

T.C

MALTEPE KAYMAKAMLIĞI

**ŞEHİT ER ÇAĞLAR MENGÜ ANADOLU İMAM
HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: MALTEPE	
Adres:	Zümrütevler mAh. Karaca CAD. Solmaz Sok. No:6 Maltepe / İstanbul	Coğrafi Konum(link)	https://goo.gl/maps/D8jdWe5CNo22
Telefon Numarası:	02163054012	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	secmai1581@hotmail.com	Web adresi:	sayfası http://sehitercaglarmenguaihl.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	748791	Öğretim Şekli:	Tam Gün

İSTİKLAL MARŞI

Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fişkırarak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.



Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu havâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman yecdiyle bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Mehmet Âkif ERSOY



GENÇLİĞE HİTABE

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

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

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

2024-2028 STRATEJİK PLANI.....	1
İÇİNDEKİLER.....	5
KISALTMALAR.....	7
Tanımlar.....	8
SUNUŞ.....	9
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	10
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	10
1.2.Planlama Süreci:.....	10
2. DURUM ANALİZİ.....	14
2.1.Kurumsal Tarihçe.....	14
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	15
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	16
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	18
2.5.Faaliyet Alanlar İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	19
2.6. Paydaş Analizi.....	21
2.6.1.Anket Değerlendirmesi.....	22
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	32
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	33
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	34
2.7.3.Teknolojik Düzey.....	45
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	46
2.7.5. İstatistiki Veriler.....	47
2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE).....	52
2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar Ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	54
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	58
3.GELECEĞE BAKIŞ.....	58
3.1.Misyon.....	59
3.2.Vizyon.....	59
3.3. Temel Değerler.....	59

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	60
4.1. Amaçlar	60
Amaç 1 (A1)	60
Amaç 2 (A2)	60
Amaç 3 (A3)	60
4.2. Hedefler	61
Tablo 37 Hedefler	61
4.3. Performans Göstergeleri	62
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	69
4.5. Maliyetlendirme	79
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	80
6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER	81
6.1. TABLO	81
İLETİŞİM BİLGİLERİ	84

TABLolar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	10
Tablo 2. Yasal Yükümlülükler – Kanun, Yönetmelik, Genelge	17
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	18
Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	19
Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi	28
Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi	29
Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	31
Tablo 8. Çalışan Bilgileri Tablosu(2023-2024)	34
Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı	34
Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	35
Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	35
Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	35
Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	36
Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	36
Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	36
Tablo 16. . Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	37
Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı	38
Tablo 18. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	45
Tablo 19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	45
Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu	45
Tablo 21. Kaynak Tablosu	46
Tablo 22. . Harcama Kalemler	47
Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu	47
Tablo 24. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	47
Tablo 25. Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.	47
Tablo 26. SINAV VERİLERİ	48

Tablo 27 Öğrencilerin Elde Ettiği Akademik,Kültürel, Sanatsal, Teknolojik ve Sportif Dereceler	48
Tablo 28 Öğrenci Kulüpleri	49
Tablo 29 DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI	49
Tablo 30 Fiziki mekânlar	50
Tablo 31.OKUL BİNASININ ISINMA DURUMU.....	51
Tablo 32. SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI	51
Tablo 33 PESTLE Analiz Tablosu	52
Tablo 34. Güçlü ve Zayıf Yönler.....	54
Tablo 35 Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	58
Tablo 36. Amaçlar.....	60
Tablo 37 Hedefler	61
Tablo 38. A1/H1.1. – Hedef Kartı.....	69
Tablo 39. A1/H1.2. – Hedef Kartı.....	70
Tablo 40 . A1/H1.3. – Hedef Kartı.....	71
Tablo 41. A2/H2.1. – Hedef Kartı	72
Tablo 42. A2/H2.2. – Hedef Kartı	73
Tablo 43. A2/H2.3. – Hedef Kartı	74
Tablo 44. A3/H3.1. – Hedef Kartı	75
Tablo 45. A3/H3.2. – Hedef Kartı	76
Tablo 46. A3/H3.3. – Hedef Kartı	77
Tablo 47. Tahmini Maliyet Tablosu	79
Tablo 48.İzleme ve Değerlendirme Şablonu	80

KISALTMALAR

DYS	: Doküman Yönetim Sistemi
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	: Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
İHL	: İmam Hatip Lisesi
İSG	: İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEİS	: Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Modülü
MEM	: Millî Eğitim Müdürlüğü
OŞM	: Ortaöğretim Şube Müdürlüğü
ÖBA	: Öğretmen Bilişim Ağı
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
RAM	: Rehberlik ve Araştırma Merkezi
STK	: Sivil Toplum Kuruluşu-Kuruluşları
TBMM	: Türkiye Büyük Millet Meclisi
TDK	: Türk Dil Kurumu
TEŞM	: Temel Eğitim Şube Müdürlüğü
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜİK	: Türkiye İstatistik Kurumu
YDS	: Yabancı Dil Sınavı

Tanımlar

Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan Özel Eğitim uygulamalarıdır.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Eğitsel Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayımladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Zorunlu Eğitim: 12 yıllık kesintisiz eğitimi ifade eder.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak Örgün Eğitim Kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün Eğitim; okul öncesi, ilkökul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Uzaktan Eğitim: Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Yaygın Eğitim: Örgün Eğitim Sistemine hiç girmemiş ya da Örgün Eğitim Sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan, bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin tümünü ifade eder.

SUNUŞ



Geleceğin Türkiye'sini oluşturacak gençleri yetiştiren öğretmenler olarak öğrencilerimizi hangi hedeflere göre ve nasıl yetiştireceğimizi önceden planlamalıyız. Stratejik planlama, şu anda dünyaya liderlik eden ülkelerin ilerlemelerinin de altın anahtarı olarak gösterilmektedir. Milli Eğitim Bakanlığımız okullarda yürütülen öğretim müfredatlarının ve eğitim faaliyetlerinin genel hatlarını Milli Eğitim Temel Kanunu, yönetmelik ve tüzüklerle belirlemiştir. Bunun dışında okullarda stratejik planlamalarla yapılması gereken, okulun kendi bölgesi ve kendi özel şartları dahilinde öğrencilerini daha iyi yetiştirebilmek için erişilebilir hedefler doğrultusunda çalışmalar yapmaktır. Okulumuz ilgili mevzuatları temel alarak kendi şart ve imkânlarına uygun bir çalışma yürütmüştür. Stratejik planlamanın hazırlanmasında emeği geçen tüm okul çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Merve AYDIN
Okul Müdürü

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. 1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

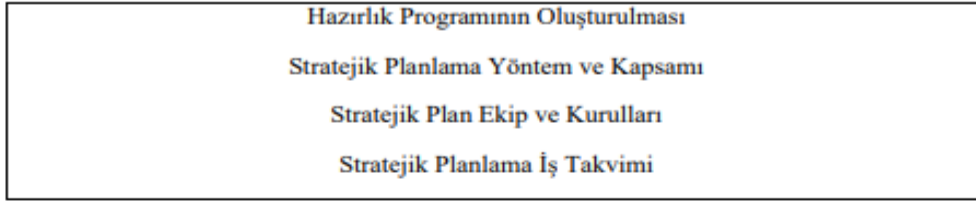
Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Merve AYDIN	Okul Müdürü	Serap GEDİK	Müdür Yardımcısı
Elif HISİM	Müdür Yardımcısı	Büşra GÜR YILMAZ	Öğretmen
Aylin ÜLTAY	Öğretmen	Emine GÖRGÜLÜ	Öğretmen
Safiye BEKTAŞ	Okul Aile Birliği Başkanı	Fahriye BASINÇ	Okul Aile Birliği Üyesi
Hanife BAĞLANYILMAZ	Öğretmen	Sinem GÜNÇE	Okul Aile Birliği Üyesi

1.2.Planlama Süreci:

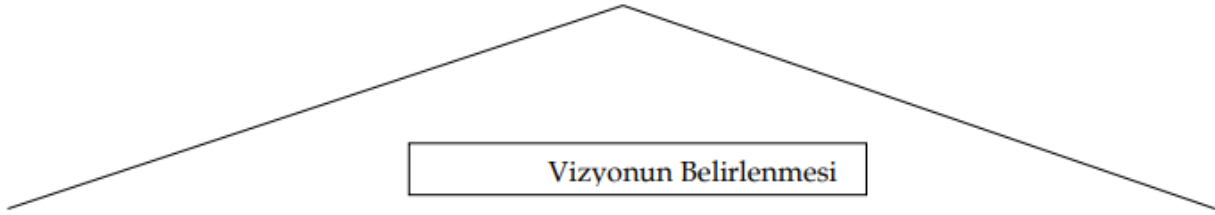
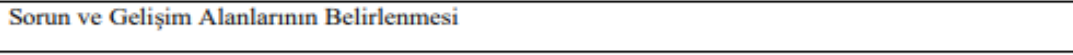
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif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

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir. (2) (Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir. (2) Cumhurbaşkanlığı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.(2)Bu çerçevede üçüncü dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur. Okulumuzda stratejik planlama çalışmaları, 2024-2028 tarihli programın İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 19.10.2022 tarihli ve 61259177sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır.

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2018/16 Sayılı Genelge ile 2024-2028 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında merkez ve taşra birimlerinde stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulacak ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir. Çalışmalar merkezde Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın, illerde ise il millî eğitim müdürlükleri ArGe birimlerinin koordinesinde yürütülmektedir. Bu bağlamda merkez teşkilatında MEB Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi ve birim temsilcilerinin katılımıyla MEB Stratejik Plan Ekibi, taşra teşkilatında ise Ar-Ge birimlerinin koordinesinde il, ilçe, okul ve kurum müdürlüklerinde stratejik plan ekipleri oluşturulmuştur. Stratejik Planına (2023/2024) Stratejik Plan Ekibi tarafından Okul Müdürümüz başkanlığında çalışma ve yol haritasını belirledikten sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında paydaş memnuniyet anketleri uygulanmış ve elde edilen sonuçlar analiz edilmiştir. Bu anketlerden elde edilen sonuçlar ve GZFT analiz sonuçları mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Kalite Kurulu tarafından tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir ekip çalışmasıyla stratejik planımız hazırlanmaya başlanmıştır



Tarihi	Mevzuat	Faaliyet	Paydaş	Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz
Gelişim	Analizi	Alanları ile Sunulan Hizmetler	Analizi	PEST Analizi GZFT Analizi Üst Politika Belgeleri Analizi



Misyonun Belirlenmesi	Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi
Temaların Belirlenmesi	
Stratejik Amaçların Belirlenmesi	
Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi	
Performans Göstergelerinin Belirlenmesi	Stratejilerin Belirlenmesi
Nihai Stratejik Plan	
Performans Programı	
Yıllık Performans Hedefleri İle Faaliyet ve Projeler	
İzleme ve Değerlendirme	
Faaliyet Raporu	

Bu çalışmada izlenen adımlar;

1. Kurumumuzun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının da görüş ve önerileri alınarak vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususlar dikkate alındı

- İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Plan taslağı ile uyumlu olmasına
- Okul içinde faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili stratejik amaçlar
- Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yeniliklerle ilgili stratejik amaçlar
- Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlerle ilgili stratejik amaçlar olarak da ele alındığında.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçlarla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin ölçülebilir, gerçekçi açık ve anlaşılır olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca yönelik yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için "Performans Göstergeleri" tanımlandı.

6. Strateji alt hedefler ve faaliyetler belirlenirken yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri ve GZFT analizleri göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yönlerimiz iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeyi; güçlü yanlarımız ve fırsatlarımız değerlendirilerek kurumumuzun çalışmalarında fark yaratılmaya özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyet ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet toplamları hesaplanarak her stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi oluşturuldu.

Okulumuz stratejik planlama çalışmasına GZTF analizinin tüm personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun bir çalışma sonucu şekillenmiştir. Bu süreçte okulumuzun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gereken strateji, eylem planı ve sonuçta başarı ve başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her altı ayda bir gözden geçirilecek ve gereken revizyon yapılacaktır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

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 tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

(Bu bölüme ilişkin detaylı çalışmalar okul/kurumlar tarafından yapılabilir. Ancak, stratejik planda bu çalışmanın ana hususlarına kısa ve öz bir biçimde yer verilir.)

2.1. Kurumsal Tarihçe

4 Ekim 2008 yılında Hakkâri Şemdinli ilçesi Aktütün Jandarma Komutanlığına düzenlenen hain saldırı sonucu şehit düşen ve okulumuz ismini okulumuzun mahallesinde ikamet Eden Şehit Er Çağlar Mengü şehidimizden almıştır.

Maltepe Şehit Er Çağlar Mengü İmam Hatip Lisesi 2009–2010 eğitim öğretim yılında 25 derslik olarak yeni yapılan kendi binasında düz lise olarak eğitime başlamıştır. Kurucu Müdür Dr. Sinan YILMAZ, Kurucu Müdür Yardımcısı Sıdıka ERDEM yönetiminde 3 (Üç) görevlendirme öğretmen ve 3 (Üç) ücretli öğretmen toplam 6 (Altı) öğretmenle birlikte 5 (Beş) sınıf, 175 (Yüzyetmişbeş) öğrenci ile eğitim-öğretime başlamıştır. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında Anadolu İmam Hatip Lisesine dönüştürülmüştür. 16.04.2019 tarihinde Şehit Er Çağlar Mengü Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak devam etmiştir. 20.05.2021 tarihinde ise

okulumuzun adı Şehit Er Çağlar Mengü Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak değiştirilmiştir.

Hedef kitlemiz ortaokuldan mezun olan öğrenciler ve imam hatip ortaokulundan mezun olan öğrencilerdir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır.

2019 – 2023 Stratejik Planı'nda,

“Eğitim ve Öğretime Erişim” temasında “devamsızlık, zorunlu eğitimden erken ayrılma, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi, hayat boyu öğrenmeye katılım” hedefleri yer almıştır. Belirtilen hedeflere ait göstergelerde başarı sağlanmıştır. Devamsızlıklar azalmıştır, okula uyum süreci iyileştirilmiştir, zorunlu eğitimden erken ayrılma olmamıştır.

“Eğitim ve Öğretimde Kalite” temasında “okulun fiziki koşullarının geliştirilmesi, rehberlik faaliyetleri (mesleki tanıtımlar-veli iletişimi-öğrenci motivasyonu-sınav kaygısı- zararlı alışkanlıklar), sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyet, değerler eğitimi, yaratıcı drama; destekleme ve yetiştirme kurslarının verimliliğinin ve sayısının artırılması, okul sağlığı ve hijyen çalışmaları, , STK ve Yükseköğretim Kurumları arası iş birliği ve protokoller” hedefleri yer almıştır. Belirtilen hedeflere ait göstergeler büyük ölçüde tutturulmuştur. Öğrenci sayısının azalmasından kaynaklı destekleme ve yetiştirme kurs sayısında düşüş yaşanmıştır. Okul içerisinde çeşitli sosyal, kültürel, sportif faaliyetler yapılmış, bu faaliyetlere katılım yüksek ölçüde sağlanmıştır. Hem okul içi akademik başarının artırılması hem de üniversiteye hazırlık bakımından meslek tanıtımları, kariyer planlama faaliyetleri, üniversite tanıtımları gerçekleştirilmiş, üniversite kazanma başarısını artırmaya yönelik denemeler gerçekleştirilmiştir. İletişimi ve etkileşimi güçlendirme amacıyla kahvaltılar düzenlenmiştir. Sınav kaygısını azaltmaya, motivasyonu sağlamaya yönelik etkinlikler düzenlenmiştir.

“Kurumsal Kapasite” teması kapsamında “iş güvenliği, okul hijyeni, beslenme ve sivil savunma faaliyetleri; okulun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının kullanımı; eğitim kadrosuna yönelik mesleki gelişim faaliyetleri, okulumuzun teknolojik kapasitesi; okul tanıtımı, web sitesi, basım yayın faaliyetleri; paydaş, görüş beklentilerinin değerlendirilmesi; eğitim personelinin

ve eğitim dışı okul personelinin ödüllendirilmesi” hedefleri belirlenmiş ve bu hedeflere ait göstergeler başarıyla uygulanmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuzun yasal yükümlülüğü başta Anayasa olmak üzere 1739 Sayılı Kanun, 3797 Sayılı Kanun ve bu kanunlar perspektifinde çıkarılan yönetmelik, yönerge ve genelgelere dayanmaktadır. Bunlar, Türk Milli Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- ✓ Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- ✓ Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- ✓ Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- ✓ Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- ✓ Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- ✓ Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- ✓ Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- ✓ Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- ✓ Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,
- ✓ Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- ✓ Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmektir.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler – Kanun, Yönetmelik, Genelge

Yasal Yükümlülükler (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge)
Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Resmî Gazete Eylül 2013
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Okul Aile Birliği Yönetmeliği MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim ve Öğretim	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkındaki Yönetmelik
Personel İşleri	MEB 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 MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik MEB Evrak Yönergesi MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
Öğrenci İşleri	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği E-okul Yönergeleri
İsim ve Tanıtım	MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği MEB'e Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Stratejik plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş olup bu belgelerde belirtilen hedefler doğrultusunda amaç, hedef ve göstergelerimiz oluşturulmuştur. İncelenen üst politika belgeleri şunlardır:

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Tümü	Stratejik Plan Hazırlama
Cumhurbaşkanlığı Programı,	Tümü	Stratejik Plan Hazırlama
Orta Vadeli Program,	Tümü	Stratejik Plan Hazırlama
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde ve 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin Etkin ve Verimli Kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama

30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	Stratejik Plan Hazırlama
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	Stratejik Plan Hazırlama
2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her Bir Mali Yıl İçin Belirlenen Hedeflerin Gerçekleşme Durumlarının Tespiti, Raporlanması
İstanbul İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Stratejik Plan Hazırlama
Maltepe İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Stratejik Plan Hazırlama
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 İçin İfade Edilmesi

2.5.Faaliyet Alanlar İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik planı hazırlık sürecinde müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmış ve müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri tespit edilmiştir. Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A. Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
B. Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi ile İlgili İşlemler3. Okullar Hayat Olsun Projesi ile İlgili İşlemler
C. Strateji geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması5. AR-GE Çalışmaları

**D. İnsan Kaynaklarının
Gelişimi**

1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri

E. Fizikî ve Mali Destek

1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtım
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Taşınmaz Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri
5. Taşınmaz Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri
6. Okul Kantin İşlemleri
7. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri
8. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri
9. Arşiv Hizmetleri
10. Sivil Savunma İşlemleri
11. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar
12. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri,

F. Denetim ve Rehberlik

1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon

G. Halkla İlişkiler

1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Okul-Aile İş Birliği

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlar) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu

toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir. Ankette idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir.

Bu kapsamda öğretmen, öğrenci ve velilerimizin katılımına yönelik paydaş anketimiz 15 Aralık 2023 – 5 Ocak 2024 tarihleri arasında çevrimiçi anket yayımlanmıştır. İlgili ankete 66 kişi katılım göstermiştir.

Anketlerimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır.

2.6.1. Anket Değerlendirmesi

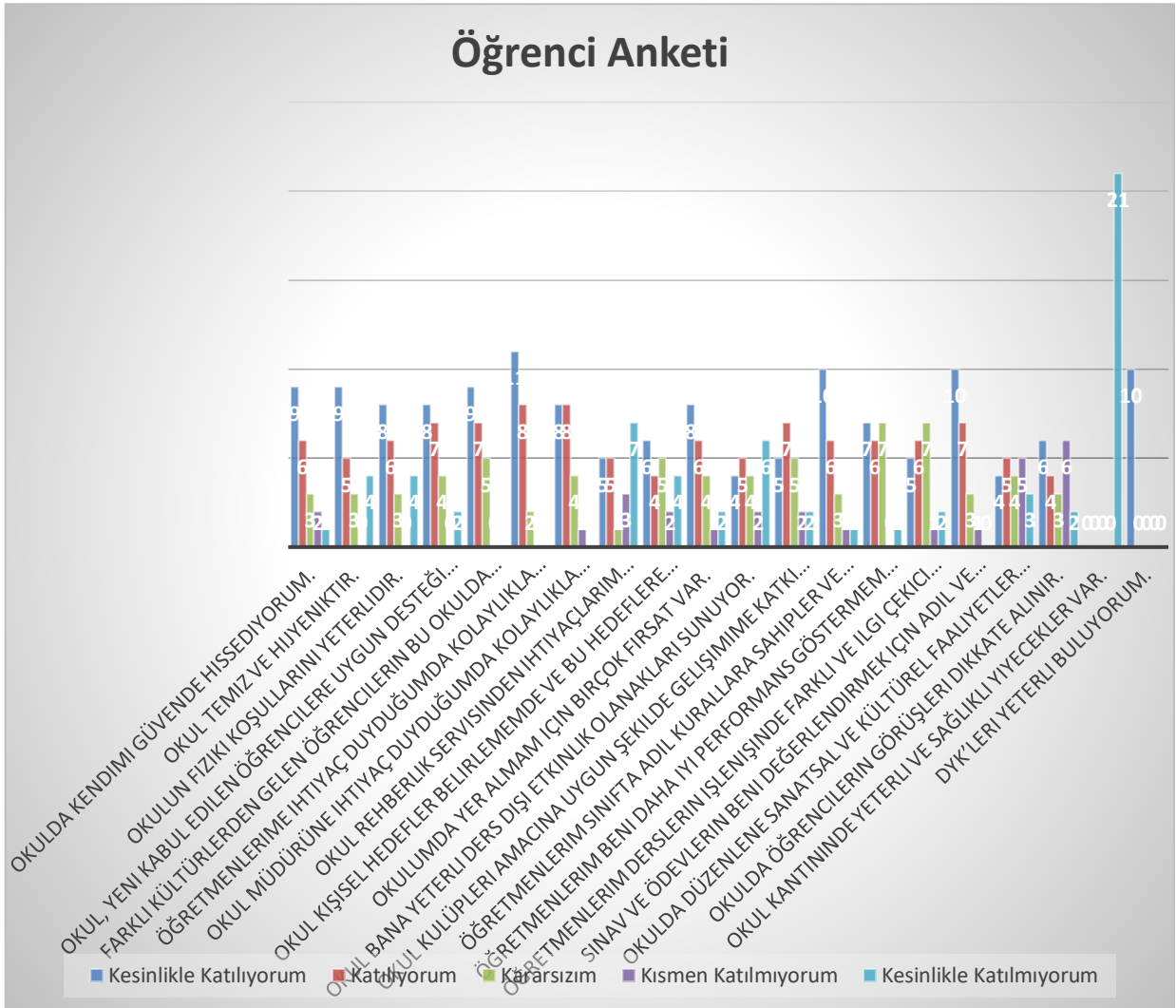
Öğrenci Anketi:

Ankete 21 öğrenci katılmıştır. 20 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 86 olup düzeyi iyidir.

Öğrenci anketimiz (EK-1) ile ilgili değerlendirme ve bu değerlendirme sonucu oluşturduğumuz yol haritası şu şekildedir:

Okul temizliği ve hijyeni seviyesinin artırılmasına, öğrenci-idare arasındaki iletişimin kuvvetlenmesine yönelik, okulun fizikî imkânlarının artırılmasına, okul içi ve dışı sosyal-kültürel çalışmalara dair, DYK kurslarının artırılmasına yönelik faaliyetlerin planlanması ve uygulanması zarureti ortaya çıkmıştır.

EK-1



Sıra No	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	KATILMA DERECEŞİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
		5	4	3	2	1
1.	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	9(%42)	6(%28)	3(%14)	2(%9,)	1(%4,)
2.	Okul temiz ve hijyeniktir.	9(%42)	5(%23)	3(%14)	0(%0)	4(%19)
3.	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	8(%38)	6(%28)	3(%14)	0(%0)	4(%19)
4.	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	8(%38)	7(%33)	4(%19)	0(%0)	2(%9,)
5.	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	9(%42)	7(%33)	5(%23)	0(%0)	0(%0)
6.	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	11(%52)	8(%38)	2(%9,)	0(%0)	0(%0)
7.	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	8(%38)	8(%38)	4(%19)	1(%4,)	0(%0)
8.	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	5(%23)	5(%23)	1(%4,)	3(%14)	7(%33)
9.	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	6(%28)	4(%19)	5(%23)	2(%9,)	4(%19)
10.	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	8(%38)	6(%28)	4(%19)	1(%4,)	2(%9,)
11.	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	4(%19)	5(%23)	4(%19)	2(%9,)	6(%28)
12.	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	5(%23)	7(%33)	5(%23)	2(%9,)	2(%9,)
13.	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	10(%47)	6(%28)	3(%14)	1(%4,)	1(%4,)
14.	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	7(%33)	6(%28)	7(%33)	0(%0)	1(%4,)
15.	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	5(%23)	6(%28)	7(%33)	1(%4,)	2(%9,)
16.	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	10(%47)	7(%33)	3(%14)	1(%4,)	0(%0)
17.	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	4(%19)	5(%23)	4(%19)	5(%23)	3(%14)
18.	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	6(%28)	4(%19)	3(%14)	6(%28)	2(%9,)
19.	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	0(%0)	0(%0)	0(%0)	0(%0)	21(%10)
20.	DYK'leri yeterli buluyorum.	10(%10)	0(%0)	0(%0)	0(%0)	0(%0)

Veli Anketi:

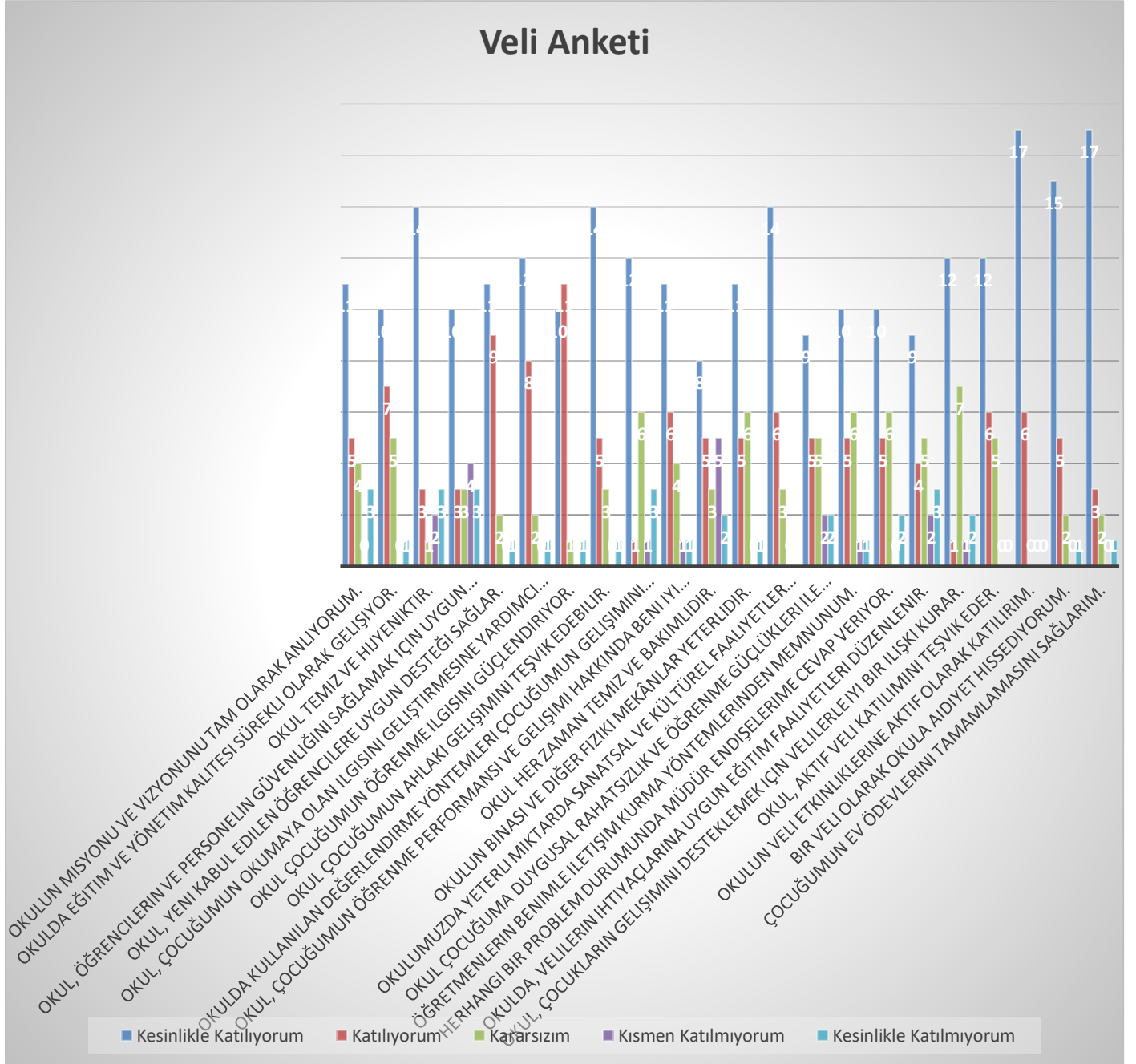
Ankete 23 veli katılmıştır. 22 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 90 olup düzeyi iyidir Veli anketimiz (EK-2) ile ilgili değerlendirme ve bu değerlendirme sonucu oluşturduğumuz yol haritası şu şekildedir:

Sıra No	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
		5	4	3	2	1
1.	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	11(%47)	5(%21)	4(%17)	0(%0)	3(%13)
2.	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	10(%43)	7(%30)	5(%21)	0(%0)	1(%4,)
3.	Okul temiz ve hijyeniktir.	14(%60)	3(%13)	1(%4,)	2(%8,)	3(%13)
4.	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	10(%43)	3(%13)	3(%13)	4(%17)	3(%13)
5.	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	11(%47)	9(%39)	2(%8,)	0(%0)	1(%4,)
6.	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	12(%52)	8(%34)	2(%8,)	0(%0)	1(%4,)
7.	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	10(%43)	11(%47)	1(%4,)	0(%0)	1(%4,)
8.	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	14(%60)	5(%21)	3(%13)	0(%0)	1(%4,)
9.	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	12(%52)	1(%4,)	6(%26)	1(%4,)	3(%13)
10.	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	11(%47)	6(%26)	4(%17)	1(%4,)	1(%4,)
11.	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	8(%34)	5(%21)	3(%13)	5(%21)	2(%8,)
12.	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	11(%47)	5(%21)	6(%26)	0(%0)	1(%4,)
13.	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	14(%60)	6(%26)	3(%13)	0(%0)	0(%0)
14.	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	9(%39)	5(%21)	5(%21)	2(%8,)	2(%8,)
15.	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	10(%43)	5(%21)	6(%26)	1(%4,)	1(%4,)
16.	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	10(%43)	5(%21)	6(%26)	0(%0)	2(%8,)
17.	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	9(%39)	4(%17)	5(%21)	2(%8,)	3(%13)
18.	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	12(%52)	1(%4,)	7(%30)	1(%4,)	2(%8,)
19.	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	12(%52)	6(%26)	5(%21)	0(%0)	0(%0)
20.	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	17(%73)	6(%26)	0(%0)	0(%0)	0(%0)
21.	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	15(%65)	5(%21)	2(%8,)	0(%0)	1(%4,)
22.	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	17(%73)	3(%13)	2(%8,)	0(%0)	1(%4,)

Okulun misyonunu ve vizyonunun ne olduğuna dair, eğitim ve yönetim kalitesinin artırılması için atılan adımlarla ilgili, öğrencilerin duygusal yönden ve öğrenme güçlüklerini giderici rehberlik çalışmalarına yönelik ve veli-idare iletişimin kuvvetlenmesi yönünde çalışmalar planlanacaktır.

EK.2

Veli Anketi

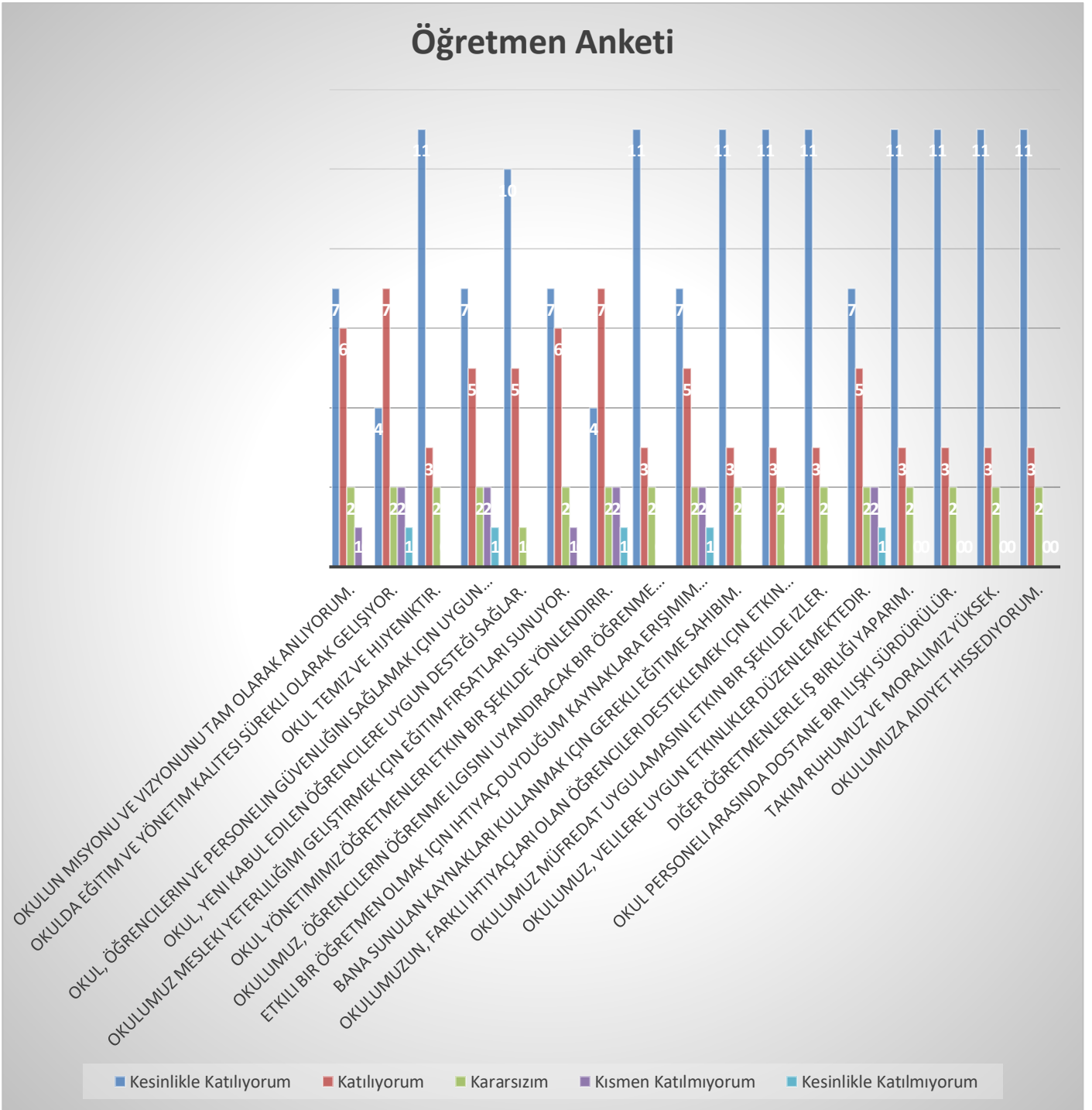


Öğretmen Anketi:

Ankete 16 öğretmen katılmıştır. 17 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 86 olup düzeyi iyidir.

Sıra No	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
		5	4	3	2	1
1.	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	7(%43)	6(%37)	2(%12)	1(%6,)	0(%0)
2.	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	4(%25)	7(%43)	2(%12)	2(%12)	1(%6,)
3.	Okul temiz ve hijyeniktir.	11(%68)	3(%18)	2(%12)	0(%0)	0(%0)
4.	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	7(%41)	5(%29)	2(%11)	2(%11)	1(%5,)
5.	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	10(%62)	5(%31)	1(%6,)	0(%0)	0(%0)
6.	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	7(%43)	6(%37)	2(%12)	1(%6,)	0(%0)
7.	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4(%25)	7(%43)	2(%12)	2(%12)	1(%6,)
8.	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	11(%68)	3(%18)	2(%12)	0(%0)	0(%0)
9.	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	7(%41)	5(%29)	2(%11)	2(%11)	1(%5,)
10.	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	11(%68)	3(%18)	2(%12)	0(%0)	0(%0)
11.	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	11(%68)	3(%18)	2(%12)	0(%0)	0(%0)
12.	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	11(%68)	3(%18)	2(%12)	0(%0)	0(%0)
13.	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	7(%41)	5(%29)	2(%11)	2(%11)	1(%5,)
14.	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	11(%68)	3(%18)	2(%12)	0(%0)	0(%0)
15.	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	11(%68)	3(%18)	2(%12)	0(%0)	0(%0)
16.	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	11(%68)	3(%18)	2(%12)	0(%0)	0(%0)
17.	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	11(%68)	3(%18)	2(%12)	0(%0)	0(%0)

EK.3



Öğretmen anketimiz (EK-3) ile ilgili değerlendirme ve bu değerlendirme sonucu oluşturduğumuz yol haritası şu şekildedir:

Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin kalitesini artırma amacıyla çeşitli uygulama ve faaliyetlerin

planlanması için çalışılacaktır. Öğretmen-idare iletişimini aktif ve etkin hâle getirmeye yönelik etkinlikler planlanacaktır.

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR		DIŞ PAYDAŞLAR		YARARLANICI	
	Çalışanlar, Birimler	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle	
<i>Milli Eğitim Bakanlığı</i>		✓	✓			
<i>Valilik ve Kaymakamlık</i>		✓	✓			
<i>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</i>		✓	✓			
<i>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</i>		✓	✓			
<i>Okullar</i>		✓		✓		
<i>Yönetici ve Öğretmenler</i>	✓		✓			
<i>Memur ve Hizmetliler</i>	✓		✓			
<i>Öğrenciler ve Veliler</i>	✓				✓	
<i>Okul Aile Birliği</i>	✓				✓	
<i>Üniversite</i>		✓	✓			
<i>Özel İdare</i>		0				
<i>Belediyeler</i>		0		0		
<i>Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)</i>		0	0			

Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	0	0
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	√	√
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	√	√
Muhtarlık	√	
İşveren kuruluşlar	0	0
Sivil Toplum Kuruluşları	0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	0	0
Sendikalar	√	
Halk Eğitim Merkezleri	√	
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	0	

√: Tamamı 0: Bir kısmı

Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI (MÜŞTERİ)	NEDEN PAYDAŞ?	ÖNCELİĞİ
Millî Eğitim Bakanlığı		√		MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.	1
Valilik ve Kaymakamlık		√		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir	1
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√		Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma	1

			işlerini yürütmek.	
<i>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</i>	√		Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma	1
			işlerini yürütmek.	
<i>Okullar</i>	√		Stratejik ortak ve tedarikçidirler.	1
<i>Yönetici ve Öğretmenler</i>	√		Hizmet veren personeldir.	1
<i>Memur ve Hizmetliler</i>	√		Görevli personeldir.	1
<i>Öğrenciler ve Veliler</i>	√	√	Hizmet sunulan paydaşlardır.	1
<i>Okul Aile Birliği</i>	√		Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.	1
<i>Üniversite</i>	√		Stratejik ortaktır. Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	1
<i>Özel İdare</i>	0		Orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının	2
<i>Belediyeler</i>	0		Çevre düzenlemesi, altyapı hizmetleri	2
<i>Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)</i>	0		Emniyet ve asayiş ile kamu düzenini sağlamak, koruma ve kollama hizmetleri	2
<i>Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü</i>	0		Altyapı çalışmaları hizmetleri.	2
<i>Sosyal Hizmetler Müdürlüğü</i>	√		Ailenin bütünlüğünü korumak, parçalanmış ailelerin korunmaya, yardıma ve bakıma muhtaç fertleriyle çocuklarına her türlü maddî, manevî ve sosyal destek sağlamak; bu amaçla gerekli planlamaları yapmak, eğitim faaliyetlerinde bulunmak hizmetleri	2

Gençlik ve Spor Müdürlüğü	√	Gençlere yönelik veya gençlerle çalışan, onların yaşam becerileri geliştirmelerine, sağlıklı ilişkiler kurmalarına ve kendileri için doğru kararlar vermelerine ve spor çalışmalarına yönelik hizmetler.	2
Muhtarlık	√	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	2
İşveren kuruluşlar	0	Proje ve faaliyetler için kaynak hizmetleri.	2
Sivil Toplum Kuruluşları	0	Yaygın eğitim desteği.	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	0	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.	2
Sendikalar	√	Personel örgütlenmesi yapar.	2
Halk Eğitim Merkezleri	√	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.	2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	0	Sivil savunma hizmetleri yürütür.	2

√: Tamamı O: Bir kısmı

Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matris

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)									
	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Okul-Çevre İlişkisi	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler	Mezurlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Millî Eğitim Bakanlığı	√				√	√		√		√
Valilik ve Kaymakamlık	√				√	√				
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√				√	√		√		√
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√				√	√		√		√
Okullar	√				0			0		
Yönetici ve Öğretmenler	√	√			√			√	√	√
Memur ve Hizmetliler				√						

Öğrenciler ve Veliler	√	√	0	√	√
Okul Aile Birliği		√			√
Üniversite	√			√	√
Özel İdare			0		
Belediyeler			0	0	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		0			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					√
Gençlik ve Spor Müdürlüğü				√	
Muhtarlık		√			
İşveren kuruluşlar				√	
Sivil Toplum Kuruluşları				0	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√			
Sendikalar				√	
Halk Eğitim Merkezleri				√	
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		0			
Medya					0
Özel Sektör				0	
Ulusal ve uluslararası Kuruluşlar				0	

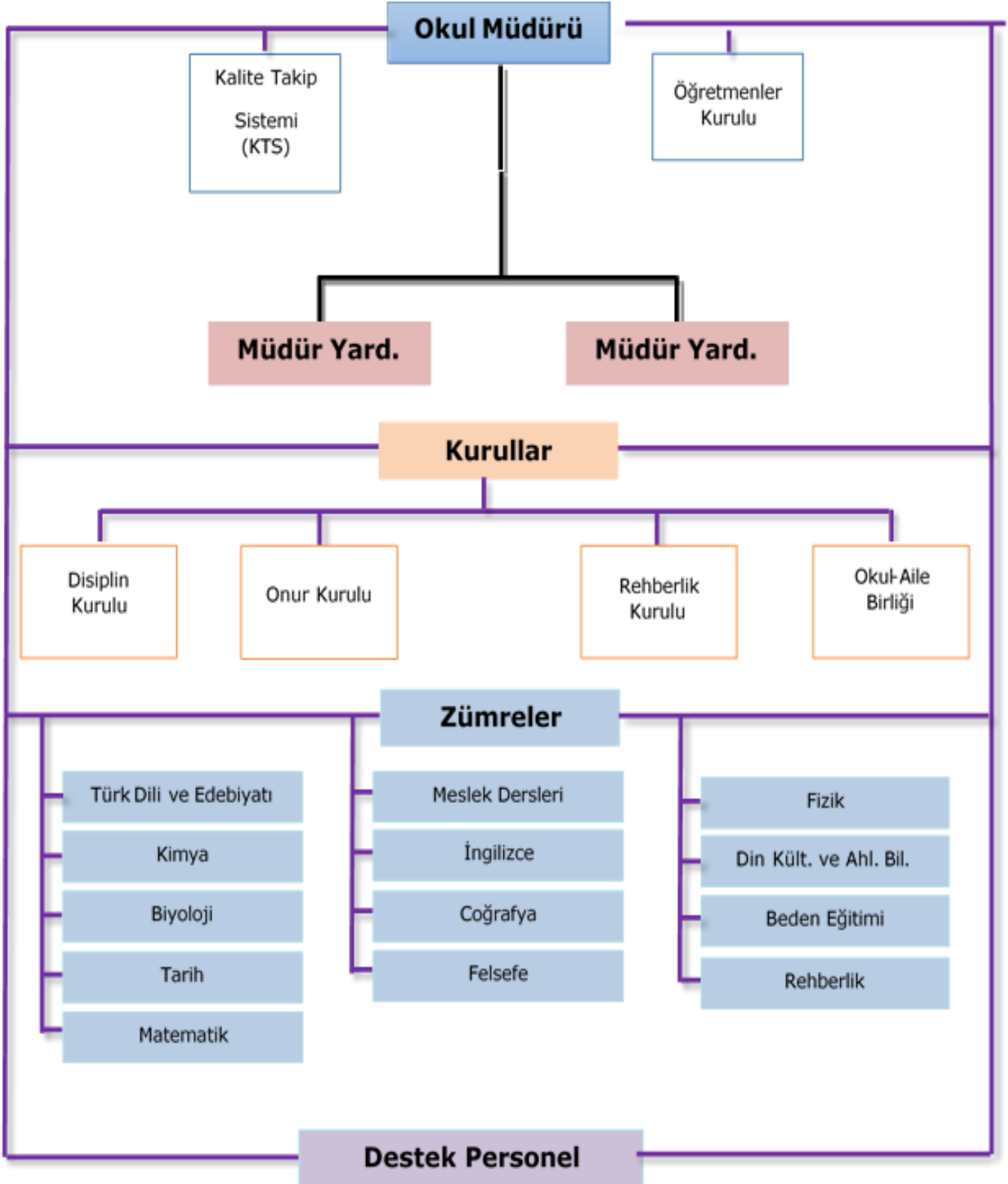
√: Tamamı O: Bir kısmı

2.7. Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz yapılırken insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizler yapılmış ve okulun mevcut kapasitesi değerlendirilmiştir. Ayrıca okulun teşkilat şeması da zikredilmiştir .Etkili ve verimli bir okul için okulun kaynakları, varlıkları, özellikleri, yeterlilikleri, yetenekleri, fırsat alanları ve başarısızlıkları belirlenmiş ve okul içinde etkileşime giren tüm bileşenler göz önüne alınmıştır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Şekil 1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 8. Çalışan Bilgileri Tablosu(2023-2024)

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	0	3	3
Branş Öğretmeni	1	12	13
Rehber Öğretmen	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	1	1	2
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	2	16	18

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar."
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	okulda öğrenciler için sağlıklı ve güvenli bir ortamın oluşturulması, eğitim ve öğretim ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi için temizlik, aydınlatma ve ısıtma gibi zorunlu çalışmalar hizmetliler tarafından gerçekleştirilmektedir

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2019 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	12,5
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	1	1	1

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
MERVE AYDIN	Müdür	Bilgisayar Destekli Robot Tasarımı Kursu	2023

	Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu	2023
	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	OKUL ÖNCESİ,ARAPÇA	2		1 YIL 6 AY	2
4-6 Yıl		0			
7-10 Yıl	İHL MESLEK	2		6 YIL	2
11-15 Yıl	İHL MESLEK,MATEMATİK,OKUL ÖNCESİ	3		10 YIL,12 YIL,2 YIL,	3
16-20	COĞRAFYA,EDEBİYAT	1	1	1,10	1
20 ve üzeri	EDEBİYAT,FELSEFE,İNGİLİZCE,TARİH,BİYOLOJİ	5		1,1,13,11,13	5

Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	4	2	3	1	1	3

Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
AYLİN ÜLTAY	İNGİLİZCE	1.01.01.08.018 - Dijital Vatandaşlık Eğitimi Kursu	2022
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
BÜLENT ULAŞ	COĞRAFYA	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023

BÜŞRA GÜR YILMAZ	İHL MESLEK DERSLERİ	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022
		Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2020
DİLEK GÖZDEN	BİYOLOJİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
ELİF HISİM	İHL MESLEK DERSLER	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022
EMİNE GÖRGÜLÜ	MATEMATİK	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022
HANİFE BAĞLAN YILMAZ	TARİH	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022
HANİFE TONBUL	İHL MESLEK DERSLER	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022
PELİNAY ÇINAR	OKUL ÖNCESİ	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
		Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022
RUKİYE ÖZONAY	EDEBİYAT	Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2022
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
		Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022
SEMA AYDA ARSLAN	OKUL ÖNCESİ	Zekâ Oyunları Kursu 2	2021
		Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri	2021
SEMRA SEVEN	EDEBİYAT	Dijital Vatandaşlık Eğitimi Kursu	2022
		Eğitim Koçluğu Kursu	2018
SİMA BAYRAK	FELSEFE	Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2022
		Akran Zorbalığı Semineri	2022

Tablo 16. . Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1		İLKOKUL	6	6

Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a)Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b)Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c)Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkanlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkanlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için milli eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç)Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d)Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e)Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkanlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f)Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g)Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ)Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h)Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı)Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p> <p>i)Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>j)Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k)Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l)Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m)Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>n)Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi</p>

	<p>yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o)Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö)İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hallerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini milli eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p)Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r)Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenler, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s)Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş)Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28.12.2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u)Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>ü) 9.2.2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v)Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fiziki yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y)Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z)Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2)Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a)Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b)Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c)Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç)Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği</p>

çinde yürütür.

d)Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.

e)Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

(3)Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

3- Ortaöğretim Kurumları Teknik Müdür Yardımcılarının Görevleri Nelerdir?

Ortaöğretim Kurumları Teknik Müdür Yardımcılarının görevleri Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 81. maddesinde sıralanmıştır.

İşte Ortaöğretim Kurumları Teknik Müdür Yardımcılarının Görevleri;

Teknik müdür yardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 81- (1) Döner sermayeli okullarda, atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.

(2) Teknik müdür yardımcısı:

a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.

b) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.

c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.

ç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.

d) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.

e) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.

f) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.

g) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.

ğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.

h) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.

ı) Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.

i) Milli Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.

j) Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.

	<p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>4- Ortaöğretim Kurumları Koordinatör Müdür Yardımcılarının Görevleri Nelerdir?</p> <p>Ortaöğretim Kurumları Koordinatör Müdür Yardımcılarının görevleri Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 82. maddesinde sıralanmıştır.</p> <p>İşte Ortaöğretim Kurumları Koordinatör Müdür Yardımcılarının Görevleri;</p> <p>Koordinatör müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları</p> <p>MADDE 82- (1) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasında görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>(2) Koordinatör müdür yardımcısı:</p> <p>a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.</p> <p>b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetiçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmetiçi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.</p> <p>c) Mesleki eğitim yaptırılacak işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.</p> <p>ç) Alan eğitimine başlayan öğrenciler ile işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>d) İşletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.</p> <p>e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.</p> <p>f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.</p> <p>g) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Koordinatör öğretmenlerce, işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere alan taraması yaparak işletme taleplerinin alınmasını sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) 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.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği</p>

- fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.
- (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:
- a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.
- b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.
- c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.
- ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
- d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarına ilgili görevleri yapar.
- e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
- f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
- g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.
- ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- h) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.
- ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.
- i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

- j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.
- k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.
- l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.
- m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.
- n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.
- o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.
- ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
- p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,
- a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.
- b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.
- c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.
- ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.
- d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.
- e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

	<p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>(6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.</p> <p>(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p> <p>(8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Hizmetlilerin görev tanımlarından da anlaşılacağı üzere, okulda öğrenciler için sağlıklı ve güvenli bir ortamın oluşturulması, eğitim ve öğretim ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi</p> <p>Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak için teknisyen,</p> <p>Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,</p> <p>Bahçeye ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,</p> <p>Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,</p> <p>Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,</p> <p>Ambar ve depoya ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,</p> <p>İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.</p>

Tablo 18. 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
0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	26	26	26	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	10	10	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	1	1
TV Sayısı	3	3	3	0
Fotokopi Makinesi Sayısı	2	2	2	1
Yazıcı Sayısı	6	6	6	0

Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X			

Ekipman Odası		X			
Kütüphane	X		1		YETERSİZ
Rehberlik Servisi		X			NORM YOK
Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon		X			
Spor Salonu		X			BOŞ

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 21. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	25.000	50.000	100.000	150.000	200.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	25.000	50.000	100.000	150.000	200.000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 22. . Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Evrak alıp vermede yol ücreti
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Personel Gider ve Ödemeleri		320,00		1.600,21		
Küçük Onarım		2.000,00		10.000,00		23.000,00
Bilgisayar Harcamaları		1.221,00		1.575,00		
Büro Makinaları Harcamaları	18.803,00	430,00	46.440,00	800,00	55.740,00	
Genel Hizmetler		19.361,00		21.244,60		12.230,00
Kırtasiye		180,00		1.400,00		6.100,00
Toplam		23.512,00		37.300,00		41.330,00

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 24. Sınıf ve Öğrenci Bilgiler

YIL/SINIF	Anasınıfı	5. Sınıflar	6. Sınıflar	7. Sınıflar	8. Sınıflar	9. Sınıflar	10. Sınıflar	11. Sınıflar	12. Sınıflar	TOPLAM
2023/2024	40	-	-	-	-	14	8	16	16	94
2022/2023	37	-	-	-	-	6	17	19	21	100
2021/2022	17	-	-	-	-	20	22	14	30	103
2020/2021	-	-	-	-	-	23	18	20	77	138

Tablo 25. Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9-A	7	7	14	10-A	5	2	7
11-A	4	4	8	11-B	4	3	7
12-A	11	-	11	12-B	7	-	7
DYK KURSU	10	-	10				

Tablo 26. Sınav Verileri

SON DÖRT YILIN LGS/YKS BAŞARILARI				
	LGS PUAN ORTALAMASI		TYT PUAN ORTALAMASI	
2023/2024			-	
2022/2023			225,611	
2021/2022			186,014	
2020/2021			151,245	

Tablo 27 Öğrencilerin Elde Ettiği Akademik, Kültürel, Sanatsal, Teknolojik ve Sportif Dereceler

Okulun Katıldığı Yarışmalar	Alınan İlçe Derece	Alınan İl Derece	Türkiye Geneli Derece	Uluslararası Derece
2021-2022 OKUL SPORLARI MALTEPE KAYMAKAMLIK KOŞUSU	1			
2021-2022 OKUL SPORLARI MALTEPE FUTSAL	1			
2021-2022 OKUL SPORLARI MALTEPE YAKAN TOP	2			
2022-2023 OKUL SPORLARI MALTEPE YAKAN TOP	1			

Tablo 28 Öğrenci Kulüpleri

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ	YAPILAN FAALİYETLER
DEĞERLER KULÜBÜ	Mübarek gün ve gecelerle ilgili programlar yapıldı. ÇEDES Projesi kapsamında pano,gezi,kermes ve seminerler yapıldı.
YEŞİLAY KULÜBÜ	Bağımlılıkla mücadele kapsamında videolar izletildi. Yeşilay Haftasında Bağımlılıkla ilgili pano hazırlandı.Rozet ,Broşür dağıtıldı
SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA KULÜBÜ	Öğrencilerimizle birlikte Ramazan Kumanyası hazırlandı ve ulaştırıldı.
AFETE HAZIRLIK KULÜBÜ	Afete hazırlık kapsamında pano hazırlandı.Afiş ve broşür dağıtıldı.Seminer verildi.Deprem,Yangın tatbikatı yapıldı.
KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ	İstanbul Okuyor,Ben Okuyorum Projesi kapsamında teslim alınan kitaplar kayda alındı.Öğrencilerimize proje olarak verildi.Kitaplar Kütüphane defterine kaydedildi.
SAĞLIK,TEMİZLİK,BESLENME KULÜBÜ	Hijyen ve Beslenme konulu seminer düzenlendi.

Tablo 29 DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI

SINIFI	1-10 GÜN ARASI ÖZÜRSÜZ DEVAMSIZLIK	11 GÜN VE ÜSTÜ ÖZÜRSÜZ DEVAMSIZLIK	20 GÜN VE ÜZERİ DEVAMSIZLIK	1-10 GÜN ÖZÜRLÜ DEVAMSIZLIK	11 GÜN VE ÜSTÜ ÖZÜRLÜ DEVAMSIZLIK	SÜREKLİ DEVAMSIZLIK	ÖNCEKİ YIL DEVAMSIZLIK TAN KALAN ÖĞRENCİ
9-A	10	2	2	7	6	3	0
10-A	7	1	0	6	2	0	0
11-A	8	0	1	5	3	0	0
11-B	6	1	0	2	5	1	0
12-A	9	0	1	8	3	0	0
12-B	4	1	0	4	1	0	0

Tablo 30. Fiziki Mekânlar

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	
		Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	x
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha	x
Derslik Alanları (m2)	60	Kütüphane	x
Kullanılan Derslik Sayısı	8	Fen Laboratuvarı	x

Şube Sayısı	8	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	90	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	80	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturma Alanı (m2)	6492	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3176			
Okul Kapalı Alan (m2)	1298			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam	720			
Kantin (m2)	80			
Tuvalet Sayısı	43			

Tablo 31.Okul Binasının Isınma Durumu

ISINMA ŞEKLİ	YAKIT TÜRÜ	ISINMADA PROBLEM	KALORİFER GÖREVLİSİ EĞİTİM BELGESİ
KALORİFER	DOĞALGAZ	YOK	VAR

Tablo 32. Sivil Savunma Çalışmaları

YANGIN TERTİBATI	VAR
YANGIN TÜPÜ	10 ADET
ELEKTRİK TERTİBATININ KONTROLÜ	YAPILDI

İKAZ ALARM ZİLİ	VAR
BACA TEMİZLİĞİ	YAPILMADI
KALORİFER KAZANIN TEMİZLİĞİ	YAPILDI
SİVİL SAVUNMA TATBİKATI	YAPILDI

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 33 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 kentselyaşam), • 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 İle Fırsatlar Ve Tehditler (GZFT) Analizi

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

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

Tablo 34. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının fazla olmaması
Çalışanlar	Eğitim Kadrosu Genç ve Dinamik olması
Veliler	Okul Aile Birliğinin aktif çalışması
Bina ve Yerleşke	1. Okulun fiziki ortamının eğitim öğretime elverişli olması 2. Okul bahçesinin yeterli olması 3. Sportif faaliyetlerde okulumuzun halı sahasının bulunması 4. Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması
Donanım	1.Bilişim Ağının okulda verimli kullanılması 2.Güvenlik kameralarının olması 3.Her sınıfta akıllı tahta olması
Bütçe	Okulun sınırlı da olsa bir bütçesinin olması.
Yönetim Süreçleri	Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması

İletişim Süreçleri	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması2. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi3. Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması4. Üniversite ile işbirliğinde olunması
---------------------------	--

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ol style="list-style-type: none">1. Gelen öğrencilerde alt yapı eksikliğinin olması2. Öğrencilerin sosyal faaliyetlere katılmada isteksiz olması3. Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı
Veliler	<ol style="list-style-type: none">1. Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları2. Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı
Bina ve Yerleşke	<ol style="list-style-type: none">1. Kapsamlı bir konferans Salonunun olmaması2. Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması
Donanım	<ol style="list-style-type: none">1. Okulda bir spor salonunun olmaması2. Konferans salonunun olmaması
Bütçe	Okulun temizlik, personel, beslenme ve benzeri ihtiyaçları için veliler tarafından verilen ücretin yetersiz kalması
İletişim Süreçleri	STK ve yerel yönetimlerle işbirliği olmaması

Dış Faktörler Fırsatlar ve Tehditler

Politik	Bakanlığın eğitim-öğretim alanında yaptığı iyileştirici çalışmaların olması.
Ekonomik	Eğitim-öğretime yapılan yatırımların artırılması.
Sosyolojik	Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlanması
Teknolojik	Okullarda teknolojik alt yapı konusunda yapılan iyileştirmeler.
Mevzuat- Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
Ekolojik	Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması,

Tehditler

Politik	Eğitim politikalarının sürekli değişkenlik göstermesi
Ekonomik	1.Diğer kurumların ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği 2.Bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı
Sosyolojik	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
Teknolojik	Öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması.
Mevzuat-Yasal	Personel rejimindeki farklılıklar (Kadro, ücretli öğretmen uygulaması.)
Ekolojik	Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarlılığı, çevre farkındalığının azlığı

GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim

Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum	Değerler Eğitimi	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Sınıf Tekrarı	Donanım
Yabancı Öğrenciler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Temizlik, Hijyen
Hayat Boyu Öğrenme	Öğretim Yöntemleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Okul Kontenjanı	Ders Araç Gereçleri	
	Paydaş Memnuniyeti	
	Ulusal ve Uluslar Arası Yarışmalar, Projeler	
	Okul Dışı Öğrenme Ortamları	
	Sportif Faaliyetler	

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Kayıt bölgesindeki öğrencilerin kayıt durumu
2	Devam/devamsızlık
3	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
4	Yabancı uyruklu öğrencilerin eğitimi
5	Sınıf tekrarı ve eğitim öğretim süreçlerini tamamlama
6	Uyum çalışmalarının çeşitlendirilmesi

2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin geliştirilmesi
2	Öğrencilerin bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetlerin artırılması
3	Eğitim-öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet türlerinin çoğaltılması
4	Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi
5	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
6	Destekleme ve yetiştirme kursları
7	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
8	Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme
9	Öğrenci, veli ve öğretmen memnuniyeti

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	İnsan kaynaklarının genel ve mesleki yetkinliklerinin hizmet içi eğitim yoluyla geliştirilmesi
2	Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi
3	Okulun fiziki ve mali kaynaklarının gelişiminin sağlanması
4	İç ve dış paydaşlar arasında istenilen iletişimin azami ölçüde sağlanması
5	Projelerin etkililiği ve proje çıktılarının sürdürülebilirliğinin sağlanması
6	İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması
7	Kültürel, sosyal ve sportif alanlar

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 35 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	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3.GELECEĞE BAKIŞ

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

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

3.1.Misyon

Misyon, okul/kurumun varlık nedenini ve toplumdaki önemini ifade ederken, aynı zamanda sınırlarını tanımlayan açık, özlü ve kalıcı ifadesidir.

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizin zihninde, insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlâka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunmak.

3.2.Vizyon

Vizyon okul/kurumun geleceğini sembolize eden genel amacıdır.

VİZYONUMUZ

Milli ve manevi değerleri benimsemiş ve bunun bilincinde olan, analitik düşünen, bilgiyi üreten ve paylaşan, özgüven duygusuna sahip, ailesine, milletine karşı sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde çözüm sunan bir anlayış geliştirmektir.

3.3. Temel Değerler

Hakkaniyet	Öz Saygı	Güvenlik	Öğrenme	Saygınlık	Orijinallik	Hizmet	Hoşgörü
Barışçıl Olma	Empati	Sevgi	Saygı	Dürüstlük	Başarı	Maneviyat	Anlamlı Çalışma

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma

felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığını sağlar.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Tablo 36. Amaçlar

Tema 1: Eğitim ve Öğretime Erişim

Amaç 1 (A1)

Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

Tema 2: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 2 (A2)

Geleceğin dünyasını inşa edebilecek donanıma sahip bireyler yetiştirebilmek için kaliteli, verimli ve uygulanabilir düzeyde eğitim-öğretim faaliyetleri ve projeler oluşturmak ve yürütmek.

Tema 3: Kurumsal Kapasite

Amaç 3 (A3)

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi amacıyla okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek.

4.2. Hedefler

Tablo 37 Hedefler

A1	
<i>Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.</i>	
<i>Hedef 1.1 (H1.1.)</i>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranlarını artırmak.
<i>Hedef 1.2. (H1.2.)</i>	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranlarını artırmak
<i>Hedef 1.3. (H1.3.)</i>	Okula uyum sürecini sağlamak amacıyla faaliyetler yürütmek.
A2	
<i>Geleceğin dünyasını inşa edebilecek donanıma sahip bireyler yetiştirebilmek için kaliteli, verimli ve uygulanabilir düzeyde eğitim-öğretim faaliyetleri ve projeler oluşturmak ve yürütmek.</i>	
<i>Hedef 2.1. (H2.1.)</i>	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısını artırmak.
<i>Hedef 2.2. (H2.2.)</i>	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak.
<i>Hedef 2.3. (H2.3.)</i>	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısını yükselterek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterliliklerini artırmak.

A3

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi amacıyla okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek.

Hedef 3.1.
(H.3.1.)

Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturma amacıyla fiziksel ortamların donanım, teknoloji, güvenlik, sağlık ve hijyen standartlarını yükseltmek.

Hedef 3.2.
(H.3.2.)

Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimlerini ve motivasyonlarını güçlendirmek.

Hedef 3.3.
(H.3.3.)

Öğrencilerin çalışmalarının, ürünlerinin ve başarılarının iç ve dış paydaşlarla paylaşılarak kurumun tanınırlığını artırmak.

4.3. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Başlangıç Değeri	HEDEF					
			2024	2025	2026	2027	2028	
PG.1.1.1	Okullaşma oranı	PG.1.1.1.1 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%10	%15	%20	%30	%40	%50
		PG.1.1.1.2 14-17 yaş kayıt bölgesi kız çocuklarının okullaşma oranı (%)	%80	%90	%100	%100	%100	%100

PG.1.1.2	Bir eğitim ve öğretim döneminde özürlü ve özürsüz 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	PG.1.1.2.1. 9. Sınıf	3	0	0	0	0	0
		PG.1.1.2.2. 10. Sınıf	0	0	0	0	0	0
		PG.1.1.2.3. 11. Sınıf	1	0	0	0	0	0
		PG.1.1.2.4. 12. Sınıf	0	0	0	0	0	0
		PG.1.1.2.5. Toplam (Genel)	4	0	0	0	0	0
		PG.1.1.2.6. Yabancı öğrenci	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.3	Okulun engelli bireylerin kullanımına uygunluğu (Evet: 1 - Hayır: 0) (Engelli rampası, engelli tuvaleti, engelli asansörü/lift)	1	1	1	1	1	1	
PG.1.1.4	Örgün eğitim dışına çıkan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0	

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1: Kayıt bölgemizde yer alan bütün lise kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.

Stratejik Hedef 1.1: Kayıt bölgemizde yer alan lise kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranları artırılacak, uyum, devamsızlık, katılım ve tamamlama sorunları giderilecektir.

Performans Göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Kayıt Bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Mayıs-Haziran ayları
1.1.2	Okulumuzda okul terklerinin sebepleri araştırılacak ve analiz edilecektir.	Okul Müdürlüğü- Rehberlik	Mayıs-Haziran ayları
1.1.2	Okula devam sorunu olan öğrencilere ve ailelerine yönelik kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır	Okul Müdürlüğü- Rehberlik	Ocak/Mayıs Ayları
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ		Başlangıç Değeri	HEDEF				
				2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Başarısızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı		0	0	0	0	0	0
PG.2.1.2	DYK ile ilgili göstergeler	PG.2.1.2.1 Açılan destekleyici eğitim kurs (DYK) sayısı (Ders sayısı)	1	2	2	5	5	5
		PG.2.1.2.2 Destekleme yetiştirme kurslarına katılan (DYK) öğrenci oranı (%)	%60	%60	%60	%70	%70	%70
PG.2.1.3	Ödül/ceza göstergeleri	PG.2.1.3.1 Teşekkür-Takdir alan öğrenci oranı (%) (yılsonu)	%8	%15	%20	%20	%30	%30
		PG.2.1.3.2 Disiplin cezası alan öğrenci oranı (%)	%0	0	0	0	0	0
PG.2.1.4	Okulun TYT net ortalaması	PG.2.1.4.1 Türkçe	16.25	20	20	20	20	25
		PG.2.1.4.2 Matematik	1.9	5	10	15	15	15
		PG.2.1.4.3 Sosyal Bilimler	7.33	10	15	15	15	15
		PG.2.1.4.4 Fen Bilimleri	0.25	10	10	10	10	15
PG.2.1.5	Okulun AYT net ortalaması	PG.2.1.5.1 Türk Dili ve Edebiyatı-Sosyal Bilimler 2	10.6	15	15	15	15	15
		PG.2.1.5.2 Matematik 2	1.30	5	10	10	15	15
		PG.2.1.5.3 Fen Bilimleri 2	0.7	0.7	2.5	2.3	4.6	5.9
		PG.2.1.5.4 Sosyal Bilimler 2	7.3	5.9	8.8	7.3	8.4	9.5
1.1.3	Okulun engelli bireylerin kullanımına yönelik tuvalet, rampa, asansör/lift v.b. eksiklikleri tamamlanacaktır.	Okul Müdürlüğü			Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca			
1.1.4	Okulumuzda okul terklerinin sebepleri araştırılacak ve analiz edilecektir.	Okul Müdürlüğü-Rehberlik			Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca			

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimizin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrenme kazanımlarını takip eden ve başta veli, okul ve öğrencilerimizin yakın çevresi olmak üzere tüm paydaşları sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Öğrenci başarıları sınıf bazında izlenip değerlendirilecek, 3 ve daha fazla dersten başarısız olan öğrencilere ve velilerine yönelik görüşmeler yapılacaktır.	Okul idaresi-Rehberlik-Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
2.1.2	Okul bünyesinde açılan DYK kurslarının etkililiği ve ders başarıları ile üst öğrenime katkısı takip edilecek, aksayan yönlerle ilişkin geliştirici çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi	Mayıs-Haziran Ayları
2.1.3	Öğretmenler kurulunda her branşta TYT-AYT net sayısı için yıllık sayısal hedefler konulacak, göstergeler izlenecek ve gelişim sağlanması için gerekli önlemler alınacaktır.	Okul idaresi-Rehberlik-Öğretmenler	Eylül-Ekim Ayları
2.1.4	Ders başarısı düşük olan öğrencilerin Rehberlik Servisi ile görüşmesi sağlanacaktır.	Okul idaresi-Rehberlik-Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
2.1.5	Sınav kaygısını azaltmaya yönelik RAM ile ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi-Rehberlik	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
2.1.6	Sınıf tekrarı yapan öğrencilere yönelik etkin rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi-Rehberlik	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca

Stratejik Hedef 2.2: Öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılımı artırılacak, yetenek ve becerileri geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Başlangıç Değeri	HEDEF					
			2024	2025	2026	2027	2028	
PG.2.2.1	Okulun proje göstergeleri	PG.2.2.1.1 Okulda gerçekleştirilen projesi sayısı	5	10	20	45	50	60
		PG.2.2.1.2 Yerel/ulusal veya uluslararası düzeyde ödül alan proje sayısı	-	0	2	2	3	4
		PG.2.2.1.3 Uluslararası projelere katılan öğrenci sayısı	-	-	0	3	5	6
		PG.2.2.1.4 Uluslararası projelere katılan öğretmen sayısı	-	-	0	2	3	4
PG.2.2.2	Rehberlik servisi etkililik göstergeleri	PG.2.2.2.1 Rehberlik servisinde öğrencilerle yapılan görüşme sayısı	0	0	0	0	0	0
		PG.2.2.2.2 Rehberlik servisinde velilerle yapılan görüşme sayısı	0	0	0	0	0	0
		PG.2.2.2.3 Rehberlik servisinde öğretmenlere verilen müşavirlik hizmeti sayısı	0	0	0	0	0	0
		PG.2.2.2.4 Meslekler ve üniversite tanıtımına yönelik etkinlik sayısı (Üniversite gezileri, seminer, toplantı vs)	2	5	5	6	6	7

		PG.2.2.2.5 Meslekler ve üniversite tanıtımına yönelik etkinliklere (Üniversite gezileri, seminer, toplantı, konferans vs) katılan öğrenci oranı (%)	% 60	% 65	% 70	% 80	% 90	% 100
PG.2.2.3	Okul veli işbirliği toplantı göstergeleri	PG.2.2.3.1 Sınıf Veli-Okul Aile Birliği, toplantı sayısı	2	2	2	4	4	5
		PG.2.2.3.2 Sınıf Veli-Okul Aile Birliği toplantılarına katılan veli oranı (%)	% 18	% 35	% 40	% 50	% 70	% 90
PG.2.2.4.	Geri dönüşüme gönderilen atık miktarı (Kilogram)		100	110	200	250	300	500

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1	Üniversitelerle işbirlikleri kurulması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi-Rehberlik	Eğitim-Öğretim Boyunca Yıllı
2.2.2	Okulda proje sergileri gerçekleştirilecektir.	Okul idaresi-Öğretmenler	Mayıs Ayları
2.2.3	İl, ilçe ve ülke çapında proje yarışmalarına katılım teşvik edilecektir.	Okul idaresi-Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Boyunca Yıllı
2.2.4	Öğrenci ve öğretmenlerin proje hazırlama eğitimleri almaları desteklenecektir.	Okul idaresi	Eğitim-Öğretim Boyunca Yıllı
2.2.5	Rehberlik servisinin çalışmaları hakkında öğrenci ve veliler bilgilendirilecektir.	Okul idaresi-Rehberlik	Eğitim-Öğretim Boyunca Yıllı
2.2.6	Rehberlik çalışmaları ile ilgili konularda konferans, panel ve seminer düzenlenecektir.	Okul idaresi-Rehberlik	Eğitim-Öğretim Boyunca Yıllı
2.2.7	Öğretmenlerin rehberlik servisinden müşavirlik hizmeti alması teşvik edilecektir	Okul idaresi-Rehberlik	Eğitim-Öğretim Boyunca Yıllı
2.2.8	Veli-öğrenci-öğretmen işbirliğini güçlendirmek için sınıf veli toplantıları düzenlenecektir	Okul idaresi	Aralık-Nisan Ayları
2.2.9	Öğrencilerin başarısını artırmak, bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi-Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Boyunca Yıllı
2.2.10	Çeşitli yarışma, organizasyon, toplum hizmeti vb etkinliklerle öğrencilerin sosyal, sportif, bilimsel, kültürel ve sanatsal açıdan gelişimleri sağlanacaktır.	Okul idaresi-Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Boyunca Yıllı
2.2.11	Kütüphanenin kitap sayısı ve türü zenginleştirilecektir.	Okul idaresi	Eylül-Ekim Ayları
2.2.12	Kitap okuma oranlarının artırılmasına yönelik etkinlikler düzenlenecek, en fazla kitap okuyan öğrenciler törenle ödüllendirilecektir.	Okul idaresi-Öğretmenler	Mayıs Ayı
2.2.13	Atıkların geri dönüşüme kazandırılmasına yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Okul idaresi-Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Boyunca Yıllı

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde

geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1: Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Başlangıç Değeri	HEDEF				
			2024	2025	2026	2027	2028
PG.3 .1.1	Lisansüstü eğitime sahip personel oranı (%)	%30	%30	%30	%30	%35	%50
PG.3 .1.2	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	6	10	16	16	20	25
PG.3 .1.3	Başarı belgesi alan personel oranı (%)	%2	%5	%5	%10	%15	%40

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1. 1	Okul personeli lisansüstü eğitime teşvik edilecektir.	Okul idaresi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.1. 2	Personelin mesleki gelişim faaliyetlerine katılımı desteklenecektir.	Okul idaresi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.1. 3	Personelin proje eğitimi almaları sağlanacaktır.	Okul idaresi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.1. 4	Personel memnuniyetinin artırılması için gerekli etkinlikler yapılacaktır.	Okul idaresi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.1. 5	Öğretmenlerin EBA'yı daha fazla kullanması teşvik edilecektir.	Okul idaresi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca

Stratejik Hedef 3.2: Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini sağlayacak biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

Performans göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Başlangıç Değeri	Hedef				
			2025	2026	2027	2028	2029
PG.3 .2.1	Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare)	720	720	750	760	770	800
PG.3 .2.2	Öğrenci başına düşen harcama miktarı	513,85	600	595	1000	1200	1500
PG.3 .2.3	Öğrenci sayısı 30'dan fazla olan şube oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.3 .2.4	Beyaz Bayrağa sahiplik durumu (Evet: 1, Hayır: 0)	1	1	1	1	1	1

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1	Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel alanlar iyileştirilip arttırılacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.2.3	Okul bakım onarım ihtiyaçları zamanında karşılanacaktır.	Okul idaresi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.2.4	Okul sağlığı ve güvenliği için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.2.5	Tasarruf tedbirleri hakkında öğrenci farkındalığı arttırılacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.2.6	Acil durum eğitimlerinin sayısı arttırılacaktır.	Okul idaresi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.2.9	Okul kantini ve yemekhane sık sık denetlenecek, çalışan personele yönelik eğitimler verilmesi sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.2.10	Okul güvenlik kameralarının sürekli kontrolü ve bakımı yapılacaktır.	Okul idaresi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.2.11	İş güvenliği kapsamında okulun tüm birimlerinin risk analizi yapılacak ve gerekli tedbirler alınacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.2.12	İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde belirli periyotlarla tüm personel ve öğrencilere yönelik hijyen eğitimleri düzenlenecektir.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca

Stratejik Hedef 3.3: Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

Performans göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Başlangıç Değeri	Hedef				
			2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.3.1	Paydaşların karar alma süreçlerine katılımı için gerçekleştirilen faaliyet sayısı	2	4	5	7	10	15
PG.3.3.2	Okul internet sayfasının görüntülenme sayısı	800	1000	1200	1400	1500	1600
PG.3.3.3	Veli toplantılarına katılım oranı (%)	% 18	% 35	% 40	% 50	% 70	% 90
PG.3.3.4	İşbirliği yapılan STK, üniversite ve diğer kurumsal paydaş sayısı	3	5	6	8	10	15
PG.3.3.5	Kalite Takip Sistemi genel memnuniyet oranı (%) (İmam Hatip Lisesi)	% 50	% 70	% 80	% 90	% 100	% 100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.3.1	Karar alma süreçlerine paydaşların katılımı sağlanacaktır.	Okul idaresi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.3.2	Okul WEB sitesi güncelleme çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi-Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.3.3	Velilerin toplantılara katılımını sağlayabilmek için bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecek, iletişim araçlarından faydalanılacaktır.	Okul idaresi-Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.3.4	STK, üniversite ve diğer kurumsal paydaşlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul idaresi-Rehberlik	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Tablo 38. A1/H1.1. – Hedef Kartı

A1 Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

H1.1.		Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranlarını artırmak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG1.1.1	25	0,5	0,5	0,4	0,3	0,2	0	1 yıl	1 yıl	
PG1.1.2.	25	0	0	0	0	0	0	1 yıl	1 yıl	
PG1.1.3.	25	0,5	0,5	0,4	0,3	0,2	0	1 yıl	1 yıl	
	25	0	0	0	0	0	0	1 yıl	1 yıl	

<i>PG1.1.4</i>	Okul İdaresi ve Öğretmenler
<i>Koordinatör</i>	
<i>Birim</i>	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
<i>İş Birl. Yap.</i>	
<i>Birimler</i>	
<i>Riskler</i>	Okul dışı faktörler (Aile sorunları, maddî sorunlar vb.)
<i>Stratejiler</i>	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.
<i>Maliyet</i>	950₺
<i>Tahmini</i>	
<i>Tespitler</i>	Eğitime erişimle ilgili problemler iletişimin koordinesinde yaşanan aksaklıklardan meydana gelmektedir.
<i>İhtiyaçlar</i>	Aile ile etkili etkileşime ve aile-okul-öğrenci işbirliğine ihtiyaç vardır.

Tablo 39. A1/H1.2. – Hedef Kartı

A1 Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

<i>H1.2.</i>	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranlarını artırmak								
<i>Performans Göstergeleri</i>	Hedefe Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<i>1.2.1</i>	40	40	45	50	55	60	65	1 yıl	1 yıl
<i>PG1.2.2.</i>	40	40	50	60	70	80	100	1 yıl	1 yıl
<i>PG1.2.3.</i>	20	20	25	30	35	40	45	1 yıl	1 yıl
<i>Koordinatör</i>	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi ve Öğretmenler								
<i>Birim</i>									

<i>İş Birl. Yap.</i>	İlçe ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri, STK'lar, Özel Kuruluşlar
<i>Birimler</i>	
<i>Riskler</i>	Bazı durumlarda akademik faaliyetlerde aksamaya sebebiyet vermesi. S1. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S2. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.
<i>Stratejiler</i>	S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S5. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakit Kuşanmak –Namaz-, Arapça yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir.
<i>Maliyet</i>	300.000₺
<i>Tahmini</i>	Öğrencilerin bazılarında isteksizlik, çekingenlik söz konusudur. Kurum dışı faaliyetlerde veli izninin sağlanamaması.
<i>Tespitler</i>	Öğrencilerin isteksizlik, çekingenlik vb. durumlarını gidermeye yönelik rehberlik faaliyetleri.
<i>İhtiyaçlar</i>	

Tablo 40 . A1/H1.3. – Hedef Kartı

A1 Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

<i>H1.3.</i>	Okula uyum sürecini sağlamak amacıyla faaliyetler yürütmek.								
<i>Performans Göstergeleri</i>	Hedefe Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<i>PG1.3.1</i>	100	1	2	3	4	5	5	1 yıl	1 yıl

<i>Koordinatör</i>	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi ve Öğretmenler
<i>Birim</i>	
<i>İş Birl. Yap.</i>	İlçe ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri, STK'lar, Özel Kuruluşlar
<i>Birimler</i>	
<i>Riskler</i>	
<i>Stratejiler</i>	S1. Okula dair birimler, öğrencilere tanıtılacaktır. S2. Uyum sürecine dair öğrencilere seminerler verilecektir. S3. Arkadaşlık ilişkilerinin sağlanması ve birliktelik ruhunun kazandırılması için kahvaltı etkinliği yapılacaktır.
<i>Maliyet</i>	90.000₺
<i>Tahmini</i>	
<i>Tespitler</i>	İsteksizlik, çekingenlik vb. durumların olması.
<i>İhtiyaçlar</i>	Rehberlik servisinin, öğretmenlerin ve velinin desteğine ihtiyaç vardır.

Tablo 41. A2/H2.1. – Hedef Kartı

Geleceğin dünyasını inşa edebilecek donanıma sahip bireyler yetiştirebilmek için kaliteli, verimli ve uygulanabilir düzeyde eğitim-öğretim faaliyetleri ve projeler oluşturmak ve yürütmek.

<i>H2.1.</i>	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısını artırmak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<i>PG.2.1.1.</i>	25	3	5	7	9	12	15	1 yıl	1 yıl
<i>PG.2.1.2.</i>	25	120	150	200	250	300	350	1 yıl	1 yıl
<i>PG.2.1.3.</i>	25	60	63	66	67	70	75	1 yıl	1 yıl
<i>PG.2.1.4.</i>	25	2	3	4	5	6	7	1 yıl	1 yıl

<i>Koordinatör</i>	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi ve Öğretmenler
<i>Birim</i>	
<i>İş Birl. Yap.</i>	İlçe ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri
<i>Birimler</i>	
<i>Riskler</i>	Her öğrencinin öğrenme tarzının farklı olması.
<i>Stratejiler</i>	S1. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S2. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrenci, eğitim koçluğu vasıtasıyla bireysel takip edilecektir.
<i>Maliyet Tahmini</i>	350.000₺
<i>Tespitler</i>	Öğrenmeye isteksizlik; kitap okuma, planlı ve düzenli ders çalışma alışkanlıklarının tam olmaması, sınav kaygısının varlığı.
<i>İhtiyaçlar</i>	Rehberlik servisinin, öğretmenlerin ve velinin desteğine ihtiyaç vardır.

Tablo 42. A2/H2.2. – Hedef Kartı

Geleceğin dünyasını inşa edebilecek donanıma sahip bireyler yetiştirebilmek için kaliteli, verimli ve uygulanabilir düzeyde eğitim-öğretim faaliyetleri ve projeler oluşturmak ve yürütmek.

<i>H2.2.</i>	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak.								
<i>Performans Göstergeleri</i>	Hedefe Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<i>PG.2.2.1.</i>	25	75	80	85	90	95	100	1 yıl	1 yıl
<i>PG.2.2.2.</i>	25	120	125	130	140	150	200	1 yıl	1 yıl

PG.2.2.3.	25	60	65	70	75	80	90	1 yıl	1 yıl
PG.2.2.4.	25	7	8	9	10	12	15	1 yıl	1 yıl
<i>Koor. Birim</i>	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi ve Öğretmenler								
<i>İş Brl. Birim</i>	İlçe ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri, STK'lar, Özel Kuruluşlar, Üniversiteler								
<i>Riskler</i>	Her öğrencinin bilgi düzeyinin, istek ve beklentilerin farklı olması.								
<i>Stratejiler</i>	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S3 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S4 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları vb.) sayıları artırılacaktır.								
<i>Mali.Tahmini</i>	50.000₺								
<i>Tespitler</i>	Bilgi ve tecrübe eksikliği; kitap okuma, planlı ve düzenli ders çalışma alışkanlıklarının tam olmaması, sınav kaygısının varlığı, geleceğe dair vizyon olmaması								
<i>İhtiyaçlar</i>	Rehberlik servisinin, öğretmenlerin, velinin, üniversitelerin ve STK'ların desteğine ihtiyaç vardır.								

Tablo 43. A2/H2.3. – Hedef Kartı

Geleceğin dünyasını inşa edebilecek donanıma sahip bireyler yetiştirebilmek için kaliteli, verimli ve uygulanabilir düzeyde eğitim-öğretim faaliyetleri ve projeler oluşturmak ve yürütmek.

H2.3. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısını yükselterek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterliliklerini artırmak.

<i>Performans Göstergeleri</i>	<i>Hedef Etkisi</i>	<i>Baş. Değeri</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>İzleme Sıklığı</i>	<i>Rapor Sıklığı</i>
<i>PG.2.1.1.</i>	40	0	1	2	3	4	5	1 yıl	1 yıl
<i>PG.2.1.2.</i>	40	1	1	1	1	1	1	1 yıl	1 yıl
<i>PG.2.1.3.</i>	30	0	1	2	3	4	5	1 yıl	1 yıl
<i>Koordinatör Birim</i>	Okul İdaresi ve İngilizce Dersi Öğretmenleri								
<i>İş Birl. Yap. Birimler</i>	İlçe ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri, STK'lar, Üniversiteler, Özel Kuruluşlar								
<i>Riskler</i>									
<i>Stratejiler</i>	S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3. Proje hazırlama ve yazım hususunda bilgilendirici seminerler düzenlenecektir.								
<i>Maliyet Tahmini</i>	150.000₺								
<i>Tespitler</i>	Dil öğrenmenin önemini kavrayamama; kitap okuma, planlı ve düzenli ders çalışma alışkanlıklarının tam olmaması; proje hazırlama sürecinde bilgi eksikliği.								
<i>İhtiyaçlar</i>	Dil öğrenmede uygulama yapılabilmesi için STK'lara ve özel kuruluşlara ihtiyaç vardır. Proje yazım hususunda desteğe ihtiyaç vardır.								

Tablo 44. A3/H3.1. – Hedef Kartı

<i>A3</i>	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi amacıyla okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek.
<i>H3.1.</i>	Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturma amacıyla fiziksel ortamların donanım, teknoloji, güvenlik, sağlık ve hijyen standartlarını yükseltmek.

<i>Performans Göstergeleri</i>	<i>Hedefe Etkisi</i>	<i>Baş. Değeri</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>İzleme Sıklığı</i>	<i>Rapor Sıklığı</i>
<i>PG.3.1.1.</i>	25	21,4	30	40	60	75	100	1 yıl	1 yıl
<i>PG.3.1.2.</i>	25	50	100	200	300	500	700	1 yıl	1 yıl
<i>PG.3.1.3.</i>	25	1	1	2	4	4	4	1 yıl	1 yıl
<i>PG.3.1.4.</i>	25	20	100	200	300	350	400	1 yıl	1 yıl
<i>Koordinatör Birim</i>	Okul İdaresi ve Öğretmenler								
<i>İş Birl. Yap. Birimler</i>	İlçe ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri, STK'lar, Üniversiteler, Özel Kuruluşlar								
<i>Riskler</i>									
<i>Stratejiler</i>	<p>S1. 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>S2. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S3. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>								
<i>Maliyet Tahmini</i>	415.000₺								
<i>Tespitler</i>	Bilgi eksiklikleri								
<i>İhtiyaçlar</i>	Seminerlerin verilebilmesi için üniversitelerle ve STK'larla iş birliğine ihtiyaç vardır.								

Tablo 45. A3/H3.2. – Hedef Kartı

A3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi amacıyla okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek.

<i>H3.2.</i>	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimlerini ve motivasyonlarını güçlendirmek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<i>PG.3.2.1.</i>	30	100	100	100	100	100	100	1 yıl	1 yıl
<i>PG.3.2.2.</i>	30	100	100	100	100	100	100	1 yıl	1 yıl
<i>PG.3.2.3.</i>	40	1	2	3	4	5	6	1 yıl	1 yıl
<i>Koordinatör Birim</i>	Okul İdaresi								
<i>İş Birl. Yap. Birimler</i>	İlçe ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri								
<i>Riskler</i>									
<i>Stratejiler</i>	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
<i>Maliyet Tahmini</i>	150.000₺								
<i>Tespitler</i>	Kurum kültürünün oturmamış olması								
<i>İhtiyaçlar</i>	Hizmetiçi eğitimler ve kurum kültürü faaliyetleri için STK'ların ve özel kuruluşların desteğine ihtiyaç vardır.								

Tablo 46. A3/H3.3. – Hedef Kartı

A3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi amacıyla okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek.

<i>H3.3.</i>	Öğrencilerin çalışmalarının, ürünlerinin ve başarılarının iç ve dış paydaşlarla paylaşarak kurumun tanınırlığını artırmak.								
<i>Performans Göstergeleri</i>	Hedefe Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<i>PG.3.3.1.</i>	25	7	6	5	4	2	1	1 yıl	1 yıl
<i>PG.3.3.2.</i>	25	1	1	1	1	1	1	1 yıl	1 yıl
<i>PG.3.3.3.</i>	25	1	1	1	1	1	1	1 yıl	1 yıl
<i>PG.3.3.4.</i>	25	5	7	12	15	20	30	1 yıl	1 yıl
<i>Koordinatör Birim</i>	Okul İdaresi, Öğretmenler								
<i>İş Birl. Yap. Birimler</i>	İlçe ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri, STK'lar, Özel Kuruluşlar								
<i>Riskler</i>									
<i>Stratejiler</i>	S1. Öğrencilerin çalışmaları, ürünleri ve başarıları okul sitesi, sosyal medya hesapları vasıtasıyla duyurulacaktır. S2. Öğrenci ürünleri sergi ve basılı yayın vasıtasıyla sergilenecektir.								
<i>Maliyet Tahmini</i>	50.000₺								
<i>Tespitler</i>									
<i>İhtiyaçlar</i>	Dış paydaşların desteğine ihtiyaç vardır.								

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 47. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
<i>Amaç 1</i>	45.050₺	60.100₺	75.150₺	95.250₺	115.350₺	390.900₺
<i>H1.1.</i>	50₺	100₺	150₺	250₺	350₺	950₺
<i>H1.2.</i>	40.000₺	50.000₺	60.000₺	70.000₺	80.000₺	300.000₺
<i>H1.3.</i>	5.000₺	10.000₺	15.000₺	25.000₺	35.000₺	90.000₺
<i>Amaç 2</i>	70.000₺	100.000₺	130.000₺	160.000₺	190.000₺	650.000₺
<i>H2.1.</i>	50.000₺	60.000₺	70.000₺	80.000₺	90.000₺	350.000₺
<i>H2.2.</i>	10.000₺	20.000₺	30.000₺	40.000₺	50.000₺	150.000₺
<i>H2.3.</i>	10.000₺	20.000₺	30.000₺	40.000₺	50.000₺	150.000₺
<i>Amaç 3</i>	87.000₺	103.000₺	119.000₺	141.000₺	165.000₺	615.000₺
<i>H3.1.</i>	70.000₺	75.000₺	80.000₺	90.000₺	100.000₺	415.000₺
<i>H3.2.</i>	10.000₺	20.000₺	30.000₺	40.000₺	50.000₺	150.000₺
<i>H3.3.</i>	7.000₺	8.000₺	9.000₺	11.000₺	15.000₺	50.000₺
TOPLAM	202.050₺	263.100₺	324.150₺	396.250₺	470.350₺	1.655.900₺

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Plan'ın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve sonraki eğitim-öğretim yılı başında Stratejik Plan Üst Kurulunca sonraki eğitim-öğretim yılı faaliyetlerini içeren "aylık faaliyet programı" düzenlenecek ve faaliyetlerin bu doğrultuda uygulanması Stratejik Plan Çalışma Ekibince takip edilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak ve denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır hâlde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Tablo 48. İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
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 (yüzde)	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.

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

6.1. TABLO

<i>Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu</i>	10
<i>Tablo 2. Yasal Yükümlülükler – Kanun, Yönetmelik, Genelge</i>	16
<i>Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu</i>	18
<i>Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu</i>	19
<i>Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi</i>	27
<i>Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi</i>	29
<i>Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi</i>	31
<i>Tablo 8. İdarî Kadro (2024)</i>	34
<i>Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı</i>	34
<i>Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler</i>	35
<i>Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı</i>	35
<i>Tablo 12. İdari Personel Hizmet İçi Eğitim</i>	35
<i>Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri</i>	36
<i>Tablo 14. Öğretmen Sirkülasyonu</i>	36
<i>Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitim Programları</i>	36
<i>Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı</i>	37
<i>Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı</i>	37
<i>Tablo 18. Okul Rehberlik Hizmetleri</i>	44
<i>Tablo 19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu</i>	44
	45

Tablo 20. . Fiziki Mekân Durumu	45
Tablo 21. Kaynak Tablosu	46
Tablo 22. Harcama Kalemler	46
Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu	46
Tablo 24. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	47
Tablo 25. Sınıfların Öğrenci Sayıları	47
Tablo 26. Sınav Verileri	47
Tablo 27. Öğrencilerin Elde Ettiği Akademik,Kültürel, Sanatsal, Teknolojik ve Sportif Dereceler	47
Tablo 28. Öğrenci Kulüpleri	48
Tablo 29. Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayıları	48
Tablo 30. Fiziki mekânlar	48
Tablo 31. Okul Binasının Isınma Durumu	49
Tablo 32. Sivil Savunma Çalışmaları	50
Tablo 33. PESTLE Analiz Tablosu	50
Tablo 34. Güçlü ve Zayıf Yönler	51
Tablo 35. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	52
Tablo 36. Amaçlar	56
Tablo 37. Hedefler	58
Tablo 38. A1/H1.1. – Hedef Kartı	59
Tablo 39. A1/H1.2. – Hedef Kartı	66
Tablo 40. A1/H1.3. – Hedef Kartı	67
Tablo 41. A2/H2.1. – Hedef Kartı	68
Tablo 42. A2/H2.2. – Hedef Kartı	69
Tablo 43. A2/H2.3. – Hedef Kartı	70
Tablo 44. A3/H3.1. – Hedef Kartı	71
Tablo 45. A3/H3.2. – Hedef Kartı	72
	74

Tablo 46. A3/H3.3. – Hedef Kartı

75

Tablo 47. Tahmini Maliyet Tablosu

76

Tablo 48. İzleme ve Değerlendirme Şablonu

77

6.2.4. OKUL KÜNYESİ

İl	İSTANBUL
İlçe	MALTEPE
Mahalle/Köy	ZÜMRÜTEVLER
Cadde/Sokak	SOLMAZ SOKAK
Dış Kapı No	12
İç Kapı No	-
Yapım Yılı	2009
Son Onarım Yılı	-
Deprem Güçlendirme	-
Blok Sayısı	1
Kat Sayısı	4
Toplam Oturum Alanı	3970 m2(kapalı alan)
Pafta	-
Ada	15675
Parsel	2
Okul Sahası Alanı (Mevcut durum bahçe Dahil)	7205 m2(kurum toplam alanı)
Mülkiyet durumu	MEB
Pansiyon (Var/Yok)	YOK
Varsa pansiyonda kalan öğrenci sayısı	-
Konferans Salonu	-
Konferans Salonu Kapasitesi/Kişi	-
Toplantı Salonu	-
Derslik Sayısı	24
Anasınıfı Derslik Sayısı	2
Kütüphane (Var/Yok)	VAR
Kütüphanedeki kitap sayısı	1050
Kütüphanedeki Aylık Kitap Sirkülasyonu	-
Mescit sayısı ve kapasitesi (kişi)	1
Kitap Okuma Grubu Sayısı	2
Okul Spor Kulübü ve Lisanslı Sporcu Sayısı	OKUL SPOR KULÜBÜ

KURULDU.SPORCU YOK

Derslik başına düşen öğrenci sayısı	9
Laboratuvar sayısı	-
Yabancı Dil Ağırlıklı Sınıf Sayısı	0
Kur'an-ı Kerim Ağırlıklı Sınıf Sayısı	0
Okulun Mezun Derneği Var mı? (Varsa derneğin ismi ve dernek başkanının telefon numarası yazılacaktır)	YOK
Okulun vakfı var mı? (Varsa vakfın ismi ve vakıf başkanının adı soyadı ve telefon numarası yazılacaktır.)	YOK
Okula ait düzenli olarak çıkartılan okul dergisi var mıdır? (Varsa derginin adı ve bugüne kadar kaç sayı çıktığı bilgisi verilmelidir.)	YOK

İLETİŞİM BİLGİLERİ

OKUL ADRESİ:ZÜMRÜTEVLER MAH.KARACA CAD.SOLMAZ SOK.NO:6 MALTEPE/İSTANBUL

WEB SAYFASI: <http://sehitercaglarmenguaihl.meb.k12.tr>

İNSTAGRAM: <https://www.instagram.com/caglarmenguaihl?igsh=MWRwY2o3aTBmcGR4dA==>

X: https://x.com/er_mengu?t=d8RX2c-4GfeaHgkxA3MW-w&s=08

E-MAIL: secmai1581@hotmail.com

OKUL TEL: 0216 3054012

MÜDÜR TEL: MERVE AYDIN- 0 505 0748928