**T.C**

**BAŞİSKELE KAYMAKAMLIĞI**

**BAŞİSKELE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**23**

****

**2019-2023**

**STRATEJİK PLAN**

****

*Hiçbir şeye ihtiyacımız yok yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır ; çalışkan olmak. Sosyal hastalıklarımızı araştırırsak asıl olarak bundan başka bundan mühim bir hastalık keşfedemeyiz. O halde ilk işimiz bu hastalığı esaslı surette tedavi etmektir. Milleti çalışkan yapmaktır. Servet ve onun doğal sonucu olan refah ve saadet yalnız ve ancak çalışkan insanların hakkıdır.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



# SUNUŞ

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması kapsamında öğrencilerin akademik başarılarının yanı sıra bedensel, zihinsel ve ruhsal gelişiminin desteklendiği, bireylere ortak insani değerler bilinci kazandırılarak öğretmen ve öğrencilerimizin insani, milli, manevi, ahlaki, kültürel ve demokratik değerler eğitimi alarak yetiştiği bir okul ortamı oluşturma arzusundayız.

Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2019-2023 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu plânın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize teşekkür ediyor, stratejik planlama ekiplerimize ve tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Bekir ÇİFTCİ**

**Okul/Kurum Müdürü**

**GİRİŞ**

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.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**Başiskele Anadolu İmam Hatip Lisesi**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

# İçindekiler

[SUNUŞ 3](#_Toc521289)

[İçindekiler 5](#_Toc521290)

[1.BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ 8](#_Toc521291)

[DURUM ANALİZİ 10](#_Toc521292)

[Tarihsel Gelişim 11](#_Toc521293)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 12](#_Toc521294)

[PAYDAŞ ANALİZİ 14](#_Toc521295)

[GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler)Analizi 18](#_Toc521296)

[Gelişim ve Sorun Alanları 20](#_Toc521297)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 21](#_Toc521298)

[**MİSYONUMUZ \*** 21](#_Toc521299)

[**VİZYONUMUZ \*** 21](#_Toc521300)

[**TEMEL DEĞERLERİMİZ \*** 21](#_Toc521301)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 22](#_Toc521302)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 22](#_Toc521303)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 24](#_Toc521304)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 26](#_Toc521305)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 28](#_Toc521307)

[VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME 28](#_Toc521308)

[EKLER: 29](#_Toc521309)

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Başiskele Anadolu İmam Hatip Lisesi |
| Kurum Türü | Lise – Ortaokul |
| Kurum Kodu |  |
| Kurum Statüsü | Kamu Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici 3  Öğretmen 35 |
| Öğrenci Sayısı | 390 |
| Öğretim Şekli | Normal İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2011 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | 02623467040 |
| Kurum Web Adresi | <http://basiskeleaihl.meb.k12.tr/tema/index.php> |
| Mail Adresi | [973263başiskeleihl@gmail.com](mailto:973263başiskeleihl@gmail.com) |
| Kurum Adresi | Serdar Mahallesi Çobandede Sokak No 4 Başiskele / KOCAELİ |
| Kurum Müdürü | Bekir ÇİFTÇİ |
| Kurum Müdür Yardımcıları | İbrahim ORHAN  Muammer ÇİMENCİ |

**KISALTMALAR**

GZFT : Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit

ARGE : Araştırma-Geliştirme

MEB : Milli Eğitim Bakanlığı Odası

TKY : Toplam Kalite Yönetimi

İLSİS :İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetim Bilgi Sistemi

RAM :Rehberlik Araştırma Merkezi

**ŞEKİLLER VE TABLOLAR LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ŞEKİLLER** | **SAYFA** |
| Şekil – 1 : Stratejik planlama ekibi üyeleri | 9 |
| Şekil – 1 : Örgütsel Yapı | 12 |
| Şekil – 2: Örgütsel Yapı | 13 |
| **TABLOLAR** |  |
| Tablo-1 Paydaş analizi | 14 |
| Tablo-2 Öğrenci anketi sonuçları | 15 |
| Tablo-3 Öğretmen anketi sonuçları | 16 |
| Tablo–4 Veli anketi sonuçları | 17 |
| Tablo–5 GZFT Analizi | 18 |
| Tablo–6 GZFT Analizi | 19 |
| Tablo–7 I. TEMA | 20-21 |
| Tablo–8 Eğitim-öğretime erişim | 22 |
| Tablo–9 Eğitim-öğretime erişim | 23 |
| Tablo–10 II. TEMA Eğitimde kalitenin arttırılması | 24 |
| Tablo–11 Eğitimde kalitenin arttırılması | 25 |
| Tablo–12 III. TEMA Performans göstergeleri | 26 |
| Tablo–13 Performans göstergeleri | 27 |
| Tablo–14 Maliyetlendirme | 28 |

# 1.BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 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.

### Stratejik Planlama Üst Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Bekir ÇİFTÇİ | Okul Müdürü | 5543829758 |
| Muammer ÇİMENCİ | Müdür Yardımcısı | 5375224651 |
| Arif BAŞKAN | Okul Aile Birliği Başkanı | 5326715059 |
| Serkan KARAGÖZ | Öğretmen | 5052609973 |

### B) Stratejik Planlama Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** | **İLETİŞİM** |
| İbrahim ORHAN | Müdür Yardımcısı-Ekip Başkanı | 5544386565 |
| Zeynep TÜRKEL | Rehber Öğretmen- Ekip Başkanı Yr | 5447221626 |
| Mustafa YEŞİL | Öğretmen-Üye | 5415658172 |
| Emine ÖZDEMİR | Öğretmen-Üye | 5065326783 |
| M.Emin KARADUMAN | Okul Aile Birliği Başkanı-Üye | 5326715059 |
| Muhammet E. KARADUMAN | Öğrenci Velisi-Üye | 5365495833 |
| İlyas KABİL | Öğrenci Velisi-Üye | 5075972711 |
| Berat BAŞKAN | Öğrenci-Üye | 5377951382 |
| İbrahim OK | Öğrenci-Üye | 5415098867 |
| Ömer Faruk CİNEMRE | Öğrenci-Üye | 5436680846 |

01/01/2019

Bekir ÇİFTÇİ

**Okul Müdürü**

Onay

# DURUM ANALİZİ

### MEVCUT DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## Tarihsel Gelişim

İlçemizde İmam Hatip Lisesine ihtiyaç duyulması sebebiyle, 2010 yılı başından itibaren İlçe Müftüsü İsa AKTAŞ’ın öncülüğünde bir araya gelen bir grup hayırsever tarafından, Başiskele ilçesinde bir İmam Hatip Lisesi açılması için çeşitli arayışlara girişilmiş, mevcut binada eğitim öğretim yapan Özel Atayurt Kolejinin kapanması/kapatılmasıyla birlikte, binanın mülkiyetinin Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığınca satın alınıp- alınmayacağının araştırılmasına karar verilmiş, bu bağlamda konu Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı İbrahim KARAOSMANOĞLU’na aktarılmış, Başkan İbrahim KARAOSMANOĞLU’nun bahse konu bina ve arsasının İmam Hatip Lisesine tahsis edilmek üzere satın alınması yönündeki talimatları doğrultusunda konu ile ilgili yapılan incelemeler ve araştırmalar sonucu, 9283 M2 lik bir alana sahip olan arsanın içindeki iki bina ile birlikte satın alınmasına karar verilmiştir. Valilik Makamının 06.08.2010 tarih ve 19090 sayılı yazısına istinaden Milli Eğitim Bakanlığı/Din Öğretimi Genel Müdürlüğü’nün 16.08.2010 tarih ve 300/1795 sayılı yazsının ekindeki 16.08.2010 tarih ve 299/1790 sayılı Makam Onayı ile 18 derslikli kısmında Başiskele İmam Hatip Lisesinin açılmasına onay verilmiştir. Milli Eğitim Bakanlığı /Din Öğretimi Genel Müdürlüğü’nün 21.03.2011 tarih ve 231/683 sayılı yazısı ekindeki 15.03.2011 tarih ve 119/534 sayılı Makam Onayı ile de 2011-2012 eğitim-öğretim yılından itibaren de Anadolu İmam Hatip Lisesi kısmı 60 öğrenciyle öğrenime başlamıştır

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı başında lise bünyesinde bulunan öğrenciler ayrılarak Başiskele Anadolu Kız İmam Hatip lisesini oluşturmuştur.

2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı başında da ortaokul bünyesinde bulunan kız öğrenciler ( 450 Öğrenci) ayrılarak Başiskele Altınkent İmam Hatip Ortaokulunu oluşturmuştur.

2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı sonunda Başiskele İmam Hatip Ortaokulu kapatılarak İHL (okulumuz) bünyesine alınmıştır.2016/2017 eğitim öğretim yılında Ortaokul öğrencilerimiz Futsal alanında Kocaeli birincisi olmuş ve ilimizi Eskişehir´de temsil etmiştir.

2017-2018 den itibaren İmam Hatip Ortaokulu Başiskele Anadolu İmam Hatip Lisesi bünyesinde eğitim öğretime devam etmektedir.Ayrıca bu eğitim öğretim yılında okulumuzun bahçesinde Uygulama Camii inşatı başlamış ve devam etmektedir.

2018-2019 döneminde Ortaokul kısmında 12 şube 260 öğrenci ile Lise kısmında 9 şubede 170 öğrenci ile eğitim öğretim verilmektedir. Haftasonları İHL Açıklise öğrencilerimiz için (150 öğrenci civarı) eğitim verilmektedir.

**Başiskele Anadolu İmam Hatip Lisesi**

Serdar Mah. Çobandede Sokak N:4 Başiskele/KOCAELİ

**Telefon :** 262 346 70 40

**Faks** : 262 346 70 41

**Web** : <http://www.basiskeleaihl.meb.k12.tr/>

**e-Posta** : 973263@meb.k12.tr

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

### Okul Künyesi

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: KOCAELİ | | | | **İlçesi:** BAŞİSKELE | | | |
| **Adres:** | Serdar Mah. Çobandede Sokak N:4 Başiskele/KOCAELİ | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | http://basiskeleaihl.meb.k12.tr/tema/harita.php | |
| **Telefon Numarası:** | 262 346 70 40 | | | **Faks Numarası:** | | 262 346 70 41 | |
| **e- Posta Adresi:** | 973263@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://www.basiskeleaihl.meb.k12.tr/> | |
| **Kurum Kodu:** | **973263** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2011** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 38 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 0 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 15 | |
| Erkek | 166+223 | | Erkek | 16 | |
| **Toplam** | 389 | | **Toplam** | 31 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :21 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :21 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :13 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **3** | **0** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **16** | **15** | **31** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **0** | **1** | **1** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **20** | **19** | **39** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon |  | **\*** |
| Derslik Sayısı | **23** | Çok Amaçlı Saha | **\*** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **50** | Kütüphane | **\*** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **21** | Fen Laboratuvarı | **\*** |  |
| Şube Sayısı |  | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **\*** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **15** | İş Atölyesi |  | **\*** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **50** | Beceri Atölyesi |  | **\*** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **2160** | Pansiyon |  | **\*** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **7123** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **2160** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **35** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **150** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **18** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5 | - | 31 | 31 | 9 | - | 54 | 54 |
| 6 | - | 51 | 51 | 10 | - | 35 | 35 |
| 7 | - | 54 | 54 | 11 | - | 49 | 49 |
| 8 | - | 87 | 87 | 12 | - | 28 | 28 |
|  | - |  | 223 |  | - |  | 166 |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 30 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 100 Mb/s |
|  |  |  |  |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2017 | 25000 | 25000 |
| 2018 | 30000 | 30000 |

## 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, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

### Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :

#### Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 96 | 0 | **0** | 12 | 13 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 100 | 0 | 10 | 0 | 12 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 46 | 0 | 0 | 29 | 30 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 31 | 20 | 0 | 36 | 20 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 96 | 0 | 0 | 12 | 12 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 18 | 30 | 0 | 48 | 10 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 61 | 0 | 0 | 30 | 20 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 35 | 25 | 0 | 30 | 23 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 50 | 10 |  | 40 | 13 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 35 | 8 | 0 | 24 | 40 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 76 | 10 | 0 | 13 | 20 |
| 12 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 35 | 25 | 10 | 25 | 10 |

Öğrencilere yapılan ankette %86 oranında memnuniyet gözlenmişti. Öğrencilerin büyük çoğunluğu okul öğretmenlerinin yeterli olduğunu, kendileriyle ilgilendiğini belirtmişti. Okul idaresinin kendileriyle ilgilendiğini; okul rehberlik servisinin çok ilgili olduğunu, her türlü sorunlarını rahatlıkla anlatabildiklerini belirtmişlerdir. Okul binasının eski olması sebebiyle fiziki yetersizlikler bulunmaktadır. Bu sebeple özellikle öğrenciler spor salonunun ve konferans salonunun olmamasının büyük eksiklik olduğunu belirtmişlerdir. Bunun yanında okulda sosyal, kültürel faaliyetlerin azlığını belirtmişlerdir.

#### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 10 | 4 | 0 | 3 | 4 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 16 | 0 | 0 | 3 | 2 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 16 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 17 | 0 | 0 | 1 | 3 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 14 | 0 | 0 | 4 | 2 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 13 | 0 | 0 | 4 | 3 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 10 | 4 | 0 | 4 | 3 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 18 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 5 | 10 | 0 | 0 | 7 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 5 | 12 | 0 | 0 | 4 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 5 | 11 | 0 | 0 | 5 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 18 | 0 | 0 | 0 | 3 |

Öğretmenlerin %93’i yapılan ankette memnuniyetini belirtmiştir. Okuldaki fiziki imkânlarının konferans salonu, cam, spor salonu)ve teknolojik alt yapısının yetersizliğini belirtmişlerdir.

#### Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECESİ | | | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 52 | 5 | 0 | 3 | 0 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 55 | 0 | 0 | 5 | 0 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 45 | 9 | 0 | 6 | 0 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 53 | 0 | 0 | 5 | 2 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 35 | 5 | 0 | 8 | 12 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 30 | 5 | 5 | 4 | 16 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 51 | 0 | 0 | 9 | 0 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 13 | 9 | 10 | 8 | 10 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 49 | 2 | 0 | 9 | 0 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 25 | 19 | 0 | 6 | 10 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 40 | 15 | 0 | 5 | 0 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 25 | 13 | 0 | 12 | 10 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 22 | 24 | 0 | 10 | 6 |

## GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler)Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirme de; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi, , Genç öğretmen kadrosunun olması,  Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması,  Sınıflarda akıllı tahta olması, ADSL bağlantısının olması, ders dışı faaliyetlerin yapılması |
| Çalışanlar | Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi, liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması, öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması, okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı, okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması, bilişim Teknolojileri Sınıfının olması, veli iletişiminin güçlü olması |
| Veliler | Eğitim-öğretim, personel vb. işve işlemlerin kısa sürede  çözümlenmesi, objektif yönetim anlayışının güven oluşturması, sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı, bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin  yardımlarıyla proje üretiminim artırılması.öğrenci takibinin sağlanabilmesi-  başarı ve devamı |
| Bina ve Yerleşke | öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması, bahçenin güvenli olması, sınıfların parke ile döşenmiş olması sebebiyle temizlik iyi olması , toz ortamının oluşmaması |
| Donanım | Sınıflarda akıllı tahta ve fatih projesi kapsamında eba nın kullanımı, kütaphane ve fen laboratuvarının etkin kullanımı |
| Bütçe | Velilerin okula maddi katkıları |
| Yönetim Süreçleri | Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamı  Disiplinli okul anlayışı.  İletişimin güçlü olması  Öğretmen yönetici arasında güçlü işbir liği |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  Okuma alışkanlığının az olması  Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  Hedefini belirlemede geciken öğrencilerin varlığı. |
| Çalışanlar | Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması  Öğretmen sirkilasyonun fazla olması |
| Veliler | Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması  Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması |
| Bina ve Yerleşke | Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |
| Donanım | Çeşitli ekinliklerde kullanılabilecek donanımlı konferans salonunun olmaması. |
| Bütçe | Okulun fiziki eksikliklerini kendi bütçe imkanlarıyla karşılayamaması. |
| Yönetim Süreçleri |  |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  Karakolun okulumuza çok yakın olması  Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi |
| Ekonomik | Hayırseverlerin varlığı  Okula ulaşımın kolay olması, Okulumuzun yakınlarında klinik, hastane bulunması |
| Sosyolojik | Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması, İnsan kaynaklarının yeterliliği |
| Teknolojik | Etkileşimli tahtalar |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler  Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |
| Ekonomik | Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu, ödeneklerin yetersizliği |
| Sosyolojik | Parçalanmış ve problemli aileler |
| Teknolojik | Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |
| Öğrenci | Öğrenci devamsızlık durumları |

## 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | 2023 sonuna kadar okulumuzda tüm öğrencilerin eğitim-öğretime katılımını artırmak, devamını sağlamak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da gidermek. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. |
| **2** | Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. |
| **3** | Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okulumuz hizmetlerinin kalitesini yükseltmek üzere personelin yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlanarak insan kaynağının niteliğini ve verimliliğini artırmak. |
| **2** | Yaygın ve Örgün Eğitimde, güncel ve teknolojik standartlara uygun eğitim- öğretim ortamları oluşturarak etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak. |
| **3** | Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak. |
| **4** | Okulun fiziki ortam ve çevre şartlarında iyileştirmeler yapmak |

# GELECEĞE YÖNELİM

# 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür. Başiskele Anadolu İmam Hatip Lisesi,Geleceğe Yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur. Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

# BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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.

**MİSYONUMUZ \***

Din hizmetlerini yürütebilecek nitelikli eleman yetiştirmek, orta öğretim ve yüksek öğretime öğrenci hazırlamak.

**VİZYONUMUZ \***

Toplumda ihtiyaç duyulan din hizmetlerini karşılayabilecek donanıma sahip, sosyal uzlaşma ve kaynaşmanın tesis edilmesine katkıda bulunabilen, milli kültürün geleceğe taşınmasında aktif rol üstlenebilen, vatansever, evrensel ve insani değerlerle uyumlu, bilimsel gelişmeye açık bireyler yetiştirmek.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ \***

Tarafsız, Mükemmeliyetçi, Yenilikçi, Bütünlüğü Sağlayan, İhtiyaç ve Beklentilere Duyarlı, Şeffaf, Hesap Verebilir ve Etik Değerlere Bağlı, Sorumluluk Sahibi ve Samimi, Adil, Akılcı, İdealist, Liderlik, Liyakat, Takım bilinci, Kurum aidiyeti, Çevre Bilinci ile öğrencilerimize;

* Kalite
* Şeffaflık
* Başarı
* Güvenilirlik
* Mesleki Uzmanlık
* Çevrecilik
* Etik Değerlere Bağlılık
* Milli Kültüre Bağlılık
* Hoşgörü
* Toplumsal Hizmet
* Güncellik
* Süreklilik
* İşbirliği
* Okuma Kültürü
* Yaşayan ve Yaşatan Bir Nesil

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

***Stratejik Amaç 1:***

Okulumuzda tüm bireylerden eğitim ve öğretime ihtiyaç duyanların tarafsızlık ve eşitlik çerçevesinde eğitim-öğretim hizmetlerine katılmaları ve tamamlamaları için ortam ve imkân sağlayan, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

***Stratejik Hedef 1.1.*** 2023 sonuna kadar okulumuzda tüm öğrencilerin eğitim-öğretime katılımını artırmak, devamını sağlamak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da gidermek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | PERFORMANS  GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.1.1.a | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 75 | 86 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG.1.1.b | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların sayısı | 40 | 130 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| PG.1.1.c. | Devamsızlık ortalaması(%) | 9, 17 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 |
| PG.1.1.d. | Bir eğitim ve öğretim döneminde 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı | 13 | 9 | 7 | 5 | 3 | 0 |
| PG.1.1.e. | Bir eğitim ve öğretim döneminde 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %9 | %8 | %6 | %5 | %2 | %0 |
| PG.1.1.f. | Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına devam oranı (%) | %45 | %50 | %60 | %65 | %65 | %70 |
| PG.1.1.g. | Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına katılan kişi sayısı (sayı) | 170 | 200 | 215 | 220 | 220 | 230 |
| PG.1.1.h. | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler\***

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt döneminde öğrenci ve velilere okul hakkında bilgi verilerek, öğrencilerin oryantasyon çalışmasına eksiksiz katılmalarını sağlamak. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Oryantasyon çalışmasında öğrencilere okulu, arkadaşlarını, öğretmenlerini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak. Öğrencilerin okul açıldığı hafta okula uyumlarını tamamlamak. | Okul Rehber Öğretmeni  Sınıf Rehber Öğretmeni | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Devamsızlık sebepleri ile ilgili araştırma yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı  Okul Rehber Öğretmeni  Sınıf Rehber Öğretmeni | Sürekli |
| **1.1.5** | Öğrencilerin okula severek gelmeleri ve okuldan ayrılmadan uygulama ile öğrenme sosyal çalışmaları yapmalarını sağlamak | Müdür Yardımcısı  Okul Rehber Öğretmeni  Sınıf Rehber Öğretmeni | Ekim-Kasım |
| **1.1.6** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için Destek Eğitim sınıfı oluşturmak. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Okul Rehber Öğretmeni | Mart |
| **1.1.7** | Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına katılım ve devamı arttırmak. | Müdür Yardımcısı | Eylül-Ekim |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

***Stratejik Amaç 2:***

Her sınıf kademesindeki bireylere bilgi toplumunun gerektirdiği kazanımların üst düzeyde edindirilmesi ile gerekli dil becerilerine sahip ve sürdürülebilir istihdamı sağlayacak nitelikte bireylerin yetişmesine imkân sağlamak için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

***Stratejik Hedef 2.1.*** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları, karşılaştırmalı sınavlar, sınav kaygıları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler,***

***Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | 9. sınıf yılsonu başarı ortalaması | 58 | 65 | 68 | 70 | 75 | 80 |
| **PG.1.1.b** | 10. sınıf yılsonu başarı ortalaması | 65 | 68 | 70 | 75 | 78 | 80 |
| **PG.1.1.c.** | 11. sınıf yılsonu başarı ortalaması | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 80 |
| **PG.1.1.d** | 12. sınıf yılsonu başarı ortalaması | 62 | 65 | 66 | 68 | 70 | 75 |
| **PG.1.1.e.** | Takdir veya Teşekkür Belgesi alan öğrenci sayısı ve oranı | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG.1.1.f.** | Onur belgesi alana öğrenci sayısı | 9 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 |
| **PG.1.1.g.** | Doğrudan geçen öğrenci sayısı | 70 | 75 | 80 | 90 | 100 | 110 |
| **PG.1.1.h.** | Gerçekleştirilen sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyet sayısı | 10 | 20 | 30 | 35 | 40 | 45 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Öğrenci başarısı ve kazanımları destekleyici çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen | Haziran |
| **1.1.2** | Ailelerin öğrenci başarısı konusunda bilinçlenme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı  Rehberlik Servisi | Yıl içinde sürekli |
| **1.1.3** | Öğrencilerin ders başarıları takip edilecek, ders başarısı konusunda sorunlu öğrencilerle ve velileriyle görüşülecek | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen  Öğretmenler | Yıl içinde sürekli |
| **1.1.4** | Öğrenci akademik başarılarının artırılması için destekleyici kursların çeşidinin ve saatinin artırılması sağlanması | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen | Ekim |
| **1.1.5** | Her sınıf düzeyinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısını arttırmak. | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen  Öğretmenler | Haziran |

***Stratejik Hedef 2.2****.* Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Disiplin problemleri vak’a sayısı | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 | 0 |
| **PG.1.1.b** | Disiplin cezası alan öğrenci sayısı | 5 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.c.** | Rehberlik Servisinden danışmanlık hizmeti alan öğrenci oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Rehberlik Hizmetlerinin geliştirilmesi (disiplin problemleri vb.) konusunda çalışmalar yapılacaktır. | Rehberlik Servisi |  |
| **1.1.2** | Özellikle 9. sınıftan itibaren öğrencilere yönelik meslek rehberlik ile ilgili faaliyetleri arttırmak | Rehberlik Servisi |  |
| **1.1.3** | İlgi ve yetenekler doğrultusunda alanlara yönlendirme yapılabilmesi için öğrenci ve veliye yönelik rehberlik faaliyetlerinin planlanması | Rehberlik Servisi |  |
| **1.1.4** | Öğrencilerin üst öğrenime hazırlanmalarına yönelik ücretsiz destekleyici kurslar açılarak bu kursların verimliliğini artıracak proje ve faaliyetler geliştirilmesi | Müdür Yardımcısı  Rehberlik Servisi |  |
| **1.1.5** | Öğrencilerin meslekleri tanımalarını kolaylaştırmak amacıyla kariyer günleri faaliyetlerini yapmak. | Müdür Yardımcısı  Rehberlik Servisi |  |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

***Stratejik Amaç 3:***

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

***Stratejik Hedef 3.1.***

Okulumuz hizmetlerinin kalitesini yükseltmek üzere personelin yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlanarak insan kaynağının niteliğini ve verimliliğini artırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | Öğretmen norm kadro doluluk oranı (%) | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.2.b** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 12 | 13 | 14 | 15 | 15 | 15 |
| **PG.3.3.c.** | Asil yönetici sayısının toplam yönetici  sayısına oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.3.3.d.** | FATİH Projesi / Eğitimde Teknoloji  Kullanma Kursu alan öğretmen oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okul personelinin bilgi, becerisini arttırıcı mahalli, yerel, ulusal, uluslararası konferans, seminer, fuar ve kongrelere katılımı arttırmak | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı | Sürekli |
| **1.1.2** | Hizmet içi eğitimlere aktif katılımı sağlamak için duyuruların sık sık yapılması | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı | Sürekli |
| **1.1.3** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin arttırılması, hizmet sunan personelin yeterliliği sağlanacaktır. Bu alanda ilgili paydaşlarla işbirliği yapılacaktır. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı | Sürekli |
| **1.1.4** | FATİH Projesi / Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu almamış öğretmenlerimizin düzenlenecek kurslara katılımını sağlamak | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı |  |
| **1.1.5** | Üniversitelerle işbirliğine gidilerek personelin kariyer gelişimini teşvik edici ortak çalışmalara katılımı sağlamak | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen | Ekim-Kasım |
| **1.1.6** | Periyodik uygulamalarla çalışan memnuniyeti ölçümleri yapılarak, değerlendirmesi için gerekli çalışmalarda  bulunulacaktır | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen |  |

***Stratejik Hedef 3.2:***

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.3.a** | Kurumla ilgili medyada çıkan haber sayısı | 5 | 10 | 17 | 20 | 25 | 30 |
| **PG.3.3.b** | Kurumun WEB sitesinden yapılan haber sayısı | 29 | 35 | 45 | 50 | 55 | 60 |
| **PG.3.3.c.** | Kurumun WEB sitesinden yapılan duyuru sayısı | 26 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 |
| **PG.3.3.d** | Okul memnuniyet anketlerindeki öğrenci  memnuniyet oranı (%) | 86 | 90 | 95 | 95 | 100 | 100 |
| **PG.3.3.e** | Okul memnuniyet anketlerindeki veli  memnuniyet oranı (%) | 94 | 95 | 98 | 99 | 100 | 100 |
| **PG.3.3.f** | Okul memnuniyet anketlerindeki öğretmen  memnuniyet oranı (%) | 98 | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.3.1** | Anket, dilek öneri sisteminin oluşturulması | Müdür Yardımcısı |  |
| **3.3.2** | Çalışan memnuniyetinin artırılmasına yönelik faaliyetler | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen |  |
| **3.3.3** | Süreli yayınlar çıkartılarak müdürlüğümüzün yaptığı çalışmalar hakkında paydaşların bilgilendirilmesi | Müdür Yardımcısı |  |
| **3.3.4** | Müdürlüğümüzün her alanda gerçekleştirdiği tüm çalışmalar paydaşlarımızla paylaşılacak, memnuniyet derecelerini ölçmek için çalışmalar yapılacaktır | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen |  |
| **3.3.5** | Karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir. | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen |  |
| **3.3.6** | Sosyal sorumluluk bilinci içinde topluma hizmet etme amacını göz ardı etmeden toplum içerisinde toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya dönük faaliyetlerde bulunulacaktır. Kurum toplam kalite anlayışı içerisinde ekolojik dengeye duyarlı, çevreye saygılı, sosyal ve kültürel faaliyet çalışmalarına paydaşlarıyla beraber yürütecektir | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen |  |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

**2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | - | - | - | - | - | - |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 15000 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 25000 | 30000 | 40000 | 45000 | 50000 | 190000 |
| **TOPLAM** | 26000 | 32000 | 43000 | 45000 | 55000 | 205000 |

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. EKLER:

**Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.**