6. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.
7. Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.
8. Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.
9. Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini izler.
10. Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.
11. Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.12. İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.
13. Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.
14. Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.
15. Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.
16. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama birimi⁽⁸⁾ görevini yerine getirir.
17. Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.
- 18.Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.

Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.2. Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.3. Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.4. Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.5. Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.6. Gerekğinde okul müdürüne vekâlet eder.7. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında gerçekleştirme birimi⁽⁸⁾ görevini yürütür.8. Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.9. Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.2. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.3. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.4. Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.5. Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.6. Okulun genel etkinliklerine katılır.7. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.8. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.9. Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.10. Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.11. İhtiyaç ve görevlendirme halinde gerçekleştirme birimi⁽⁸⁾ görevini yerine getirir.12. Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.13. Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.14. Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.
Nöbetçi Öğretmen	<ol style="list-style-type: none">1. Okulda günlük eğitimin başlamasından yarım saat önce hazır bulunur ve çalışma süresinin bitiminden yarım saat sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini bitirir.

	<ol style="list-style-type: none">2. Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur. Okulda çocuklara verilen kahvaltı ve öğle yemeği esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.3. Okulun ısıtma, elektrik ve sıhhi sistemlerinin çalışmasını, temizliğinin yapılmasını, her türlü yangın tehlikesine karşı önleyici tedbirlerin alınmasını sağlar.4. Olağanüstü durumlarda gerekli önlemleri alır ve durumu ilgililere bildirir. Okul nöbet defterine önemli olayları, aldığı önlemleri yazar ve imzalar.5. Günlük erzakın ambardan çıkarılmasında ve okula gelen erzakın muayenesinde hazır bulunur.
Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.2. Gelen-Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.3. Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumludur.4. Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.5. Okulun arşiv işlerini düzenler.6. Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.7. Okulla ilgili mali işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.8. Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.9. Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.10. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür.

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Erkek	Kadın
1-4 Yıl	3	-
5-6 Yıl	2	-
7-10 Yıl	-	-
10 Yıl Uzeri	-	-

Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Müdür	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024984176
	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2024	2024430269
	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Müdür Başyardımcısı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024984176
	1.02.03.02.011 - Trafik Sistemi ve Trafik Kurallarına Uyma Bilinci Semineri	2024	2024430297
	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Müdür Yardımcısı	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
	4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	2022	2022430207
	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	2021	2021430145
Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	2024	2024430304
	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	2.01.03.01.042 - Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri	2022	2022001689
Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	2024	2024430305
	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024	2024430133
	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024984176

Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
	1-3 Yıl	1	1
4-6 Yıl	-	1	1
7-10 Yıl	1	6	7
11-15 Yıl	5	6	11
16-20	-	6	6
20 ve üzeri	1	8	9

Tablo 12: 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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	342	17	137	3	8	2

2.7.4. Teknolojik Düzey

Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Adet	İhtiyaç
Bilgisayar	47	-
Projeksiyon	1	
Laptop (Dizüstü Bilgisayar)	33	-
Akıllı Tahta	28	2
Fotokopi Makinesi	4	2
Lazer Yazıcı	3	4
Televizyon	2	3
Kamera	23	5
İnternet Bağlantısı	1	1
Telefon Bağlantısı	1	0

Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	x		24		
Öğretmenler Odası	x		1		

Müdür Odası	x		1		
Müdür Yardımcısı Odası	x		4		
Kütüphane	x		1		
Memur Odası	x		2		
Ekipman Odası		x		1	
Konferans Salonu (Çok Amaçlı Salon)	x		1		
Yemekhane		x		1	
Mutfak		x		1	
Tuvalet	x		23		
Laboratuvar		x		2	
Depo		x		1	
Engelli Rampası	x		1		
Engelli Tuvaleti		x		1	
Görme Engelli Yürüme Şeridi		x		1	
Asansör	x		1		
Spor Salonu		x		1	
Rehberlik Odası	x		1	1	

2.7.5. Mali Kaynaklar

Tablo 15: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
-----------	------	------	------	------	------

Genel Bütçe	183.579,18TL				
Okul Aile Birliği	17.100,00TL				
TOPLAM	200.679,18TL				

2.7.6. İstatistikî Veriler

Tablo 16: Öğrenci Durumu

		2024	2025	2026	2027	2028
İmam Hatip Lisesi Öğrenci Sayısı	Erkek	324				
	Kız	-				
	Toplam	324				
Ortalama Sınıf Mevcudu		23				
Mevcudu En Fazla Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı		30				
Mevcudu En Az Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı		11				
Yabancı Öğrenci Sayısı		1				
İmam Hatip Ortaokulu Öğrenci Sayısı	Erkek	184				
	Kız	-				
	Toplam	184				
Ortalama Sınıf Mevcudu		23				
Mevcudu En Fazla Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı		24				
Mevcudu En Az Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı		21				
Yabancı Öğrenci Sayısı		1				

Tablo 17: Okulda Açılan DYK Bilgileri

Yıllar	İmam Hatip Lisesi DYK Açılan Ders Bilgileri	Toplam Öğrenci Sayısı	Toplam Açılan Kurs Sayısı	İmam Hatip Ortaokulu DYK Açılan Ders Bilgileri	Toplam Öğrenci Sayısı	Toplam Açılan Kurs Sayısı
2023-2024	Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih, Coğrafya, Matematik, Fizik, Kimya, Biyoloji,	153	14	Türkçe, İlköğretim Matematik, Fen Bilimleri, İngilizce, İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi.	42	6
2024-2025						
2025-2026						
2026-2027						
2027-2028						

Tablo 18: Okulun Akademik Başarı Durumu

DERSLER	NET ORTALAMALARI				
	TEMEL YETERLİLİK TESTİ - TYT				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Türkçe	26,19				
Sosyal Bilimler	12,33				
Temel Matematik	16,67				
Fen Bilimleri	5,56				
DERSLER	ALAN YETERLİLİK TESTLERİ				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Türk Dili ve Edebiyatı	14,61				
Matematik	11,5				
Fizik	5,25				

Kimya	3,27				
Biyoloji	3,89				
Sosyal Bilimler 1	22,71				
Sosyal Bilimler 2	16				

İMAM HATİP ORTAOKULU DERSLER	NET ORTALAMALARI				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Türkçe	14,87				
Matematik	13,98				
Fen Bilimleri	15,85				
İnkılap Tarihi	7,85				
Din Kültürü	8,83				
İngilizce	9,80				

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Millî Eğitim Müdürlüğünü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Okullara harcama kalemlerince bütçe gönderilmesi	Okulların temizlik, kırtasiye ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi	Anlık giderler için bütçe kalemi olmaması	Okul idarelerince bakanlık talep edilen ve anlık durumlar harcamalar için bütçe gönderilmesi

	Okulumuzun Fen ve Sosyal Bilimler Proje Okulu olması	Öğrencilerin merkezi sınavla seçilerek yerleştirilmesi	Okulumuza öğretmenlerin seçilerek kadroya dahil edilmesi uygulamasının kaldırılması	Öğretmenler kadroya seçilerek dahil edilmeli, performansı yeterli görülmeyen öğretmenlerin 4 yıl süresi beklenmeden yol ayrımına gidilmeli
Ekonomik	Okul ve velilerin ekonomik güçleri	Okulun tanınırlığının artmasına paralel olarak STK' lar tarafından desteklenmeye başlaması	Çok farklı düzeyde ekonomik güce sahip velilerin öğrencilerine eşit imkân sunamaması, okulun ekonomik kaynaklarının olmaması	Okulda verilen eğitimle öğrenciler arasındaki ekonomik farklılıkların başarıya olan etkisini en aza indirmek, okulunmerkezi ve mahalli yönetim birimleri, çeşitli ticari kuruluşlar tarafından ekonomik olarak desteklenmesi.
Sosyokültürel	Öğrenci ve velilerin farklı sosyokültürel yapıya sahip olması	Okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyet yapmak için yeterli alan ve mekana sahip olması.	Öğrenci velilerin beklentilerinin farklı olması ve öğrencilerin farklı yaşam şekilleri ve imkânlarının eğitime erişimlerinde farklılıklar oluşturması	Okulun tüm öğrencilerinin benzer faaliyet ve etkinlikler düzenleyerek imkân eşitliği sağlaması
Teknolojik	Eğitim öğretimin teknoloji destekli sürdürülmesi	Öğrencilerin her an her yerde eğitimlerinin devam etmesi	Her ailenin aynı teknolojik imkânlara sahip olmaması eğitimde fırsat eşitliğini bozması ve teknolojideki olumsuz gelişmelerin öğrenciler üzerindeki etkileri	Devlet imkânları ile tüm velilere eşit teknolojik imkânların sağlanması

Yasal	Proje okulları öğretmen ve yönetici atamaları	, 4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin uzantısı olarak okulumuzda ortaokulun açılması	İlimizde sınavla alan okul sayısının fazla olması ve imam hatip liseleri ile ilgili geçmişteki olumsuz yaşanmışlıklardan dolayı en son tercih edilen okul olması.	Sınav ile öğrenci alan okul sayılarının ya da kontenjanlarının düşürülmesi.
Çevresel	Geri dönüşüm projesinin yürütülmesi, Okulun coğrafi konumu	Okulda toplanan atık kâğıt ve plastiklerin geri dönüşüme kazandırılması,	Okulda toplanan cam ve bezlerin geri dönüşüm için alacak firma ve kuruluş bulunmadığı için okul yönetiminde imha edilmesi Okulumuzun şehrin dışında olması, yerleşim yerlerinden nispeten uzak olması	Bölgemizde atık cam, bez ve geri dönüşüme kazandırılmayan atıklar için firma ve kuruluşların oluşturulması, Okula ulaşım ağının geliştirilmesi.

2.9. GZFT Analizi

Tablo 19: GZFT Stratejileri

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve bağlı bulunduğu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yakın işbirliği içinde bulunması	1. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması 2. Okul içi ve okul dışı sosyal aktivitelere önem verilmesi 3. Çalışan personelin yeterli sayıda ve kalifiye	1. Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı 2. Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi 3. Çalışanlara yönelik mesleki gelişim

2. Okulumuzun kendine ait kurallarının olması ve uygulanması	eleman olması, şevkli ve uyum içinde çalışmaları	imkânları
3. Aile katılımı sağlanarak okula özgü proje çalışmalarının yapılması		
ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Yoğun bürokratik işlemler	<ol style="list-style-type: none">1. Bazı bölümlerin (yüzme havuzu, revir v.b) olmaması2. Velilerin okulda çalışanlara ve eğitime müdahale etmeye çalışmaları3. Tam gün eğitim yapılmasından dolayı kültürel ve sportif faaliyetlere yeteri kadar zaman ayrılamaması	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği2. Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması2. Ulaşım ağının giderek gelişmesi3. Mesleğinde tecrübeli öğretmenlere sahip oluşumuz	<ol style="list-style-type: none">1. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması2. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması3. Okulun yakın çevresi kültürel geziler ve sportif faaliyetler açısından zengin olması	<ol style="list-style-type: none">1. Çevre nüfusunun kalabalık ve genç nüfustan oluşması2. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması3. Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması4. Geniş bir bahçe ile bağımsız bir binaya sahip olması
TEHDİTLER		

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çocuklarda oluşan teknoloji bağımlılığı 2. Okulumuzdan başka okullara öğrenci nakil başvurularının olması 3. Okulumuzun çevre yolu ve organize sanayi yolu üzerinde olması sebebiyle trafik yoğunluğu yaşanması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulumuz bünyesinde ana sınıfı, ortaokul ve lise bulunması sebebiyle fiziki kapasitenin yetersizliği 2. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 20: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politika oluşturmak

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyona, vizyona, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyona, Vizyona, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

1.1 Misyona

Öğrencilerimizin zihninde insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunmak, evrensel ilkeleri gözeten yüksek karakterli ve nitelikli insan yetiştirmek.

1.2 Vizyona

Kurumsal kimliği ve sunduğu hizmetlerle örnek alınan, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, mesleğinde önder, saygılı ve sorumlu bireyleri yetiştiren bir kurum olmayı başarmaktır.

1.3 Temel Değerler

- * Eşitlik ilkesi inancı ile çalışırız.
- * Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
- * Fırsat buldukça her doğru davranışı pekiştiririz.
- * Yöneticiler ve çalışanlar arasında hizmete yönelik sağlıklı bir iletişim vardır.
- * Gelişmelerin, yeniliklerin sürekli izleyicisi ve yaratıcısıyız.
- * Ülkemizin geleceğinden kendimizi sorumlu tutarız.
- * Çağdaş ve saygın bireylerin sağlıklı ve temiz bir çevrede yetiştirileceğine inanırız.
- * Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir, öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
- * Çevre bilinci konusunda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız.
- * Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
- * Öğrencileri aktif kılmaya çalışırız.
- * Okul-aile işbirliğinin verimli olduğuna inanırız.

TEMA		Eğitim ve Öğretimde Kalite							
AMAÇ 1		Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.							
Hedef 1.1		Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 1.1.1	İmam Hatip Lisesi Yılsonu puanı ortalaması	Matematik	5	69	69	71	74	77	80
		Türk Dili ve Edebiyatı	5	78	78	80	82	84	86
		Tarih	5	89	89	91	93	94	95
		Coğrafya	5	78	78	80	82	84	86
		Fizik	5	73	73	75	76	78	80
		Kimya	5	64	64	67	70	72	75
	İmam Hatip Ortaokulu Yılsonu puanı ortalaması	Matematik	5	80	80	82	83	85	87
		Türkçe	5	80	80	82	84	86	88
		Fen Bilimleri	5	74	74	76	78	80	82
		İnkılap Tarihi / Sosyal Bilgiler	5	81	81	83	84	86	87
		Yabancı dil	5	75	75	77	79	81	83
		DKAB	5	93	93	94	95	96	97
PG 1.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	Lise	5	2	3	4	5	6	7
		Ortaokul	5	3	4	5	6	7	8
PG 1.1.3	Okulun katılım sağladığı ulusal ve	Lise	5	-	1	2	2	3	3

	uluslararası proje sayısı	Ortaokul	5	-	1	2	2	3	3
PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	Lise	3	2	3	4	5	6	7
		Ortaokul	3	2	3	4	5	6	7
PG 1.1.5	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı		3	71	71				
PG 1.1.6	Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı		3	21	21				
PG 1.1.7	2204 – A Başvuru Sayısı		4	2	2	4	6	10	14
	2204 – B Başvuru Sayısı		4	1	1	3	6	10	14
Stratejiler	<p>S.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.5 Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir.</p> <p>S.6 Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>								
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Dumlupınar Üniversitesi, Sivil Toplum Kuruluşları, Zümre Öğretmenleri								
Maliyet Tahmini	100.000TL								

AMAÇ 2		Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 2.1		Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 2.1.1	Okulda kazası sayısı	15	0	0	0	0	0	0	
PG 2.1.2	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	15	1	2	3	3	4	4	
PG 2.1.3	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	15	50	87	100	150	200	250
		Öğretmen	15	3	7	10	15	22	27
PG 2.1.4	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	10	50	79	100	150	250	350
		Öğretmen	10	4	9	12	17	23	29
PG 2.1.5	Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci sayısı	20	5	10	30	40	60	80	
Stratejiler	<p>S 1. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S 2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S 3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabilecektir.</p> <p>S 4. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S 5. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir</p> <p>S 6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi								

İş Birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcısı, Afete Hazırlık (Sivil Savunma) Kulübü, AFAD,
Maliyet Tahmini	50.000TL

TEMA		Eğitim – Öğretime Erişim ve Katılım						
AMAÇ 3		Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.						
Hedef 3.1		Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.						
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	60	60	50	40	35	30
PG 3.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	3	1	1	0	0	0
PG 3.1.3	Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	20	95	98	99	100	100	100
PG 3.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	80	85	87	90	92	95
PG 3.1.5	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	30	40	45	50	55	60
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.</p> <p>S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p>							

	S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S6. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi
İş Birliği Yapılacak Birimler	Müdür yardımcısı, Zümre öğretmenleri,
Maliyet Tahmini	35.000TL

UYARI !	OKULUN PANSİYONU VARSA BU KART DOLDURULACAKTIR.								
Amaç 4	Pansiyonda barınan öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
Hedef 4.1	Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliğini sağlamak amacıyla beslenme ve barınma hizmetlerinin niteliği artırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 4.1.1	Pansiyonda barınan öğrencilerin pansiyon hizmetlerine yönelik memnuniyet oranı (%)	30	-	-	-	-	60	70	
PG 4.1.2	Pansiyonların doluluk oranı (%)	30	-	-	-	-	85	90	
PG 4.1.3	Yatılı öğrencilere yönelik gerçekleştirilen sanatsal, sportif, kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlik sayısı	40	-	-	-	-	10	15	
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Müdür yardımcısı, Belletmen Öğretmenler, STK'lar								

Stratejiler	S 1. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders dışı zamanlarını daha etkili ve verimli kullanmalarına ve ruhsal yönden kendilerini daha iyi hissetmelerine olanak sağlamak amacıyla sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere ağırlık verilecektir. S 2. Pansiyonların fiziki koşulları iyileştirilerek ev ortamını aratmayacak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır. S 3. Yemek menüleri oluşturulurken öğrenci talepleri dikkate alınacaktır.
Maliyet Tahmini	1000.000,00TL

4. MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktadır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 185.000. TL'lik kaynağın kullanılacağı düşünülmektedir.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	183.579,18TL	198.700,00TL	205.800,00TL	210.000,00	217.250,00TL	1.015.329,18TL
Okul Aile Birliği	17.100,00TL	17.300,00TL	17.500,00TL	17.800,00TL	18.000,00TL	87.700,00TL
TOPLAM	190.679,18TL	216.000,00TL	223.300,00TL	227.800,00TL	235.250,00TL	1.103.029,18TL
Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
Amaç 1						
Hedef 1.1	100.000TL	120.000TL	140.000TL	160.000TL	180.000TL	700.000,00TL
Amaç 2						
Hedef 2.1	50.000TL	70.000TL	90.000TL	110.000TL	130.000TL	450.000,00TL
Amaç 3						
Hedef 3.1	35.000TL	50.000TL	65.000TL	80.000TL	95.000TL	325.000,00TL
Amaç 4						
Hedef 4.1	-	-	-	4000.000,00TL	5000.000,00TL	9000.000,00TL
TOPLAM	185.000,00TL	240.000,00TL	295.000,00TL	4.350.000,00TL	5.405.000,00TL	10.475.000.00TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Şehit Selim Cansız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleştirme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

AMAÇ 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef 1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Hedef Performansı 1.1 %88*

Koordinatör Birim Okul Yönetimi

PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) [(C-A)/(B-A)]*100
PG 1.1.1		60	0	1	1	100
PG 1.1.2		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.

HESAPLAMA : *PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

Hedef Performansı Hesaplama: $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$