

**HACI ŞÜKRÜ BAKTIR
ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**



**HACI ŞÜKRÜ BAKTIR
ANADOLU İMAM HATİP
LİSESİ**

**2024-2028
Stratejik Plan**



T.C.
MELİKGAZİ KAYMAKAMLIĞI
Melikgazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi



2024-2028
STRATEJİK PLAN



“Millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Kaymakam Sunuşu



Gelişimin, yenilenmenin ve değişimin en üst noktada yaşandığı 21. yüzyıl da özellikle teknolojik, ekonomik ve toplumsal alanlarda meydana gelen gelişmeler, sınırları aşarak tüm ülkeleri ve kurumları çok yönlü olarak etkilemektedir.

Bu yüzyılda insan gücünü doğru ve yerinde kullanabilmek önem arz etmektedir. Bu gelişmeler ışığında gerek kamu yönetiminde gerekse özel kurumlarda kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacı doğmaktadır. Bu kapsamda "Stratejik Yönetim" yaklaşımı ön plana çıkmaktadır. Stratejik planlama, bir kurumun var olan durumu ile gelecekte ortaya çıkması muhtemel gidişatını inceleme, hedeflerini belirleme, bu hedeflere ulaşmak için strateji geliştirme ve uygulama sonuçlarını ölçümleme sürecidir. Bu kapsamda hazırlanan stratejik planlar ortaya çıkabilecek sorunların önlenmesini, belirsizliklerin giderilmesini sağlayacaktır.

Kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri için eğitim kurumlarının Milli Eğitim Bakanlığının belirlediği hizmet standartlarını gerçekleştirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Bu çerçevede Hazırlanan Stratejik Plan, ilçemizde çalışmaların etkin ve verimli bir şekilde yürütmesini ve belirlenen stratejik amaçlara ulaşmasını sağlayacak bir yol haritası niteliğindedir.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırlamış olduğu 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planının ilçemize hayırlı olmasını diliyor, çalışmada emeği geçenleri tebrik ediyorum.

Bülent KARACAN

Melikgazi Kaymakamı

İlçe Milli Eğitim Müdürü Sunuşu



Kamu kurumlarının kamu hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde sunma yükümlülüklerini yerine getirmesi hem kurum hem de yönetilen toplum açısından önemlidir. Bu faaliyetlerin kamu yönetimi bağlamında başarıyla uygulanmasına yönelik etkili araçlardan biri stratejik planlardır. Stratejik plan kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır. Stratejik planlar, kamu yöneticilerinin faaliyetlerine uzun vadeli bakmalarına, iç ve dış koşulların kuruluş üzerindeki etkisini anlamalarına olanak tanır.

Kamu yöneticileri, çalıştıkları kurumların güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek, kurumsal faaliyetleri yürüterek, tutarlı bir strateji ve vizyon geliştirerek, gerekli eylemleri tasarlayarak, yenilikleri takip ederek işlevleri düzenlemek yükümlülüğündedir. Bu anlamda özenle hazırlanmış bir stratejik plan, ihtiyaç duyulduğunda yöneticilere yol gösterici olur. Stratejik plan kamu kurumlarının başarısına önemli katkı sağlamaktadır. Bu bağlamda stratejik plan geleceğe yönelik düşünmeyi kolaylaştırır, yönetilen topluluğun mevcut ihtiyaçlarını ortaya çıkarır, uygun kalkınma stratejilerini belirler ve çevresel değişimlerin tahmin edilmesine olanak tanır.

Stratejik plan; kurumsal yapıyı tanımlamayı, önceliklere odaklanmayı ve eylemleri doğru araçlarla yönetmeyi ve koordine etmeyi içerir. Stratejik plan, kuruluşun mevcut durumu ile ulaşmak istediği durum arasındaki yolu tarif eden süreçtir. Stratejik planlar size ana hedeflerinizin ne olduğunu ve bu hedeflere ulaşmak için nasıl organize olacağınızı anlatır.

Büyük bir özveri ve titizlikle hazırlanan stratejik planımızın, ilçemiz eğitim ortamına kalite, başarı ve hayırlar getirmesini temenni ediyorum.

Hacı KAYA

Melikgazi İlçe Milli Eğitim Müdürü

Okul Müdürü Sunuşu



Gerek okul yönetiminde gerekse de herhangi bir organizasyonun yönetiminde ulaşılabilecek hedeflerin belirlenmesi bu hedefler doğrultusunda imkânların tespit edilmesi ve organizasyonun güçlü ve zayıf taraflarının belirlenip, buna göre gelecek vizyonunun oluşturulması çok değerli ve elzem bir çalışmadır. Bu sebeple stratejik planlar okul yönetim ve faaliyet planlamalarında en etkili sonucu almak ve okul içerisindeki öğretmen, öğrenci ve veli gibi sacayaklarını bir hedefe motive etmek için titizlikle yürütülmesi gereken süreçlerdir.

Yeni eğitim-öğretim faaliyetine başlamış olmamıza rağmen oluşturduğumuz stratejik planda bu hususları göz önünde bulundurmaya çalıştık. Mevcut durumumuz ile hedeflerimiz arasında durumu karşılaştırma imkânını elde ettik. Asıl ulaşmak istediğim temel hedeflerimiz ile bu hedeflere ulaşmada bize yardımcı olacak yan hedeflerimizi belirledik.

Okulumuz stratejik planının kurumumuz için hayırlı olmasını diliyorum planlama konusunda özveriyle çalışan arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Salih ÖĞRETİCİ
Okul Müdürü

İçindekiler

| | |
|--|----|
| Kaymakam Sunuşu | 4 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürü Sunuşu | 5 |
| Okul Müdürü Sunuşu..... | 6 |
| İçindekiler..... | 7 |
| Tablolar | 8 |
| Şekiller | 9 |
| Kısaltmalar..... | 10 |
| Tanımlar | 11 |
| 1.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ..... | 13 |
| 1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci | 13 |
| Giriş..... | 14 |
| 1.1.Stratejik Plan Hazırlık Süreci..... | 14 |
| 1.2 Ekip ve Kurullar..... | 18 |
| 2.DURUM ANALİZİ..... | 20 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe..... | 21 |
| 2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | 21 |
| 2.3 Mevzuat Analizi..... | 21 |
| 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi..... | 26 |
| 2.5 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 27 |
| 2.6 Paydaş Analizi..... | 29 |
| 2.7 Kuruluş İçi Analiz | 36 |
| 2.7.1. Kurum Kültürü Analizi..... | 36 |
| 2.7.2.Teşkilat Yapısı | 37 |
| 2.7.3.İnsan Kaynakları..... | 37 |
| 2.7.4.Teknolojik Kaynaklar | 38 |
| 2.7.5.Fiziki Kaynak Analizi | 39 |
| 2.7.6.Malî Kaynaklar..... | 40 |
| 2.8 PESTLE Analizi..... | 41 |
| 2.9 GZFT Analizi..... | 43 |
| 2.10Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 45 |
| 3. Geleceğe bakış | 46 |
| Misyon, Vizyon ve Temel Değerler | 47 |
| Misyonumuz:..... | 47 |
| Vizyonumuz:..... | 47 |
| Temel Değerlerimiz:..... | 48 |
| Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari | 49 |
| Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler | 49 |
| 4. Maliyetlendirme | 58 |
| 5. İzleme ve Değerlendirme..... | 59 |
| Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli..... | 60 |
| İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi | 60 |

Tablolar

| | |
|--|----|
| Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu | 18 |
| Tablo 2: Strateji Planlama Ekibi | 19 |
| Tablo 3: Çalışma Takvimi..... | 19 |
| Tablo 4: Üst Politika Belgeleri | 26 |
| Tablo 5: Hacı Şükür Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Personel Yapısı | 37 |
| Tablo 6: Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu | 38 |
| Tablo 7 : FATİH Projesi Okullara Dağıtılan Tablet, Akıllı tahta, Projeksiyon ve Yazıcı Sayıları | 39 |
| Tablo 8: Teknolojik Kaynaklar | 39 |
| Tablo 9: Okulumuzun Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı..... | 39 |
| Tablo 10: Hacı Şükrü Baktır Anadolu İ.H.L. Bütçesi (Ekonomik Sınıflandırma)..... | 40 |
| Tablo 11: Hacı Şükür Baktır Anadolu İ.H.L. Kaynak Tablosu (2023-2024) | 40 |

Şekiller

| | |
|---|----|
| Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması..... | 15 |
| Şekil 2:Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Modeli..... | 16 |
| Şekil 3: Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim..... | 30 |
| Şekil 4:Okul Müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum..... | 30 |
| Şekil 5: Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır..... | 31 |
| Şekil 6:Okulda kendimi güvende hissediyorum..... | 31 |
| Şekil 7:Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır..... | 31 |
| Şekil 8:Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır..... | 32 |
| Şekil 9: Derslerde konuya uygun araç gereçler kullanılmaktadır..... | 32 |
| Şekil 10 : Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum..... | 32 |
| Şekil 11:Okulun içi ve dışı temizdir..... | 33 |
| Şekil 12: Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir..... | 33 |
| Şekil 13: Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir..... | 33 |
| Şekil 14:Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum..... | 34 |
| Şekil 15:Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum..... | 34 |
| Şekil 16: Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır..... | 34 |
| Şekil17:E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum | 35 |
| Şekil 18:Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum..... | 35 |
| Şekil 19: Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir..... | 35 |
| Şekil 20:Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Teşkilat Şeması..... | 37 |

Kısaltmalar

| | |
|---------|--|
| AB | : Avrupa Birliği |
| ABİDE | : Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi |
| AR-GE | : Araştırma, Geliştirme |
| EBA | : Eğitim Bilişim Ağı |
| E-Okul | : Okul Yönetim Bilgi Sistemi |
| FATİH | : Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| GZFT | : Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| HBÖ | : Hayat Boyu Öğrenme |
| İHL | : İmam-Hatip Lisesi |
| İKB | : İnsan Kaynakları Bölümü |
| KHK | : Kanun Hükmünde Kararname |
| LGS | : Liselere Giriş Sınavı |
| MEB | : Milli Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | : Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEİS | : Milli Eğitim İstatistik Modülü |
| MEM | : Milli Eğitim Müdürlüğü |
| MTE | : Mesleki ve Teknik Eğitim |
| OECD | : Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı) |
| PESTLE | : Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| PISA | : Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı) |
| SWOT | : Strenghts, Weaknesses, Opportunities, Threats |
| SGB | : Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| SP | : Stratejik Plan |
| STK | : Sivil Toplum Kuruluşları |
| TÜBİTAK | : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu |
| TÜİK | : Türkiye İstatistik Kurumu |
| YEĞİTEK | : Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü |

Tanımlar

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

Çıraklık eğitimi: Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

Destek eğitim odası: Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

Devamsızlık: Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder. Eğitim arama motoru: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

Eğitim ve öğretimden erken ayrılma: Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

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

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

Örgün eğitim dışına çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

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

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel yetenekli bireyler: Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşitlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

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

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

Zorunlu eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

BÖLÜM 1
**STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK SÜRECİ**

Giriş

21. yüzyıl bilgi toplumunda yönetim alanında yaşanan değişimler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de kamu mali yönetimini bu anlayışa uygun olarak yapılandırmak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuatlar ve MEB 2024-2028 Stratejik Planlama Kılavuzu dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimleri ile ilgili paydaşların katılımıyla başta Eğitimde "Türkiye Yüzyılı Vizyonu" uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler planlanmıştır. Bu doğrultuda Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen **üç** amaç ile bu stratejik amaçlar altında beş yıllık hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirecek eylemler ortaya çıkartılmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

1.1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme üst kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

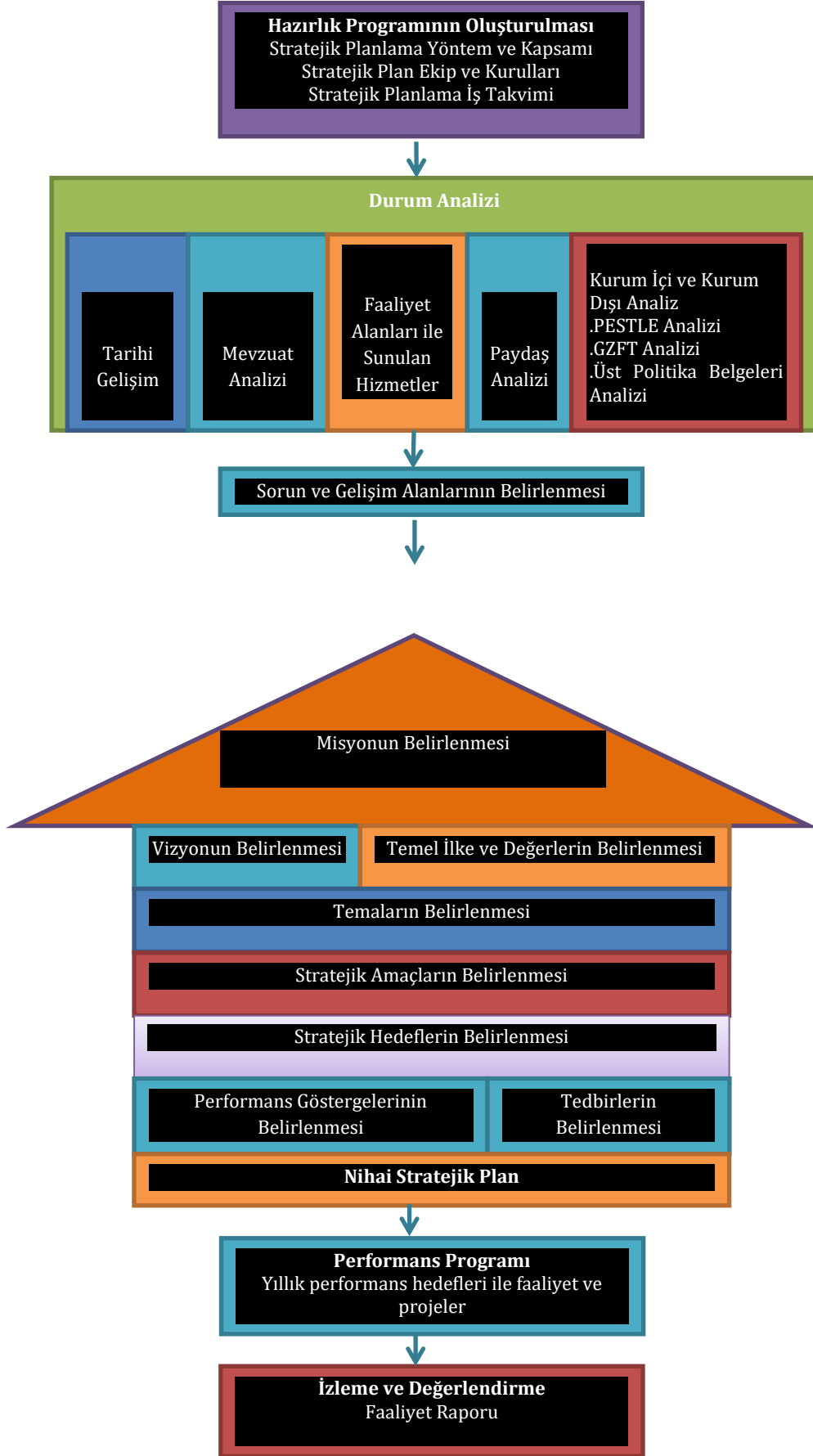
Okulumuzun 2024-2028 stratejik planının hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.



Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 06/10/2022 tarihinde Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 2022/21 sayılı genelge ile müdürlüğümüz birimlerine duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi ilk toplantısını 17/11/2023 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimizin okulumuz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlenmiştir. Ayrıca, Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı ortaya çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda eğitim verilmiştir. Diğer taraftan, paydaş analizleri kapsamında, iç paydaşların görüşlerini alabilmek için <https://forms.gle/g1fwzarGDA5bMJdPA> dış paydaş görüşlerini alabilmek için <https://forms.gle/31rcrayCuzD5Hqi9A> üzerinden paydaş anketlerinin online olarak cevaplandırılmasına imkan verebilen bir platform oluşturulmuştur. Okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, okulumuz birimlerinden alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.



Şekil 2:Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Modeli

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" hükmü çerçevesinde ve "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi" taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından 2022 yılında yayınlanan 2022/21 nolu genelgesi kapsamında okulumuzun stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında Okulumuzun Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak "Mevcut Durum Analizinin" yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 06Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm Okul Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Okulumuz 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır.

Okulumuz Eylül 2023 tarihinde eğitim-öğretime başlamıştır.Okulumuza Müdür ve müdür yardımcısı ataması Kasım ayında yapılmıştır. Aralık itibariylestratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen "Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış" bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzereokulumuzdaAralık 2023 tarihinde Strateji Geliştirme Kurulları ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur.

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi ile toplantı yaparak "Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi" gerçekleştirilmiştir. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için Kayseri İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün paydaş anketi örneklenerek ve uyarlanarak öğrencilere birden çok seçmeli ve açık uçlu 11 soru velilerimize birden çok seçmeli ve açık uçlu 13 soru Paydaş Anketi"düzenlenmiştir.Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere 40 iç,45 dış paydaşımız katılmıştır. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir.

Okul koordinasyon ekibi tarafından okul personeline iç ve dış paydaş anket sonuçları hakkında bilgilendirme yapılmıştır.

Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben "Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi" çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde "Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş

Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Okulumuzun 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

1.2. Ekip ve Kurullar

Stratejik planlama sürecinin yönetimi kademeli bir organizasyon ile gerçekleştirilmiştir. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı” nın dördüncü sürümü dikkate alınarak Ekim 2022 tarihinde başlatılmıştır.

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulmasında tüm paydaşların süreçte temsil edilmesine özen gösterilmiştir. Okul Müdürü Salih ÖĞRETİCİ başkanlığında yürütülen çalışmalarda, okulumuzda plan analizleri yapılmış, paydaş görüşlerinin plana yansımaları sağlanmış ve kurulun bilgilendirilmesi ile yönetsel karar alma süreçleri kolaylaştırılmıştır. Okulumuzca yürütülen çalışmaların konsolidasyonu ve yürütülen analiz çalışmaları sonucunda planın yazılması sorumluluğu Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir.

11Aralık 2023 tarihinde Strateji Geliştirme Kurulu ile Stratejik Planlama Ekibi listesi oluşturulmuştur. Okulumuz stratejik geliştirme kurulu ile ilgili bilgiler Tablo 1’de, stratejik planlama ekibi ile ilgili bilgiler ise Tablo 2’de yer almaktadır.

Tablo 1: Stratejik Geliştirme Kurulu

| Adı Soyadı | Unvanı |
|----------------------|--|
| Salih ÖĞRETİCİ | Okul Müdürü |
| Nuri YAĞAN | Müdür Yardımcısı |
| Neslihan Baktır MERT | İngilizce Öğretmeni |
| Bayram ŞİMŞEK | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Harun TANUS | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |

Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi

| Adı Soyadı | Unvanı | Görevi |
|---------------------|------------------------|-------------|
| Salih ÖĞRETİCİ | Okul Müdürü | Başkan |
| Adem DURAN | Baş Müdür Yardımcısı | Koordinatör |
| Yakup KAFA | Meslek Dersi Öğretmeni | Üye |
| Osman ÖZNECİ | Veli | Üye |
| Hamdi ELMAĞAÇLIOĞLU | Veli | Üye |
| Adem UÇAR | Veli | Üye |

Çalışma Takvimi

Stratejik plan çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için stratejik plan hazırlık sürecindeki aşamalar ihtiyaçlara göre detaylandırılmış ve gerçekleştirilecek faaliyetlerin iş takvimini gösteren zaman çizelgesi hazırlanmıştır.

Stratejik planlama çalışmaları Tablo 3’de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

Tablo 3:Çalışma Takvimi

| S.No | Yürütülen Çalışma | Tarih |
|------|---|-------------|
| 1 | Bilgilendirmelerin Yapılması | Kasım 2023 |
| 2 | Ekiplerin kurulması | Aralık 2023 |
| 3 | Durum Analizi | Aralık 2023 |
| 4 | Geleceğe bakış | Aralık 2023 |
| 5 | Taslağın İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi | Aralık 2023 |
| 6 | Taslakta Düzeltmelerin Yapılması | Aralık 2023 |
| 7 | Onay ve Yayımlaştırma | Ocak 2024 |



BÖLÜM 2 DURUM ANALİZİ

Durum Analizi

Okulumuzun amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizlerine yer verilmiştir.

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2023-2024 yılında Eğitim-Öğretime başlamıştır. İngilizce Hazırlık ile birlikte eğitim süresi 5 yıldır. Okulumuz İngilizce Hazırlık Sınıfına 40 öğrenci alınmıştır .Deprem bölgesinden 3 öğrencinin de nakil gelmesi sonucu toplam 43 öğrencimiz ve iki şubemiz vardır.

2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında açılmış olduğundan 2019-2023 Strateji Planı bulunmamaktadır.

2.3. Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi aşamasında, 8/10/2016 tarihli ve 29871 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği" Mevzuat Hükümleri incelenmiştir.

Buna göre Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine göre okul müdürü , baş müdür yardımcısı , müdür yardımcısı ve pansiyon müdür yardımcısının görevleri şunlardır:

Okul Müdürü, görev, yetki ve sorumlulukları :

- Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.
- Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.
- Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.
- Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.
- Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

- Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.
- Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.
- Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.
- Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.
- Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.
- Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.
- Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.
- Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.
- Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
- Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

- Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.
- Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.
- 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.
- Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.
- 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.
- Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.
- Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.
- Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.
- 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.
- Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Mesleki Açık Öğretim Lisesi imam-hatip bölümü öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

Müdür başyardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

- Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.
- Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.
- Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.

- Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.
- Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.
- Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.
- Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
- Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
- Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
- Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
- Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.
- Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.
- Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.
- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları

- Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.
- Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.
- Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. C
- Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.
- Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.
- Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.
- Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve görevleri

- Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılarında biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 15/8/1983 tarihli ve 83/6950 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği ile 26/5/2008 tarihli ve 2008/13763 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlenir.

Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

- Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (
- Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.
- Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.
- Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.
- Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.
- Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.
- Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
- Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
- Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
- Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
- Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.
- Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.
- İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.
- Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.
- Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.
- Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitime ve öğretime yansıtır.

- İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.
- Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.
- Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.
- İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.
- Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü'ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri

| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
|---|---|
| Kalkınma Planları | |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar | |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | |

2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
|--|--|
| Eğitim ve Öğretim | <ol style="list-style-type: none">1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması2. Haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması3. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi4. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi5. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi6. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi7. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi8. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi9. Yatılılık, bursluluk hizmetlerinin yürütülmesi |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | <ol style="list-style-type: none">1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi2. Öğrencilerin yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının sağlanması3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Ölçme ve Değerlendirme | <ol style="list-style-type: none">1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması |

| | |
|---|---|
| <p>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi 2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi 3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi 4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması |
| <p>Faaliyet Alanı</p> | <p>Ürün ve Hizmetler</p> |
| <p>Yönetim ve Denetim Hizmetleri</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması 2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması 4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması 5. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi 6. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| <p>İnsan Kaynakları</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 2 Norm , atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi |
| <p>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdürlüğümüze ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi 2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi 3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi 4. Bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |

2.6.Paydaş Analizi

| Faaliyet Alanları | Ürün/Hizmet No | Melikgazi Kaymakamlığı | İdari Yönetim | Personeller | Okul Müdürlükleri | Öğretmenler | Okul/kurum Yöneticileri | Öğrenci | Veliler | Sağlık Müdürlüğü | Emniyet Müdürlüğü | Üniversiteler | Kayseri B.Ş. Belediyesi | İşkur İl Müdürlüğü | Kültür ve Turizm Müdürlüğü | Gençlik Spor İl Müdürlüğü | Kayseri Bilim Merkezi | Özel Sektör | Sivil Toplum Kur. | |
|---|----------------|------------------------|---------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------------|---------|---------|------------------|-------------------|---------------|-------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------|-------------------|---|
| Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri | 1 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | | |
| | 2 | | | | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 7 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| | 8 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | | | | | | | |
| | 9 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | 1 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | | |
| | 2 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | | ✓ | | ✓ | | | |
| | 3 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | |
| | 4 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | ✓ | ✓ | | | |
| Ölçme ve Değerlendirme | 1 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| | 3 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | | |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | 1 | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | 2 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | | | | | | | | |

Planlama sürecinde Okulumuzun 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılını da 43 öğrenci ile eğitime başlaması , kadrolu öğretmenin olmaması ve henüz kurumu tanıma noktasında yeterli sürenin olmaması , Okul müdür ve müdür yardımcısının Kasım ayında göreve başlaması nedeniyle geleceği planlama adına bu kısa süre içerisinde sadece veli ve öğrencilere paydaş anketi düzenlenmiştir. Okul Müdürlüğü olarak paydaşlarımızın belirlenmesinde yasalarla bağlı olduğumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Kaymakalığımız ile birlikte, gerçekleştirmeyi planladığımız faaliyetlerimiz, projelerimiz ve hizmetlerimizin yürütülmesindeki işbirlikleri dikkate alınmıştır. Kurum içi öğretmen ve personeller, veli ve öğrenciler iç paydaşlardır. Ankete katılan 85 iç paydaş, Stratejik Planlama Ekibi tarafından analizleri yapılarak kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin

tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir

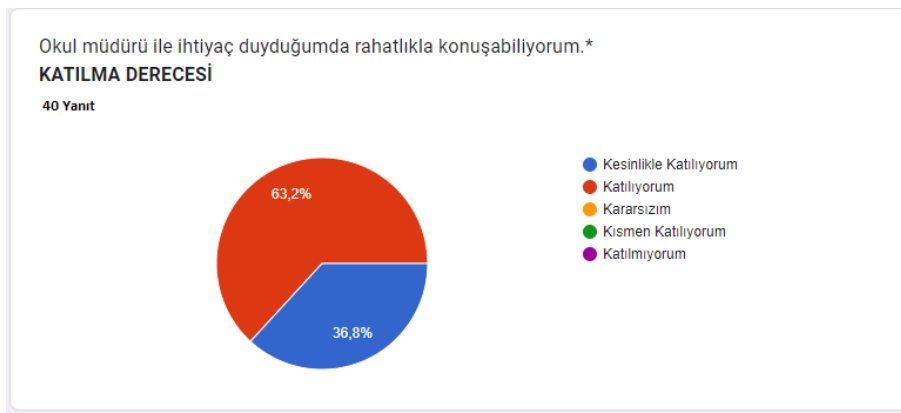
Okul Müdürlüğümüzün bünyesindeki iç paydaşların beklenti ve görüşleri, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında yapılan anket çalışmaları ile alınmıştır. İç paydaş anketini yanıtlayanların cevapları aşağıda yer almaktadır.

Paydaşların Müdürlüğümüz Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 1’de yer verilmiştir. Şekil 1’deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde 100 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



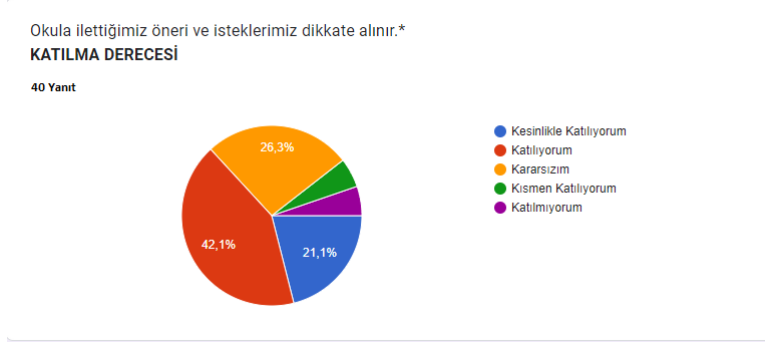
Şekil 3: Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.

Paydaşların Müdürlüğümüz Okul Müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 2’de yer verilmiştir. Şekil 2’deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde 100 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



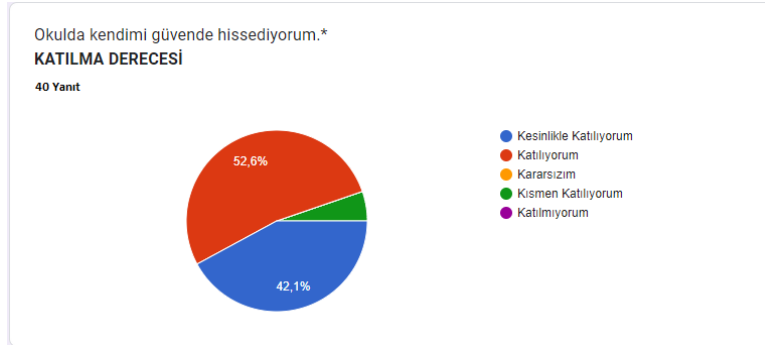
Şekil 4:Okul Müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.

Paydaşların Müdürlüğümüz Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 3’de yer verilmiştir. Şekil 3’deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşlarımızın yüzde %63,2 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



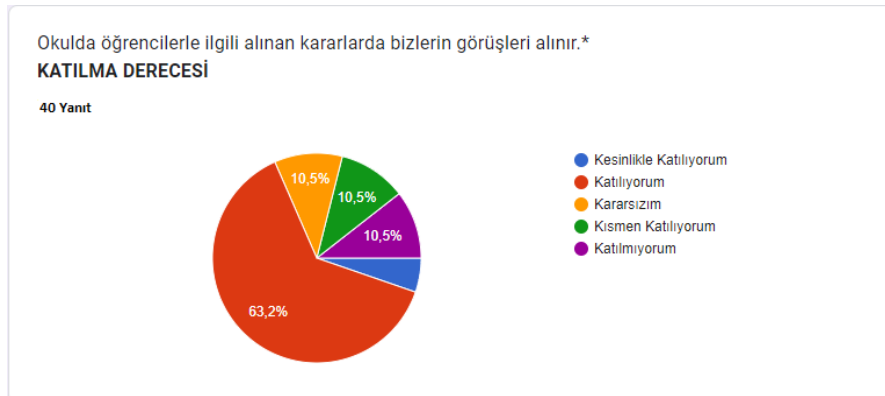
Şekil 5: Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.

Paydaşların Müdürlüğümüz Okulda kendimi güvende hissediyorum memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 4’de yer verilmiştir. Şekil 4’deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşlarımızın yüzde %100 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



Şekil 6:Okulda kendimi güvende hissediyorum

Paydaşların Müdürlüğümüz Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 5’de yer verilmiştir. Şekil 5’deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşlarımızın yüzde % 73,7 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



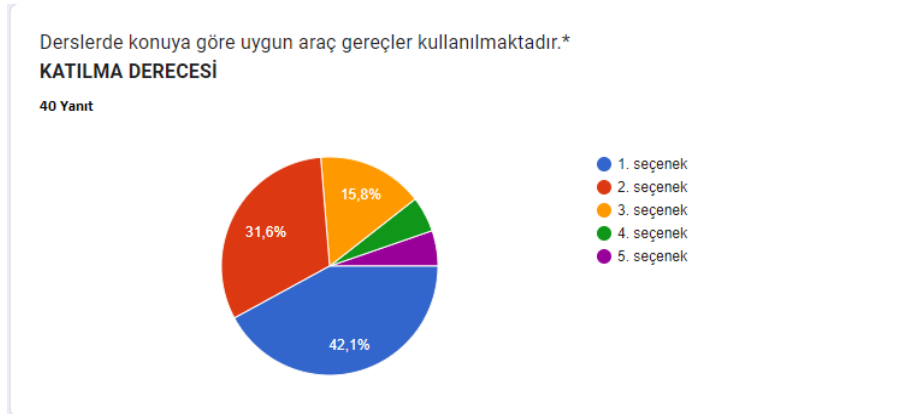
Şekil 7:Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.

Paydaşların Müdürlüğümüz Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 6'da yer verilmiştir. Şekil 6'daki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 96,7 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



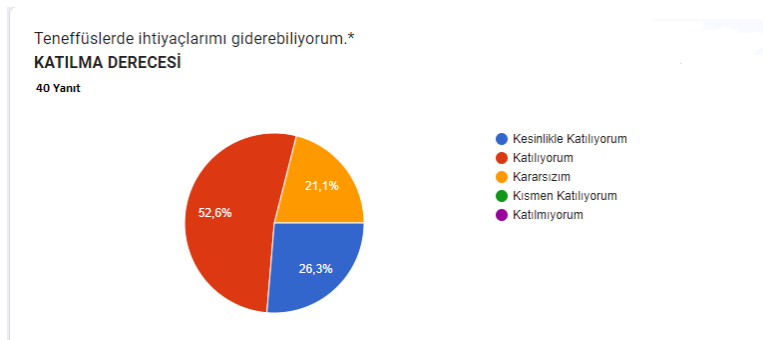
Şekil 8: Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

Paydaşların Müdürlüğümüz Derslerde konuya uygun araç gereçler kullanılmaktadır memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 7'de yer verilmiştir. Şekil 7'deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 78,1 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



Şekil 9: Derslerde konuya uygun araç gereçler kullanılmaktadır.

Paydaşların Müdürlüğümüz Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 8'de yer verilmiştir. Şekil 8'deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 78,9 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



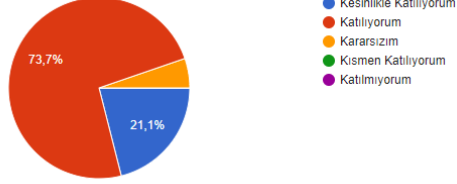
Şekil 10 : Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

Paydaşların Müdürlüğümüz Okulun içi ve dışı temizdir. Memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 9'da yer verilmiştir. Şekil 9'daki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 98,1 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.

Okulun içi ve dışı temizdir.*

KATILMA DERECESESİ

40 Yanıt



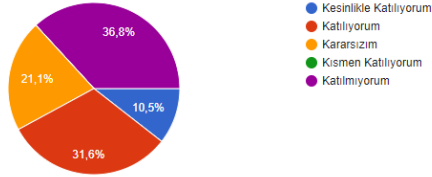
Şekil 11: Okulun içi ve dışı temizdir.

Paydaşların Müdürlüğümüz Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir..memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 10'da yer verilmiştir. Şekil 10'daki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 42,1 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.

Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.*

KATILMA DERECESESİ

40 Yanıt



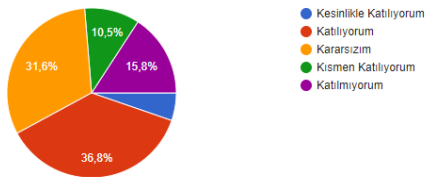
Şekil 12: Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.

Paydaşların Müdürlüğümüz Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 11'de yer verilmiştir. Şekil 11'deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 36,8 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.

Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.*

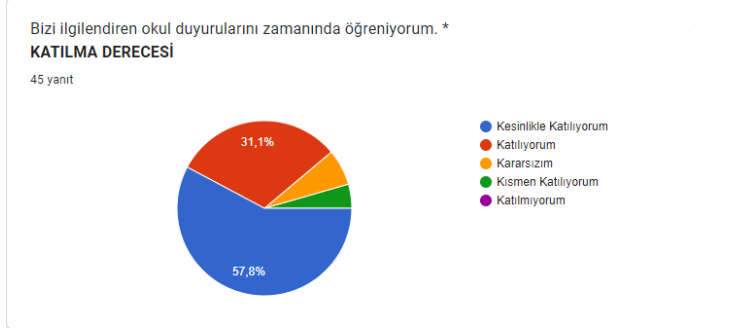
KATILMA DERECESESİ

40 Yanıt



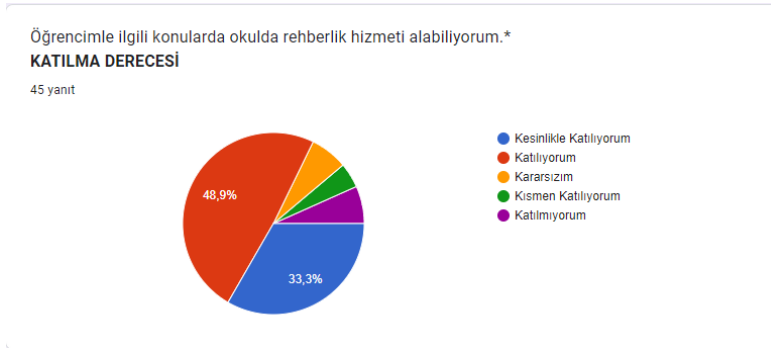
Şekil 13: Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

Paydaşların Müdürlüğümüz Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 12’de yer verilmiştir. Şekil 12’deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 88,9 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



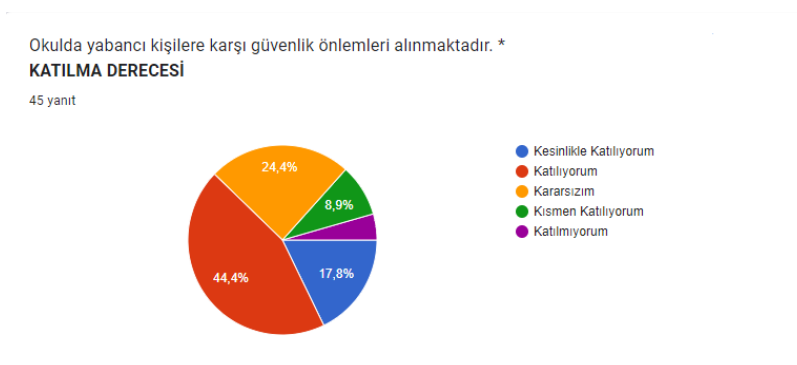
Şekil 14:Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.

Paydaşların Müdürlüğümüz Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 13’de yer verilmiştir. Şekil 13’deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 82,2 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



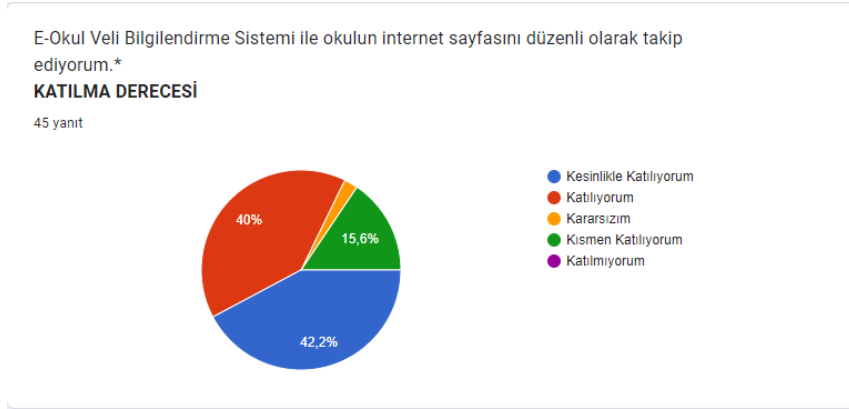
Şekil 15:Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.

Paydaşların Müdürlüğümüz Öğrencimle ilgili konularda Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 14’de yer verilmiştir. Şekil 14’deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 62,2 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



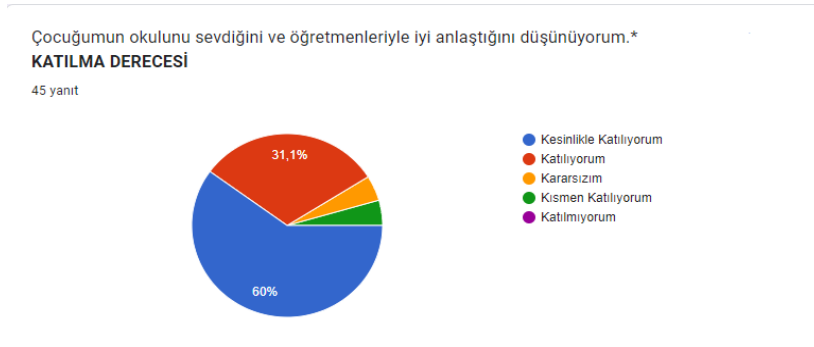
Şekil 16: Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

Paydaşların Müdürlüğümüz E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 15’de yer verilmiştir. Şekil 15’deki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 82,2 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



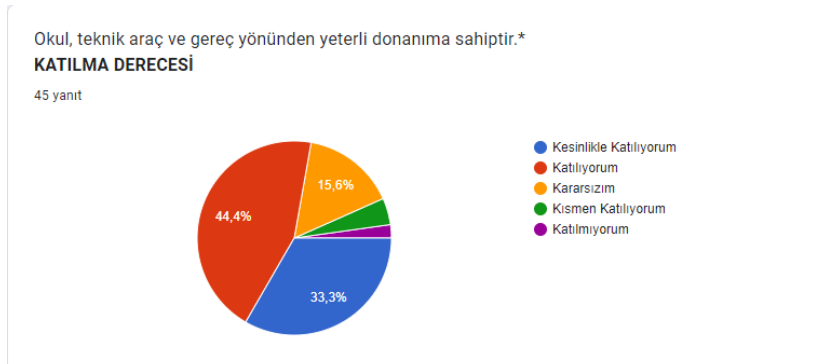
Şekil 17:E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.

Paydaşların Müdürlüğümüz Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 16’da yer verilmiştir. Şekil 16’da ki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 91,1 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



Şekil 18:Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.

Paydaşların Müdürlüğümüz Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 17’de yer verilmiştir. Şekil 17’de ki veriler incelendiğinde 100 puan üzerinden yapılan değerlendirmede paydaşların yüzde % 77,7 oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.



Şekil 19: Okul,teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

2.7.Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.Kurum Kültürü Analizi

Okulumuzun yeni açılması sebebiyle kurum kültürünün oluşturulması çalışmalar yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde görevli öğretmen ,personel ve idareciler arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler Okul Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu alanda çalışan personelin yerinin değiştirilmesi ve konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

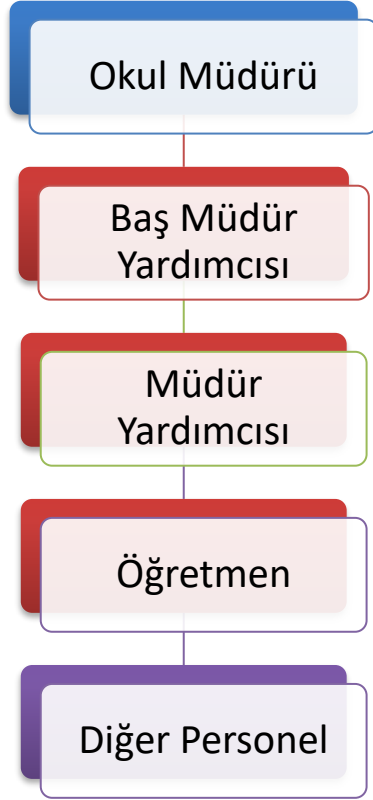
Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

- 1- Okulumuzda spor tesisi sayısının arttırılması
- 2- Okulumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
- 3- Okulumuzun sosyal etkinlik faaliyetlerini arttırmak

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- 1- Kurumumuz erişilirdir
- 2- Kurumumuz çözüm odaklıdır.
- 3- Kurumumuz insan haklarına önem verir.
- 4- Kurumumuz bireysel farklılıklara saygı gösterir.
- 5- Kurumumuzun çalışmaları hizmet odaklıdır.
- 6- Kurumumuz etik değerlere sahiptir.
- 7- Kurumumuz teknolojik imkânlar sunar.
- 8- Kurumumuz güvenlidir.
- 9- Kurumumuz yenilikçidir.
- 10- Kurumumuz şeffaftır.
- 11- Kurumumuz adildir.
- 12- Kurumumuz temizlik faaliyetlerine önem verir

2.7.2. Teşkilat Yapısı



Şekil 20: Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Teşkilat Şeması

2.7.3. İnsan Kaynakları

Tablo 5: Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Personel Yapısı

| PERSONEL DURUMU | | | |
|------------------------|---------------------|--------|---------|
| OKUL /KURUM YÖNETİCİSİ | OLMASI GEREKEN NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| | | ASİL | VEKİL |
| MÜDÜR | 1 | 0 | 1 |
| MÜDÜR BAŞ YRD. | 1 | 0 | 1 |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 2 | 0 | 2 |
| EĞİTİM ÖĞRETİM SINIFI | OLMASI GEREKLİ NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| ÖĞRETMEN | 6 | 0 | 6 |

Tablo 6: Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu

| EĞİTİM ÖĞRETİM DIŞI PERSONEL DURUMU | | | |
|--|----------------------------|---------------------|-----------------|
| PERSONEL GÖREV VE ÜNVANI | OLMASI GEREKLİ NORM | MEVCUT DURUM | İHTİYAÇ |
| TEKNİK HİZMETLER SINIFI | 1 | 0 | 1 |
| YARDIMCI HİZMETLER SINIFI | 5 | 2 | 3 |
| TOPLAM | 6 | 2 | 92 |
| DİĞER STATÜLER | | | |
| TÜRÜ | MEVCUT | | |
| GEÇİCİ PERSONEL (SÖZLEŞMELİ) | 0 | | |
| SÜREKLİ İŞÇİ | -- | | |
| HİZMET SATIN ALIMI YOLUYLA ÇALIŞTIRILAN PERSONEL SAYISI | TEMİZLİK | ŞOFÖR | GÜVENLİK |
| DERS KARŞILIĞI ÜCRETLİ ÖĞRETMEN | 0 | 0 | 0 |

2.7.4. Teknolojik Kaynaklar

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içe. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, eren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, TKB, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

Tablo 7: FATİH Projesi Tablet, Akıllı tahta, Projeksiyon ve Yazıcı Sayıları

| Tablet Bilgisayar Sayısı | Akıllı Tahta Sayısı | Projeksiyon Sayısı | Çok Amaçlı Yazıcı Sayısı |
|--------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------|
| 0 | 0 | - | 0 |

Tablo 8: Teknolojik Kaynaklar

| SIRA NO | ÜRÜN ADI | MİKTARI |
|---------|---------------------------------|---------|
| 1 | Bilgisayar ve Sunucular | 0 |
| 2 | Bilgisayar ve Çevre Birimleri | - |
| 3 | Tekstir ve Çoğaltma Makinaları | - |
| 4 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | 1 |
| 5 | Haberleşme Cihazları | - |
| 6 | Aydınlatma Cihazları | - |

2.7.5. Fiziki Kaynak Analizi

Fiziki kaynak analiziyle, özellikle idarenin bina, arazi ve altyapısı ile sahip olduğu taşınmazların özellikleri ve sayıları belirlenir. Söz konusu analiz, idarenin sahip olduğu fiziki varlıklara ilişkin nicel verilerin tespit edilmesiyle sınırlandırılmaz, idarenin faaliyetlerini yerine getirebilmesi için gereksinim duyduğu fiziki kaynakların sahip olması gereken nitelikleri de incelenir. Bu çerçevede, faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılacak kaynakların gerektirdiği niteliklerin sağlıklı bir şekilde belirlenebilmesi için iş analizi ve süreç analizi çalışmalarının yapılması, fiziki kaynak analizinin etkinliğini artırır.

Tablo 9: Okulumuzun Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı

| Sıra | Kullanım Alanı /Türü | Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dahil) | Kapasite Durumu Yeterli/Yetersiz |
|------|---------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Okul Binası | 1 | Yeterli |
| 2 | Yemekhane | 1 | Yeterli |
| 3 | Pansiyon Binası | 1 | Yeterli |
| 4 | Güvenlik Kamerası Sistemi | 1 | Yeterli |
| 5 | Spor Tesisi | 1 | Yetersiz |

2.7.6.Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

Tablo 10:Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Bütçesi (Ekonomik Sınıflandırma)

| HARCAMA KALEMİ (EKONOMİK KODA GÖRE) | GELİR/GİDER | 2023 | 2024 Yılı Tahmini Bütçe |
|--|-------------|------|-------------------------|
| 1.1.1.1-1.5.1.90 Personel Giderleri | GELİR | 0 | |
| | GİDER | 0 | |
| 2.1.6.1-2.4.6.2 Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primleri Giderleri | GELİR | 0 | |
| | GİDER | 0 | |
| 3.2.1.1-3.9.9.1 Mal ve Hizmet Alım Giderleri | GELİR | 0 | |
| | GİDER | 0 | |
| 5.3.1.5-5.4.9.1 Cari Transferler | GELİR | 0 | |
| | GİDER | 0 | |
| 6.1.1.1-6.7.9.1 Sermaye Giderleri | GELİR | 0 | |
| | GİDER | 0 | |
| GELİR TOPLAMI | | 0 | |
| GİDER TOPLAMI | | 0 | |

Tablo11:Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Kaynak Tablosu (2023-2024)

| BÜTÇE KAYNAKLARI | Öncesi Yıl | Cari Yıl |
|--|------------|----------|
| | 2023 | 2024 |
| Genel Bütçe | | |
| Özel Bütçe | | |
| Yerel Yönetimler(YİKOB) | | |
| Sosyal Güvenlik Kurumları | | |
| Bütçe Dışı Fonlar(Ulusal ve Uluslararası Projeler) | | |
| Döner Sermaye | | |
| Vakıf ve Dernekler | | |
| Dış Kaynak | | |
| Diğer (Kaynak Belirtilecek Okul-Aile Birliği) | 20000 | 80000 |
| TOPLAM | 20000 | 80000 |

H.PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

| Etkenler | Tespitler (Etkenler/Sorunlar) | İdareye Etkisi | | Ne Yapılmalı? |
|--------------------|---|--|--|---|
| | | Fırsatlar | Tehditler | |
| Politik Faktörler | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktıklarına göre hareket edilmesi. |
| | Yöneticilerin, öğretmenlerin ve toplumun eğitime olan ilgisi | Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması | | Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarına alınmasına devam edilmesi |
| Ekonomik Faktörler | İlimizde serbest bölge ve organize sanayii bölgelerinin bulunması | Yabancı Dil Hazırlıkda Dış Ticaret Birimlerinden Faydalanma | | Organize sanayi bölgesi ve işletmeler ile işbirliklerine devam edilmesi |
| | AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar. | Öğretmen ve öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak yurt dışı eğitim fırsatlarının olması | | Kurumumuzda görev yapan öğretmenlerin AB projeleri ve diğer projeleri hazırlama konusunda eğitime tabi tutulmaya devam edilmesi |
| | Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi | Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması | | Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi .Okul Aile Birliğinin Güçlendirilmesi |
| Sosyokültürel | Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi | Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması | Merkezde yaşayan ile ilçeden gelen öğrenciler arasında ki farklılıklar | Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı |
| | | Bilişim teknolojilerinin | Hızlı ve değişken teknolojik | Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının |

| | | | | |
|-------------------|--|---|---|--|
| Teknolojik | Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar | gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi | gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği Bilgi iletişim araçları ve İnternet'in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması. | artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması Dijital becerilerin gelişmesi için içerik geliştirilmesi Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması. |
| | Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi | Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilmek Maliyet avantajının oluşması Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı Zaman tasarrufunun sağlanması | Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımını için yeterince hazır olamaması Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması | Uzaktan eğitime ilişkin Öğretmenlerin ve öğrencilerin bilgilendirilmesi ve eğitimlere katılımlarının sağlanması |
| Yasal | 5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi | Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması | Kanun ile mevcut alışagelmış faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi | Program bütçe hakkında Yöneticilerin eğitim programlarına katılması ve kendini geliştirmesinin sağlanması |
| Çevresel | Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması | | Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK'ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi |
| | Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması | Deprem olasılıklarının azaltılması ve farkındalığın oluşturulması | İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı | Öğrenci ve velilere belli aralıklarla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi |

2.8.5.Yasal Faktörler

- Mevzuat hükümleri

2.8.6.Çevresel Faktörler

- Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması,
- Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı
- Erciyes Dağı ile gelişen kış turizmi potansiyeli, Koramaz Vadilerinin turizme açılması
- Dünyaca ünlü Kapadokya'da yer alması nedeniyle çok sayıda yerli ve yabancı turisti ağırlaması
- Elverişli coğrafyası ile yamaç paraşütünün yanı sıra, kayak, bisiklet gibi diğer sportif turizm çeşitlerine olanak sunması

İ.GZFT Analizi

Müdürlüğümüzün performansını etkileyecek stratejik konuları belirlemek ve yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları kapsamında SPE tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

Müdürlüğümüzce yapılan GZFT analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile Müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Lgs sonuçlarına göre belli yüzdelik dilimde olan öğrencilerin okulumuza gelmesi.*
- 1 sene İngilizce hazırlık sınıfımızın olması.*
- Okulun yeni açılması ve fiziki ortamının iyi olması .*
- Okulumuzda yemekhane ve pansiyonun olması*
- Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması*
- Sosyal ve kültürel faaliyetlere önem verilmesi*
- Okulumuzun yeni ve tecrübeli bir yönetim kadrosuna sahip olması*
- Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması*
- Paydaşlar arasında etkili iletişim olması*
- Okul Aile Birliğinin yeni ve güçlü bir yönetim kadrosu olması.*
- Toplumsal sorunlara duyarlı yönetici ,öğretmen öğrenci ve velilerin olması*
- Öğrenci devam oranlarının yüksek olması*
- Öğrencilerimizin hepsine burs imkanının olması*

ZAYIF YÖNLER

Okulun Kadrolu öğretmeninin olmaması
Yeterli spor tesisi ve oyun alanlarının olmaması.Kapalı spor salonunun olmaması
Okulumuzda misafir okul (Uluslararası Ömer Halis Demir Anadolu İmam Hatip Lisesi) olması nedeniyle okulu fiziki olarak tam kapasite kullanamama ve yönetim kontrolü bakımından sıkıntı yaşama.
Okul Rehber öğretmeninin olmaması.
Okulumuzda; yeterli düzeyde yardımcı personelin (hizmetli –memur- teknisyen vb.) olmaması

FIRSATLAR

Yurtdışı öğrenci değişim programları
Bilgiye erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin artması
Yabancı uyruklu öğrencilerin ilimizde eğitim görmesi
Dünyada ve Türkiye’de hızlı gelişim sergileyen teknoloji alanındaki çalışmalar
Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi değişikliklerin getirdiği yenilikler
AB ve farklı proje kaynaklarından istifade ederek eğitime katkı sağlanması
Organize Sanayi Bölgesi’nin okulumuza yakın olması.
İlimizde ki Üniversiteler.
Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin eğitim alanında kullanılabilir oluyor olması
Teknoloji bakanlığı tarafından projelerin desteklenmesi
Eğitime %100 destek kampanyasının olması
STK, KOBİ, Özel İdare, Belediye vb. kurumların eğitime kaynak ayırması
Hayırseverlerin ve sponsorların eğitime desteğinin artması
Yerel yönetimlerin eğitime desteği
Üst Politika Belgelerinde Mesleki ve Teknik Eğitime önem atfedilmesi
Projeler için önemli bir bütçe ayrılması
AB kriterlerine uygun yurtdışı eğitim çerçeve planının olması
Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olunması

TEHDİTLER

1. Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı
2. Öğrencileri tehdit eden uyuşturucu, sigara kullanımının küçük yaşlara kadar düşmesi ve artış hızı
3. Aile bütünlüğünde bozulmaların artması
4. Görsel medyada yayınlanan eğitim dizilerinin öğrenciler üzerinde yarattığı psikoloji
5. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı
6. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması
7. Toplumsal yapı bozuklukları
8. Yatırım ve donatım ödeneklerinin yetersizliği
9. Teknolojik donatım maliyetinin yüksek olması
10. Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,
11. AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik
12. Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
13. Velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması
14. Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması
15. Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları
16. Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk

J.Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Hacı Şükrü Baktır Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır. Müdürlük olarak 2024 yılında 2023 yılında tespit edilen zayıf yanların düzeltilerek güçlü hale getirilmesi ,eksikliklerin kısa zamanda giderilmesi kendi öğretmen ve personel kadromuzun en kısa sürede oluşturularak okulumuzu daha üst standartlara çıkarma hedefindeyiz.. . Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planın mimarisini oluşturmuştur.



BÖLÜM 3

GELECEĞE BAKIŞ

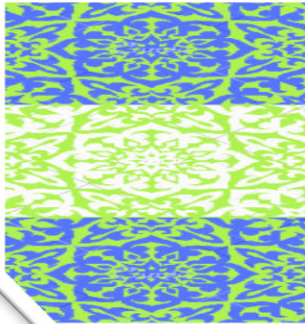
3.GELECEĞE BAKIŞ

Bu bölümde; Müdürlüğümüzün misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile stratejik amaçları, stratejik hedefleri, performans göstergeleri ve eylemleri yer almaktadır.

Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

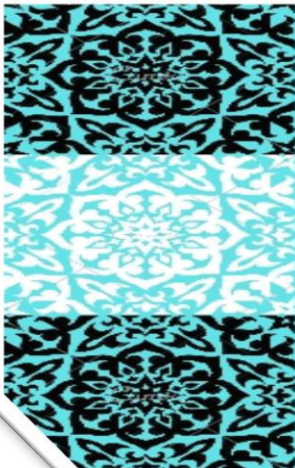
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 1 (Bir) numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuat ve üst politika belgelerinden yararlanılarak, Geliştirme Kurulu ve Ekip Üyelerinin görüşleri doğrultusunda Müdürlüğümüzün misyonu oluşturulmuştur. Uzun vadede Müdürlüğümüzün gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtabilecek şekilde kurumun vizyonu oluşturulmuştur. Temel değerlerimiz; Öğretmen Öğrenci ve veli görüşleri dikkate alınarak nitel analiz, toplumsal beklentiler paydaş düşünceleri kurumun vizyonu gibi faktörler , paydaş düşünceleri , kurumun vizyonu gibi faktörler değerlendirilerek ortaya konulmuştur.

Misyonumuz:



Sanayi ve ticaret şehri olan Kayseri’de bu alanlarda aktif rol alabilen, yabancı dil bilen, güvenilir insan vasfına sahip, ufku açık, dünyadaki gelişmeleri takip eden bireyler yetiştirmek temel misyonumuzdur.

Vizyonumuz:



Öğrencilerimiz sahip oldukları tarihi mirasın gerektirdiği özgüvenle yetişmesi ve gelecek adına ülkemizin tarih sahnesinde çok güçlü bir şekilde yer almasını sağlayacak donanıma sahip olması temel vizyonumuzdur. Bu vizyon çerçevesinde gerekli çalışmaları yapmakta özellikle öğrencilerimizin dil gelişmelerini ve ahlaki değerler örgüsüyle yetişmeleri sonuç verecek çalışmaları desteklemekteyiz.

Temel Değerlerimiz:



Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

| | |
|------------------|--|
| AMAÇ 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef 1.1 | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır. |
| Hedef 1.2 | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır. |
| AMAÇ 2 | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır. |
| Hedef 2.2 | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak |
| Hedef 2.3 | Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır. |
| AMAÇ 3 | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1 | Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır |
| Hedef 3.2 | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. |
| Hedef 3.3 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir |
| Hedef 3.4 | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır |

Amaç , Hedef , Gösterge ve Stratejiler

| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | |
|--|--|------------------------------|------|------|------|------|------|
| Hedef 1.1 | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır. | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%) | 40 | 10 | 10 | 8 | 8 | 8 | 6 |
| PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 20 | 5 | 5 | 4 | 3 | 1 | 0 |
| PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 20 | 5 | 5 | 4 | 2 | 1 | 0 |
| PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | 20 | 90 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 |

| | |
|--|--|
| Sorumlu Birim | Okul müdürü/Müdür yardımcısı |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler) | Okul Rehberlik servisi/Öğretmenler kurulu |
| Stratejiler | <p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S7. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p> |
| Riskler | Velilerin devamsızlık takiplerini yapmaması , devamsızlık haklarının 30 gün olması |
| Tespitler | Öğrencilerin devamsızlık yapmak için çeşitli bahanelerle velilerini yanlış yönlendirmesi. |
| İhtiyaçlar | *Öğrenci ve velilerin okula uyumu konusunda okul aile birliği ve rehberlik servisi ile iş birliği yapılması |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | |
| Hedef 1.2 | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır. | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 70 | 70 | 80 | 85 | 90 | 100 |
| PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 10 | 10 | 12 | 15 | 20 | 25 |
| PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 10 | 10 | 12 | 14 | 18 | 20 |

| | |
|--|--|
| Sorumlu Birim | Okul müdürü/Müdür yardımcısı |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler) | Öğretmenler kurulu |
| Stratejiler | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. 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. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılımları sağlanacaktır. S6. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakit Kuşanmak –Namaz-, Arapça yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir. |
| Riskler | *Yapılacak faaliyetlerde öğrenci ulaşımı *Öğrencilerin bu tür etkinlik ve faaliyetlere isteksiz olması *Projeler hakkında bilgilendirmenin tam ve yeteri kadar olmaması |
| Tespitler | *Öğrencilerin yönlendirilmesinin yeterli olmaması *Gerekli bilgilendirme ve öğrenci isteğinin olmaması |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | *Öğretmenlerin de konuyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması | | | | | | |
| İhtiyaçlar | *Öğretmen ve öğrenci bilgilendirilmesinin yapılması *Faaliyetlere katılım amacıyla hedef belirlenmesinde yardımcı olmak, danışmanlık yapmak | | | | | | |
| Amaç 2 | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanımları sağlanacaktır. | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır. | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı | 20 | 64 | 64 | 65 | 67 | 70 | 75 |
| PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı | 20 | 72 | 72 | 74 | 75 | 77 | 80 |
| PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı | 10 | 60 | 60 | 63 | 65 | 70 | 75 |
| PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı | 10 | 50 | 50 | 52 | 53 | 55 | 60 |
| PG2.1.5. İHL meslek dersleri yıl sonu başarı puanı | 10 | 65 | 65 | 68 | 70 | 75 | 80 |
| PG2.1.6. Kur'an-ı Kerim dersi yıl sonu başarı puanı | 10 | 70 | 70 | 74 | 78 | 80 | 85 |
| PG2.1.7. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı | 10 | 65 | 65 | 68 | 70 | 72 | 75 |
| PG2.1.8. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | 10 | 5 | 5 | 7 | 10 | 13 | 15 |

| | |
|--|--|
| Sorumlu Birim | Okul müdürü/Müdür yardımcısı |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler) | Öğretmenler kurulu |
| 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. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. |
| Riskler | *Öğrenci motivasyon eksikliği *Öğrenci hedefinin belirlenmemiş olması *Ailenin yeteri kadar bilinçli olmaması |
| Tespitler | *Öğrencilerin hazır bulunuşlulukları ve bireysel farklılıklarının dikkate alınması *Öğrenciye hedef için yol gösterilmesi *Veli görüşmelerinde akademik olarak bilgilendirilmesi |
| İhtiyaçlar | *Veli, öğretmen ve öğrenci iş birliğinin sağlanması *Okul rehberlik servisi ile iş birliği yapılması |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 2 | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. | | | | | | |
| Hedef 2.2 | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50 | 60 |
| PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 5 |
| PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 40 |
| PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 40 |
| PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı | 20 | 0 | 0 | 0 | 5 | 6 | 7 |

| | |
|--|--|
| Sorumlu Birim | Okul müdürü/Müdür yardımcısı |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler) | Okul Rehberlik servisi/Öğretmenler kurulu |
| Stratejiler | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır. |
| Riskler | *Öğrencinin hedef belirleyememesi *Öğrencinin sorumluluk almaktan kaçınması *Kaygı ve stres |
| Tespitler | *Faaliyetlerin gerçekleşmesi için imkanların oluşturulması |
| İhtiyaçlar | *Rehberlik servisi çalışmalarının artması *Yapılacak her türlü çalışmaya katılımların artmasını sağlama *Hedef belirlemede öğrenci motivasyonu için gerekli çalışmaların planlanması |

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 2 | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. | | | | | | |
| Hedef 2.3 | Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilecek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır. | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG2.3.1. Yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 |
| PG2.3.2. Yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG2.3.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı | 20 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| PG2.3.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması | 20 | 85 | 70 | 80 | 85 | 90 | 90 |
| PG2.3.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%) | 10 | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| PG2.3.6. Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı | 10 | 0 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | |
|--|--|
| Sorumlu Birim | Okul müdürü/Müdür yardımcısı |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler) | Yabancı dil öğretmenleri/Öğretmenler kurulu |
| Stratejiler | S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3. Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S4. Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5. Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6. Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7. Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S8. Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır. |
| Riskler | *Gerekli hedefin belirlenmemiş olması |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Tespitler | *Öğrencilerin yeterli teknolojik imkanlara bireysel olarak sahip olmaması | | | | | | |
| İhtiyaçlar | *Yabancı dil öğretmenleriyle iş birliği yapılarak bilgilendirme ve farkındalık semineri verilmesi | | | | | | |
| Amaç 3 | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 40 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | 30 | 98 | 98 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 30 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 0 |

| | |
|--|---|
| Sorumlu Birim | Okul müdürü/Müdür yardımcısı |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler) | Okul aile birliği/Öğretmenler kurulu |
| 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. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. |
| Riskler | *Okulda çalışan yardımcı personelin az olması |
| Maliyet Tahmini | 350.000 lira |
| Tespitler | *Kütüphanede yeteri kitap bulunmaması *Etüt sınıflarının yeterli donanıma sahip olmaması |
| İhtiyaçlar | *Kütüphaneye kitap alınması ve donanım olarak düzenlenmesi *Etüt salonlarına masa ve sandalye alınması |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 3 | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | |
| Hedef 3.2 | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı(%) | 30 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG3.2.2. Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) | 40 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | 30 | 50 | 50 | 60 | 65 | 70 | 75 |

| | |
|--|--|
| Sorumlu Birim | Okul müdürü/Müdür yardımcısı |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler) | Öğretmenler kurulu |
| 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. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır |
| Riskler | *Yeterli zamanın ayrılamaması |
| Tespitler | *Öğretmen bilgilendirme ve yönlendirilmesinin yapılması |
| İhtiyaçlar | *Mesleki gelişim ihtiyaçları doğrultusunda eğitimlere teşviklerin artması amacıyla öğretmenlerin bilgi paylaşımı yapabileceği çalıştay oluşturmak |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 3 | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | |
| Hedef 3.3 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) | 10 | 60 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| PG3.3.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) | 10 | 60 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) | 10 | 50 | 50 | 60 | 75 | 80 | 90 |
| PG3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) | 10 | 65 | 65 | 75 | 80 | 90 | 100 |
| PG3.3.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı | 10 | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| PG3.3.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) | 10 | 45 | 45 | 120 | 180 | 260 | 340 |
| PG3.3.8. İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) | 10 | 45 | 45 | 120 | 180 | 260 | 340 |
| PG3.3.9. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) | 10 | 45 | 45 | 120 | 180 | 260 | 340 |
| PG3.3.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 10 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 |

| | |
|--|---|
| Sorumlu Birim | Okul müdürü/Müdür yardımcısı |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler) | Okul aile birliği/Öğretmenler kurulu |
| Stratejiler | <p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S2. 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.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> |
| Riskler | *Öğrencilerin paketli gıda tüketimi |
| Tespitler | *Öğrenci bilgilendirilmesinin amaca uygunluğunun sağlanması |
| İhtiyaçlar | *Afet ve acil durum tatbikatiyle ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması *Sağlık ve beslenme alanında uzman kişiler ile iş birliği yapılması |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 3 | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir | | | | | | |
| Hedef 3.4 | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw) | 25 | 185 | 180 | 185 | 185 | 190 | 190 |
| PG3.4.2. Su tüketim miktarı (m3) | 25 | 300 | 350 | 350 | 350 | 350 | 350 |
| PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | 25 | 50000 | 48000 | 47800 | 47400 | 47200 | 47000 |
| PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | |
|--|--|
| Sorumlu Birim | Okul müdürü/Müdür yardımcısı |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler) | Öğretmenler kurulu |
| Stratejiler | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. |
| Riskler | *Bazı çalışmaların Okul saatlerine denk gelmesi *İş ve işlemlerin aksaması |
| Maliyet Tahmini | 40.000 |
| Tespitler | *Asansörün çalışmasında yaşanan aksaklık *Elektriklerin açık unutulması *Binanın geç ısınması |
| İhtiyaçlar | *Asansör bakımı *Tasarruf tedbirleri kapsamında öğrencilerin bilgilendirilmesi |

D. Maliyetlendirme

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

| Hedefler | Planın 1. Yılı | Planın 2. Yılı | Planın 3. Yılı | Planın 4. Yılı | Planın 5. Yılı | Toplam Maliyet |
|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| A1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H1.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H2.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H2.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H2.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A3 | 390000 | 245000 | 200000 | 155000 | 135000 | 115000 |
| H3.1 | 350.000 | 200000 | 150000 | 100000 | 75000 | 50000 |
| H3.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H3.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H3.4 | 40000 | 45000 | 50000 | 55000 | 60000 | 65000 |
| TOPLAM | 390000 | 245000 | 200000 | 155000 | 135000 | 165000 |

BÖLÜM 5

İZLEME DEĞERLENDİRME

5. İzleme ve Değerlendirme

Bu bölümde Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

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



İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Kayseri İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan "Stratejik Plan İzleme Raporu" il Millî eğitim müdürü ve yardımcıları, birim amirleri ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

T.C.
MELİKGAZİ KAYMAKAMLIĞI
Melikgazi İlçe Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince 12. Kalkınma Plan ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde merkez teşkilatı birimlerinin katkıları ile katılımcı yöntemlerle hazırlanan Müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan tarafımızca uygun görülmüştür.

| Adı Soyadı | Ünvanı | İmza |
|-----------------|---------------------------|--|
| Salih ÖĞRETİCİ | Okul Müdürü |  |
| Nuri YAĞAN | Müdür Yardımcısı |  |
| Neslihan BAKTIR | Öğretmen |  |
| Mehmet GÖKÇEK | Öğretmen |  |
| Bayram ŞİMŞEK | Okul Aile Birliği Başkanı |  |

UYGUNDUR
14.06.2024
Hacı KAYA
İlçe Milli Eğitim Müdürü



HACI ŞÜKRÜ BAKTİR

ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

Telefon : 0505 484 47 26

Adres : Altınoluk Mah. 1073 Sok. Melikgazi/KAYSERİ