



TC. İSKENDERUN KAYMAKAMLIĞI FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ 2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSKENDERUN-2024

# FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.)



Milli Eğitim´in gayesi yalnız hükümete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir.

Mustafa Kemal ATATÜRK



**İstiklal Marşı**

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 Hudâ,

Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda 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



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  HATAY | | **İlçesi:** İSKENDERUN | |
| **Adres:** | Yunus Emre Mahallesi Şehit J. Per. Astsubay Üstçavuş Bekir Çelik Cd. No:44 İskenderun/HATAY | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/DToAmPRUrpvq3YtZA |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0326 616 24 24 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | [762999@meb.k12.tr](mailto:762999@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | https://iskenderunfsmaihl.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 762999 | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN |
| **Isınma** | Klima | **Ulaşım** | 3 Numaralı Modern Evler dolmuşu okulun önünden geçmektedir. |
| **Servis** | Okulun servisi olmayıp özel servislerle okula ulaşım sağlanmaktadır. |  |  |

****

# 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 ediyorum.

Celal UYANIK

Okulu Müdürü

## İÇİNDEKİLER

#### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

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

#### GELECEĞE BAKIŞ

* 1. Misyon
  2. Vizyon
  3. Temel Değerler

#### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar ve Hedefler

4.2. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

* 1. Maliyetlendirme

#### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

#### Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Celal UYANIK | Okul Müdürü | Mehmet Ali DOĞRUL | Müdür Yardımcısı |
| Sebile BÖLÜKBAŞI | Müdür Yardımcısı | Nesim DÖNMEZ | Öğretmen |
| Adile SARAR | Öğretmen | Tuğrul KÜÇÜKTAMER | Öğretmen |
| Musa BİLGİN | Okul Aile Birliği Başkanı | Hayriye ÖZDEMİR | Öğretmen |
| Mustafa KESRİKLİOĞLU | OAB Yönetim Kurulu Üyesi | Semih KABA | Öğretmen |

### 

### Planlama Süreci

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

### DURUM ANALİZİ

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1970 yılında açıldı.1975 yılında şu anki binasına taşındı. 2003/2004 Eğitim öğretim yılında bünyesinde Anadolu İmam Hatip Lisesi açıldı. 2009/2010 Eğitim öğretim yılında adı İskenderun Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak değiştirildi. 2016/2017 Öğretim yılında kız öğrenciler ayrı bir okula gidince okulun adı Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak değişmiş ve 18 derslik ile yalnızca erkek öğrencilerle eğitim öğretime devam etmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgeye göre 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.

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

Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planın hazırlanmasında aşağıdaki kanun ve yönetmelikler dikkate alınmıştır.

1. T.C. Anayasası
2. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
3. MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
4. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
5. Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkındaki Kanun
6. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
7. Okul Aile Birliği Yönetmeliği
8. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
9. MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
10. MEB Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik
11. MEB İzin Yönetmeliği/Yönergesi
12. Resmi Yazışma Kuralları ile İlgili Yönerge
13. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
14. Milli Eğitim Bakanlığı İle Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlileri Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
15. Milli Eğitim Bakanlığı Ve Bakanlığa Bağlı Kuruluşlardan Gelen Genelgeler
16. MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Tarafından Onaylanmış Olan Öğretim Programlarının Uygulama Esasları İle İlgili Kurul Kararlar

|  |
| --- |
| **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| * Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?   Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü’nün görev ve sorumlulukları, çalışma usulleri 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.  5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Sayılı Genelgeleri, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı, Hatay İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı gibi yasal düzenlemelerle Okulumuzun stratejik planının hazırlanması zorunlu hale gelmiştir.   * Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?   Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak okulumuz tarafından sunulan ürün ve hizmetler;   1. Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri - Eğitim hizmetleri 2. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi - Öğretim hizmetleri 3. Sınav işleri - Öğretim hizmetleri 4. Sınıf geçme işleri - Öğretim Hizmetleri 5. Öğrenim belgesi düzenleme işleri - Öğretim Hizmetleri 6. Personel işleri - İnsan Kaynakları Hizmetleri 7. Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi - Rehberlik Hizmetleri ve Disiplin Kurulları 8. Öğrenci sağlığı ve güvenliği - Eğitim Hizmetleri 9. Okul çevre ilişkileri - Eğitim Hizmetleri 10. Rehberlik - Eğitim Hizmetleri 11. Staj çalışmaları - Eğitim/Öğretim Hizmetleri 12. Mezunların İzlenmesi - Eğitim Hizmetleri 13. Temizlik Faaliyetleri - Yardımcı Personel Hizmetleri 14. Öğrencilere rehberlik hizmetleri 15. Velilere rehberlik hizmetleri 16. Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 17. Personel Özlük İşlemleri - İnsan Kaynakları 18. Norm Kadro İşlemleri – İnsan Kaynakları 19. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri – İnsan Kaynakları 20. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması – Halka İlişkiler 21. Protokol İş ve İşlemleri – Halkla İlişkiler 22. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler -Halkla İlişkiler 23. Okul-Aile İşbirliği – Halkla İlişkiler   Okulumuz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden okulumuz öğrencileri, öğretmenleri ve velileri yararlanmaktadır.   * Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır?   Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak okulumuz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin aşağıda sıralanan yönetmelik hükümleri uygulanmaktadır;   1. Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği 2. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği 3. MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği 4. MEB İzin Yönetmeliği/Yönergesi 5. MEB Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik 6. Milli Eğitim Bakanlığı İle Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlileri Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | • 9. Madde,  • 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin  etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme  Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Öneriler | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında  Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Hatay İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İskenderun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1.Eğitim-öğretim iş ve işlemleri  2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri  3. Özel Eğitim Hizmetleri  4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri  5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi  6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler  7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)  8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | 1-Öğrencilere rehberlik hizmetleri 2.Velilere rehberlik hizmetleri 3.Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi |
| **İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1.Personel Özlük İşlemleri  2. Norm Kadro İşlemleri  3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| **Fiziki ve Mali Destek** | 1.Okul Güvenliğinin Sağlanması  2. Ders Kitaplarının Dağıtımı  3. Taşınır Mal İşlemleri  4. Taşımalı Eğitim İşlemleri  5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri  6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri  7. Arşiv Hizmetleri  8. Sivil Savunma İşlemleri |
| **Denetim ve Rehberlik** | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi  2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri  3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| **Halkla İlişkiler** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması  2. Protokol İş ve İşlemleri  3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler  4. Okul-Aile İş birliği |

### Paydaş Analizi

### Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

**Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | X |  |  | |
| **Hatay Valiliği** | |  | X | X |  |  | |
| **İskenderun İlçe Kaymakamlığı** |  |  | X | X |  |  | |
| **İskenderun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  | X | X |  |  | |
| **İskenderun İlçe Müftülüğü** | |  | X | X |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** | X |  |  | X |  | |
| **Öğrenciler** | | X |  |  |  | X | |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  |  | X |  | |
| **Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları** | | X |  |  | X |  | |
| **Özel Sektör** | |  | X |  | X |  | |
| **İskenderun İlçe Belediyesi** | |  | X |  | X |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | X |  |  | |
|  | **Diğer Eğitim Kurumları** |  | X | X |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  | X | X |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  | X | X |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  | X |  | X |  | |
| **Üniversite** | |  | X | X |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X |  | X |  | |
| **Veliler** | |  | X |  | X |  | |

**X: Tamamı O : Bir kısmı**

**Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | × |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  | × | Hizmetlerimizden yararlandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  | × |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| Hatay Valiliği |  | × |  | Bağlı olduğumuz il idaresi | 1 |
| İskenderun İlçe Kaymakamlığı |  | × |  | Bağlı olduğumuz ilçe idaresi | 1 |
| İskenderun İlçe Müftülüğü |  | × |  | Mesleki uygulamalarda iş birliği yağacağımız kurum | 1 |
| Okul Aile Birliği | X |  |  | Tedarikçi | 1 |
| Özel Sektör |  | × |  | Tedarikçi | 1 |
| İskenderun İlçe Belediyesi |  | × |  | Stratejik ortak | 2 |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet/Jandarma) |  | × |  | Güvenliğin sağlanması için ihtiyaç duyduğumuz kurumlar | 3 |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | × |  | İş birliği yapacağımız kurumlar | 3 |
| İskenderun Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  | × |  | İhtiyaç sahibi öğrenciler için iş birliği yapacağımız kurumlar | 3 |
| İskenderun Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  | × |  | Ders dışı etkinlikler yaparken iş birliği yapacağımız kurumlar | 3 |
| Muhtarlık |  | × |  | Tedarikçi | 3 |
| Üniversite |  | × |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Veliler |  | × |  | Eğitim öğretim hizmetine katkı sağladıkları için | 1 |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları | X |  |  | Eğitim öğretim hizmetini yürüttükleri için | 1 |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | X |  |  | Eğitim öğretim hizmeti verdikleri için | 1 |
| STK |  | X |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

**Önceliği: 1:Tam, 2:Çok, 3:Orta, 4:Az, 5:Hiç**

**Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | 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 |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

**√ : Tamamı O: Bir kısmı**

### Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

**Tablo 7. Öğrenci Memnuniyet Anketi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **SONUÇ** |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **%70** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **%42** |
| Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **%39** |
| Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **%55** |
| Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **%64** |
| Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **%79** |
| Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **%59** |
| Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **%70** |
| Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **%73** |
| Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **%61** |
| Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **%45** |
| Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **%47** |
| Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **%65** |
| Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **%73** |
| Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **%61** |
| Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **%55** |
| Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **%36** |
| Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **%48** |
| Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **%33** |
| DYK’leri yeterli buluyorum. | **%45** |

Okulumuzdaki 34 öğrenciye 20 soruluk bir anket düzenlenmiştir. Anket memnuniyet sonuçları yukarıda ifade edildiği gibidir. Anketten çıkan sonuçlara göre;

* + - * Okulumuzun temizlik ve hijyenine daha fazla önem verilmesine, personelin denetlenmesine, öğrencilere temizlik ve hijyen konusunda gerekli bilgilendirme yapılmasının gerekli olduğu gözlenmiştir.
      * Okulumuzun fiziki şartlarının yetersiz olduğu ifade edilmiştir.
      * Öğrencilere yönelik daha fazla ders dışı etkinlik yapılması gerektiği görülmüştür.
      * Okulda daha fazla sanatsal ve kültürel faaliyetlere yer verilmesi gerektiği görülmüştür.
      * Okul kantininde satılan yiyeceklerin çeşitlendirilmesi gerektiği görülmüştür.

**Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları**

**Tablo 8. Öğretmen Memnuniyet Anketi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **SONUÇ** |
| Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **%88** |
| Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **%88** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **%82** |
| Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **%77** |
| Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **%89** |
| Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **%82** |
| Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **%88** |
| Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **%82** |
| Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **%76** |
| Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **%94** |
| Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **%82** |
| Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **%88** |
| Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **%76** |
| Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **%100** |
| Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **%89** |
| Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **%94** |
| Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **%88** |

Okulumuzda görev yapan 17 öğretmenimize 17 soruluk bir anket düzenlenmiştir. Anket memnuniyet sonuçları yukarıda ifade edildiği gibidir.

Anket sonuçlarına göre;

* + - * Öğretmenlerimiz okula aidiyet hissediyor ve okulun misyon ve vizyonunu tam olarak anladıkları görülmüştür.
      * Okulun eğitim ve yönetim kalitesinin sürekli geliştiği ifade edilmiş, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için okulun etkin bir politikasının olduğu ifade edilmiştir.
      * Okuldaki tüm öğretmenlerin takım ruhunun ve moralinin yüksek olduğu, okuldaki diğer personelle dostane bir ilişki kurdukları, diğer öğretmenlerle sürekli iş birliği içinde oldukları görülmüştür.

|  |  |
| --- | --- |
| **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **SONUÇ** |
| Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **%66** |
| Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **%88** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **%44** |
| Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **%78** |
| Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **%77** |
| Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **%89** |
| Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **%89** |
| Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **%89** |
| Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **%90** |
| Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **%78** |
| Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **%78** |
| Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **%77** |
| Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **%56** |
| Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **%66** |
| Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **%89** |
| Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **%88** |
| Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **%89** |
| Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **%77** |
| Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **%89** |
| Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **%89** |
| Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **%89** |
| Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **%89** |

**Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları**

**Tablo 9. Veli Memnuniyet Anketi Tablosu**

Okulumuz öğrenci velilerine yönelik 20 soruluk bir anket çalışması yapılmıştır. Anket memnuniyet sonuçları yukarıda ifade edildiği gibidir. Anket sonuçlarına göre;

* + - * Anket tüm velilere yönelik uygulanmasına rağmen ankete katılım beklenenin altında kalmıştır.
      * Ankete katılan velilerin bu okulun çalışmalarından ve bu okula çocuklarını göndermekten memnun oldukları görülmüştür.
      * Ankete katılan velilerin çocuklarını okumaya teşvik ettiği, evde ödevlerini yapmasını sağladığı, çocuklarının eğitiminde aktif rol oynadıklarını beyan ettikleri görülmüştür.

### Okul/Kurum İçi Analiz

### Teşkilat Yapısı

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

**Tablo 10. Okul Teşkilat Şeması**

Celal UYANIK

(Okul Müdürü)

Okul-Aile Birliği Başkanı)

Kurullar

Disiplin Kurulu

Taşımalı Eğitim

Onur Kurulu,

Yazı İnceleme,

Değerler Eğitimi,

Kontenjan Belirleme

Mehmet Ali DOĞRUL

Müdür Yardımcısı

Komisyonlar

Sebile BÖLÜKBAŞI Müdür Yardımcısı

Muayene ve kabul kom.

İhale ve satın alma kom.

*Kantin Denetlem*e kom.

Okul Aile birliği, Büro Hizmetleri

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Öğrenci Kulüp.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |  | |
|  | **2020-2021** | | **2021-2022** | | **2022-2023** | | **2023-2024** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 0 | 399 | 0 | 351 | 0 | 293 | 0 | 253 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 399 | | 351 | | 293 | | 253 | |

**Tablo 11. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler**

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 12. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

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

**Tablo 13. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans |  |  |
| Lisans | 3 |  |
| Yüksek Lisans |  |  |

**Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** |
| **TOPLAM** |  | 1 |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Celal UYANIK | Müdür | 30 (Muhtelif) |  |  |
| Sebile BÖLÜKBAŞI | Müdür Yardımcısı | 18 (Muhtelif) |  |  |
| Mehmet Ali DOĞRUL | Müdür Yardımcısı | 28 (Muhtelif) |  |  |

**Tablo 17. Kurumdaki Mevcut öğretmenlerin Norm, Mevcut ve İhtiyaç Listesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| 1 | İHL MESLEK DERSLERİ | 4 | 4 | 0 |
| 2 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | 2 | 2 | 0 |
| 3 | MATEMATİK | 4 | 4 | 0 |
| 4 | TARİH | 1 | 1 | 0 |
| 5 | COĞRAFYA | 1 | 1 | 0 |
| 6 | İNGİLİZCE | 1 | 1 | 0 |
| 7 | FİZİK | 1 | 1 | 0 |
| 8 | KİMYA | 1 | 1 | 0 |
| 9 | BİYOLOJİ | 1 | 1 | 0 |
| 10 | BEDEN EĞİTİMİ | 1 | 1 | 0 |
| 11 | REHBERLİK | 1 | 1 | 0 |
| 12 | FELSEFE | 1 | 1 | 0 |
| 13 |  |  |  |  |
| TOPLAM | | 19 | 19 | 0 |

**Tablo 18. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | İHL Meslek Dersleri | 1 | 1 |  | 2 |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  | 0 |
| 7-10 Yıl | Türk Dili ve Edebiyatı  Fizik | 1 | 1 |  | 2 |
| 11-15 Yıl | Türk Dili ve Edebiyatı | 1 |  |  | 1 |
| 16-20 | Matematik  Rehberlik ve Psikolojik Danışmanı | 2 | 1 |  | 3 |
| 20 ve üzeri | İHL Meslek Dersleri  Tarih  Kimya  Biyoloji  Coğrafya  Matematik  İngilizce  Beden Eğitimi | 1 | 9 |  | 10 |

**Tablo 19. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** |
| TOPLAM |  |  |  |  |  | 1 |

**Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 |  |  |  | 1 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 |  |  | 0 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 21. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum 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. |
| Müdür Baş Yardımcısı | 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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 olur. |
| Yönetim İşleri 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. |
| 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. |

**Tablo 22. 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 | 1 | 0 | 1 | 28 | 7 | 19 | 8 | 17 | 12 |

**Kurum Kültürü Analizi**

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan EBYS’ de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan velilerimizin katılımı azdır.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda; farklı alanlarda sosyal kulüpler faaliyet göstermektedir. Birçok proje yürütülmekte ulusal ve uluslararası eğitim olanaklarının birçoğu kurumsal olarak uygulanmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | x | x | x |  |
| Yazıcı | X | x | x |  |
| Tarayıcı | x | x | x |  |
| Projeksiyon | x | x | x |  |
| Televizyon | x | x | x |  |
| İnternet bağlantısı | x | x | x |  |
| Fen Laboratuvarı | x | x | x |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı | x | x | x |  |
| Fotoğraf makinesi |  |  |  | 1 |
| Kamera | x | x | x |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | x | x | x |  |
| EtkileşimliTahta | x | x | x |  |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 24. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 | Kullanıma uygundur |
| Ekipman Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 | Kullanıma uygundur |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 | 0 | Kullanıma uygundur |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | 0 | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |  |
| BTS | X |  |  |  | Kullanıma uygundur |

#### Mali Kaynaklar

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

**Tablo 25. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

**Tablo 26. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 27. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 8.237,45 |  | 24.395,45 |  | 7.935,29 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| İletişim | 270 | 584 | 658 |
| Sosyal Faaliyetler, Projeler |  | 5.133,93 |  |
| Kırtasiye | 7.479,00 | 7.543,95 | 7.610,00 |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

**Tablo 28. Yıllara Göre Öğrenci durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| 24 | 20 | 20 | 19 | 16 | 14 |
|  | |

**Tablo 29. Yıllara Göre Öğrenci kursları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Kurs Açılan Dersler** | | | **Yıllara Göre Katılan Öğrenci Sayısı** | | | **Yıllara Göre Görev Alan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2022** | **2023** | **2024** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Matematik  Edebiyat | Matematik  Edebiyat | Matematik  Edebiyat | 10 | 10 | 10 | 2 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | |
|  | **2021** | **2022** | **2023** |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı | 75 | 71 | 61 |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 5 | 5 | 4 |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 5 | 7 | 1 |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 10 | 12 | 5 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | %13 | %16 | %08 |

**Tablo 30. Okul/kurumun akademik başarısı**

**Tablo 31. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı ve Öğrenci Devam Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı ve Öğrenci Devam Durumu** | | | | |
| **Öğretim Yılı** | **Normal Geçen Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | **Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** | **Önceden Devamsız Olupda Devam Sağlanan Öğrenci Sayısı** |
| **2021**  **2022** | 267 | 84 |  |  |
| **2022**  **2023** | 293 | 0 |  |  |
| **2023**  **2024** | 149 | 104 | 57 |  |

**Tablo 32. Personel devam durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Personelin Sevk Alma Durumu** | **Sevk Alma Sıklığı** | **Zorunlu İzinler Hariç Alınan İzin Süreleri** | **Alınan Rapor Sayısı** |
| **2021 2022** |  |  |  | 23 |
| **2022 2023** |  |  |  | 9 |
| **2023 2024** |  |  |  |  |

**Tablo 33. Sivil savunma çalışmaları (2023-2024 yılı itibariyle)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sivil Savuma Çalışmaları** | **Yapıldı** | **Yapılmadı** | **Var** | **Yok** |
| Yangın Tertibatı | Yapıldı |  |  |  |
| Sivil Savunma Tatbikatı | Yapıldı |  |  |  |
| Yangın Tüpü |  |  | Var |  |
| İkaz Alarm Zili |  |  |  | Yok |
| Elektrik Tertibatının Kontrolü | Yapıldı |  |  |  |
| Klimaların Temizliği | Yapıldı |  |  |  |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 34. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * + - * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,       * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,       * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,       * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,       * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * + - * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,       * İş kapasitesi,       * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,       * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,       * Tasarruf sağlama imkânları,       * İşsizlik durumu,       * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,       * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * + - * Kariyer beklentileri,       * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,       * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),       * Nüfus artışı,       * Göç,       * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,       * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),       * Beslenme alışkanlıkları,       * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * + - * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu       * e- Devlet uygulamaları,       * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,       * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar       * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,       * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,       * Teknoloji alanındaki gelişmeler       * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * + - * Hava ve su kirlenmesi,       * Toprak yapısı,       * Bitki örtüsü,       * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,       * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,       * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

**Tablo 35. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| \* Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Her sınıfta etkileşimli tahtanın bulunması  \*Okulumuzun merkezi konumda olup ulaşımının kolay olması  \*Sınıf mevcutlarının az olması  \* Kurum kültürünün güçlü olması  \*Deneyimli öğretmen kadrosu  \*Sosyal kulüplerin etkin çeşitliliği sahiptir.  \* Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Meslek derslerine, İHL programına yönelik başarılı çalışmalar | \*Öğrenci kaynağındaki aşırı farklılıkların eğitim alanına yansıması  \*Okul binasının fiziki olarak yetersiz kalması  \*Sosyal alanların yetersizliği  \*Öğrenci ve velilerdeki önyargılar  \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği | \*İmam hatip liseleri ile ilgili genel olumlu yaklaşım öğrenci başarısını etkilemiştir  \*Uluslararası programların uygulanıyor olması  \*Okulumuzun köklü bir geçmişi olması  \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği | \*Veli beklentisinin çok yüksek olması  \*Bina ve eklentilerinin öğrenci, öğretmen ve veli beklentilerini karşılayamaması  \* Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler  \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |

**Tablo 36. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen verilerle tespit ve ihtiyaçlar belirlenerek aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 37. Tespitler ve İhtiyaçlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | \* Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. | \*Öngörülen hedeflerin tamamına ulaşabilmek için ilgili birimlerin aktif hale getirilmesi |
| **Paydaş Analizi** | \*Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.  \*Sürekli devamsız öğrenci sayısı fazladır. | \*Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ortamın oluşturulması  \*Öğrencilerin devamsızlık nedenlerinin araştırılması |
| **Mevzuat Analizi** | \*Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.  \*Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. | \*Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi  \*Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | \*Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir. | \*Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| **Kurum Kültürü Analizi** | \*Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.  \*Eğitim faaliyetlerine velilerimizin genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir. | \*Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | \*Okulun fiziki alanı yeterli değildir. | \* Okulumuza konferans salonunun yapılması  \*Öğrencilerin sosyal faaliyet yapabilmesi için resim odası, müzik odası gibi yeni odaların açılması |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi** | \*Bilişim teknoloji odası bulunmaktadır.  Okulun interneti de aktiftir. |  |
| **Mali Kaynak Analizi** | \*Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması  \*Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır | \*Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması  \*Okullara yeterli ödenek ayrılması |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi** |  | \*Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyonumuz

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

* 1. **Vizyonumuz**

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

### Temel Değerler

Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak benimsemiş olduğumuz temel değerlerimizden bazıları şöyledir;

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.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar ve Hedefler

### Tablo 38. Stratejik Amaç ve Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ 1 (A1)** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.1 (H.1.1)** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır |
| **Hedef 1.2 (H.1.2)** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |
| **AMAÇ 2 (A2)** | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1 (H.1.1)** | Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. |
| **Hedef 1.2. (H.1.2)** | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak |
| **AMAÇ 3 (A3)** | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1 (H.1.1)** | Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.2 (H.1.2)** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. |
| **Hedef 1.3 (H.1.3)** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

* 1. **Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler**

**Tablo 38. Hedef Kartları**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%) | %25 | %40 | %38 | %35 | %30 | %25 | %20 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | %25 | %41 | %41 | %35 | %30 | %25 | %20 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | %30 | %11 | %10 | %9 | %7 | %5 | %3 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | %20 | %03 | %05 | %10 | %15 | %20 | %25 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1.Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2.Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.  S3. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.  Sürekli devamsız öğrenci sayısı fazladır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ortamın oluşturulması.  Okul- Veli iş birliği  Öğrencilerin devamsızlık nedenlerinin araştırılması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %40 | %35 | %35 | %40 | %45 | %50 | %55 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %40 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | %20 | %80 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | “Eğitimde Başarı” kavramından yalnızca akademik başarının anlaşılması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakit Kuşanmak-Namaz‐Arapça yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir.  S2. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | “Başarı” kavramı denince yalnızca akademik başarı anlaşılmaktadır.  Sosyal faaliyetlerde yalnızca belirli öğrenciler görev almaktadır.  Gönüllü öğretmenlere düşen iş yükü artmakta ve bu durum bıkkınlığa sebep olmaktadır.  Öğrenci velileri, sosyal faaliyetlerin her birinin belirli maliyete sahip olacağı şeklinde yanlış kanıya sahiptir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Her öğrencinin katılım sağlayabileceği şekilde sosyal faaliyetler ve yarışmalar düzenlemek. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Matematik dersi yıl sonu başarı puanı | %20 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu başarı puanı | %20 | 67,50 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** İHL meslek dersleri yıl sonu başarı puanı | %30 | 76 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4.** Kur’an‐ı Kerim dersi yıl sonu başarı puanı | %30 | 84 | 86 | 90 | 95 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Her öğrencinin evinde internet altyapısının olmaması  Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2.Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3.Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Covid 19, Kahramanmaraş merkezli deprem gibi afetlerin yaşanmasından dolayı öğrencilerde kazanım eksikleri vardır.  Okulumuzdaki öğrencilerin çoğu Suriye uyrukludur. Öğrenciler bu sebeple okuma ve anlama da sıkıntı yaşamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul-Veli iş birliği  Öğrencileri DYK kurslarına yönlendirmek  Öğrencileri EBA Platformunu kullanmaya teşvik etmek  Kitap okuma saatleri oluşturmak | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)‐AYT’ de ilk 500‐1000‐5000‐10000’de yer alan öğrenci sayısı | %40 | 0 | 0 | 1 | 2 | 4 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | %40 | %06 | %06 | %08 | %10 | %12 | %15 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | %20 | %06 | %06 | %10 | %12 | %15 | %20 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veliler tarafından gezilerin maliyetinin fazla olacağının düşünülmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.  S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.  S3. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.  S4. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları vb.) sayıları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenciler ilgi, yetenek ve ihtiyaçlarının tam olarak farkında değillerdir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Mesleki ve eğitsel rehberlik çalışmalarının artırılması  Üniversite gezilerinin yapılması  Kariyer günleri meslek tanıtımlarının yapılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Kurumsal Kapasite** |
| **Amaç 3** | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, konferans salonu vb.) sayısı | %50 | %50 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | %50 | %60 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu, Kamu İdareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okulun fiziki alanlarının öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap verememesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Maliyeti bakanlık tarafından belirlenecektir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulun fiziki alanı yeterli değildir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulumuza konferans salonunun yapılması  Öğrencilerin sosyal faaliyet yapabilmesi için resim odası, müzik odası gibi yeni odaların açılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Kurumsal Kapasite** |
| **Amaç 3** | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.2** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%) | %35 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2.** Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) | %35 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.1.3.** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | %30 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılması, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla resen yapılması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Kurumsal Kapasite** |
| **Amaç 3** | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.3** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı | %25 | 32 | 30 | 28 | 25 | 20 | 15 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2.** Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | %25 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.1.3.** Afet ve acil durum tatbikat sayısı | %25 | 3 | 4 | 5 | 7 | 9 | 10 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.1.4.** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | %25 | 2 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Disiplin olaylarının azaltılabilmesi için veli ile yeterli iş birliğinin sağlanamaması  Akran zorbalığı, siber zorbalık, bağımlılıkla mücadele ve sağlıklı beslenme gibi konularda alan uzmanlarını okulumuza davet etmede aksaklıkların yaşanması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.  S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenciler arasında akran zorbalığı ve siber zorbalık sürekli artmaktadır.  Afet ve acil durumlarda yapılması gerekenler unutulmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Afet ve acil durum tatbikatının yapılması  Disiplin olaylarının nedenlerinin araştırılması  Akran zorbalığı, siber zorbalık, bağımlılıkla mücadele ve sağlıklı beslenme gibi konularda alan uzmanlarından eğitimler alınması | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024-2028 Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir.

**Tablo 39. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **2000** | **2000** | **2000** | **2000** | **2000** | **10.000** |
| **Hedef 1.1** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5.000 |
| **Hedef 1.2** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5.000 |
| **Amaç 2** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **5000** |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.2** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| **Amaç 3** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **5000** |
| **Hedef 1.1** | - | - | - | - | - | - |
| **Hedef 1.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.3** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | - | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | **4000** | **4000** | **4000** | **4000** | **4000** | **20.000** |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1** |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |

Ek-2

Ek-2

#### Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

**Tablolar**

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Geliştirme Ekibi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Faaliyet / Alanlar / Ürün ve Hizmetler

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 6. Yararlanıcı Ürün / Hizmet Matrisi

Tablo 7. Öğrenci Memnuniyet Anketi

Tablo 8. Öğretmen Memnuniyet Anketi

Tablo 9. Veli Memnuniyet Anketi

Tablo 10. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Tablo 11. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

Tablo 12. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 14. Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı

Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programlar

Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Öğretmenlerin Norm, Mevcut ve İhtiyaç Listesi

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı

Tablo 19. Kurumdaki mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 21. Okul Rehberlik Hizmetleri

Tablo 22. Teknolojik Araç – Gereç Durumu

Tablo 23. Fiziki Mekan Durumu

Tablo 24. Kaynak Tablosu

Tablo 25. Harcama Kalemler

Tablo 26. Gelir – Gider Tablosu

Tablo 27. Yıllara Göre Öğrenci Durumu

Tablo 28. Yıllara Göre Öğrenci Kursları

Tablo 29. Okulun Akademik Başarısı

Tablo 30. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı ve Öğrenci Devam Durumu

Tablo 31. Personel Devam Durumu

Tablo 32. Sivil Savunma Çalışmaları

Tablo 33. PESTLE Analizi

Tablo 34. GZFT Analizi

Tablo 35. GZFT Stratejileri

Tablo 36. Tespit ve İhtiyaçlar

Tablo 37. Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Tablo 38. Hedef Kartları

Tablo 39. Tahmini Maliyet Tablosu

Tablo 40. İzleme ve Değerlendirme

**Şekiller**

Şekil 1. Okul Teşkilat Şeması

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

**STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5108 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereğince On İkinci Kalkınma Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Bakanlığımızın benimsediği temel politikaları, öncelik ve ilkeleri çerçevesinde tüm paydaşların katkılarıyla hazırlanan Fatih Sultan Mehmet Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024-2028 stratejik planı tarafımızdan uygun görülmüştür.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu** | **Görevi** | **İmza** |
| Celal UYANIK | Okul Müdürü |  |
| Sebile BÖLÜKBAŞI | Müdür Yardımcısı |  |
| Adile SARAR | Öğretmen |  |
| Musa BİLGİN | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| Mustafa KESRİKLİOĞLU | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |  |

Celal UYANIK Ali HAYTAZ

Okul Müdürü İskenderun İlçe Milli Eğitim Müdürü