##### T.C

**KEPEZ KAYMAKAMLIĞI**

**KEPEZ MAHMUT CELALETTİN ÖKTEN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: ANTALYA | | İlçesi: KEPEZ | |
| Adres: | Kültür Mah. 3858 Sok No:3 Kepez/ANTALYA | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/dir//36.9079001,30.6562837/@36.9079,30.656284,16z?hl=tr-TR |
| Telefon  Numarası: | 02422263000 | **Faks Numarası:** | 02422263001 |
| e- Posta Adresi: | 760618@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://kepezmcoaihl.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 760618 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

**SUNUŞ**

Türk Toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek, sahih dini eğitimini sağlamak amacıyla kurulan okulumuz, dâhil olduğumuz eğitim sistemi içinde, Türk milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir üyesi yapmak için bu bütüne dâhil olan bireylere eğitim sistemimizin temel amaçları çerçevesinde eğitim öğretim hizmeti sunmaktadır.

Kurum olarak görev ve amaçlarımızı, içinde bulunduğumuz bölge ile ilişkilerimizi analiz ederek, bölgenin ihtiyaçlarını belirleyerek, bu ihtiyaçları karşılamak için yapacağımız faaliyetleri tespit ederek, kurumun şartlara göre yeniden yapılanmasını ve gerekli kaynakların tahsisi ile bu kaynakların belirlenen faaliyetler için kullanılmasını sağlamak bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmelidir. Milli Eğitim Bakanımızın ifadesiyle; “Çağın gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanmış, demokrasinin ve hukukun

evrensel ilkeleri ile ortak millî ve manevi değerlerimizi özümsemiş bireylerin erişmesine imkân sağlamak temel amacımızdır.”

Stratejik yönetime geçişin bir aracı olan stratejik plan, geleceğin bir planının yapılması değildir. Ülkemizde ve bölgemizde meydana gelen değişmeler tüm kurumları etkilediği gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Özellikle ekonomik, teknolojik ve siyasal değişikliklere bağlı olarak eğitim sistemi de çağın ihtiyaçlarına göre esnek bir yapılanma içerisinde, toplumun taleplerine duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, şeffaf, hesap verebilen etkin bir yapılanma içerisinde yönetim ve planlamasını yapmak zorundadır.

Okulumuz stratejik planı; kurum kültür ve kimliğini yansıtırken, gelişimine ve

güçlenmesine destek olacak, geçmişi değerlendirirken, bugünü ve geleceğini iç ve dış paydaşlarıyla öncelikli amaçları çerçevesinde gerçekleştirebilecek şekilde şekillendirilmiştir.

Hakan KUMRU

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

ÖNSÖZ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Planı hazırlayacak olan ekip belirlenirken her alanı temsil edecek bir temsilcinin olmasına dikkat edilmiştir. Bu amaçla okulumuzun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun GZFT analizi yapılarak başlanmıştır. Güçlü-zayıf yönler, tehdit-fırsatlar her alan ve okul için ayrıca belirlenmiştir. Bu bulgular ile tümevarım yöntemi kullanılarak okulun çözüm bekleyen problemleri tespit edilmiştir. Ayrıca kurumun gelişim süreci incelenerek başarıların ve faaliyetlerin arttırılmasına yönelik hedefler planda yer almıştır. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki GZFT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir.Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki GZFT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Hedeflerin belirlenmesinde kurum misyon ve vizyonu temel alınmış, ileriye yönelik stratejik planlar bu doğrultuda yapılmıştır. Yapılan stratejik planlama ile geçmişi değerlendirerek, geleceğe yönelik planlı adımlar oluşturulmuştur. Bu planlama ile kurumumuzu eğitim öğretim camiasında kaliteli ve aranan bir kurum haline getirmek başlıca hedefimiz olmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**2024-2029 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan**

**Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.**

**Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
| Adı Soyadı | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | Ünvanı |
| Yılmaz GÜNEY | Okul Müdürü | Hüseyin KARAGÜL | Okul Müdür Yardımcısı |
| Mustafa YAPICI | Okul Müdür Baş Yardımcısı | Mustafa TUĞRUL | Öğretmen |
| Mehmet ÖZBEK | Öğretmen | Ahmet KARA | Öğretmen |
| Hüseyin AKTAÇ | Öğretmen | Osman YANAR | Rehber Öğretmen |
| Musa DURGUT | Okul Aile Birliği Başkanı | İlker ARIK | Veli |

* 1. **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.*

(Stratejik Planlama sürecine dair kısaca yer verilir. Planlama sürecinde takip edilen yasal süreçten de bahsedilmelidir.)

1. **DURUM ANALİZİ**

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

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

 *Kurumsal tarihçe*

 *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*

 *Mevzuat analizi*

 *Üst politika belgelerinin analizi*

 *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*

 *Paydaş analizi*

 *Kuruluş içi analiz*

 *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*

 *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

 *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Okul binamızın temeli 2011 Ağustos’unda dönemin Avrupa Birliği Bakanı’nın katılımı ile atılmıştır. 2012 yılı Eylül ayında inşaat çalışmalarına hız verilerek 2015 yılı Ağustos ayı itibariyle okul binamız bodrum, zemin ve beş katlı olarak, yurt binamız da aynı katlarla toplam 7 kat olarak bina edilmiş ve inşaatı tamamlanarak Mahmut Celalettin Ökten Anadolu İmam Hatip Lisesi Yapma Yaşatma ve Geliştirme Derneği tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğüne devir yapılmıştır. Okulumuz 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılında 79 öğrenci 10 öğretmen ve 5 idareci ile eğitim ve öğretime fiilen başlamıştır. 9. Sınıf öğrenci taban puanımız 458, 603 olarak belirlenmiştir. 2017-2018 eğitim öğretim yılından itibaren okulumuza ortaokul öğrencisi alınmıştır. 2023-2024 eğitim öğretim yılında lise ve ortaokulda toplam 29 şubede 694 öğrenci ve 54 öğretmen ve 6 idareci ile eğitim öğretime devam etmektedir. Okulun toplam alanı:8500 m2 dir. Okul binamız: 1070m2 alan üzerine bodrum ve çatı katı dahil 7 kat olarak inşa edilmiştir. Okul binamızda 1 adet öğretmenler odası, 1 adet kütüphane, 1 adet beden eğitimi salonu, 5 adet idari oda, 3 adet laboratuar, 1 adet resim atölyesi, 1 adet müzik odası, 1 adet bilgisayar dersliği, 1 adet konferans salonu, 1 adet yabancı dil dersliği, 1 adet kantin, 29 adet derslik, 2 adet asansörü bulunmaktadır.

2023 yılından itibaren Okul uygulama Camisi faaliyete başlamıştır.

Yurt Binamız: Çamaşırhane, Spor Odası, Fitness Salonu, Mescit, Yemekhane, 873 M2 Alan Üzerine 5 Kat Olarak İnşa Edilmiştir.

UFKUMUZ

İyiliği emredip, kötülüğü yasaklama gayreti içinde olan Allah’a çağıran, salih amelde bulunan, beşikten mezara kadar ilim öğrenme azminde olan, hikmeti arayan, evrende Allah’ın ayetlerini okuyup görebilen, insanların en hayırlısı olabilmek için insanlara faydalı olmayı gaye edinen ve en nihayetinde Allah’ın rızasını hedefleyen hayırlı ve örnek nesiller yetiştirmektir.

DAVAMIZ

Bizim davamız; Dini gönüllere nakşetme ve cihana yayma, alemde Allah’ın nizamını hakim kılma, gençliğe vatan, bayrak, din, Allah sevgisi aşılama, İslam’ın heba olmasına razı olmayan yüksek gönüllü şahsiyetler yetiştirme, İsalm’ı cihana hakim kılacak

Nesl-i Fatihan’ın davasıdır.

Bizim davamız; Kuran’ı gönüllere nakşeden hizmet abidelerinin ve Kutlu Nebi’nin “ Ahir zamanda geleceğini haber verdiği ve özlediği kardeşleri” olma davasıdır.

HEDEFLERİMİZ

Ülkemizi muasır medeniyetler seviyesine çıkarmayı hedef edinmiş, önce insan diyen, kendini de haddini de bilen, gelişime açık bir kurum olmak. Sorun değil çözüm üreten; tahrip eden değil, imar eden; tek yönden değil birçok yönden vasıflı olan; eğitimle öğrenip eğiterek öğretmeyi amaç edinen, sadece bilim-sanat- sporla değil aynı zaman da ahlak-inanç-ibadet çizgisinde sürekli, ailesi, çevresi ve toplumuyla hemhal, özgüveni yüksek, ülkesine, İslam alemine ve dünyaya rehberliği amaç edinen insanlar yetiştirmektir.

**Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

1- Ortalama 3 haftada bir yapılan deneme (performans takip) sınavlarıyla öğretmen ve öğrenci başarısını takip edilmiştir.

2- Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla konu tekrarları ve pekiştirmelerin yapılması, soruların birebir çözülmesi öğrencinin aşama aşama gelişim ve ilerlemesinin görülmesi sağlanmıştır.

3- 12. Sınıf akademik başarının takibi için etüt merkezleriyle birebir görüşme öğrencinin takip edilmesi ve okul desteğinin hangi yönde olacağının görülmesi ve buna göre çalışmalar yapılmıştır.

4- İl mem ve tübitak projelerine ve yarışmalarına katılım sağlanmıştır.

5- Biyoloji öğretmenimiz D. İkbal Kayıhan danışmanlığında hakemli dergide öğrencilerimizin makalelerinin yayınlanmıştır.

6- Ortaokul 7. ve 8. sınıfa geçen öğrencilere, lise 11. sınıf ve 12. sınıfa geçen öğrencilere akademik yaz kampı ve bunun yanında sosyal faaliyetler yapılmıştır.

7- Yabancı dil ağırlıklı ortaokul şubelerimizle nitelikli bir yabancı dil eğitimiyle birllikte akademik başarıya katkı sağlanmıştır.

9- Yine yazılım ve kodlama kurslarıyla geleceğin bilişim mühendislerine ufuk açılmakta ve yön verilmeye devam etmektedir..

10- Bütün bu akademik başarıları sağlarken;

Koçluk sistemi, Öğrenci takip sistemi, Mesleki yönelim envanterleri, Sınav taktikleri, Veli eğitim seminerleri, Kariyer günleri, Okuma saatleri ve okuma projeleri, İşyerleri ve aile ziyaretleri, Üniversite tanıtım günleri, Başta İstanbul ve Konya olmak üzere metropol şehirlerdeki üniversiteleri ziyaret ve üniversite faaliyetleri hakkında bilgilendirme toplantılarına katılım, İstanbul’da 8 günlük okuma ve eğitim kampı (akademik seminer ve konferanslara da katılım sağlandı)

11- Yazar- şair ve akademisyenlerin okulumuzda ağırlanması ve seminer ve konferans vermişlerdir.

12- Avrupa birliğinden 27 adet nitelikli hibe destekli proje çalışmaları yapılmıştır.

13- STK’larda öğrencilerimizin etkin sorumluluk almaları ve bunların gençlerimizin akademik başarılarına katkıları sağlanmıştır.

( örneğin Tügva gençlik buluşmalarında 5 öğrencimizin Antalya’yı temsil etmeleri)

14- Türkiye geneli münazara yarışmalarına öğrencilerimiz katılmışlardır.

15- Kimya olimpiyatlarında Türkiye 3. lüğü ve 5. liği elde edilmiştir

16- Fen bilimleri ve matematik proje yarışmalarında biyolojide Antalya 3.lüğü

17- “milli parklardaki biyolojik çeşitlilikle ilgili proje arazi- alan ve dergi yazım çalışmalarına 7 öğrencimizin etkin ve nitelikli katkısı ve Uluslararası Fuat Sezgin sempozyumu yapılmıştır.

18- Akdeniz üniversitesi akademik işbirliği ve bunun sonucunda 20 kadar akademisyenin okulumuzda farklı alan ve konularda sunumlarıyla öğrencilerimizin akademik gelişimine katkısı

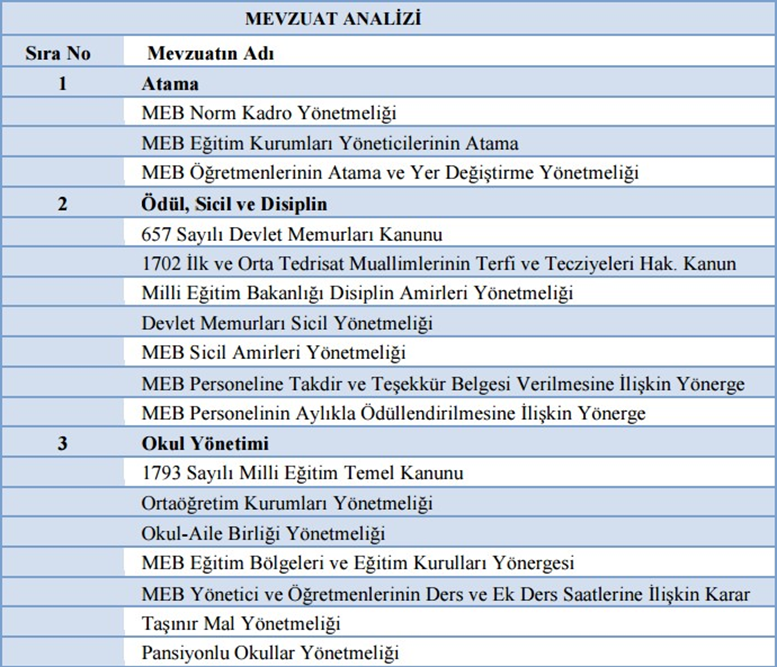
* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

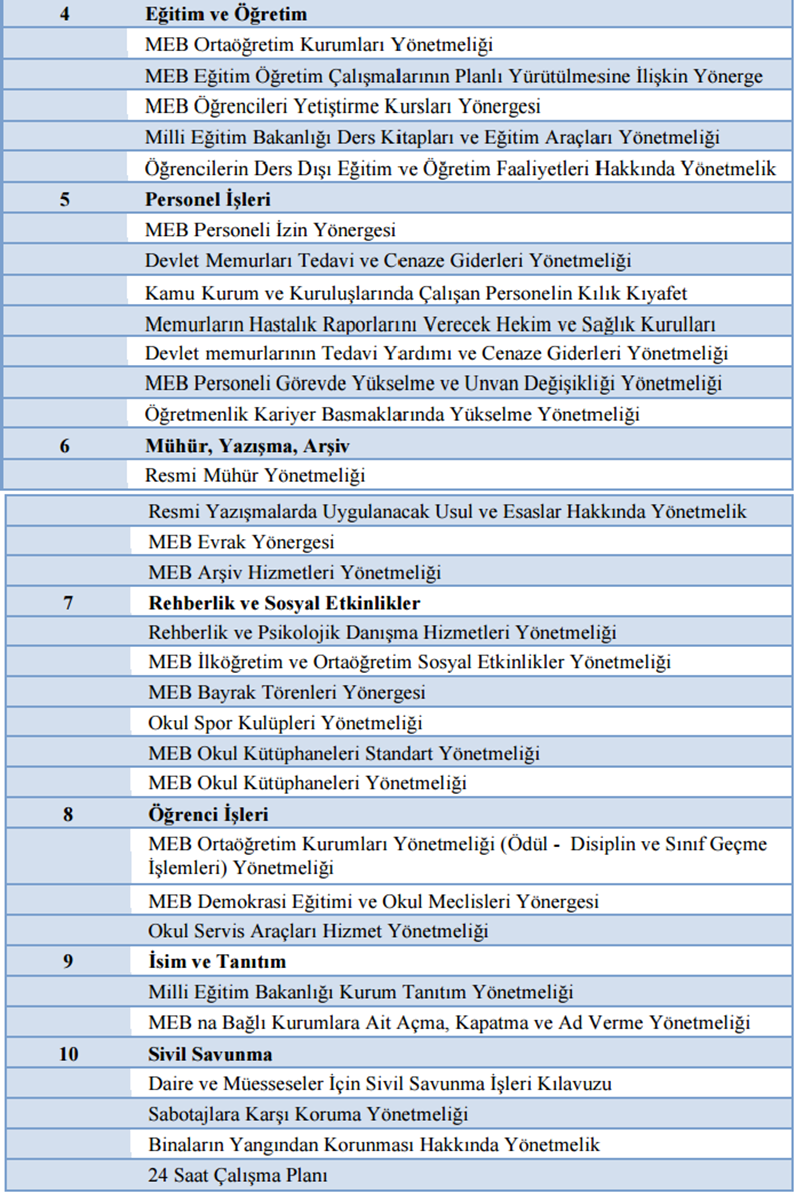
Kepez Mahmut Celalettin Ökten Anadolu İmam Hatip Lisesi Antalya Milli Eğitim Müdürlüğü, Kepez İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne bağlı örgün eğitim yapan bir okuldur.

Okulumuz hiyerarşik olarak öncelikle Kepez İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne bağlı bir kurumdur. Başta T.C. Anayasası olmak üzere her Türk vatandaşını olduğu gibi bizleri de bağlayan temel mevzuat hükümlerinin yanında özelde; Milli Eğitim Temel Kanunu, İlköğretim Ve Eğitimi Kanunu, İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Okul Öncesi Eğitim Yönetmeliği, Özel Eğitim Yönetmeliği, Okul-Aile Birliği Yönetmeliği ve diğer eğitim-öğretim mevzuatı çerçevesinde faaliyetlerini yürütür.

Okulumuz resmi bir kurum olarak faaliyet halinde olduğundan, 657 sayılı DMK’na doğrudan bağlı ve onun alt yönetmelik, genelge ve yönergelerine uygun olarak faaliyet göstermektedir.

Okulumuz Türk Milli Eğitim Politikalarına uygun olarak faaliyette bulunmakta olan Antalya MEM ve Kepez MEM eğitim politikalarını benimsemekte, izlemekte, gelişimine katkı sağlayacak etkinliklere mümkün olduğunca katılmakta, başarılı sonuçlar da almaktadır.

****

****

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

**Tablo 1. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | 9. Madde,  41. Madde | **Kurum Faaliyetlerinde**  **Bütçenin etkin ve verimli**  **kullanımı**  **Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı** |
|  |
|  |
| **30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2024)** | Tümü | **Hazırlama** |
| **Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2024)** | Tümü | **Faaliyet Raporu Hazırlama** |
| **, 2024-2028 Stratejik**  **Plan Hazırlık Çalışmaları** | Tümü | **4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı** | Tümü | **5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü | **2024-2028 Stratejik Planının**  **Hazırlanması** |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında**  **Yönetmelik** | Tümü | **2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi** |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik** | **Tümü** | **MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik** |
| **Antalya İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü |  |
| **Kepez İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | **Tümü** |  |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| BÖLÜM | HİZMETLER |
| Rehberlik | * Velilere yönelik rehberlik hizmetleri |
| * Öğrencilere yönelik rehberlik hizmetleri |
| * Öğretmenlere yönelik rehberlik hizmetleri |
| Öğrenci işleri yönetimi hizmetleri | * E-okul işlemleri |
| * Kayıt- Nakil işleri |
| * Devam-devamsızlık |
| * Not, Sınıf geçme vb işlemler |
| * Diploma |
| * Burs İşlemleri |
| Sosyal-Kültürel ve Sportif | * Satranç |
| * Futsal |
| * Toplum Hizmetleri |
| * Futbol, |
| * Voleybol |
| * Güreş |
| * Masa Tenisi |
| * Koro |
| * Oratoryo |
| * Kitap Okuma Yarışması vb. |
| Personel işleri yönetim hizmeti | * Derece terfi |
| * Hizmet içi eğitim |
| * Özlük hakları |
| Okul Çevre  İlişkileri | * Basın, halk ve ziyaretçilerlei ilişkiler |
| Okul Yönetim hizmeti | * Okul çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi |
| * Öğretimin Amaçlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi |
| * Bütçe İşleri |
| * Denetim Faaliyetleri |
| Yasam boyu eğitim  faaliyetleri | * Seminer |
| * Kurs |
| * Yüz yüze eğitim |
| Nitelikli  İnsan gücü yetiştirme faaliyetleri | * Anket |
| * Mezunları izleme |
| Proje  çalışmaları | * AB Projeleri |
| * Proje YarıĢmaları |
| * 4006 Tübitak Bilim Fuarı |

* 1. **Paydaş Analizi**

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

**İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi**

**Tablo 1 Okul Yönetici Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YÖNETİCİ SAYILARI** | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| **Norm** | 1 | 1 | 4 |
| **Mevcut** | 1 | 1 | 4 |

**Tablo 3 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1** | Öğrenci Sayısı | 694 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 54 |
| **3** | Derslik Sayısı | 29 |
| **4** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 23 |
| **5** | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 12 |

**Tablo 4 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | İlköğretim Matematik Öğretmenliği | 4 | 4 | 0 |
| **2** | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 4 | 2 | 2 |
| **3** | Fen Bilimleri | 2 | 2 | 0 |
| **4** | İngilizce | 7 | 5 | 2 |
| **5** | Rehberlik | 2 | 2 | 0 |
| **6** | Müzik | 0 | 0 | 1 |
| **7** | Türkçe | 4 | 4 | 0 |
| **8** | Beden Eğitimi | 2 | 2 | 0 |
| **9** | Sosyal Bilgiler | 2 | 2 | 0 |
| **10** | Teknoloji Tasarım | 1 | 1 | 0 |
| **11** | Görsel Sanatlar | 0 | 0 | 1 |
| **12** | Matematik | 1 | 1 | 0 |
| **13** | Fizik | 2 | 2 | 0 |
| **14** | Kimya | 2 | 2 | 0 |
| **15** | Biyololji | 2 | 2 | 0 |
| **16** | Coğrafya | 1 | 1 | 0 |
| **17** | Tarih | 2 | 2 | 0 |
| **18** | Felsefe | 1 | 1 | 0 |
| **19** | Meslek Dersleri | 6 | 4 | 2 |
| **20** | Arapça | 2 | 1 | 1 |
| **21** | Edebiyat | 3 | 3 | 0 |

# Tablo 5 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YARDIMCI PERSONEL/ DESTEK PERSONELİ SAYISI** | | | |  |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 2 | 2 | 0 |
| 2 | Destek Personeli | 6 | 2 | 4 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 2 | 1 | 0 |

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1- Eğitim – Öğretim İşleri Yıllık Ders Planlarının İmzalanması, Uygulanmasının Takibi. ...  2- Sosyal Çalışmalar. Okul Aile Birliği Çalışmaları ...  3- Rehberlik Çalışmaları. ...  4- Demirbaş İşleri ...  5- Personel Özlük İşleri ...  6- Nöbet İşleri ...  7- Okul İşletmeciliği ...  8- Kültürel Faaliyetler. |
| Müdür Baş Yardımcısı | 1. Görev alanınızla ilgili olarak yıllık çalışma takvimi hazırlamak 2. Okul Müdürü bulunmadığı zamanlarda okul müdürlüğüne vekâlet etmek 3. Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak 4. Öğretmen nöbet hizmetlerini kontrol edip nöbet defterini imzalamak 5. Personelin devamını / devamsızlığını takip etmek 6. Öğretmenlere ait devam – devamsızlık cetvellerini tutmak, haftalık ders programını ve ek ders ücret çizelgesini düzenlemek 7. Okulun iş ve işlemlerini düzene koyarak bu işleri yakından izleyerek ilgilileri göreve çağırmak 8. Yemek tabelasına alınacak öğrenci mevcudunu tespit etmek ve yemeklerin buna göre hazırlanmasını sağlamak (ilgili müdür yardımcısı ile iş birliği yaparak) 9. Okulun araç, gereç ve günlük yemek tabelasına alınacak öğrenci malzemelerinin korunmasını ve amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak 10. Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine Başkanlık Etmek. 11. Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine Başkanlık Etmek. 12. Öğretmen ve diğer personelin görevden ayrılma ve başlama tarihlerini tespit etmek. 13. Okul müdürü denetiminde MEBBİS modülünü güncellemek, öğretmenlerin ve diğer personelin terfilerini MEBBİS modülüne işlemek. 14. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna başkanlık etmek. 15. Okulun genel tertip, düzen ve disiplin işlerini yürütmek 16. Okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek 17. Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutmak, bunlara dair belge ve cetvelleri düzenlemek 18. Personel işlerini yürütmek 19. Maaş karşılığı ders saatini dolduramayan öğretmenlere idari görev vererek okulda bulunmalarını sağlamak 20. Satın alma komisyonlarına başkanlık etmek 21. Bu görevleri yürütürken okul müdürü ile iş birliği yaparak okul müdürünün vereceği görevleri yerine getirmek 22. Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur |
| Müdür Yardımcıları | Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak  2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak  3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak  4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek  5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek  6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak  7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak  8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.  9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.  10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.  11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.  12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.  13- Karneleri Hazırlamak.  14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak  15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.  16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.  17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.  18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak  19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek  20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek  21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek  22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak  23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek  24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak  25- Laboratuarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak  26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması  27- Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak  28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek  29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek  30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek  31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek  32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek  33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak  34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak  35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur. |
| Pansiyon Müdür Yardımcısının Görevleri | 2-       Yatılı öğrenci disiplin, düzen ve temizliğini sağlamak  3-       Evci çıkacak öğrencinin gidiş-dönüş takibi  4-       Etütlerin düzenli zamanında ve verimli yapılmasını sağlamak  5-       Yatılı öğrenci velileriyle koordinasyonu sağlamak  6-       Pansiyon ve yemekhane ile ilgili konularda resmi yazışmaları sağlamak  7-       Pansiyon binaları, yemekhane ve yeşil alanların korunması, öğrenci oyun alanlarının ve okul bahçesinin temizliği(katlara göre)  8-       Ambarların tertip düzeni ve temizliğini sağlamak  9-       Revir ve revirde yatan hasta öğrencilere ilaç ve yemek işlemlerinin takibini yapmak  10-   Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini takip etmek, bununla ilgili iş ve işlemleri yapmak.  11-   Sayman Mutemedi olarak görev yapmak. (Memur olmadığı zamanlar)  12-   Yatılı öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlemlerini takip etmek.  13-   Nöbetçi öğretmenlerin nöbet listelerini düzenlemek  14-   Muayene ve teslim komisyonuna başkanlık etmek  15-   Pansiyonla ilgili diğer iş ve işlemleri yürütmek  16-   Pansiyon öğrencilerinin sevk işlemlerini yürütmek  17-   Günlük yemek tabelasını hazırlamak  18-   Belleticilerin nöbet çizelgelerini hazırlatmak ve çalışmalarını denetlemek  19-   Pansiyon öğrencilerinin devam-devamsızlığını takip etmek  20-   Öğrencilerin banyo yapması ve çamaşırların temizliğinin sağlanması  21-   İhalenin başlangıcından sonuçlanmasına kadar pansiyon için mal ve hizmet alımını takip etmek  22-   İhale sonuçlarını ilgililere haber vermek ve satın alınan malların ambara girmesini sağlamak  23-   Taşınır mal yönetmeliğinde belirtilen esaslar ve usullere göre kayıtları tutmak, bunlara ait belge ve cetvelleri düzenlemek  24-   Yangın köşelerinin oluşturulması ve sivil savunma yönetmeliğine uygun olarak işletilmesini sağlamak  25-   Görevleriyle ilgili defter, dosya, belge ve çizelgeleri hazırlayıp muhafaza etmek  26-   Haftada 6 saat ders okutmak  27-   Yatakhane yerleşim listelerini hazırlamak  28-   Öğrenci harçlıklarının düzenlenmesi ve dağıtımı  29-   Pansiyonlardaki ve yemekhanedeki personelin görev yerleri ile ilgili değişiklikleri kontrol etmek  30-   DyNED ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması ve takibi  31-   Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak  32-   Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak  33-   Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur |
| Öğretmenler | 1- Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda  2- Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;  3- Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.  4- Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.  5- Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.  6- Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.  7- Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.  8- Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1) Yazıları, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak zamanında hazırlamak ve yazıların takibini yapmak,  2) DYS dışında Genel Müdürlüğe intikal eden resmî evrakın kaydını yapmak, bu evrakı DYS’ye aktarmak ve ilgili birime yönlendirmek,  3) Kullandığı her türlü büro malzemelerinin bakım ve temizliğini yaparak kullanıma hazır halde bulundurmak,  4) Göreviyle ilgili kayıtları mevzuatına uygun olarak tutmak, evrak ve elgeleri arşivlemek,  5) Sorumluluğundaki işler için gerekli araç ve gerecin temini ve korunmasını sağlamak,  6) Görev alanıyla ilgili amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1) Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar.  2) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.  3) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.  4) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.  5) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.  6) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.  7) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.  8) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.  9) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar. |

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** |
| 1-4 Yıl | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 |
| 10…..Üzeri | 6 |

**Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın Sayısı** | **Erkek Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 3 | 0 |
| 7-10 Yıl | 2 | 2 |
| 11-15 Yıl | 6 | 5 |
| 16-20 | 5 | 12 |
| 20 ve üzeri | 6 | 14 |

**Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 694 | 54 | 694 | 10 | 52 | 18 |

#### **Teknolojik Düzey**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 21 | 23 | 29 | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 9 | 9 | 9 | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | 2 | 1 | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | 2 | 2 | 1 |
| İnternet bağlantısı | var | var | var | yok |
| Fen Laboratuarı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Bilgisayar Laboratuarı | 1 | 1 | 0 | 1 |
| TV Sayısı | 3 | 3 | 3 | 1 |
| Yazıcı Sayısı | 6 | 6 | 7 | 3 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 6 | 6 | 6 | 4 |
| İnternet Bağlantı Hızı | Fiber | Fiber | Fiber | yok |
| **İnternet Sitesi** | var | var | var |  |
| **Personel e-mail adresi oranı** | %100 | %100 | %100 | yok |

**Tablo 11**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | + | - | 2 | 0 |  |
| Ekipman Odası | + | - | 5 | 0 |  |
| Kütüphane | + | - | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | + | - | 2 | 0 |  |
| Resim Odası | + | - | 1 | 0 |  |
| Müzik Odası | - | + | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | + | - | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu | - | + | 0 | 1 |  |

#### **Mali Kaynaklar**

**Tablo 12. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Bütçe | ulaşılamadı | ulaşılamadı | 548.576 | 2.101.209 | 4.339.371 |
| Okul Aile Birliği | 132.656,60 | 47.425,17 | 117.756,44 | 165.588,48 | 378.339,23 |
| Özel İdare | -- | -- | -- | -- | -- |
| Kira Gelirleri | 56.557,80 | 29.180,51 | 15.237,81 | 48.557,89 | 73.255,25 |
| TOPLAM | 189.214,40 | 76.605,68 | 681.570,25 | 2.315.355,37 | 4.790.965,48 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 5.000.000 | 6.000.000 | 7.000.000 | 9.000.000 | 11.000.000 |
| Okul Aile Birliği | 450.000,00 | 550.000,00 | 750.000,00 | 850.000,00 | 900.000,00 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 126.000,00 | 184.000,00 | 250.000,00 | 362.500,00 | 435.000,00 |
| TOPLAM | 5.576.0000 | 6.734.000 | 8.000.000 | 10.212.000 | 12.335.000 |

**Tablo 13. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 14. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 46.490,00 |  | 117.076,00 |  | 166.932,00 |
| Küçük Onarım | 29.639,00 | 46.290,00 | 22.525,00 |
| Bilgisayar Harcamaları | - | - | - |
| Büro Makinaları Harcamaları | 4.900,00 | 9.632,00 | 10.348,00 |
| Telefon | - | - | - |
| Sosyal Faaliyetler | - | - | - |
| Kırtasiye | 25.621,00 | 32.526,00 | 26.408,00 |
| GENEL | 25.345,00 | 8.622,00 |  |

#### **İstatistiki Veriler**

**Tablo 15. Okul- Sınıf Mevcudu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Genel Mevcut | 705 | 727 | 732 | 694 |
| Sınıf Mevcutları | 30 | 30 | 30 | 30 |
| En Fazla Sınıf Mevcud | 30 | 30 | 30 | 30 |
| En Az Sınıf Mevcud | 12 | 15 | 14 | 8 |

**Tablo 16. Öğrenci kursları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci kursları** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Toplam Katılan Öğrenci Sayısı** | **135** | **167** | **172** | **163** |
| **Toplam Katılan Öğretmen Sayısı** | **18** | **22** | **24** | **24** |
| Matematik | 73 | 93 | 88 | 76 |
| Fizik | 73 | 93 | 88 | 76 |
| Kimya | 73 | 93 | 88 | 76 |
| Biyoloji | 73 | 93 | 88 | 76 |
| Coğrafya | 73 | 93 | 88 | 76 |
| Tarih | 73 | 93 | 88 | 76 |
| Felsefe | 73 | 93 | 88 | 76 |
| Türk Dili ve edebiyatı | 73 | 93 | 88 | 76 |
| Ortaokul Matmatik | 62 | 74 | 84 | 87 |
| Fen Bilgisi | 62 | 74 | 84 | 87 |
| Türkçe | 62 | 74 | 84 | 87 |
| İngilizce | 62 | 74 | 84 | 87 |
| DKAB | 62 | 74 | 84 | 87 |
| Sosyal Bilgiler | 62 | 74 | 84 | 87 |

**Tablo 17 Okulumuzu akademik başarısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YKS BAŞARISI** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| ÖĞRENCİ SAYISI | 12 | 58 | 73 | 93 | 88 |
| ÜNIVERSITE YERLEŞEN SAYISI | 10 | 45 | 59 | 64 | 75 |
| YERLEŞME ORANI | %83 | %78 | %80 | %68 | %85 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LGS BAŞARISI** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| ÖĞRENCİ SAYISI | 24 | 62 | 74 | 84 |
| NİTELİKLİ OKUL YERLEŞEN SAYISI | 24 | 62 | 73 | 83 |
| YERLEŞME ORANI | %100 | %100 | %98 | %98 |

**Tablo 18 Sportif Başarılar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SPORTIF BAŞARILAR** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI | 22 | 45 | 62 | 68 | 105 |
| KAZANILAN KUPA SAYISI | 3 | 8 | 17 | 18 | 16 |
| ANTRENÖR SAYISI | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 |

**Tablo 19 Proje ve faaliyetler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJELER** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| AB ERASMUS | 3 | 8 | 14 | 7 | 3 |
| MEB | 4 | 2 | 2 | 4 | 7 |
| TUBİTAK | 2 | 4 | 4 | 43 | 21 |
| MEM | 7 |  |  |  |  |

**Tablo 20 Sosyal kulüpler**

|  |
| --- |
| SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ |
| AB PROJELERİ KULÜBÜ |
| DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI KULÜBÜ |
| MESLEKİ TATBİKAT KULÜBÜ |
| KIZILAY VE KAN BAĞIŞI KULÜBÜ |
| SAĞLIK TEMİZLİK VE YEŞİLAY KULÜBÜ |
| KÜLTÜR - EDEBİYAT KULÜBÜ |
| SATRANÇ KULÜBÜ |
| GEZİ TANITIM VE TURİZM KULÜBÜ |
| SPOR KULÜBÜ |
| ENGELLİLER İLE DAYINIŞMA KULÜBÜ |
| FEN TEKNOLOJİ KULÜBÜ |
| MESLEKİ TANITIM KULÜBÜ |
| TİYATRO KULÜBÜ |

**Rehberlik hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REHBERLIK HIZMETLERI** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| ALAN ÖĞRENCİ SAYISI | 87 | 188 | 271 | 324 | 342 |
| ALAN VELİ SAYISI | 24 | 98 | 134 | 103 | 154 |

**Tablo 22 Fiziki mekânlar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri |  | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | Bodrum+6 | Çok Amaçlı Salon | X | X |
| Derslik Sayısı | 29 | Çok Amaçlı Saha | X | X |
| Derslik Alanları (m2) | 865 m2 | Kapalı Spor Salonu |  |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 29 | Konferans Salonu | X |  |
| Şube Sayısı | 29 | Z- Kütüphane |  | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 165 | Fen Laboratuvarı |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 50 m2 | Fizik Laboratuvarı | X |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 1.072 m2 | Kimya Laboratuvarı | X |  |
| Okul Yurt Binas (m2) | 873 | Biyoloji Laboratuvarı | X |  |
| Toplam Alan (m2) | 8500 m2 | Müzik Odası |  | X |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 800 | Resim Atölyesi | X |  |
| Tuvalet Sayısı | 14 | İş Atölyesi |  | X |
| Engelli Tuvaleti Sayısı | 4 | Beceri Atölyesi |  | X |
| Personel Lojmanı | yok | İbadethane | X |  |

• Okula ulaşım, servisler ve velilerin bırakmasıyla gerçekleşmektedir.

• Personelimiz zaruri bir durum olmadıkça eğitim-öğretimin devamı maksadıyla sevk ve rapor almamaktadır.

• Personelimiz zaruri bir durum olmadıkça eğitim-öğretimin devamı maksadıyla sevk ve rapor almamaktadır.

• Okulda yapılan sosyal faaliyetlerin tümüne tüm öğretmen ve öğrenciler katılmamaktadır. Öğrenci velilerinin bu kutlamalara katılımı % 20 civarındadır.

• Öğrenci devam durumu ilgili bir sıkıntı yaşanmamaktadır.

• Personelimiz zaruri bir durum olmadıkça eğitim-öğretimin devamı maksadıyla sevk ve rapor almamaktadır.

 Okul yemekhanemizde her gün 600 kişilik öğle yemeği çıkmaktadır. Geri kalan 100 öğrenci de okul kantininde ihtiyaçlarını rahat karşılayabilmekte olup yemek için dışarı çıkma söz konusu değildir.

 Okulumuz ısınma ve soğuma işlerini klima ile karşılamaktadır. Herhangi bir aksaklık olması durumunda yetkili servis işleri halletmektedir.

 Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, sivil savunma tatbikatı vs.)yılda iki kez yapılmaktadır.

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

**Tablo 23. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların   mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarladüzenlenenprotokollerdemevzuatlabirliktekurum umuzunmevcutdurumuvekuruluşpolitikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar   nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen   ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzdaki pikap, minibus türü   taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında   öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyaloğun arttırılması |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması * Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |
| PESTLE Analizi | * Hükümet eğitim politikaları * Norm kadro doluluk oranları * Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları * AB Hibe Fonları * Yerel yönetimler * Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri * Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler * Ailelerin gelir düzeyi * İstihdam oranları * Üretim faaliyetleri * Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini * Demografik dağılım * Sosyal ve kültürel zenginlik * Tarihi zenginlik * İş alanları * Sosyal farklılıklar * Parçalanmış aileler * Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı * Okulumuzun teknolojik yeterliliği * Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu * Kaynak sağlayıcılarının kaygıları * Mevzuat hükümleri * Tarihi, turistik unsurlar * İklimsel koşullar * Jeolojik yapı * Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar * Tarım, hayvancılık faaliyetleri * İç göç-dış göç oranları * Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı | * Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli ve okullar aktif olarak protokollerin uygulama tarafı olmalıdır. * Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı * AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı * Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı * Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı * Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı * Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı * İlimizin sosyal ve kültürel zenginliklerinin tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli * Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli * Kaynak taraması yapılarak, mahallemizin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı * Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli * Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı * Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı * Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı * Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı * Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı * Kepez İlçesinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli * Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli * Antik eserlerin tanıtımı için Antalya Müzesi Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı * 5. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli * İlçe Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli |

.

### **GZFT Analizi**

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

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

İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Sınav puanına göre kayıt yapılır. Tavan ve taban puanları arasındaki fark fazla değildir. * Ortaokuldaki puan ortalamaları birbirine yakın ve akademik başarıları yüksektir. * Birbirleri ile ilişkileri olumludur. * Öğrencilerin çoğunluğu kendi isteğiyle ve gelecek hedeflerine uygun olduğunu düşünerek ve aile isteği ile okulumuzu bilinçli olarak tercih etmişlerdir. * Okulu sahiplenirler. * Üst sınıflardaki öğrenciler alt sınıflara her konuda destek ve yardımcı olurlar. * Öğrencilerimiz öğrenmeye açıktır. * Sorumluluğunun bilincindedirler. * Okula severek ve isteyerek gelirler. |
| Çalışanlar | * Mesleki deneyimi yüksek öğretmenler görev almaktadır. * Öğretmeler ve idareciler arasındaki iletişim olumlu ve uyumludur. * Çalışanlarımız sorumluluğunun bilincindedir. * Okulu sahiplenirler. * Okulumuzda çalışmaya isteklidirler. * Çalışanlarımız mesleki gelişim fırsatlarını değerlendirirler. * Öğretmenlerimiz tüm zamanlarını öğrencilerin gelişimine adarlar. Öğrencilerle ders saatleri dışında da ilgilenirler. * Öğrencilerin sosyal, kültürel, akademik gelişimlerine yönelik her türlü faaliyete istekli ve gönüllü olarak katılırlar. * Öğretmen başına öğrenci sayısı Türkiye ortalamasının altındadır. |
| Veliler | - Velilerimiz okulumuza güvenirler. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | - Mesleki avantajlarını okula destek için istekli ve gönüllü olarak kullanırlar. |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binasının kullanım alanı yeterlidir. * Okul binamız kışları sıcaktır. * Erkek öğrenci pansiyonu vardır. * Okul bahçesinde öğrencilerin rahatça kullanabilecekleri dinlenme ve oturma alanları vardır. * Binanın ve çevresinin bakım ve onarımı imkanlar ölçüsünde aksatılmadan yapılmaktadır. * Okul bahçesinin ağaçlandırması ve tefrişi öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak düzeydedir. * 300 seyirci kapasiteli konferans salonumuz vardır. * Salonumuzda çeşitli sahne etkinliklerinin yapılabileceği donanımlı bir sahnemiz var olup 300 seyirci yararlanabilecek kapasitededir. * Donanımlı resim atölyemiz vardır. * Bağımsız Fizik, Kimya ve Biyoloji laboratuvarlarımız mevcut olup derslerde aktif kullanılmaktadır. * 25000 güncel kitap kapasiteli kütüphanemiz vardır. * Pansiyon odaları süit oda sisteminde olup 4’er kişiliktir. * Her katta 6banyo ve 8WC vardır. * Pansiyonda 24 saat sıcak su verilir. * Gündüzlü öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz bakanlığımız tarafından belirlenen cüz’i bir ücret karşılığında pansiyon yemekhanesinden yararlanabilmektedirler. |
| Donanım | * Tüm sınıflarımız, etüt salonlarımız, atölyelerimiz, laboratuvarlarımız ve toplantı salonlarımız etkileşimli tahta ile donatılmıştır. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Sınıflarımızda donatım eksiği yoktur. * Pansiyon ve okulumuzda ortak alanında, öğrencilerin kullanımına sunulmuş internet bağlantılı bilgisayarlar bulunmaktadır. |
| Bütçe | * Pansiyonlu okul olmamız nedeniyle bütçemiz yeterli olup verimli bir şekilde kullanılmaktadır. * Velilerimiz dışındaki bağışçılarımız da Okul – Aile Birliğimize nakdî ve aynî bağışta bulunmaktadırlar. |
| Yönetim Süreçleri | * İdari personel eksiğimiz yoktur. * İdarecilerimiz deneyimlidir. * Öğrencilerimiz ve çalışanlarımızın başarıları takdir edilir ve herkesin görebileceği şekilde ödüllendirilir |
| İletişim Süreçleri | * Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz ve idarecilerimiz arasındaki iletişim güçlü, sıcak ve samimidir. * Yerleşik bir kurum kültürü vardır. * Akdeniz Üniversitesine yakın olmamız ve veli portfoylemiz nedeniyle üniversite ile iş birliğimiz vardır. * Sivil Toplum Kurumları ile iş birliğimiz vardır. * Büyükşehir ve ilçe belediyeleri ile iletişim güçlüdür. |
| Diğer | * Yatılı bir okuldur. * Proje okuludur. * İngilizce Hazırlık sınıfı vardır. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | - Sayıları az da olsa, İmam Hatip Lisesileri ilgili ön yargıları olan öğrencileimiz bulunmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Okulumuz sınavla öğrenci alan yatılı bir okul olduğundan ülkenin çeşitli şehirlerinden, hazır bulunuşluğu farklı olan ve farklı sosyokültürel yapıları olan öğrenciler bir arada bulunmaktadır. * Öğrencilerimiz erkek okulu olmamız nedeniyle karma öğretim yapan okullara nakil gitme eğilimindedir. |
| Çalışanlar | - Hizmetli sayımız istenen yeterlilikte değildir. |
| Veliler | - Velilerimizin bir kısmı şehir dışında yaşadığından okula gelmeleri zor olmaktadır. |
| Bina ve Yerleşke | * Kapalı spor salonumuz yoktur. |
| Donanım | * Bilgisayar laboratuvarımız yoktur. * Mobil telefonların çekim gücü zayıftır. |
| Bütçe | - Okul – Aile Birliğine veli desteği yeterli değildir. |

Dışsal Faktörler Fırsatlar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Politik | * Bakanımız okulların ihtiyaçları ve işleyişi hakkında bilgi sahibidir. * 2023 Eğitim Vizyonunda okul türümüz hakkında ayrıntılı hedefler belirlenmiştir. | | | |
| Ekonomik | * Genel bütçe ve pansiyon bütçesi ihtiyaçlarımız onaylanmakta, indirim yapılmamaktadır. * Acil durumlarda istenen ödenek sağlanabilmektedir. | bakanlığımız | tarafından, gönderdiğimiz | şekliyle |
| Sosyolojik | * Okulumuzun bulunduğu çevrenin sosyokültürel düzeyi yüksektir. * Mahalle muhtarı ve mahalle derneği ile iletişim güçlüdür. * Bakanlığımızın üniversiteler ile iş birliği protokolü vardır. | | | |
| Teknolojik | - Okulumuzda fiber internet altyapısı kurulmuştur. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Mevzuat-Yasal | * Hazırlık sınıfımız devam etmektedir. * Okulumuz Proje Okulu kapsamındadır. * Üniversitelerle, kurum bazında iş birliği protokolü yapma yetkisi verilmiştir. * Okulumuzda çalışacak öğretmenlerin belirlenmesinde okul yönetiminin görüşü alınmaktadır. |
| Ekolojik | * Okulumuz bulunduğu konum itibari ile doğay çok yakındır. * Öğrencilerimiz orman ekosistemini yakından deneyimleyebilmektedir. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | - Eğitim sistemimizde sık sık değişiklikler yapılmaktadır. |
| Ekonomik | - Ülkemizdeki ekonomik durum nedeniyle maliyetler hızlı artmakta, bu yüzden binalarımızın büyük  onarımlarına yeterli bütçe ayrılamamaktadır. |
| Sosyolojik | * 6 Şubat depremleri nedeniyle okulları, pansiyonları yıkılan öğrencilerin okulumuz pansiyonuna yerleştirilmesi sonucu sosyo-kültürel uyum sorunları yaşanmıştır. * Deprem sonrası farklı okullara nakil olup pansiyonumuzda kalan öğrencilerin sahiplenme-aitlik duyguları   yeterince gelişkin değildir. |
| Teknolojik | * Bakanlığımız Fatih Projesi kapsamında internet bağlantısına izin verdiğinden öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin derslerde ve araştırmalarında pek çok siteye girişleri kısıtlanmaktadır. * GSM operatörleri sinyal güçlendirme yapamamakta; bu   nedenle mobil telefonlarla iletişim ve mobil internet bağlantısı sağlıklı değildir. |
| Mevzuat-Yasal | - Okulumuzda eğitim süresi 4 yıl ve 5 yıl olmak üzere.iki farklı kod vardır. |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**PAYDAŞ ANALİZİ**

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, elektronik ortamda iletilen öneriler de dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

- Sosyal etkinlikler açısından aktif bir okul.

- Öğretmenler samimi, öğrencilere sevgi gösteriyorlar.

- Hazırlık sınıfı var, İngilizce eğitimi başarılı.

- Öğrencilerin ilgi alanında kendini geliştirmesine fırsat veriliyor.

- Farklı zevklere sahip öğrencilerin kolaylıkla yararlanabileceği bir okul.

- Disiplinli.

- Okul kültürü var.

- Öğrenci odaklı. Herkesin söz söyleme hakkı var. İsteklerimiz önemseniyor.

- Şehir merkezinde, güzel bir konumdayız.

- Yapılan projeler görünür.

- İnternet ve telefonlar çekmiyor.

- Sınavda çıkacak derslere ağırlık vermek yerine soru çıkmayacak dersler işleniyor.

- Yemekhanedeki ve kantindeki el yapımı yiyecekleri beğenmiyorum.

- Tuvaletlerde kâğıt havlu, tuvalet kâğıdı, sabun yetersiz.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

- Sosyal etkinliklere önem veriliyor.

- Yatılı olmamız nedeniyle samimi bir aile ortamı var.

- Yabancı dil eğitimi başarılı.

- Üniversite yerleşim oranları başarılı.

- Güzel projeler yapılıyor.

- Öğrencilerin talepleri fazlasıyla dikkate alınıyor.

- Toplu taşıma araçları okula kadar gelmiyor.

- 11 ve 12. sınıflar için yapılan kurslar ve faaliyetler çok başarılı.

- Dyk ders saatleri fazla, öğrencilere kişisel çalışma saatleri daha fazla bırakılmalı

- Okulun potansiyeli iyi değerlendiriliyor.

- Temizlik bakımından gayet iyi.

Veli Anketi Sonuçları:

- Eğitimi iyi

- Çocuğum okulda mutlu, okulunu seviyor.

- Disiplinli, planlı, öğrenciyi takip eder, başarıya odaklar.

- Düzenli bir okul.

- Kültürel faaliyetlere ve sanatsal aktivitelere yer veriliyor.

- İdare ve öğretmenler ekip ruhuyla çalışıyor.

- Tecrübeli öğretmenleri var.

- Öğrenciler aynı seviyede.

- Bina modern, etkileyici ve kullanışlı.

- Çocukların sevdiği yemekler çıkmıyor.

- Toplu taşıma okula kadar çıkmıyor.

- Tuvaletlerde kâğıt havlu, tuvalet kâğıdı, sabun yetersiz.

**Gelişim ve Sorun Alanları**

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 öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan 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, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan  Bireyler | İstihdam Edilebilirlik  ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat Boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul  Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
| 1 | Sosyal Bilimler Liselerini tanıtıcı çalışmalar yapılarak öğrencilerin hedeflerine uygun tercihlerle okulumuza gelmeleri sağlanacaktır. |
| 2 | Öğrencilerinin Açık Öğretim Lisesi ve karma öğretim yapan okullara yönelmeleri en az seviyeye indirilecektir. |
| 3 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerimiz olması halinde kapsayıcı eğitim çalışmaları yaygınlaştırılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
| 1 | Öğrencilerin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| 2 | Okulda yapılacak ulusal ve uluslararası projeler artırılacaktır. |
| 3 | Ulusal ve uluslararası projelere ve proje yarışmalarına katılım teşvik edilecek, artırılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
| 1 | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecek, güvenliği  ve temizlik düzeyi arttırılacaktır. |
| 2 | Pansiyon memnuniyetinin artırılması için gerekli donanım, onarım ve iyileştirmeler sağlanacaktır. |

## **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

**3.1. MİSYONUMUZ**

Türk Milli Eğitiminin temel amaçlarını benimsemiş, sorun değil çözüm üreten, donanımlı, vasıflı, kendisi ve içinde yaşadığı toplumla barışık, tabiatı tahrip değil imar eden, kendini tek yönden değil bilim, sanat, spor alanlarında olduğu kadar manen de donanımlı vasıflı hale getiren fertler yetiştirmek olup, öğrencilerimizi ahlaki değerlerimizi ve evrensel insanlık değerlerini benimsemiş, özgüvenini tam sağlamış olarak bir üst öğrenime hazırlayıp ilahiyat fakültelerimize nitelikli öğrenci hazırlamak ve böylece İslâm´ın temel inançları, ahlaki prensipleri ve ibadet esasları hakkında toplumumuza ve tüm İslâm Dünyası´na rehberlik edecek bireyler yetiştirmek.

**3.2. VİZYONUMUZ**

Medeniyet ve kültürel değerlerimizle donatılmış, bu değerleri evrensel boyutlara taşıma gayretine sahip, ecdadımızın ve insanlığın ortak kazanımlarını bir arada özümsemiş, ülkemizi muasır medeniyetler düzeyine çıkarma bilinci kazanmış, sadece ülkemizin değil tüm insanlığın problemlerine çözüm arayışı içinde olan ve evrensel barışa katkı sunan, kişisel yetenek ve kapasitesinin farkında olan, değişime ve gelişime açık hayırlı ve örnek nesiller yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

**3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1) İyiliği emredip, kötülüğü yasaklama gayreti içinde olma

2) Beşikten mezara kadar ilim öğrenme azminde olma ve hikmeti arama

3) İnsanların en hayırlısı olabilmek için insanlara faydalı olmayı gaye edinme

4) Dini gönüllere nakşetme ve cihana yayma

5) Gençliğe vatan, bayrak, din, Allah sevgisi aşılama

6) Ülkemizi muasır medeniyetler seviyesine çıkarmayı hedef edinme

7) Önce insan diyen, kendini de haddini de bilme

8) Sorun değil çözüm üretme; tahrip eden değil, imar etme

9) Tek yönden değil birçok yönden vasıflı olan bireyler yetiştirme

10) Sadece bilim-sanat- sporla değil aynı zaman da ahlak-inanç-ibadet çizgisinde sürekli çaba içerisinde olma

11) Ailesi, çevresi ve toplumuyla hemhal, özgüveni yüksek, ülkesine, İslam alemine ve dünyaya rehberliği amaç edinen insanlar yetiştirme

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

**Tablo 24 Stratejik Amaçlar, Hedefler**

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ 1 (A1)** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | Ortaöğretim eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %5’ten  %3’e indirmek |
| **Hedef 1.2 (H1.2)** | Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim  ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak |
| **AMAÇ 2 (A2)** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli  eğitim hizmeti sunmak |
| **Hedef 2.1 (H2.1)** | 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak |
| **Hedef 2.2 (H2.2)** | EBA kullanan öğrenci oranlarını %50'ye, EBA kullanan öğretmen oranlarını  %100'e çıkarmak |
| **Hedef 2.3 (H2.3)** | Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her  eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak |
| **Hedef 2.4 (H2.4)** | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim  faaliyetine katılımını sağlamak |
| **AMAÇ 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel  ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e  çıkarmak |
| **Hedef 3.2 (H3.2)** | Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikayet  sayısını 0'a indirmek. |

**Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler**

**Amaç 1 (A1)** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

**Hedef 1.1 (H1.1)** Ortaöğretim eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %5’ten %3’e indirmek

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.1.1** | Ortaöğretimde sınıfta kalma oranı | 0% | 0% | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.1.2** | 5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | 5% | 3% | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.1.3** | Sürekli devamsız öğrenci oranı | 1% | 0% | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.1.4** | Ortaöğretimde üniversiteye yerleştirme oranı | %78 | %100 | Öğretmenler Kurulu |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan  her bireye ulaşmak | | | | | | | | |
| **H1.1** | Eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %5’ten %3’e indirmek | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023 (MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 25% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 40% | 5% | 5% | 4% | 4% | 3% | 3% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 15% | 1% | 0,5% | 0% | 0% | 0% | 0% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 20% | 78% | 84% | 88% | 92% | 96% | 100% | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hazırlanacak program doğrultusunda her öğrencimiz, her eğitim-öğretim yılında en az 1 kez ziyaret edilecek  Veli paylaşım günleri düzenlenecek  Okul Kurslarının kalitesinin artırılması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı beklenen seviyenin üzerindedir | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul-Aile iş birliğinin geliştirilmesi Veli eğitimleri  Devamsızlık oranlarının azaltılması | | | | | | | | |

**Amaç 1 (A1)** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

**Hedef 1.2 (H1.2)** Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut**  **(2023)** | **Hedef**  **(2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.2.1** | Özel Eğitim Sınıfı Sayısı (Toplam) | 0 | 1 | Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 1.2.2** | Destek Odası Sayısı (Toplam) | 0 | 1 | Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 1.2.3** | Özel eğitim kapsamında tanılanmış öğrenci sayısı  (Toplam) | 2 | 2 | Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 1.2.4** | Resmi özel eğitim kurumlarından yararlanan öğrenci  sayısı (Toplam) | 1 | 1 | Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 1.2.5** | Evde eğitim alan öğrenci sayısı | 1 | 2 | Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 1.2.6** | Okullarda rehberlik servisinden faydalanan öğrenci  sayısı | 150 | 200 | Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 1.2.7** | Okullarda rehberlik servisinden faydalanan veli sayısı | 40 | 100 | Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 1.2.8** | Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs,  seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.) | 5 | 15 | Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 1.2.9** | Velilere yönelik düzenlenen faaliyetlere katılan veli  oranı | 35% | 95% | Öğretmenler  Kurulu |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini  oluşturan her bireye ulaşmak | | | | | | | | |
| **H1.2** | Özel eğitime ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve  rehberlik gereksinimlerini karşılamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023 (MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 1.2.1** | 15% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.2** | 10% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.3** | 10% | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.4** | 10% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.5** | 10% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.6** | 10% | 50 | 100 | 125 | 150 | 175 | 200 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.7** | 5% | 11 | 25 | 45 | 65 | 85 | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.8** | 5% | 5 | 6 | 7 | 9 | 13 | 15 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.9** | 25% | 35% | 45% | 65% | 75% | 85% | 95% | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | “Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar  Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik çalışmaları reddetmesi  Bağımlılık sorunu olan öğrenci ve velilerin toplumdan dışlanma kaygıları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Tüm öğrencilere ve velilere özel eğitim çalışmaları hakkında bilgilendirme yapılacak Özel eğitim öğrencilerinin çalışmaları düzenli olarak okul genelinde sergilenecek | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | “Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar mevcuttur Kurumumuzda özel eğitim sınıfı bulunmamaktadır  Kurumumuzun fiziksel yapısı özel eğitim sınıfı oluşturulmasını güçleştirmektedir | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Özel eğitim sınıfı, diğer kurumlarla iş birliği, eğitim faaliyetlerinde uzman desteği | | | | | | | | |

**Amaç 2 (A2)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.1 (H2.1)** 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| Sıra | Gösterge | Mevcut (2023) | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| PG 2.1.1 | TÜBİTAK 4005 başvuru sayısı | 0 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.2 | TÜBİTAK 4005 kabul sayısı | 0 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.3 | TÜBİTAK 4006 başvuru sayısı | 0 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.4 | TÜBİTAK 4006 kabul sayısı | 0 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.5 | TÜBİTAK 4007 başvuru sayısı | 0 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.6 | TÜBİTAK 4007 kabul sayısı | 0 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.7 | Avrupa Komisyonu Tarafından Açılan Teklif Çağrılarına Başvuru  Sayısı | 3 | 6 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.8 | Uluslararası (diğer) projelere/yarışmalara yapılan başvuru sayısı | 1 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.9 | Ulusal (diğer) projelere/yarışmalara yapılan başvuru sayısı | 1 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.10 | Uluslararası (diğer) projelerde/yarışmalarda derece elde edilen  başvuru sayısı | 1 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.11 | Ulusal (diğer) projelerde/yarışmalarda derece elde edilen başvuru  sayısı | 1 | 3 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.12 | Müdürlük bünyesinde yerel düzeyde yürütülen proje sayısı | 2 | 4 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.13 | Yerel/bölgesel/bakanlık projeleri konusunda eğitim alan yönetici  sayısı | 4 | 8 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.14 | Yerel/bölgesel/bakanlık projeleri konusunda eğitim alan öğretmen  sayısı | 8 | 15 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.15 | Bakanlık projelerine (Eğitimde Yenilikçilik Ödülleri vb.) başvuru sayısı | 1 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.16 | Bilimsel ve teknolojik çalışmalar kapsamında düzenlenen (şenlik,  sergi, yarışma) faaliyet sayısı | 2 | 3 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.17 | STEM Eğitimi çalışmaları kapsamında düzenlenen eğitim faaliyetlerinden (seminer, kurs, konferans vb.) yararlanan personel  sayısı | 15 | 30 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.18 | STEM Eğitim Merkezlerinden yararlanan öğrenci sayısı | 10 | 100 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.19 | Açılan STEM Atölyesi sayısı | 1 | 2 | Proje Ekibi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PG 2.1.20 | KMCÖ AİHL MUN Organizasyonu | 1 | 1 | Proje Ekibi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PG 2.1.21 | Sürdürülebilir İnsanlık Konferansı | 1 | 1 | Proje Ekibi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PG 2.1.22 | KMCÖ AİHL HUKUK Sempozyumu | 0 | 1 | Proje Ekibi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| **H2.1** | 2023 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023 (MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | 5% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.2** | 5% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.3** | 5% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.4** | 5% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.5** | 5% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.6** | 5% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.7** | 10% | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.8** | 5% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.9** | 5% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.10** | 5% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.11** | 5% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.12** | 5% | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.13** | 5% | 0 | 8 | 12 | 14 | 16 | 20 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.14** | 5% | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.15** | 5% | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.16** | 5% | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.17** | 5% | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.18** | 5% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.19** | 5% | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Proje Ekibi | | | | | | | | |
| **İşb. Yap.**  **Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar  TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öğretmenlerimizin tamamına proje hazırlama eğitimi verilecek  Her öğrencimizin en az 1 yerel/ulusal/uluslararası proje çalışmasına katılımı sağlanacak  Proje çalışmalarına öğrenci velilerinin katılımı sağlanacak | | | | | | | | |
| **Maliyet**  **Tahmini** | 20000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul-Aile birliği gelirlerinin desteğini sağlamak | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Proje hazırlama eğitimleri | | | | | | | | |

**Amaç 2 (A2)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.2 (H2.2)** EBA kullanan öğrenci oranlarını %50’ye, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100’e çıkarmak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 2.2.1** | FATİH Projesi kapsamında  eğitmenlerin verdiği kurslara  katılan öğretmen sayısı | 10 | 25 | Zümre Öğretmenler Kurulu |
| **PG 2.2.2** | EBA kullanan öğretmen oranı | 40% | 100% | Zümre Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 2.2.3** | EBA kullanan öğrenci oranı | 20% | 80% | Zümre Öğretmenler  Kurulu |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| **H2.2** | EBA kullanan öğrenci oranlarını %80’ye, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100’e çıkarmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023**  **(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.2.1** | 20% | 10 | 12 | 14 | 18 | 22 | 25 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.2.2** | 60% | 40% | 60% | 75% | 85% | 97% | 100% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.2.3** | 20% | 10% | 15% | 25% | 35% | 45% | 50% | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İşb. Yap.**  **Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Her öğrencinin evinde ve yurtlarda internet altyapısı olmaması  Teknolojinin kullanımı konusunda ders bilgisi düzeyinin düşük olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Teknolojinin verimli kullanımı konusunda öğrencilere ve velilere yönelik çalışmalar düzenlenecek  Öğretmenlere EBA kullanımı konusunda bilgilendirme yapılacak  Teknolojinin etkin ve verimli kullanımı ile ilgili öğrencilere ve velilere bilgilendirme  yapılacak | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | EBA kullanan öğretmen oranı beklenen seviyenin altındadır EBA kullanan öğrenci oranı beklenen seviyenin altındadır  Tüm öğrencilerin evlerinde/yurtlarda internet altyapısı ve bilgisayar bulunmamaktadır  Veliler, teknolojik araçları (telefon, bilgisayar, tablet) “başından savma” aracı olarak görmektedirler  Veliler, teknolojik araçları bilinçli kullanmayı öğretmek yerine “yasaklama”  yöntemine başvurmaktadır | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bilinçli teknoloji kullanımı eğitimlerinin düzenlenmesi EBA kullanımı ile ilgili bilgilendirme çalışmaları  Teknolojinin bilinçli kullanımı konusunda öğrenci ve veli eğitimleri | | | | | | | | |

**Amaç 2 (A2)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.3 (H2.3)** Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim- öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 2.3.1** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az  bir faaliyete katılan öğrenci oranı | 40% | 100% | Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 2.3.2** | Evinde/işyerinde ziyaret edilen öğrenci/veli oranı | 40% | 100% | Öğretmenler  Kurulu |
| **PG 2.3.3** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 8 | 15 | Öğretmenler  Kurulu |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti  sunmak | | | | | | | | |
| **H2.3** | Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-  öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023 (MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.3.1** | 60% | 70% | 60% | 80% | 90% | 95% | 100% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.3.2** | 60% | 40% | 60% | 75% | 85% | 95% | 100% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.3.3** | 25% | 8 | 9 | 11 | 13 | 14 | 15 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Proje Ekibi | | | | | | | | |
| **Riskler** | “Eğitimde Başarı” kavramından yalnızca akademik başarının anlaşılması  Eğitimcilerin yerel ve ulusal düzeyde yürütülen çalışmalara gönüllü olarak yeterli destek vermemesi  Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgili kurumlarda veri toplanamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Eğitim öğretim yılı içerisinde her öğrencimizin en az 1 sosyal faaliyete katılımı sağlanacak  Bilinçli okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması için “okuma ve yazma” temalı düzenli çalışmalar yapılacak  Öğrencilerin akademik, sosyal ve duyuşsal becerilerinin uyumluluğu takip edilecek | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | “Başarı” kavramı denince yalnızca akademik başarı anlaşılmaktadır Sosyal faaliyetlerde yalnızca belirli öğrenciler görev almaktadır  Gönüllü öğretmenlere düşen iş yükü artmakta ve bu durum bıkkınlığa sebep olmaktadır  Öğrenci velileri, sosyal faaliyetlerin her birinin belirli maliyete sahip olacağı şeklinde yanlış kanıya sahiptir  Okuma ve yazma alışkanlığı kazandırılması çalışmalarına çoğunlukla hazırlık ve 9.  sınıfta yer verilmektedir | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Her öğrencinin katılım sağlayabileceği şekilde sosyal faaliyetler düzenlemek Okuma ve yazma alışkanlığı ile ilgili çalışmaların tüm sınıf seviyelerine yayılması  Anne, baba/ yurt belletmenleri ve çocukların birlikte okumasını sağlayabilecek  çalışmalar | | | | | | | | |

**Amaç 2 (A2)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.4 (H2.4)** Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut**  **(2018)** | **Hedef**  **(2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 2.4.1** | Öğretmenlerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu  hizmet içi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | 6 | 15 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.2** | Yöneticilerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmet  içi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | 2 | 5 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.3** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan öğretmen sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.4** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan yönetici sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.5** | Yardımcı personel sayısı (Okul Aile Birliği aidatları, bağışlar) | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.6** | Disiplin cezası alan yönetici sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.7** | Disiplin cezası alan öğretmen sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.8** | Disiplin cezası alan personel sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| **H2.4** | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını  sağlamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023 (MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.4.1** | 12,50% | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 15 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.2** | 12,50% | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.3** | 12,50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.4** | 12,50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.5** | 12,50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.6** | 12,50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.7** | 12,50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.8** | 12,50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılması, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla resen yapılması  Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması Velilerin, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması  Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibariyle fazla olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinden öğretmen ve yöneticilerin görüşleri alınacak  Kurumsal kültürün oluşturulması için okul-aile ilişkilerinde etkin iş birliği yöntemleri  geliştirilecek | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Hizmet içi eğitim faaliyetleri çoğunlukla resen düzenlenmektedir  Hizmet içi eğitim faaliyetleri ders saatlerinin dışında düzenlendiği için katılımcılarda isteksizliğe  sebep olmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi, iş birliğinin geliştirilmesi | | | | | | | | |

**Amaç 3 (A3)** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

**Hedef 3.1 (H3.1)**

Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e çıkarmak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 3.1.1** | Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif  kullanılan asansör oranı | 0% | 100% | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.2** | Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından  aktif kullanılan engelli rampası oranı | 100% | 100% | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.3** | Kurum Risk Analizi sayısı | 2 | 2 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.4** | Kurum Acil Durum Planı sayısı | 2 | 2 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.5** | Güvenlik kamerası sistemi sayısı | 2 | 2 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.6** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera  sayısına oranı | 100% | 100% | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.7** | Güvenlik görevlisi sayısı | 0 | 2 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.8** | Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 23 | 20 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.9** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 13 | 15 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.10** | Kalite standartlarını içeren sertifika sayısı (Beyaz  Bayrak, Beslenme Dostu Okul, ISO sertifikaları vb.) | 2 | 2 | Okul Yönetimi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A3** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları  karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | | | | | | |
| **H3.1** | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate  alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e çıkarmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023**  **(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | 15% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.2** | 15% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.3** | 5% | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.4** | 5% | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.5** | 5% | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.6** | 10% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.7** | 10% | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.8** | 10% | 23 | 22 | 21 | 20 | 20 | 20 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.9** | 10% | 13 | 13 | 14 | 14 | 15 | 15 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.10** | 15% | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Engelli asansörlerinin bozulma ihtimaline karşın aktif kullanılmaması Engelli asansörlerinin, ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılması Güvenlik kamerası bozulma ihtimaline karşın aktif kullanılmaması  Okul kütüphanelerinin, oda/sınıf/derslik vb. ihtiyaçların karşılanabilmesi için  dönüştürülmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okul binasının zaman içinde yıpranmalardan dolayı tadilat ve onarımı için gerekli girişimler yapılacak  Okul güvenlik sistemi araçlarının bakım, onarım ve güncellemeleri yapılacak  Yeni kütüphanemize yeni kitaplar kazandırılacak | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 25000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul pansiyon binası pansiyona tam anlamıyla uygun değildir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Yeni pansiyon binası yapılması | | | | | | | | |

**Amaç 3 (A3)** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

**Hedef 3.2 (H3.2)**

Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikâyet sayısını 0’a indirerek memnuniyet düzeyini artırmak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut**  **(2023)** | **Hedef**  **(2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 3.2.1** | CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma  başvuru sayısı (tüm başvurular) | 1 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.2.2** | CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma  başvuru sayısı (şikâyet) | 1 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.2.3** | Şikâyet başvurusu sonucunda uygulanan cezai yaptırım  sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.2.4** | Özel “Öğrenci Taşıma Servisleri ile ilgili Şikâyet sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2 (H3.2)** | Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikâyet sayısını 0’a indirerek memnuniyet düzeyini artırmak. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023 (MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 3.2.1** | 100% | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.2.2** | 100% | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.2.3** | 40% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.2.4** | 10% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Şikâyet sahiplerinin şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması  Yaşanan her sorunda, ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurulması  Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibariyle fazla olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okul-Aile iş birliği geliştirilecek  Kurumsal kültür oluşması için düzenlenen faaliyetler çeşitlendirilecek  Kurumsal faaliyetlerimiz sürekli olarak fiziksel ve elektronik ortamlarda paylaşılacak | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Şikâyet sahipleri, beklentilerinin karşılanamadığı her durumda şikâyet yoluna başvurmaktadır  Şikâyet sahiplerinin şikâyet başvuru yolları çok çeşitlidir | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci velilerinin bilinçlendirilmesi  Şikâyet mekanizmalarının, çalışanların motivasyonlarını düşürmeyecek şekilde  işletilmesi | | | | | | | | |

### **Maliyetlendirme**

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tablo 25 Tahmini Maliyetler (TL)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefler** | **Planın**  **1. Yılı** | **Planın**  **2. Yılı** | **Planın**  **3. Yılı** | **Planın**  **4. Yılı** | **Planın**  **5. Yılı** | **Toplam Maliyet** |
| **A1** | **20000** | **30000** | **40000** | **50000** | **60000** | **200000** |
| **H1.1** | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 200000 |
| **H1.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **A2** | **40000** | **50000** | **600000** | **70000** | **80000** | **300000** |
| **H2.1** | 30000 | 35000 | 40000 | 45000 | 50000 | 200000 |
| **H2.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **H2.3** | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 100000 |
| **H2.4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **A3** | **60000** | **90000** | **1200000** | **150000** | **180000** | **600000** |
| **H3.1** | 50000 | 75000 | 100000 | 125000 | 150000 | 500000 |
| **H3.2** | 10000 | 15000 | 20000 | 250000 | 30000 | 100000 |
| **TOPLAM** | **120000** | **170000** | **220000** | **270000** | **320000** | **1100000** |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

**Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci**

**STRATEJİK PLAN**

**HAZIRLAMA EKİBİ**

**6 Aylık İzleme**

**1 Yıllık İzleme**

**Yöneticiye Rapor, Değerlendirme Toplantısı**

**Yöneticiye Rapor, Değerlendirme Toplantısı**

**İlçe MEM'ne Rapor**

**(İstenildiğinde)**

**İlçe MEM'ne Rapor**

**(İstenildiğinde)**

**EKLER**

**Tablo 26 Strateji Geliştirme Kurulu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ADI-SOYADI** | **GÖREVİ** | **KURULDAKİ GÖREVİ** |
| **1** | Yılmaz GÜNEY | Okul Müdürü | Başkan |
| **2** | Mustafa YAPICI | Okul Müdür Baş Yardımcısı | Üye |
| **3** | Mehmet ÖZBEK | Öğretmen | Üye |
| **4** | Hüseyin AKTAÇ | Öğretmen | Üye |
| **5** | Musa DURGUT | Okul Aile Birliği Başkanı | Üye |

**Tablo 27 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ADI-SOYADI** | **GÖREVİ** | **EKİPTEKİ GÖREVİ** |
| **1** | Hüseyin KARAGÜL | Okul Müdür Yardımcısı | Başkan |
| **2** | Mustafa TUĞRUL | Öğretmen | Üye |
| **3** | Ahmet KARA | Öğretmen | Üye |
| **4** | Osman YANAR | Rehber Öğretmen | Üye |
| **5** | İlker ARIK | Veli | Üye |
| **6** | Izlem KUZGUN | Öğretmen | Üye |
| **7** | Hüseyin AKTAÇ | Veli | Üye |
| **8** | Ayhan YILDIZ | Veli | Üye |