|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

T.C.

İSKENDERUN KAYMAKAMLIĞI

FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU

İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

 

T.C.

İSKENDERUN KAYMAKAMLIĞI

FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

2019-2023 STRATEJİK PLANI



**İSTİKLÂL MARŞI**

-Kahraman Ordumuza-

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl,  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garb'ın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar;  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir îmânı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hüdâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;  
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek Arş'a değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl;  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

MEHMET AKİF ERSOY

|  |  |
| --- | --- |
| Ey Türk Gençliği!  Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.  Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.  Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur! | |
|  | Mustafa Kemal Atatürk 20 Ekim 1927  http://www.ataturkungencligehitabesi.com/ata_imza.gif |

# C:\Users\HP\Desktop\RESİMLER\CELAL 1 (1).JPG

# SUNUŞ

Çağımızda eğitim ve öğretimin uzun soluklu bir süreç olduğu hepimizin bildiği bir gerçektir. Böylesi bir sürecin içinde, geleceğe yatırım yapan bir kurum olarak geleceğimizi bugünden planlamak ve yönlendirmek, yürüdüğümüz bu uzun yolda nasıl yol alacağımızı belirlemek bizim için son derece önemlidir.

Biz, “bugün yaşadıklarımız, dünden getirdiklerimizdir” düşüncesinden yola çıkarak, bize verilen görev ve sorumluluklarımızın bilincinde olarak, bizden beklenen ve istenenleri dikkate alarak, hayatın içinde olan, gözlemlenebilir, anlaşılabilir düşünce ve çalışmalarla kurumumuzu geleceğe taşımaya çalışıyoruz.

Bu zorlu sürecin yükünü tüm paydaşlarımız ve ortaklarımızın desteğiyle kaldırmayı, okulumuzu güvenle geleceğe taşımayı hedefliyoruz. Bu kitapçıkta bu yöndeki çalışmalarımızla ilgili açıklayıcı bilgiler bulacaksınız.

Bu çalışmaya katkı sağlayan herkese gösterdikleri ilgiden dolayı teşekkür ederim.

Celal UYANIK

Okulu Müdürü

[SUNUŞ 4](#_Toc415749050)

[TABLOLAR DİZİNİ](#_Toc415749051)

[ŞEKİLLER DİZİNİ](#_Toc415749052)

[I. BÖLÜM 7](#_Toc415749053)

[STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc415749054)

[A. Hatay İl MEM 2015-2019 Stratejik Planlama süreci: 7](#_Toc415749055)

[II. BÖLÜM 8](#_Toc415749056)

[DURUM ANALİZİ 8](#_Toc415749057)

[A. TARİHİ GELİŞİM 8](#_Toc415749058)

[B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 9](#_Toc415749059)

[C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER 9](#_Toc415749060)

[E. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ 10](#_Toc415749061)

[III. BÖLÜM 29](#_Toc415749062)

[GELECEĞE YÖNELİM 29](#_Toc415749063)

[A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 29](#_Toc415749064)

[MİSYON](#_Toc415749065)

[VİZYON](#_Toc415749067)  [TEMEL DEĞERLER](#_Toc415749068)

[IV. BÖLÜM 42](#_Toc415749069)

[MALİYETLENDİRME 42](#_Toc415749070)

[V. BÖLÜM 45](#_Toc415749071)

[İZLEME ve DEĞERLENDİRME 45](#_Toc415749072)

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ |
| Kurum Statüsü | X🞏 Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3  Öğretmen : 21  Memur : 0  Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı |  |
| Öğretim Şekli | X🞏 Normal 🞏 İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0326 616 24 24  Faks : |
| Kurum Web Adresi | iskenderunfsmaihl.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 154314@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Yunus Emre Mahallesi  Posta Kodu : 31200  İlçe : İskenderun  İli : Hatay |
| Kurum Müdürü | Celal UYANIK GSM Tel: 05058282718 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Baş Yard : GSM Tel  Cemal AVCI GSM Tel : 05366146538  Sena TÜTÜNCÜ GSM Tel : 05327891986 |

# BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planlama süreci:

1. 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve eki Hazırlık Programı Yayınlanmıştır.

2013/26 sayılı genelge gereği Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi stratejik plan hazırlama çalışmaları başlatılmıştır. Çalışmalar Genelge eki Hazırlık Programı ve Kalkınma Bakanlığı’nın Stratejik planlama Kılavuzuna uygun olarak planlanmış ve yürütülmüştür.

1. Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi stratejik plan ekip ve kurulları kurulmuştur.

Stratejik planlama çalışmaları okulumuz Strateji geliştirme birimlerinin koordinesinde yürütülmektedir. Stratejik planlama çalışmalarının takibini sağlamak ve belli dönemler halinde stratejik planlama çalışmalarına yön vermek üzere okul müdürümüz başkanlığında stratejik planlama üst kurulu oluşturulmuştur. Planlama konusundaki İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Koordinasyon ekibi üyeleri ile işbirliği halinde çalışmalar yürütülmüştür.

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Celal UYANIK | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Cemal AVCI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Hümeyra UÇAR | ÖĞRETMEN |
| **4** | Murat KIRLANGIÇ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Ramazan AYDIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Sena TÜTÜNCÜ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | İsmail ZEYTUN | ÖĞRETMEN |
| **3** | Ayşe KOYUNCU | ÖĞRETMEN |
| **4** | Bülent YÜCE | ÖĞRETMEN |
| **5** | Ali YÜCEL | ÖĞRETMEN |
| **6** | Emre AYTEKİN | Okul Öğrenci Temsilcisi |
| **7** | Reyzan İNCESOY | Öğrenci |
| **8** |  |  |

1. Paydaşlarımızla toplantılar ve anketler yoluyla bilgi toplanarak geniş bir katılımcılık sağlanmıştır.

Okulumuz ile ilgili paydaş algılarını tespit etmek amacıyla anket düzenlenmiş olup 70 kişi ankete katılmıştır. Okulumuzun problemleri, güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek amacıyla öğrenci, öğretmen, veli ve yöneticilerden oluşan bir grup toplantı yaparak sonuçları raporlanmıştır. Elde edilen bulgular Stratejik plan durum analizi raporunda yayınlanmıştır.

1. Çalışmalar belirli dönemlerde Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Üst Kurulu’na sunulmaktadır.

Okul Müdürümüzün katılımı ile gerçekleştirilen üst kurul toplantılarında planlama sürecinde gelinen nokta ve sonraki aşamalarda çalışmaların nasıl olacağı konusunda bilgi alışverişinde bulunulmuştur. Okul Müdürümüz ve stratejik plan üyelerinin direktifleri doğrultusunda planlama çalışmaları yürütülmüştür.

# BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ

Durum analizi çalışmasında Müdürlüğümüzün tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır.

## TARİHİ GELİŞİM

1970 Yılında eğitim öğretime açılan İskenderun Anadolu İmam Hatip Lisesi’nin 2016/2017 öğretim yılında kız ve erkek olarak ikiye ayrılması sonunda erkek öğrenciler için Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak açılan okulun, 20 Ekim 2016 tarihinden itibaren okul müdürlüğü görevini Celal UYANIK yürütmektedir.

Okulumuzda 2018-2019 eğitim öğretim yılı itibariyle 12 derslikte 329 öğrenci eğitim görmekte, çeşitli branşlarda 21 öğretmenden oluşan kadromuz öğrencilerimizin eğitim ihtiyaçlarına cevap vermektedir.

Okulumuz A,B ve C bloktan oluşmaktadır. A ve B Bloklar Suriyeli öğrencilere tahsis edilmiş olup eğitim öğretimde kullanılmaktadır.Yemekhanemiz, kütüphanemiz, öğrencilerimiz için uygulama mescitlerimiz mevcuttur. Bunların dışında bir öğretmenler odası, bir proje ve çalışma odası, öğrencilerimizin ihtiyaçları için toplantı odası, kantin, fotokopi odası, oturma alanları, basket sahası, voleybol sahası ve futbol sahamız bulunmaktadır. Okuma etkinliklerinin artması ve öğrencilerimizin faydalanması amacıyla kütüphanemiz ve okuma alanımız, faaliyetlerine başlamıştır. Ayrıca okulumuzun bahçesi de hatırı sayılır ölçüde bir genişliğe ve ferahlığa sahiptir.

Okulumuz 2017 yılında ilk mezununu vermiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü’nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları, Anayasanın “Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi” başlıklı 42.Maddesi ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’de; Bakanlık teşkilatı, okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencilerin bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek, öğretmen ve öğrencilerin eğitim-öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemekle sorumlu tutulmuştur.

Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında bu sorumlulukları yerel ölçekte ilgili mevzuat hükümleri gereğince yerine getirmektedir. İlgili mevzuatlar gereğince belirlenen komisyonlar görevlerini yürütmektedir

Müdürlüğümüze görev ve sorumluluklar yükleyen, faaliyet alanını düzenleyen tüm mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuş ve durum analizi raporunda belirtilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülüklerin Dayanakları ( Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası)** | |
| T.C. ANAYASASI | - |
| MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU | 1739 |
| MEB ORTAÖĞRETİM KURUMLARI Y. | 1) 07.09.2013-28758 RG  2) 19.02.2014-28918 RG-Değişiklik  3) 21.06.2014-29037 RG-Değişiklik  4) 13.09.2014-29118 RG-Değişiklik |
| DEVLET MEMURLARI KANUNU | 657 |
| ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER HAKKINDA KANUN | 2429 |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ | 9.2.2012 / 28199 RG |
| MEB REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ | 17.04.2001 / 24376 RG |
| MEB ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK | 30.01.1995-2423 YN |
| MEB İZİN YÖNETMELİĞİ/YÖNERGESİ | 16.01.2013-34932 |
| RESMİ YAZIŞMA KURALLARI İLE İLGİLİ GENELGE | 02.02.2015 / 29255 RG |

## FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET | HİZMET LİSTESİ |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Öğretim hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Öğretim Hizmetleri |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğretim Hizmetleri |
| Personel işleri | İnsan Kaynakları Hizmetleri |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Rehberlik Hizmetleri ve Disiplin Kurulları |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Eğitim Hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Eğitim Hizmetleri |
| Rehberlik | EğitimHizmetleri |
| Staj çalışmaları | Eğitim/Öğretim Hizmetleri |
| Mezunların İzlenmesi | Eğitim Hizmetleri |
| Temizlik Faaliyetleri | Yardımcı Personel Hizmetleri |

## 

## KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ

### Kurum içi analiz

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

**a. Organizasyon Yapısı**

Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü’nün görev ve sorumlulukları başta “T.C. Anayasası” olmak üzere 14.06.1973 tarihli ve 1739 sayılı “Millî Eğitim Temel Kanunu” ve 25.8.2011 tarihli ve 652 sayılı “Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” hükümlerine ve 07.09.2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği” esaslarına göre belirlenmektedir.

* + **KURUM İÇİ ANALİZ**

Bu bölümdeincelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

* + - **Örgütsel Yapı**

|  |
| --- |
|  |

Celal UYANIK

(Okul Müdürü)

Murat KIRLANGIÇ(Okul-Aile Birliği Başkanı)

Komisyonlar Muayene ve kabul kom. İhale ve satın alma kom.*Kantin Denetlem*e kom.Okul Aile birliği, Büro Hizmetleri

Cemal AVCI(Md.Yrd.)

Kurullar

Büro Hizmetleri

Sena TÜTÜNCÜ(Müdür Yardımcısı)

Disiplin Kurulu

Taşımalı Eğitim

Onur Kurulu, Yazı İnceleme,değerler Eğitimi,Kontenjan Belirleme

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Öğrenci Kulüp.

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevli Öğretmenler** |
| Ödül ve Disiplin Kurulu | Burcu YILDIRIM – İsmail ZEYTUN |
| Onur Kurulu | Fatih OKTAY – Eda ÇİNİCİ |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Ayşe KOYUNCU – Tuğrul KÜÇÜKTAMER |
| İhale ve Satın Alma Komisyonu | Serdal AYDIN – Serkan KALIN |
| Taşımalı Öğrenci Komisyonu | Bülent YÜCE – Fatih OKTAY |
| Okul yazı İnceleme Kurulu | Büşra Nur GÖKALP-Şükran ARSLAN |
| Kantin Denetleme Komisyonu | Serkan KALIN – Dilek CANDAN |
| Kontenjan Belirleme ve Kayıt Komisyonu | Eda ÇİNİCİ – Çiçek YILDIRIM |
| Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu üye | Teslime SAYGILI-Betül SAÇINTI |
| Okul Öğrenci Temsilcisi Seçim Kurulu | Ayşe ÖZDİL – Nihal SARMA |
| Yardıma Muhtaç Çocuklar Belirleme Kom. | T.KÜÇÜKTAMER-S.AYDIN-B.GÖKALP |
| Değerler Eğitimi Komisyonu | Dilek CANDAN |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 |  | *1* |
| *2* | Müdür Yrd. | 1 | 1 | *2* |
|  |  |  |  | *3* |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans |  |  |
| Lisans | 3 |  |
| Yüksek Lisans |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 |  |  |
| 30-40 |  |  |
| 40-50 | 3 |  |
| 50+... |  |  |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl |  |
| 4-6 Yıl |  |
| 7-10 Yıl |  |
| 11-15 Yıl | 1 |
| 16-20 Yıl |  |
| 21+....... üzeri | 2 |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Celal UYANIK | Müdür | 13 (Muhtelif) |
| Cemal AVCI | Müdür Yardımcısı | 17 (Muhtelif) |
| Sena TÜTÜNCÜ | Müdür Yardımcısı | 10 (Muhtelif) |

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | İHL MESLEK DERSLERİ |  | 5 | 5 |
| 2 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI |  | 3 | 3 |
| 3 | MATEMATİK |  | 3 | 3 |
| 4 | TARİH | 2 |  | 2 |
| 5 | COĞRAFYA | 1 |  | 1 |
| 6 | İNGİLİZCE | 1 | 1 | 2 |
| 7 | FİZİK | 1 |  | 1 |
| 8 | KİMYA | 1 |  | 1 |
| 9 | BİYOLOJİ |  | 1 | 1 |
| 10 | BEDEN EĞİTİMİ | 1 |  | 1 |
| 11 | REHBERLİK |  |  |  |
| 12 | FELSEFE | 1 |  | 1 |
| 13 |  |  |  |  |
| TOPLAM | |  |  |  |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 5 |
| 30-40 | 9 |
| 40-50 | 7 |
| 50+... |  |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 3 |
| 4-6 Yıl | 4 |
| 7-10 Yıl | 3 |
| 11-15 Yıl | 4 |
| 16-20 Yıl | 5 |
| 21+... üzeri | 2 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | Lise | 5 | *1* |
| 3 | Sözleşmeli İşçi |  |  |  |  |  |
| 4 | Sigortalı İşçi | *1* | *2* |  |  | *3* |

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır. |
| **2** | Müdür Başyardımcısı | Müdür başyardımcısı,   1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. |
| **3** | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır. |
| **4** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak |
| **5** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **6** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **7** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar 5. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir. |
| **8** | Gece bekçisi | Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli,  Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. |
| 9 | Nöbetçi Öğrenci | Öğrenci nöbetleri için belirlenen yerlerde nöbet tutmak |

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** |
| **1** | 0 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |

**Teknolojik Düzey**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2016** | **2017** | **2018** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar |  | 10 | 10 | 5 |
| Yazıcı |  | 5 | 5 | 2 |
| Tarayıcı |  | 2 | 2 | 1 |
| Projeksiyon |  | 1 | 0 | 4 |
| Televizyon |  | 4 | 4 | 0 |
| İnternet bağlantısı |  | 1 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuvarı |  | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Lab. |  | 0 | 0 | 0 |
| Fax |  | 0 | 0 | 1 |
| Fotoğraf makinesi |  | 0 | 0 | 1 |
| Kamera |  | 0 | 0 | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi |  | 1 | 1 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı |  |  |  |  |
| Diğer araç-gereçler  ………… |  |  |  |  |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası |  | X |  | 4 |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 1 |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  | 0 |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  | 0 |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | X |  | 0 |
| Yemekhane |  | X |  | 0 |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |
| Spor Alanları | X |  | 3 | 0 |
| Kantin | X |  |  | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X |  | 0 |
| Atölyeler |  | X |  | 0 |
| Bölümlere Ait Depo |  | X |  | 1 |
| Bölüm Laboratuvarları |  | X |  | 1 |
| Bölüm Yönetici Odaları | X |  | 3 |  |
| Arşiv | X |  | 1 |  |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 10458 |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye | YOK |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler | YOK |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler | YOK |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

Geçmiş yıllara ait gelir – gider tablo örneği.

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2017** | | **2018** | | **2019** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 15659,60 |  | 25032,87 |  |  |  |
| Küçük onarım |  |  |  |
| Bilgisayar harcamaları |  |  |  |
| Büro makinaları harcamaları | 10610,36 | 13007,38 |  |
| Telefon |  |  |  |
| Yemek |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| Vergi harç vs |  |  |  |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 21 |  | 330 | 330 | 16 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **2018-2019** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı |  | 291 |  | 306 |  | 330 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 291 | | 306 | | 330 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2016** | **2017** | **2018** |
| *22* | *23* | *27* | *16* | *14* | *15* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | |
|  | **2015-2016** | **2017** | **2018** |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) |  | 70 | 53 |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı |  | 16 | 9 |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı |  | 9 | 1 |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı |  | 25 | 10 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) |  | % 35,71 | % 18,86 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 |  | 23 |
| 2016-2017 | 291 | 27 ( 13 Devamsızlıktan) |
| 2017-2018 | 306 | 44 ( 28 Devamsızlıktan) |
| 2018-2019 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 9068 m2 | 4680 m2 | 4388 m2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin |  | 78 m2 |
| Yemekhane |  | YOK |
| Toplantı Salonu |  | YOK |
| Konferans Salonu |  | YOK |
| Seminer Salonu |  | YOK |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı |  | 272 m2 |
| Futbol Sahası |  | 420 m2 |
| Kapalı Spor Salonu |  | YOK |
| Diğer |  |  |

**c. PAYDAŞ ANALİZİ**

**1. İç Paydaş Görüşlerine Dayalı toplantı Analiz Sonuçları**

Okul içi yaptığımız toplantı sonucunda okulumuzun konumu, toplumsal statüsü olumlu yön olarak çıkarken veli ilgisizliği, bina dışı ve içi fiziksel imkanların olumsuzluğu, temizlik alışkanlığı, öğrenci profilinin değişmesi, mesleki ve akademik eğitim düzeyinin düşük olması geliştirilmesi gerken yön olarak ortaya çıkmıştır. Toplantı tutanağı sonuçları için ek-2’ye bakınız.

**2. İç Paydaş Görüşlerine Dayalı anket Analiz Sonuçları**

İç paydaş anket analizi sonucunda okulumuzun gerek eğitim-öğretim, gerek personel gelişimi, gerek fiziki imkânlar olarak gelişime açık ve geliştirilmesi gerekli olduğu görüşü ortaya çıkmıştır.

Anket analizi sonucu için ek-3’e bakınız.

### Kurum Dışı Analiz

Müdürlüğümüz Stratejik planı için aşağıdaki üst politika belgelerinin taraması yapılmıştır.

* 10. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Mali Plan
* Orta Vadeli Program
* 62. Hükümet Programı
* Bakanlık Mevzuatı
* İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
* Millî Eğitim Şura Kararları
* Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
* Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
* Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
* Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
* Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

**PEST ANALİZİ**

**Politik Faktörler**

* AB Müktesebatına uyum çalışmaları alanında eğitime büyük önem verilmesi ve bu nedenle köklü değişiklikler yapılması
* MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri
* 4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin tesis edilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi
* Eğitim yatırımlarına ayrılan payın yetersizliği.
* Ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması.
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi

**Ekonomik Faktörler**

* Okulumuz hayırseverlerin eğitime desteği
* Mesleki Eğitim mezunlarının vasıflı elaman olarak iş gücü piyasasına yeteri kadar katılamaması.
* Dünya Bankası ve AB eğitim projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlaması/sağlayacak olması.
* Hatay’ın eğitim alanındaki kamu yatırımlarının yetersiz olması.
* Suriye’de yaşanan iç savaştan kaynaklanan olumsuzluklar.

**Sosyo-Kültürel Faktörler**

* Medyanın olumsuz etkileri
* Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi
* Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekân olmaması.
* Çok kültürlülük ve hoşgörü ikliminin hâkim olması.
* Kız çocuklarının okullaşmasında duyarlılığın yüksek olması.
* Köklü bir tarih ve kültürel mirasa sahip olması.
* Çevre duyarlılığı ve projeleri.
* Sosyal destek projeleri.
* Suriye’de yaşanan iç savaştan kaçan sığınmacılardan kaynaklanan olumsuzluklar.

**Teknolojik Faktörler**

* Fatih Projesinin yaygınlaştırılması.
* Eğitimde teknolojik alt yapı ve e-okul uygulamaları.
* E-devlet uygulamaları.
* Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
* Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları
* Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması
* Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata uyumunun sağlanması
* Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim

**DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ TESPİTLERİ**

Kurum olarak nitelikli amaç belirlemek ve uygulama çalışmaları yapmak için dış paydaşlarımız ile görüşme yapılmış ve veriler analiz edilerek aşağıdaki bulgulara ulaşılmıştır.

Paydaşlar kurumumuzla ilgili olarak genelde okulun sakin bir konumda bulunmasını artı değer olarak belirtmiş, en önemli beklenti olarak mesleki alanda faal olan bir kurum görünümü arzuladıklarını, bulunduğu çevreye artı değer katan bir kurum olmasını beklenti olarak dile getirmişlerdir. Ayrıca örgün öğretim dışında çevresine diğer alanlarda da katkı sağlayabilir olması da arzu edilen bir durum olarak dile getirilmiştir. Okulumuzun çevre ve toplum ile kuvvetli ilişkiler kurabilme potansiyeli geliştirilebilir ve kullanılabilir yön olarak belirtildi.

### GZFT ANALİZİ;

|  |  |
| --- | --- |
| Güçlü Yönlerimiz | Zayıf Yönlerimiz |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Öğrencileri kısa bir süreçte meslek sahibi yapabilme imkânı  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin olumlu olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin bulunması  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \*Güvenlik kameralarının olması | \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*Velilerin eğitim seviyesinin ve ekonomik durumlarının düşük olması  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Sınıf mevcutlarının normal olmasına rağmen temizlik alışkanlığı olmaması  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması(ön eğitim almamış olması)  \*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması  \*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin az olması  \*Rehber öğretmen eksikliği |
| Fırsatlarımız | Tehditlerimiz |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Okula toplu ulaşımın kolay olması  \*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi  \* Bulunduğumuz bölgenin yavaş yavaş bir okul bölgesi haline gelmesi  \* Meslek Lisesi olarak farklı kesim ve kurumlardan destek alabilecek durumda olmak | \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu  \*Okul çevresinin geniş olması nedeni ile kontrol dışı olması  \*Okulun algısının değişmesi sonucu gittikçe kötüye giden öğrenci profili( İlk kayıtta gelen)  Aynı türde ve daha yeni fiziksel imkânlara sahip ikinci bir okulun olması  \*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler  \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |

### SORUN / GELİŞMESİ GEREKEN ALANLARI;

**GELİŞİM / SORUN ALANLARI**

Eğitim ve Öğretime Erişimde 3,

Eğitim ve Öğretimde Kalitede 4,

Kurumsal Kapasitede 3

Olmak üzere toplam 10 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

**Gelişim / Sorun Alanları Listesi**

**Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları**

1. Öğrenci Profili / Disiplin / Temizlik
2. Sürekli Devamsızlık Oranları
3. Kurum/personel birlikteliği ve uyumunun üst seviyeye çıkarılması

**Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim / Sorun Alanları**

1. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
2. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
3. Okul sağlığı ve hijyen
4. Zararlı alışkanlıklar

**Kurumsal Kapasite Gelişim / Sorun Alanları**

1. Okul fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
2. Okul sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
3. Donatım ve teknolojik altyapı eksiklerinin giderilmesi

# 3.BÖLÜM

# GELECEĞE YÖNELİM

## MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| Aklı bilimle, gönlü imanla dolu, inancını aklıyla bütünleştiren, yaşamına çağdaş açılımlar getiren, milli ve manevi değerlerle donanmış, topluma örnek olacak bireyler kazandırmak. |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| Farklılığı zenginlik kabul et, ayrıştırmayı değil birleştirmeyi düşün, bilimsel ve çağdaş yaklaşımlara açık ol, kültürel mirasını koru ve bu değerleri yaşat ki yaşatılasın. |

|  |
| --- |
| **TEMEL DEĞERLERİMİZ** |
| 1-Paydaşlar arasında güvene dayalı bir eğitim-öğretim anlayışına inanırız  2-Oku-anla-düşün ve yaşa prensibi ile dinin birleştirici, huzur verici ve barışı sağlayan gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız.  3-Farklılıkları zenginlik olarak görürüz  4-Ben yerine biz felsefesi ile hareket ederiz  5-Sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim sürecinden geçtiğine inanırız  6-Öğrenmeyi ve öğretmeyi hedef alırız |

**Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet / Projeler ve Stratejiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema Başlıklarımız A** | **Tema Başlıklarımız B** |
| 1. Eğitim-Öğretim  2. Eğitime Destek Hizmetleri | 1. Paydaş İlişkileri 2. Fiziki Durum 3. Disiplin 4. Akademik Başarı 5. Sektörel İşbirliği 6. Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler |

**FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM** | 1-Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek | Hedef 1.1 Öğretmenlerin birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan dönemi sonuna kadar her yıl sportif faaliyetler düzenlemek |
| Hedef 1.2 Okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla sosyal etkinlikler düzenlemek |
| Hedef 1.3 Okulumuzda görev yapan tüm öğretmenlerin her yıl en az iki farklı konuda hizmet içi eğitim almalarını sağlamak. |
| 2- Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını azaltmak | Hedef 2.1 Okulumuzda 2017-2018Eğitim-Öğretim yılında % 5,6 olan devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2022 yılı sonunda % 1,5 e düşürmek. |
| 3- Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek. | Hedef 3.1 Okulumuzda 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında % 36 olan Veli Toplantılarına katılım oranını 2022-2023 yılında 78‘e çıkarmak |
| Hedef 3.2 Eğitime duyarlı ve bilinçli veli sayısını artırmak. |
| 4- Öğrencilerin okul içi ve dışındaki olumsuz davranışlarını en aza indirgemek ve boş zamanlarını sağlıklı bir şekilde değerlendirebilen, ilgi alanlarına yönelebilen bireyler yetiştirmek amacıyla sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapıldığı bir okul ortamı oluşturmak. | Hedef 4.1 Öğrencilerin birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan Dönemi sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında sportif faaliyetler düzenlemek. |
| Hedef 4.2 Sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımını artırmak. |
| Hedef 4.3. Olumlu ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlayarak plan sonuna kadar olumlu davranış gösteren öğrencilerin sayısında artış sağlamak. |
| 5- Çağa uygun bir kütüphaneye sahip bir okul ve sürekli okuyan ve araştıran bir öğrenci profili oluşturmak |
| Hedef 5.1 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında kütüphanemizdeki kitap sayısının sadece 300’ü yeni yayınlardan oluşmaktadır. Kütüphanemizdeki çağa uygun kitap ve dergi sayısını plan sonuna kadar her yıl %20 oranında artırmak. |
| Hedef 5,2 2017-2018 Eğitim- Öğretim yılında % 48 olan kütüphaneden Yararlanan öğrenci oranını plan sonuna kadar %60 ‘e çıkarmak |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** |  |
| **EĞİTİME DESTEK HİZMETLER** | 6- İhtiyaca cevap verebilecek derslik, mescit, laboratuvar ve uygulama sınıflarına sahip ve çağa uygun donanımlı bir okula sahip olmak | Hedef 6,1 Laboratuvar, uygulama sınıfı ile derslikleri, öğrenci kapasitesine uygun hale getirmek |
| Hedef 6.2 Okulumuz laboratuvar, mescid ve sınıflarını ihtiyaca ve çağa uygun araç-gereçlerle donatmak |
| 7- Güvenli, sağlıklı ve albenisi olan bir okul bahçesi ve okul kantini oluşturarak okulumuzda ki yaşam kalitesini yükseltmek. | Hedef 7.1 Emsallerine göre iyi bir okul bahçesine sahip olmak |

**STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, FAALİYETLER VE FAALİYETLERE İLİŞKİN PERFORMANS ÖLÇÜLERİ**

**TEMA 1: EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç 1 .** Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren

personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek.

**Stratejik Hedef 1.1** Öğretmenlerin birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan dönemi sonuna kadar her yıl sportif faaliyetler düzenlemek

Faaliyet 1.1.1. Her eğitim-öğretim yılında öğretmenler arası masa tenisi turnuvası düzenlenmesi.

Faaliyet 1.1.2.Her eğitim-öğretim yılında bölüm öğretmenleri arasında voleybol turnuvası düzenlenmesi.

Faaliyet 1.1.3. İlçemizde düzenlenen tüm sportif faaliyetlere katılmak

Faaliyet 1.1.4. Her eğitim-öğretim yılında Öğretmenler arası satranç turnuvası düzenlenmesi.

**Faaliyetlere İlişkin Performans Göstergeleri :**

Girdi: Düzenlenecek Sportif Faaliyetlerin sayısı

Çıktı: Düzenlenen sportif Faaliyet sayısı, Faaliyetlere katılan personel sayısı

Kalite: Okul Çalışanları Memnuniyet Oranında ki artış (%)

**Stratejik Hedef 1.2** Okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla sosyal etkinlikler düzenlemek

Faaliyet 1.2.1. Her eğitim-öğretim yılında iki defa yemekli programlar düzenlenmesi

Faaliyet 1.2.2. Her eğitim-öğretim yılında iki defa piknik düzenlemesi

Faaliyet 1.2.3. Personelin katılacağı doğa ve tarihi yerlere geziler düzenlemesi

Faaliyet 1.2.4. Özel günlerde personelin birbirine destek olması. (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziye, doğum günü vb durumlarda koordineli hareket edilmesi )

**Faaliyetlere İlişkin Performans Göstergeleri :**

Girdi: Düzenlenecek Faaliyetlerin sayısı

Çıktı: Düzenlenen Faaliyet sayısı, Faaliyetlere katılan personel sayısı

Kalite: Okul Çalışanları Memnuniyet Oranındaki artış (%)

**Stratejik Hedef 1.3** Okulumuzda görev yapan tüm öğretmenlerin her yıl en az iki farklı konuda hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

Faaliyet 1.3.1. Öğretmenlerin almak istedikleri hizmet içi eğitim faaliyetlerinin belirlenmesi

Faaliyet 1.3.2. Belirlenen bu hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi için resmi kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması

Faaliyet 1.3.3. İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Bakanlık tarafından açılan hizmet içi eğitim faaliyetlerine öğretmenlerimizin katılımının sağlanması

Faaliyet 1.3.4. Öğretmenler tarafından belirlenen konularda seminer vermek üzere akademisyenlerin davet edilmesi

**Faaliyetlere İlişkin Performans Göstergeleri :**

Girdi: Düzenlenecek Hizmet İçi Eğitim Faaliyeti ve seminer sayısı

Çıktı: Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Faaliyeti ve seminer sayısı, Hizmet İçi Eğitim

Faaliyetleri ve seminerlere katılan Personel Sayısı

Kalite: Okul Çalışanları Memnuniyet Oranındaki artış (%)

**Stratejik Amaç 2 :**Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını azaltmak

**Stratejik Hedef 2.1** Okulumuzda 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında % 5,6 olan devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2021-2022 yılı sonunda

% 1,5 e düşürmek.

**Performans Hedefi 1.** Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2019 yılı sonunda % 5 e indirmek

**Performans Hedefi 2.** Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2020 yılı sonunda % 4 e indirmek

**Performans Hedefi 3.** Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2021 yılı sonunda % 3 e indirmek

**Performans Hedefi 4.** Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2022 yılı sonunda % 1,5 e indirmek

**Faaliyet 2.1.1.** Devamsızlık yapan öğrencilerin velisine aynı gün sms yoluyla veya telefonla bilgi verilmesi.

**Faaliyet 2.1.2.** Her ay ve dönem sonlarında devamsızlık yapmayan öğrencilerin ödüllendirilmesi.

**Faaliyet 2.1.3.** Devamsızlık nedenlerinin sınıf rehber öğretmenler tarafından araştırılıp gerekli önlemlerin veli işbirliği içinde alınması.

**Faaliyet 2.1.4.** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerin okula bağlılıklarının artırılması.

**Faaliyet 2.1.5.** Okul kantininin revize edilerek öğrencilerin görüşleri doğrultusunda tekrar düzenlenmesi.(Masa Tenisi, Satranç, okuma köşesi, müzik vb gibi)

**Faaliyet 2.1.6.** Kütüphanenin sürekli açık bırakılması ve kütüphanede sürekli internet erişiminin sağlanması.

**Strateji k Amac 3 .** Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek.

**Stratejik Hedef 3.1** Okulumuzda 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında %36 olan Veli Toplantılarına katlım oranını 2019 yılında %40‘a çıkarmak

**Performans Hedefi 1.** Veli toplantılarına katılım oranını 2020 yılı sonunda % 45 „a çıkarmak

**Performans Hedefi 2.** Veli toplantılarına katılım oranını 2021 yılı sonunda % 50 „ye çıkarmak

**Performans Hedefi 3.** Veli toplantılarına katılım oranını 2022 yılı sonunda % 65 „e çıkarmak

**Performans Hedefi 4.** Veli toplantılarına katılım oranını 2023 yılı sonunda % 75 „e çıkarmak

**Faaliyet 3.1.1.** Veli toplantılarını çekici hale getirmek için çalışmaların yapılması. (Okul çayı, Veli moral geceleri, Pilav günü ve kermesler düzenleyerek velilerin okula ilgisini artırmak)

**Faaliyet 3.1.2.** Okulumuz tarafından düzenlenecek etkinliklerde velilerin davet edilmesi.

**Faaliyet 3.1.3.** Genel veli toplantıları dışında sınıf veli toplantıları düzenlenmesi ve her sınıfta velilerin kendileri tarafından seçilecek sınıf veli başkanlarının belirlenmesi.

**Faaliyet 3.1.4.** Velilerle iletişimin sürekli sağlanması (Ev Ziyaretleri)

**Stratejik Hedef 3.2** Eğitime duyarlı ve bilinçli veli sayısını artırmak

**Faaliyet 3.2.1.** Seminer düzenlemesi (Okul tanıtımı, Okul kuralları, sınıf geçme, ödül ve disiplin yönetmeliği, E-Okul, Ergenlik, Şiddet, Zararlı alışkanlıklar, Aile eğitimi, Davranış psikolojisi ve Evde çalışma ortamı konularında)

**Faaliyet 3.2.2.** Seminerlere katılımı artırıcı çalışmaların yapılması.( Seminer öncesi okul

çayı, müzik dinletisi vb. gibi)

**Faaliyet 3.2.3.** Seminerlere Akademisyenlerin katılımı için gerekli çalışmaların yapılması.

**Faaliyetlere İlişkin Performans Göstergeleri :**

Girdi: Seminer verilecek veli sayısı ve yıl içinde düzenlenecek seminer sayısı

Çıktı: Düzenlenen seminer sayısı ve Seminerlere katılan veli sayısı

Kalite: Veli memnuniyet oranında ki artış (%)

**Stratejik Amaç 4:** Öğrencilerin okul içi ve dışındaki olumsuz davranışlarını en aza indirmek ve boş zamanlarını sağlıklı bir Şekilde değerlendirebilen, ilgi alanlarına yönelebilen bireyler yetiştirmek amacıyla sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapıldığı bir okul ortamı oluşturmak.

**Stratejik Hedef 4.1** Öğrencilerin birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan Dönemi sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında sportif faaliyetler düzenlemek

**Faaliyet 4.1.1** Her eğitim-öğretim yılında öğrenciler arası masa tenisi turnuvası düzenlenmesi ve ulusal yarışmalara katılacak Masa Tenisi ekibinin oluşturulması

**Faaliyet 4.1.2.** Her eğitim-öğretim yılında bölüm öğrencileri ve sınıflar arası futbol turnuvası düzenlenmesi ve okul futbol takımının oluşturulması

**Faaliyet 4.1.3.** Her eğitim-öğretim yılında öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenmesi ve okul satranç takımının kurulması.

**Faaliyet 4.1.4** Her eğitim-öğretim yılında öğrenciler arası Basketbol turnuvası düzenlenmesi

ve okul basketbol takımının kurulması.

**Faaliyetlere İlişkin Performans Göstergeleri :**

Girdi: Okul içi düzenlenecek sportif faaliyet sayısı, Oluşturulacak takım sayısı, Katılım sağlanacak yarışma sayısı

Çıktı: Okul içi düzenlenen sportif faaliyet sayısı, Oluşturulan takım sayısı, Katılım sağlanan yarışma sayısı

Kalite: Öğrenci memnuniyet oranında ki artış (%)

**Stratejik Hedef 4.2** Sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımını artırmak.

**Faaliyet 4.2.1** Okul Musiki korosunun oluşturulması

**Faaliyet 4.2.2.** Plan sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında Koro, Tiyatro ve Şiir Dinletisi ekiplerinin oluşturulması, Dönem sonu ve Yılsonunda etkinliklerin düzenlenmesi

**Faaliyet 4.2.3.** Resim, Şiir, Kompozisyon ve öykü yarışmalarına katılımın sağlanması ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi

**Faaliyet 4.2.4.** Yılda İki sayı okul dergisi çıkarılması ve çalışmalarda öğrencilerin aktif rol almalarının sağlanması.

**Faaliyet 4.2.5.** Kültür gezileri düzenlemesi

**Faaliyet 4.2.6.** Toplumsal ve Sosyal Sorumluluk kapsamında çalışmaların yapılması.(Huzurevi, Özel Eğitim Merkezlerinin ziyaret edilmesi, Ağaç Dikme Faaliyetleri vb)

**Faaliyetlere İlişkin Performans Göstergeleri :**

Girdi: Düzenlenecek kültürel ve sanatsal faaliyet ve etkinlik sayısı, etkinlik çeşidi sayısı

Çıktı: Düzenlenen Kültürel ve sanatsal faaliyet sayısı, etkinlik çeşidi sayısı, faaliyetlere ve etkinliklere katılım oranı

Kalite: Öğrenci memnuniyet oranında ki artış (%)

**Stratejik Hedef 4.3.** Olumlu ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlayarak plan sonuna kadar olumlu davranış gösteren öğrencilerin sayısında artış sağlamak.

**Faaliyet 4.3.1** Öğrencilere sınıf öğretmenleri tarafından Disiplin Yönetmeliği ve okul kuralları hakkında bilgi verilmesi.(Sunu halinde)

**Faaliyet 4.3.2.** Öğrenci temsilcileri ile birlikte sınıf kurallarının oluşturulması.

**Faaliyet 4.3.3.** Ödüllendirilecek davranışların ve ölçütlerin belirlenmesi ve öğrencilere duyurulması.

**Faaliyet 4.3.4.** Değerlendirme ekibinin oluşturulması.

**Faaliyet 4.3.5.** Ödüllendirmenin aylık yapılması, ödüllendirilen öğrencilerin tören esnasında ödüllendirilmesi, ödüllendirilen öğrencilerin sergilenmesi için pano hazırlanması ve ödüllendirilmelerin okulumuz internet sayfasından duyurulması.

**Faaliyetlere İlişkin Performans Göstergeleri :**

Girdi: Belirlenen olumlu davranışları sergileyen öğrenci sayısı

Çıktı: Olumlu davranış gösteren öğrenci sayısı ve ödüllendirilmeye hak kazanan öğrenci sayısı,

Etkililik: Olumlu davranış gösteren öğrenci sayısında ki artış

Kalite: Öğrenci memnuniyet oranında ki artış (%)

**Stratejik Amaç 5.** Çağa uygun bir kütüphaneye sahip bir okul ve sürekli okuyan ve araştıran bir öğrenci profili oluşturmak.

**Stratejik Hedef 5.1** 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında kütüphanemizdeki kitap sayısının sadece 300’ ü yeni yayınlardan oluşmaktadır. Kütüphanemizde ki çağa uygun kitap ve dergi sayısını plan sonuna kadar her yıl %10 oranında artırmak.

**Performans Hedefi 1.** Kütüphanede ki çağa uygun kitap ve dergi sayısının 2019 yılı sonunda 330’a çıkarmak

**Performans Hedefi 2.** Kütüphanede ki çağa uygun kitap ve dergi sayısının 2020 yılı sonunda 370’e çıkarmak

**Performans Hedefi 3.** Kütüphanede ki çağa uygun kitap ve dergi sayısının 2021 yılı sonunda 410’a çıkarmak

**Performans Hedefi 4.** Kütüphanede ki çağa uygun kitap ve dergi sayısının 2022 yılı sonunda 500’e çıkarmak

**Faaliyetler**

**Faaliyet 5.1.1** Kütüphanede eski olduğu için dili ağırlaşmış ve onarılamayacak ölçüde yıpranmış kitapların belirlenmesi ve demirbaştan düşülmesi

**Faaliyet 5.1.2.** “Kütüphaneye bir kitap al yıl boyunca yeni kitapları oku” kampanyası düzenlenmesi

**Faaliyet 5.1.3.** Okul Aile Birliğince kitap alımı yapılması.

**Stratejik Hedef 5,2** 2017–2018 Eğitim- Öğretim yılında % 34 olan kütüphaneden

Yararlanan öğrenci oranını plan sonuna kadar %85 ‘e çıkarmak

**Performans Hedefi 1.** Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranını 2019 yılı sonunda 40 a çıkarmak

**Performans Hedefi 2.** Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranını 2020 yılı sonunda 50 ye çıkarmak

**Performans Hedefi 3.** Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranını 2021 yılı sonunda 65 e çıkarmak

**Performans Hedefi 4.** Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranını 2022 yılı sonunda 85 e çıkarmak

**Faaliyet 5.2.1.** Kütüphanede otomasyon sistemine geçilmesi

**Faaliyet 5.2.2.** “Kütüphaneye bir kitap al yıl boyunca yeni kitapları oku” kampanyası düzenlenmesi

**Faaliyet 5.2.3.** Ödüllü kitap okuma yarışmalarının düzenlenmesi,

**Faaliyet 5.2.4.** Günlük okuma saati düzenlenmesi

**Faaliyet 5.2.5.** Yerel yazarların okula davet edilmesi, söyleşilerin yapılması

**Faaliyet 5.2.6** Kitap okumaya teşvik edecek yazı ve resimlerin afişe edilmesi ve Aylık en çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi ve afişe edilmesi için pano oluşturulması

**Faaliyet 5.2.7** Kütüphanenin fiziki kapasitesinin geliştirilmesi.(Bilgisayar ve internet bağlantısı, masa ve sandalye alımı)

**EYLEMLER**

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Öğrenci başarısı ve kazanımları destekleyici çalışmalar yapılacaktır | Okul Stratejik Plan Ekibi | 2019 -2023 tarihleri boyunca |
| **2.1.2** | Velilerle iş birliği yapıp ailelerin öğrenci başarısı konusunda bilinçlenme çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik Servisi Şube Sınıf Öğretmenleri | 2019 -2023 tarihleri boyunca |
| **2.1.3** | Rehberlik Hizmetlerinin geliştirilmesi (disiplin problemleri vb.) konusunda çalışmalar yapılacaktır | Rehberlik Servisi | 2019 -2023 tarihleri boyunca |
| **2.1.4** | Her düzey eğitim kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacak. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı | 2019 -2023 tarihleri boyunca |
| **2.1.5** | 4006 TUBİTAK Projesi yapılacak | Proje Ekibi  Müdür Yardımcısı | 2019 -2023 tarihleri boyunca |
| **2.1.6** | E-Twinning kapsamında faaliyetler gerçekleştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | 2019 -2023 tarihleri boyunca |
| **2.1.7** | Okulumuz öğrencilerinin ve öğretmenlerinin çevrimiçi güvenliklerini sağlamak, kişisel verilerini korumak, teknolojiyi güvenli bir şekilde kullanmalarını sağlamak amacı ile E- Güvenlik ile ilgili politika oluşturulacak ve uygulanacaktır. | Proje Ekibi  Müdür Yardımcısı | 2019-2023 tarihleri boyunca |

**TEMA 2: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ**

**Stratejik Amaç 6.** Müzik ve resim odaları,satranç odası ve dökümanlar ve uygulama sınıflarına sahip ve çağa uygun araç-gereçlerle donanımlı bir okula sahip olmak

**Stratejik Hedef 6,1** Sınıfları ve uygulama sınıfı ile derslikleri, öğrenci kapasitesine uygun hale getirmek

**Faaliyet 6.1.1.** Belirlenen ihtiyaçların karşılanması için İl Müdürlüğümüz aracılığıyla Milli

Eğitim Bakanlığının ilgili birimleriyle görüşmeler yapılması,

**Faaliyet 6.1.2.** Hayırsever vatandaşların desteklerinin alınması

**Performans Göstergeleri :**

**Girdi:** Oluşturulacak laboratuarı, müzik ve resim odaları, satranç odası ve özel alanlar,

**Çıktı:** Sınıf başına düşen öğrenci sayısında ki azalma, oluşturulan yeni eğitim alanları, derslik başına düşen şube sayısı

**Kalite:** Öğrenci memnuniyet oranında ki artış (%), Öğretmen memnuniyet oranında ki artış

(%), Derslik başına düşen öğrenci sayısı

**Stratejik Hedef 6.2** Okulumuz laboratuar ve sınıflarını ihtiyaca ve çağa uygun araç-gereçlerle donatmak

**Faaliyet 6.2.1** İl Müdürlüğümüz aracılığıyla Milli Eğitim Bakanlığının ilgili birimleriyle görüşmeler yapılması,

**Faaliyet 6.2.2** Büyük sanayi İşletmeleri ile İşbirliği sağlanması.

**Faaliyet 6.2.3.** Hayırsever vatandaşlarla görüşmeler yapılması.

**Performans Göstergeleri :**

**Girdi:** Değişimi yapılacak araç-gereçlerin sayısı

**Çıktı:** Değişimi yapılan araç-gereçlerin sayısı

**Kalite:** Araç ve gereçlerin çağa uygunluğu

**Strateji k Amaç 7.** Güvenli, sağlıklı ve albenisi olan bir okul bahçesi ve okul kantini oluşturarak okulumuzdaki yaşam kalitesini yükseltmek.

**Stratejik Hedef 7.1** Emsallerine göre iyi bir okul bahçesine sahip olmak

**Faaliyet 7.1.1** Okulun alt yapı sorununun çözümü ve bahçe peyzaj çalışmalarının yapılması için Kaymakamlık ve Belediye yetkilileriyle gerekli görüşmelerin yapılması.

**Faaliyet 7.1.2.** Okul bahçesinde atıl ve hurdalık alanların oluşturulmaması

**Faaliyet 7.1.3.** Okul kantininin okul bahçesine taşınması ve yeniden yapılandırılması.

**Faaliyet 7.1.4.** Bahçe düzenleme çalışmalarının yapılması.

**Faaliyet 7.1.5.** Spor alanlarının yeniden düzenlenmesi.

**Faaliyet 7.1.6.** Bahçeye kamelyaların yapılması.

**Faaliyet 7.1.7.** Bankların yenilenmesi, ihtiyaç kadar eklemeler yapılması

**Performans Göstergeleri:**

Girdi: Bakımı yapılacak çim alan (m²), bakımı yapılacak ağaç sayısı, ekilecek çiçek sayısı, oluşturulacak oturma alanı, döşenecek parke ve dökme taş (m²), kantinden aynı anda faydalanabilecek öğrenci sayısı

Çıktı: Bakımı yapılan çim alan (m²), Bakımı yapılan ağaç sayısı, ekilen çiçek sayısı, Oluşturulan oturma alanı, döşenen parke ve dökme taş (m²), kantinden aynı anda faydalanan öğrenci sayısı

Kalite: Öğrenci memnuniyet oranındaki artış (%)

**FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **SORUMLU BİRİM/ŞUBE** |
| **Eğitim-Öğretim** | Stratejik Amaç 1 . Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek. | Stratejik Hedef 1.1 Öğretmenlerin birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla plan dönemi sonuna kadar her yıl sportif faaliyetler düzenlemek | SOSYALİTE EKİBİ:  Cemal AVCI  Serkan KALIN  İsmail ZEYTUN |
| Stratejik Hedef 1.2 Okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla sosyal etkinlikler düzenlemek | SOSYALİTE EKİBİ:  Cemal AVCI  Serkan KALIN  İsmail ZEYTUN |
| Stratejik Hedef 1.3 Okulumuzda görev yapan tüm öğretmenlerin her yıl en az iki farklı konuda hizmet içi eğitim almalarını sağlamak. | SOSYALİTE EKİBİ:  Cemal AVCI  Serkan KALIN  İsmail ZEYTUN |
| Stratejik Amaç 2 :Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını azaltmak | Stratejik Hedef 2.1 Okulumuzda 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında % 5,6 olan devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2022 yılı sonunda% 1,5 e düşürmek. | DEVAM EKİBİ:  Sena TÜTÜNCÜ  Teslime SAYGILI  Büşra Nur GÖKALP |
| Strateji k Amac 3 . Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek. | Stratejik Hedef 3.1 Okulumuzda 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında %33 olan Veli Toplantılarına katlım oranını 2019 yılında %75 ‘e çıkarmak | BAĞLILIK EKİBİ:  Tuğrul KÜÇÜKTAMER  Dilek CANDAN  Nihal SARMA |
| Stratejik Hedef 3.2 Eğitime duyarlı ve bilinçli veli sayısını artırmak | BAĞLILIK EKİBİ:  Tuğrul KÜÇÜKTAMER  Dilek CANDAN  Nihal SARMA |
|  | Strateji k Amaç 4: Öğrencilerin okul içi ve dışındaki olumsuz davranışlarını en aza indirgemek ve boş zamanlarını sağlıklı bir Şekilde değerlendirebilen, ilgi alanlarına yönelebilen bireyler yetiştirmek amacıyla sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapıldığı bir okul ortamı oluşturmak. | Stratejik Hedef 4.1 Öğrencileri birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan Dönemi sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında sportif faaliyetler düzenlemek | ORTAM EKİBİ:  Bülent YÜCE  Eda ÇİNİCİ  Ayşe ÖZDİL |
| Stratejik Hedef 4.2 Sosyal alanda başarılı bir insan olabilmeleri için öğrencilerimizin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımını artırmak. | ORTAM EKİBİ:  Bülent YÜCE  Eda ÇİNİCİ  Ayşe ÖZDİL |
| Stratejik Hedef 4.3. Olumlu ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlayarak plan sonuna kadar olumlu davranış gösteren öğrencilerin sayısında artış sağlamak. | ORTAM EKİBİ:  Bülent YÜCE  Eda ÇİNİCİ  Ayşe ÖZDİL |
|  | Stratejik Amaç 5. Çağa uygun bir kütüphaneye sahip bir okul ve sürekli okuyan ve araştıran bir öğrenci profili oluşturmak. | Stratejik Hedef 5.1 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında kütüphanemizdeki kitap sayısının sadece 300’ ü yeni yayınlardan oluşmaktadır. Kütüphanemizde ki Çağa uygun kitap ve dergi sayısını Plan sonuna kadar her yıl %10 oranında artırmak. | OKUR EKİBİ  H.Burcu YILDIRIM  Şükran ARSLAN  Çiçek YILDIRIM |
| Stratejik Hedef 5,2 2014-2015 Eğitim- Öğretim yılında % 12 olan kütüphaneden yararlanan öğrenci oranını plan sonuna kadar %55 ‘e çıkarmak | OKUR EKİBİ  H.Burcu YILDIRIM  Şükran ARSLAN  Çiçek YILDIRIM |
| Eğitime Destek Hizmetleri | Stratejik Amaç 6. İhtiyaca cevap verebilecek derslik, laboratuvar ve uygulama sınıflarına sahip ve çağa uygun araç-gereçlerle donanımlı bir okula sahip olmak | Stratejik Hedef 6,1 Laboratuvar, uygulama sınıfı ile derslikleri, öğrenci kapasitesine uygun hale getirmek | BİLİM EKİBİ:  Eda ÇİNİCİ  Ayşe KOYUNCU  Betül SAÇINTI |
| Stratejik Hedef 6.2 Okulumuz laboratuar ve sınıflarını ihtiyaca ve çağa uygun araç-gereçlerle donatmak | BİLİM EKİBİ:  Eda ÇİNİCİ  Ayşe KOYUNCU  Betül SAÇINTI |
| Stratejik Amaç 7. Güvenli, sağlıklı ve albenisi olan bir okul bahçesi ve okul kantini oluşturarak okulumuzdaki yaşam kalitesini yükseltmek. | Stratejik Hedef 7.1 Emsallerine göre iyi bir okul bahçesine sahip olmak | MÜTEAHHİT EKİBİ  Memet KAHRAMAN  Fatih OKTAY  Hümeyra UÇAR |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | AMAÇ/HEDEF | MALİYETİ |
| Eğitim-Öğretim | STRATEJİK AMAÇ 1 |  |
| Stratejik Hedef 1.1 | Öğretmenler tarafından karşılanacaktır |
| Stratejik Hedef 1.2 | Öğretmenler tarafından karşılanacaktır |
| Stratejik Hedef 1.3 | Maliyeti Yoktur |
| STRATEJİK AMAÇ 2 |  |
| Stratejik Hedef 2.1 | 450 TL |
| STRATEJİK AMAÇ 3 |  |
| Stratejik Hedef 3.1 | Maliyeti Yoktur |
| Stratejik Hedef 3.2 | 300 TL |
| STRATEJİK AMAÇ 4 |  |
| Stratejik Hedef 4.1 | 200 TL |
| Stratejik Hedef 4.2 | 300 TL |
| Stratejik Hedef 4.3 | 250 TL |
| STRATEJİK AMAÇ 5 |  |
| Stratejik Hedef 5.1 | 300 TL |
| Stratejik Hedef 5.2 | Maliyeti Yoktur |
| Eğitimde Destek Hizmetleri | STRATEJİK AMAÇ 6 |  |
| Stratejik Hedef 6.1 | Maaliyetlendirme işlemleri arazi ve bina tapu işlemleri belirlendikten sonra başlayacak ve maaliyeti bakanlık tarafından karşılanacaktır. |
| Stratejik Hedef 6.2 | Maaliyetlendirme işlemleri arazi ve bina tapu işlemleri belirlendikten sonra başlayacak ve maaliyeti bakanlık tarafından karşılanacaktır. |
| STRATEJİK AMAÇ 7 |  |
|  | Stratejik Hedef 7.1 | Maaliyeti Okul Aile Birliği ve Belediye arasında görüşülerek tespit edilecektir. |
| 2018 YILI TOPLAM MALİYETİ | | 1850 TL + Diğer maaliyetlendirme çalışmalarının sonuçları |

|  |
| --- |
|  |

# BÖLÜM

# MALİYETLENDİRME

**FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ  
2019-2023 STRATEJİK PLANI 5 YILLIK TAHMİNİ GELİRLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İSKENDERUNFATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | |
| 2019-2023 STRATEJİK PLANI 5 YILLIK TAHMİNİ GELİRLERİ | | | | | | | |
| BİRİM ADI | YILLAR | 1 | 2 | 3 | TOPLAM | Okul Bütçesinin İlçe MEM Bütçesine Oranı (%) | |
| OKUL AİLE BİRLİKLERİ MODÜLÜ GELİRLERİ | OKUL ÖNCESİ MODÜLÜ GELİRLERİ | OKULLAR MODÜLÜ GELİRLERİ |
|
|
| İSKENDERUNFATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ | 2018 | 15,000 | - | 93000,0 | 108000,0 |  | |
| 2019 | 20,000 | - | 99535,0 | 119535,0 |
| 2020 | 22,000 | - | 105327,0 | 127327,0 |
| 2021 | 25,000 | - | 112327,0 | 137727,0 |
| 2022 | 28,000 | - | 119327,0 | 147327,0 |
| 2023 | 30,000 | - | 125450,0 | 155450,0 |
| 2019 – 2023 SP TOPLAM KAYNAK İHTİYACI | |  |  |  |  |
| İLÇE MEM STRATEJİK PLANI BÜTÇESİ | | | | |  |  |  |

**FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI HEDEFLERE DAYALI 5 YILLIK TAHMİNİ GİDERLERİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahmini Maliyet  2019-2023 | | | | | |
|  | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Stratejik Hedef 1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 1.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 1.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 2.1 | 450 | 500 | 525 | 550 | 550 |
| Stratejik Hedef 3.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 3.2 | 300 | 325 | 350 | 375 | 400 |
| Stratejik Hedef 4.1 | 200 | 150 | 160 | 170 | 180 |
| Stratejik Hedef 4.2 | 300 | 320 | 340 | 360 | 380 |
| Stratejik Hedef 4.3 | 250 | 260 | 270 | 280 | 300 |
| Stratejik Hedef 5.1 | 300 | 320 | 350 | 360 | 380 |
| Stratejik Hedef 5.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 6.1 | - | - | - | - | - |
| Stratejik Hedef 6.2 | - | - | - | - | - |
| Stratejik Hedef 7.1 | - | - | - | - | - |
| GENEL TOPLAM | 1850+ | 1875+ | 1995+ | 2095+ | 2190+ |
| STRATEJİK AMAÇLARIN 5 YILLIK TOPLAM MAALİYETİ | | 10005+ | | | |
| 5 YILLIK TAHMİNİ GELİR MİKTARI  (Yukarıda Yer Alan Tablodan Toplam Miktarı alınız) | |  | | | |
| FARK | |  | | | |

# BÖLÜM

# İZLEME ve DEĞERLENDİRME

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması,  stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İskenderun Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Strateji geliştirme birimi tarafından Müdürlüğümüzün göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Strateji geliştirme birimi tarafından müdürlüğümüz göstergeleri ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri İl Milli Eğitim Müdürümüz başkanlığında SP Üst kuruluna sunularak gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme Değerlendirme  Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi  Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| Birinci  İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | * Strateji Geliştirme Birimi tarafından bölümlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve pekiştirilmesi * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun Üst Kurula sunulması | Ocak-Temmuz dönemi |
| İkinci  İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * Strateji Geliştirme Birimi tarafından bölümlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve pekiştirilmesi * İl Milli Eğitim Müdürü Başkanlığında birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

Şekil 1: Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

**EK:1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİMİZ | | | | |
| PAYDAŞIN ADI | Önem | | Etki | |
| Önemli | Önemsiz | Güçlü | Zayıf |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

**Paydaş Sınıflandırma Matrisimiz**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI | | |
| Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri,  hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  |  |  |  |  |
| Valilik |  |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  | O |
| Öğrenciler ve Veliler |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Belediyeler |  |  | O |  |  |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet) |  |  |  |  |  |
| Hayırseverler |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |
| Destek Personeli |  |  |  |  |  |

√ : Tamamı O: Bir kısmı

**Paydaş Önceliklendirme Matrisimiz**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı  (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
| MEB |  | √ |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  | √ |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Aile Birlikleri | √ |  |  | Tedarikçi | 2 |
| Valilik | √ |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Yerel Yönetimler |  | √ |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Diğer Okul ve Kurum Müdürleri | √ |  |  | Tedarikçi, Hizmet Alan işbirliği | 2 |
| Öğretmenler | √ |  | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisimiz**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ürün/Hizmet  Yararlanıcı  (Müşteri) | Eğitim-Öğretim  (Örgün-Yaygın) | Yatılılık-  Bursluluk | Nitelikli işgücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | √ | o |  |  | √ | √ | √ |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  | √ |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslar arası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  | √ | o |  |  | o |  |  |
| Tüm İl halkı | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)**

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi Okul Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Celal UYANIK

Okul Müdürü

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

**Personele uygulanan anketler sonucunda şu verilere ulaşılmıştır;**

**Kariyer geliştirme bölümdeki ankete oy veren personelin % 80’inin memnun olduğu görülmektedir. Yöneticilerin kişisel ve mesleki eğitim konusunda desteklerinin olduğu tespit edilmiştir.**

**Okulumuzun personeli okuldaki işbirliği ve iletişim konusunda memnun olduklarını verdikleri % 85 memnuniyet ortalaması ile göstermektedir.**

**Personelin % 75 ‘si işleri ile ilgili inisiyatif kullanma ve görevleriyle ilgili kendilerine yönetim tarafından yetki ve sorumluluk verildiğini belirtmektedir.**

**Personelimiz bilgi ve becerilerini sergileme, yaptıkları işlerde destek olunması ve her türlü fırsat eşitliğinin sağlanması noktasında % 75’lik bir oranda memnuniyetini belirtmistir.**

**Okul personelinin % 90’i yönetimden memnun olduğunu belirtmiştir.**

**Okulun vizyon misyon ve değerlerine ilişkin okul çalışanlarının % 85’i gereken farkındalığı yakalamıştır.**

**Okul çalışanlarımızın % 90’ı çalışacakları konularda görüşlerinin alındığını**

**düşünmektedirler. Öneri ve şikayetleri dikkate alınmaktadır.**

**Personelimizin %80’ni kendilerine sağlanan araç gereç ve teknolojik malzeme donanımını yeterli bulmaktadır.**

**FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)**

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi Okul Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Celal UYANIK

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmı-yorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 23 | 11 | 3 | 5 | 4 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 9 | 19 | 6 | 5 | 6 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 1 | 4 | 6 | 8 | 26 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 5 | 9 | 10 | 11 | 10 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 9 | 9 | 12 | 8 | 7 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3 | 9 | 9 | 8 | 16 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 15 | 8 | 6 | 4 | 12 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 15 | 9 | 4 | 3 | 11 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 10 | 10 | 7 | 7 | 10 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 7 | 7 | 12 | 6 | 13 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 6 | 4 | 13 | 6 | 16 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 3 | 4 | 11 | 6 | 21 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3 | 6 | 8 | 8 | 20 |

**Öğrenci Memnuniyeti Anketi İle İlgili Sonuçlar :**

**Öğrencilerimizin okulda muhatap bulabilme, yönetici ve öğretmenlerle iletişim kurabilme, kendilerine güler yüz gösterilmesi, veliye rehberlik ile bilgilendirmenin zamanında yapılmasına olumlu görüş bildirenlerin ortalaması % 80’dir.**

**Öğrencilerimizin okulumuzda yönetici, öğretmen ve diğer çalışanlarla sağlıklı iletişim kurabilmede memnuniyetlerinin % 86 olduğu görülmüştür.**

**Öğrencilerimizin, dilek ve şikayetlerini % 95 oranında iletebildiklerini ve görüşlerinin değerlendirildiğini düşünmektedirler.**

**Öğrencilerimizin yönetici, öğretmen ve diğer çalışanlara güveni %90’dır.**

**Öğrencilerimizin rehberlik ve yönlendirme ile kişisel anlamdaki sorunlarına yardım ve destek bulmada % 85’lik oranda memnuniyet belirttikleri görülmektedir.**

**Öğrencilerimizin okulumuzu %80 oranında güvenli bulmaktadırlar**

**Öğrencilerimizin %82’i okulda kararlar alınırken kendi görüşlerinin de dikkate**

**alındığını düşünmektedir.**

**Öğrencilerimiz okul idaresince hazırlanması gereken evrakların zamanında düzenlendiği kanısındalar. Ayrıca öğrenci kayıt/kabul işlemleri için gereken belgeler zamanında düzenlendiğini ve devam durumu ile not durumunun takibinde sorun yaşamadıklarını belirten öğrencilerimizin oranı %92’dir.**

**Öğrencilerimizin eğitim-öğretim faaliyetleri konusunda memnuniyet oranı %95’dir.**

**Öğrencilerimizin %91’i ders programlarından memnundur.**

**Öğrencilerimizin %75’lik bölümü sınıf ortamını beğendiklerini ifade etmektedir.**

**Öğrencilerimizin %75’i ders araçlarının uygunluğu ve yeterliliği ve alanla ilgili diğer hususlarda memnundur.**

**Öğrencilerimizin %75’i teneffüs sürelerini yeterli bulunması, öğrencilerin**

**dinlenebilmesi, nöbetçi öğretmenlerin herhangi bir olayda derhal müdahale etme hususundaki memnuniyetlerini belirtmiştir.**

**Okulun fiziki ortamından öğrencilerimizin %64’ü memnun görünmektedir.**

**Okulda yeterli sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlendiğini öğrencileri üzerinde olumlu etkileri olduğunu düşünen öğrencilerimizin oranı % 85’dir.**

**Ek-2**

**TOPLANTI SORULARI**

Paydaşların görüşleri alınırken temel olarak şu sorulara cevap arandı:

1. Okulumuzun olumlu bulduğunuz yönleri nelerdir?
2. Okulumuzun geliştirilmesi gereken yönleri nelerdir?
3. Okulumuzdan beklentileriniz nelerdir?

1.ve 2.soruların cevapları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

3.soru için genel olarak öncelikle okulu bitirdiğinde öncelikle mesleki ve ahlaki açıdan olgun, ardından da akademik açıdan üst öğrenime devama yeterli birikime sahip bireyler yetiştirebilmesi belirtilmiştir. İçlerinde özellikle mesleki gelişimin ve öğrencilerin toplumsal faaliyetlerde kendi alanları ile ilgili olarak aktif, girişken ve üretken olabilmeleri, sorumluluk alabilme kabiliyetlerinin gelişmiş olma beklentisi ön plana çıkmıştır.

**Tablo 1.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okulumuzun olumlu yönleri | Aldığı oy sayısı | | Okulumuzun geliştirilmesi gereken yönleri | Aldığı oy sayısı | |
| Okulumuzun konumu | ++++++ | 6 | Bina dışı ve içi fiziksel imkânların olumsuzluğu | +++++++++++ | 11 |
| Toplumsal statüsünün halen güçlü oluşu | +++++ | 5 | Öğrenci profilinin değişmesi | +++++++ | 7 |
|  |  |  | Mesleki ve akademik eğitim düzeyinin düşük olması | ++++++++ | 8 |
|  |  |  | Veli ilgisizliği | +++++++++ | 9 |
|  |  |  | Okulun tanıtımının yapılamaması | ++++ | 4 |

**EK-3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OKUL/KURUMLARA AİT PAYDAŞ ANKETİ | | | | | |
| Katılımcı Sayısı 70 | | | | | |
|  | BÖLÜM A | | | | |
| KONU SIRA NO |  | OLUMLU | KISMEN OLUMLU | OLUMSUZ | FİKRİM YOK |
| 1 | Okulumuzun/Kurumumuzun Kurumsal kimliği hakkındaki görüşünüz nasıldır? | 10 | 45 | 10 | 5 |
|  | BÖLÜM B | 10 | 45 | 10 | 5 |
| KONU SIRA NO | OKULUN/KURUMUN AŞAĞIDA YER ALAN BİRİMLERİ HAKKINDA MEMNUNİYET DERECENİZİ BELİRTİNİZ. | | | | |
|  |  | ÇOK MEMNUNUM | MEMNUNUM | MEMNUN DEĞİLİM | CEVAP YOK |
| 1 | Müdür | 10 | 31 | 14 | 15 |
| 2 | Müdür yardımcıları | 7 | 38 | 14 | 11 |
| 3 | Öğretmenler | 12 | 35 | 16 | 7 |
| 4 | Rehber veya danışman Öğretmen |  |  |  |  |
| 5 | Memur veya Sekreter |  |  |  |  |
| 6 | Diğer çalışanlar | 15 | 31 | 19 | 5 |
| 7 | Aile birliği | 5 | 34 | 25 | 6 |
|  |  | 74 | 234 | 119 | 63 |
|  | BÖLÜM C | | | | |
| KONU SIRA NO |  | MEDYA | MEM. WEB SAYFASI | MEM. YAYINLARI | ETKİNLİK VE PROJELER YOLUYLA |
| 2 | OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜNÜN SAĞLADIĞI HİZMETLER HAKKINDA HANGİ YOLLA BİLGİ EDİNMEKTESİNİZ? | 3 | 25 | 0 | 42 |
|  | BÖLÜM D | 3 | 25 | 0 | 42 |
| KONU SIRA NO | OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ AŞAĞIDAKİ HİZMETLERİNDEN HANGİLERİNDE DAHA BAŞARILI BULUYORSUNUZ? FAALİYET ALANLARI İLE İLGİLİ OLARAK KATILMA DERECENİZE UYGUN BÖLÜMÜ İŞARETLEYİNİZ. | | | | |
| 3 |  | ÇOK İYİ | İYİ | ORTA | ZAYIF |
| 1 | Eğitim öğretim için bina, malzeme ve fiziksel altyapı temin eder yatırım ve donatım hizmetlerini yürütür | 2 | 25 | 35 | 8 |
| 2 | Eğitim araçları (kitap, dergi, görsel ve işitsel yayınlar vb.) | 25 | 25 | 20 | 0 |
| 3 | Öğrencilere burs, yurt, sosyal ve kültürel hizmetler sağlar | 10 | 35 | 25 | 0 |
| 4 | Öğrencilerin yetişmeleri açısından özel öğretim kurumlarına devam eden öğrencilerin faaliyetlerini takip eder | 0 | 0 | 2 | 0 |
| 5 | Çalışanlara çağın gereğine uygun hizmetiçi eğitimden geçirerek yetişmelerini ve Türkçe'nin gelişip korunmasını sağlar | 20 | 20 | 20 | 10 |
| 6 | Üstün zekalıların eğitimini sağlar | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri sunar | 0 | 25 | 35 | 10 |
| 8 | Okul öncesi eğitim öğretim hizmetleri (Anaokulu, Kreş, vb.) sunar. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Gelişen dünyada oluşan talepler doğrultusunda yeni insan profilini ortaya çıkaran programlar (Anne - Baba eğitimi, girişimcilik, çevrenin korunması, trafik eğitimi, vb.) geliştirir. | 10 | 15 | 35 | 10 |
| 10 | Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak için gerekli tedbirler alır | 10 | 20 | 40 | 0 |
| 11 | Ulusal ve uluslar arası alanda eğitimle ilgili projeleri takip eder | 1 | 5 | 34 | 30 |
| 12 | Yetişkinler için okuma yazma kursları düzenler | 0 | 0 | 0 | 59 |
| 13 | Teknolojik gelişmeleri izler, sonuçlarını topluma yansıtır | 0 | 0 | 0 | 52 |
|  |  | 78 | 170 | 246 | 179 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | BÖLÜM E | | | | |
|
| KONU SIRA NO |  | TAMAMEN KATILIYORUM | KATILMIYO- RUM | KARARSIZIM | CEVAP YOK |
| 3 | OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜNÜN WEB SAYFASI FAALİYETLERİNİ ETKİN OLARAK TANITACAK ŞEKİLDE TASARLANMIŞTIR. | 45 | 10 | 10 | 5 |

28/12/2018

Celal UYANIK Cemal AVCI Hümeyra UÇAR

Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Üye

Murat KIRLANGIÇ Ramazan AYDIN

Okul Aile Birliği Başkanı Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

Kemal KÖSEOĞLU

İlçe Milli Eğitim Müdürü