



T.C.

AKÖREN KAYMAKAMLIĞI

AKÖREN İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ŞEHİT HALİS ÖZCENGİZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 YILLARI ARASI STRATEJİK PLANI



Konya - 2024

Plan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 41'inci maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Okul Stratejik Plan Ekibi hazırlanmıştır.



Gençler cesaretimizi takviye ve idame eden sizlersiniz. Siz, almakta olduğunuz terbiye ve irfan ile insanlık ve medeniyetin, vatan sevgisinin, fikir hürriyetinin en kıymetli timsali olacaksınız. Yükselen yeni nesil, istikbal sizsiniz. Cumhuriyeti biz kurduk, onu yükseltecek ve yaşatacak sizsiniz. Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul Kurum Bilgileri

İLİ	KONYA	İLÇESİ	AKÖREN
ADRES	TÜLCE MH. KONYA CD. NO:57 AKÖREN / KONYA	COĞRAFI KONUM	37°27'36.5"N 32°22'19.3"E
TELEFON NUMARASI	0332 461 22 33	FAX NUMARASI	-----
E-POSTA ADRESİ	sehithalisozcengizaihl@gmail.com	OKUL WEB ADRESİ	https://sehithalisozcengizaihl.meb.k12.tr/
KURUM KODU	774476	ÖĞRETİM ŞEKLİ	NORMAL

*Tablo 1

SUNUŞ

Bütün sosyal sistemler, varlıklarını etkin bir şekilde sürdürebilmek için kendilerini yenilemek ve değişen koşullara uyum sağlamak zorundadır. Eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki değişme ve gelişmelere paralel olarak en önemli alt yapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılması, ülkenin kalkınmasını sağlayacak eğitilmiş beyin gücünü yetiştirmek bakımından büyük önem taşımaktadır Okul Stratejik Plan Ekibimiz okulumuza özgü “STRATEJİK PLANI (2024-2028)” hazırlamış ve son şekli verilerek uygulamaya konmuştur. Stratejik plan ile okulumuzun plânlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere; çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırılarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır. Stratejik planımızda ayrıcalıklı okullar ve seçilmiş öğrenciler yerine “Her öğrenci öğrenebilir.” inancıyla bütün öğrencilerin başarısını arttırmak ön plâna çıkarılmıştır. Stratejik planımızda eğitimde yükselen değerler olan; öğrenci merkezli eğitim anlayışı, istenilen niteliklerdeki öğrenci çıktısına ulaşma, sürekli ve plânlı gelişimle okullardaki anlayış ve işleyişin değişmesi hedeflenmiştir. Bu süreçte, paylaşımcı, etkili bir yönetim anlayışı ile sürekli bir iş birliğine dayalı ekip çalışmasının okul kültürüne yerleşmesi gerekmektedir. Bu da öğrencilere “öğrenmeyi öğreten” eğitimde kalitenin vazgeçilmez koşulu ve sınıfın lideri olan öğretmenlerle okuldaki öğrenmeyi etkili ve anlamlı kılan, işleri kolaylaştıran lider yöneticilerin çabalarıyla mümkün olabilecektir. Şehit Halis Özcengiz Anadolu İmam Hatip Lisesinin stratejik planlama çalışmasına önce durum yani okulun GZFT analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki GZFT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarıya nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Şehit Halis Özcengiz Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)’nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek; Bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek; Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel güçlerini ve becerilerini kazanmalarına, yardımcı olmak; Kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmış bulunmaktayız. Bu vesileyle planın hazırlanması aşamasında oldukça zorlu bir süreçte emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibine, katkıda bulunan öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Ali ZORLU

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)
- 2.9. GZFT (Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Ekler

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLANMA SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLAN KURUL VE EKİPLERİ

STRATEJİK PLAN EKİBİ ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ			
SIRA NO	AD SOYAD	GÖREVİ	İMZA
1	Ali ZORLU	Okul Müdürü	
2	Ayşenur DURSUN	Öğretmen	
3	Hasibe OKUMUŞ	Öğretmen	
4	Mehmet Emin KAĞITÇI	Öğretmen	
5	Kazım KAMIŞ	Okul Aile Birliği Bşk.	
6	Fatma ÖYEL	Okul Aile Birliği Tems.	

*Tablo 2

STRATEJİK PLAN EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ			
SIRA	AD SOYAD	GÖREVİ	İMZA
1	Muhammed İkbâl DOLAPCI	Müdür Yardımcısı	
2	Ayşe TARI	Öğretmen	
3	Zarife UĞUR	Öğretmen	
4	Mesude Esra ÇALDAĞI	Öğretmen	
5	Nurşah KÜÇÜKBAŞER	Öğretmen	
6	Yusuf EROĞLU	Öğretmen	
7	Ahmet AKAR	Öğretmen	
8	Ayşe GÜNGÖR SÖNMEZ	Öğretmen	

*Tablo 3

1.2. PLANLAMA SÜRECİ

5018 sayılı Kanun'da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi ile ikinci dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur. Okulumuzda ikinci stratejik planlama çalışmaları, 2024-2028 tarihli programın Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 11.03.2024 tarihli ve 98576793 sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır. Ar-Ge birimlerinde görevli öğretmenlerden eğitimler alınmıştır. İç ve dış paydaşların katkılarının alınması amacıyla paydaş anketi uygulanmış ve iç ve dış paydaşlardan alınan görüşler değerlendirilmiştir. Stratejik plan hazırlık sürecinde geniş katılımlı çalışmalar düzenlenmiş, bu çalışmalarda GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine yönelik grup çalışmaları yapılmıştır. Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2024-2028 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında Okulumuzda stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulan ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir. Özdeğerlendirme anketleri, Misyon, Vizyon, Temel değerleri belirleme Formları okulumuz çalışanlarına ve diğer paydaşlarımıza verilerek değerlendirmeleri alınmıştır. Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirme yapılmıştır. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının ve okul/kurum yöneticilerinin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurum liderlerinin katıldığı toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış Vizyon, Misyon İlke ve Değerler güncellenmiştir. Bu çalışma bize okulumuzun mevcut durumunu göstermiştir. Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir. 2024-2028 yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı 3 Tema, 5 Stratejik Amaç ve 6 Hedeften oluşmaktadır.

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

İlçemizde 1928 yılından itibaren eğitim öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir. Öğretime şimdiki Gazi Mustafa Kemal İlkokulunun bulunduğu yerde halk tipi bir okulla 1953 yılına kadar devam edilmiştir. Okulumuz 1968-1969 öğrenim yılının 5 Ekim 1968 tarihinde Eğitim-Öğretime başlamıştır.

5 Ekim 1968 tarihinde eğitim-öğretime başlayan okulumuz binası gelişen şartlarla birlikte ihtiyaca yeterince cevap vermemesi ve zorunlu eğitimin 8 yıla çıkması nedeniyle 1998-1999 eğitim öğretim yılının 2. Döneminde yeni yapılan binasına taşınmıştır. Eski okul binası taşınmalı gelen öğrencilere yemekhane olarak hizmet vermiştir.

Okulumuza Çatören, Ahmediye, Süleymaniye, Orhaniye, Belkuyu, Alan ve Karahüyük köylerinden taşınmalı öğrenciler okulumuzda eğitim görmektedir.

Mustafa Çetin Ortaokulu bünyesinde 2011-2012 Eğitim Öğretim yılında Akören İmam Hatip Ortaokulu eğitim öğretime başlamıştır. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılı içerisinde Akören İmam Hatip Ortaokulunun adı Şehit Halis Özcengiz İmam Hatip Ortaokulu olarak değiştirilmiştir.

2018-2019 Eğitim Öğretim yılı başında Şehit Halis Özcengiz İmam Hatip Ortaokulu ve Mustafa Çetin Ortaokulu yeni binasına taşınmış olup, 2023-2024 Eğitim Öğretim yılına kadar birlikte aynı çatı altında eğitim vermeye devam etmişlerdir.

2023-2024 Eğitim Öğretim yılında Mustafa Çetin Ortaokulu başka bir binaya geçip, Ali Bakan Ortaokulu adıyla bünyemizden ayrılmış olup, Şehit Halis Özcengiz İmam Hatip Ortaokulu, Şehit Halis Özcengiz Anadolu İmam Hatip Lisesine dönüştürülmüştür. Kurum bünyesinde hem ortaokul hem de lise öğrencileri birlikte eğitim görmektedirler.

ŞEHİT P.UZM. ÇVŞ. HALİS ÖZCENGİZ'İN ÖZGEÇMİŞİ

22.10.1990 yılında Konya'nın Akören ilçesinde dünyaya geldi. İlk ve orta öğrenimini Akören ilçesinde tamamladı. Lise eğitimini Akören Ali Aşık Çok Programlı Lisesinde tamamladı.

Vatani görevini 1991/4 tertip olarak Kars/Sarıkamış'ta yapmıştır. Askerlik bitmeye müteakip 18 Mart 2013 yılında Dağ ve Komando Isparta Merkez komutanlığında Kursiyer olarak mesleğe başladı. 21 Haziran 2013'te Komando eğitimini bitirerek yeni tayin yeri olan Dağ ve Komando Tugay Komutan yardımcılığı 1.Tb.3.Bölük Komutanlığı Yüksekova Hakkâri'ye atanarak mesleğe devam etmiştir.

Evli ve bir çocuk babası olan Şehit P.Uzm.Çvş.Halis ÖZCENGİZ 04.09.2014 tarihinde Esra ÖZCENGİZ ile evlenmiştir.

21.09.2017 günü Hakkâri'nin Yüksekova ilçesindeki Buzul Dağları bölgesindeki 3 kardeşler mevkiinde 11 Eylül'de başlatılan operasyonun 10.gününde Arazi Arama Tarama faaliyeti esnasında BTÖ mensuplarınca açılan ilk ateşte şehit olmuştur. Naaşı 22 Eylül 2017 günü Akören İlçesi Orta Mezarlığında defin olmuştur.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1:

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.1	Adrese Dayalı Kayıt Sistemindeki öğrencilerden kesin kayıtları yapılan öğrenci oranı (%)	99	100	100	100	100	100
PG.1.1.2	20 gün ve üzeri devamsız (Özürlü özürsüz dahil) öğrenci oranı (%)	2,5	2	1,5	1	0,5	0
PG.1.1.3	Sürekli Devamsız durumunda olan (Sisteme kayıtlı olduğu halde okula devam etmeyen) öğrenci oranı (%)	0,04	0	0	0	0	0
PG.1.1.4	Tanılamaya yönlendirilen öğrenci sayısı.	1					
PG.1.1.5	Destek eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	3					
PG.1.1.6	Okulda bulunan yabancı uyruklu öğrencilerden oryantasyon eğitimi alanların sayısı	3					

*Tablo 4.1

Değerlendirme:

PG.1.1.1 – Adrese dayalı kayıt sistemindeki öğrencilerden kesin kayıtları yapılan öğrenci oranı %100 olup, hedefe ulaşılmıştır.

PG.1.1.2 – 20 gün ve üzeri devamsız (Özürlü özürsüz dahil) öğrenci oranı % 0 hedefine ulaşamamış olup, 2024-2028 stratejik planında daha etkin çözümlerle yer verilecektir.

PG.1.1.3 - Sürekli Devamsız durumunda olan (Sisteme kayıtlı olduğu halde okula devam etmeyen) öğrenci oranı %0 hedefine ulaşamamış olup, 2024-2028 stratejik planında daha etkin çözümlerle yer verilecektir.

PG.1.1.4 – PG.1.1.5 – PG.1.1.6 konularıyla ilgili herhangi bir hedef konulmadığı için değerlendirmeye gerek duyulmamıştır.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2:

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.1	Bursluluk sınavı sonuçlarında burs alan öğrenci oranı	1	1	2	2	3	3
PG.2.1.2	Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışma sayısı	10	11	12	13	14	15
PG.2.1.3	İftihar Belgesiyle ödüllendirilen öğrenci oranı	%20	%22	%24	%25	%28	%30
PG.2.1.4	Veli toplantılarına katılan veli oranı	%20	%22	%24	%25	%28	%30
PG.2.1.5	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı	%85	%90	%90	%95	%98	%100

*Tablo 4.2

Değerlendirme:

PG.2.1.1 – Bursluluk sınavları sonucunda burs kazanan öğrenci sayısı 3 hedefine ulaşamamış olup, 2024-2028 planında etkin çözümlerle yer verilmiştir.

PG.2.1.2 – Eğitim. Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışma sayısı olarak hedef yakalanmıştır.

PG.2.1.3 – İftihar belgesi kaldırıldığı için değerlendirmeye alınmamıştır.

PG.2.1.4 – Veli toplantılarına katılan veli oranında hedef yakalanamamış olup, 2024-2028 planında etkin çözümlerle yer verilmiştir.

PG.2.1.5 – Sağlıklı. ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı %100 hedefine ulaşılmıştır.

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.2.1	Yetiştirme ve Destekleme kurslarına katılan öğrenci oranı	%40	%45	%50	%55	%60	%65
PG.2.2.2	Meslek ve kariyer günü etkinlikleri sayısı	1	1	2	2	3	4
PG.2.2.3	Üst öğrenime geçecek öğrenciler için tercih danışmanlığı yapılan öğrenci oranı %	100	100	100	100	100	100
PG.2.2.4	Sınav kaygısını azaltmak için yapılan etkinlik sayısı	1	1	2	2	3	3

*Tablo 4.3

Değerlendirme:

PG.2.2.1 – Yetiştirme Destekleme kurslarına katılan öğrenci oranlarında %65 hedefine ulaşılmıştır.

PG.2.2.2 - Meslek ve kariyer günü etkinlikleri. sayısı hedefine ulaşılmıştır.

PG.2.2.3 – Üst öğrenime geçecek öğrencilere yapılan tercih danışmanlığı oranı hedefi yakalanmıştır.

PG.2.2.4 – Sınav kaygısını azaltmak için yapılan etkinlik sayısı hedefine ulaşılmıştır.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1. Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ (*Tablo 4.4)

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.1	Okulumuz mobil bilgilendirme sistemi ile ulaşılan veli oranı (%)	50	60	70	80	90	100
PG.3.1.2	Okulumuz bilgi edinme sistemlerinden hizmet alanların memnuniyet oranı (%)	50	60	70	80	90	100
PG.3.1.3	Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%)	100	100	100	100	100	100
PG.3.1.4	Okulumuz öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara ulaşım oranı (%)	100	100	100	100	100	100

Değerlendirme:

Bu temadaki tüm hedeflere ulaşılmıştır.

Stratejik Hedef 3.2. İnsan kaynağının verimli kullanılması ve hakkaniyetli bir şekilde ödüllendirilmesi sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.2.1	Hizmet İçi Eğitime katılan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	15	15	16	17	18	18
PG.3.2.2	Ödül alan personel oranı (%)	0	5	5	10	10	10
PG.3.2.3	Akredite sertifika eğitimine katılmış personel oranı (%)	0	5	5	10	10	15
PG.3.2.4	Öğretmenlerin derslerde teknolojiyi etkin kullanma oranı(%)	80	85	85	90	90	100
PG.3.2.5	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	2	2	3	3	4	4

*Tablo 4.5

Değerlendirme:

PG.3.2.1 ve PG.3.2.4 göstergelerinde hedeflere ulaşılmıştır.

PG.3.2.2 göstergesinde ödül alan personel oranı %100 olmuştur.

PG.3.2.3 ve PG.3.2.5 göstergelerinde hedeflere ulaşılamamış olup, 2024-2028 planında etkin çözümlerle yer verilecektir.

2.3 Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında okul müdürlükleri ile ilgili tüm görevlerin yürütülmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz, İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Makamlarına karşı birinci dereceden sorumludur.

Akören Şehit Halis Özcengiz Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

T.C. Anayasası

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

439 Sayılı Ek Ders Kanunu

Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Kurumun faaliyet alanları ile ulusal Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılmıştır. MEB ve MEM Stratejik Planları incelenmiş, maddi kaynakları ve insan kaynaklarını en iyi şekilde kullanarak özenilen bir kurum oluşturma hedeflerine ulaşıldığı görülmüştür. Mevcut kaynakların tespiti yapılarak sayısal bir veri bankası oluşturulmuştur. Bu sayısal veriler, geleceğe yönelik alınacak kararların oluşmasında rehberlik etmiştir. Kurum kültürünün oluşması ve gelecekte olmak istediği yeri net görebilmemize hazırlanmış olan bu stratejik plan önemli katkı sağlamıştır.

2.5 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Akören Şehit Halis Özcengiz Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri <ul style="list-style-type: none">✓ Kayıt nakil İşleri✓ Devam-devamsızlık✓ Sınıf geçme✓ Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğrencilere rehberlik yapmak✓ Velilere rehberlik etmek✓ Rehberlik faaliyetleri yürütmek
Sosyal faaliyetler	
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">✓ Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek✓ Millî ve mahallî bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">✓ Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmalarını yürütmek✓ Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İnceleme, tanma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak ✓ Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hizmet içi eğitim ✓ Özlük hakları ✓ Sendikal Hizmetler ✓ Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek ✓ Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak ✓ Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak ✓ Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Veli toplantıları ✓ Veli iletişim hizmetleri ✓ Öğrenci veli öğretmen kahvaltı buluşmaları düzenlemek ✓ Kermesler düzenlemek ✓ Mezuniyet programları düzenlemek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek ✓ Gezi düzenlemek ✓ Piknik düzenlemek ✓ Farklı branşlar da yarışmalar düzenlemek ✓ Deneme sınavları organize etmek ✓ Sosyal sorumluluk programları düzenlemek
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deneme sınavlarının analizini yapmak ✓ Ortak yazılı sınavları yapmak ✓ Zümreler arası ölçme değerlendirmede iş birliğini artırmak
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okul fiziki alanda güçlendirilmesi ✓ Laboratuvarların malzeme yönünden zenginleştirilmesi ✓ Dersliklerin öğrenci konforuna uygun hale getirilmesi ✓ Atölyelerdeki malzemelerin artırılması
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İnceleme, tanma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak ✓ Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak ✓ Okuma alışkanlığı kazandırılmak için kütüphanelere yönlendirme

*Tablo 5

2.6 Paydaş Analizi

Akören Şehit Halis Özcengiz Anadolu İmam Hatip Lisesi, stratejik planlamasını oluştururken katılımı sağlamak amacıyla paydaşları ile paydaş toplantıları düzenlenerek stratejik planlama hakkında bilgi verilmiştir. Ayrıca iç

ve dış paydaşlarımıza yönelik anketler düzenlenerek iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev

dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

PAYDAŞLAR	İÇPAYAŞ	DIŞ PAYDAŞ	Yararlanıcı	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine verilen Önem	Sonuç
					“Tam 5,Çok 4,Orta 3, Az2,Hiç1”	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Konya Valiliği		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yönetici ve Öğretmenler	x		X	Hizmet veren personeldir	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Kurumumuzun bulunma sebebi	1	2	İzle, Gözet
Okullar		X		İlk ve Ortaokullar iç paydaş konumundadır.	1	4	İzle, Birlikte Çalış

			Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.			
Akören Belediyesi		X	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Sendikalar		X	Personel örgütlenmesi yapar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Muhtarlıklar		X	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
STK'lar		x	Öğrenciler için düzenlenecek etkinlikler için sponsor olabillirler	1	3,5	İzle, Gözet, Birlikte Çalış

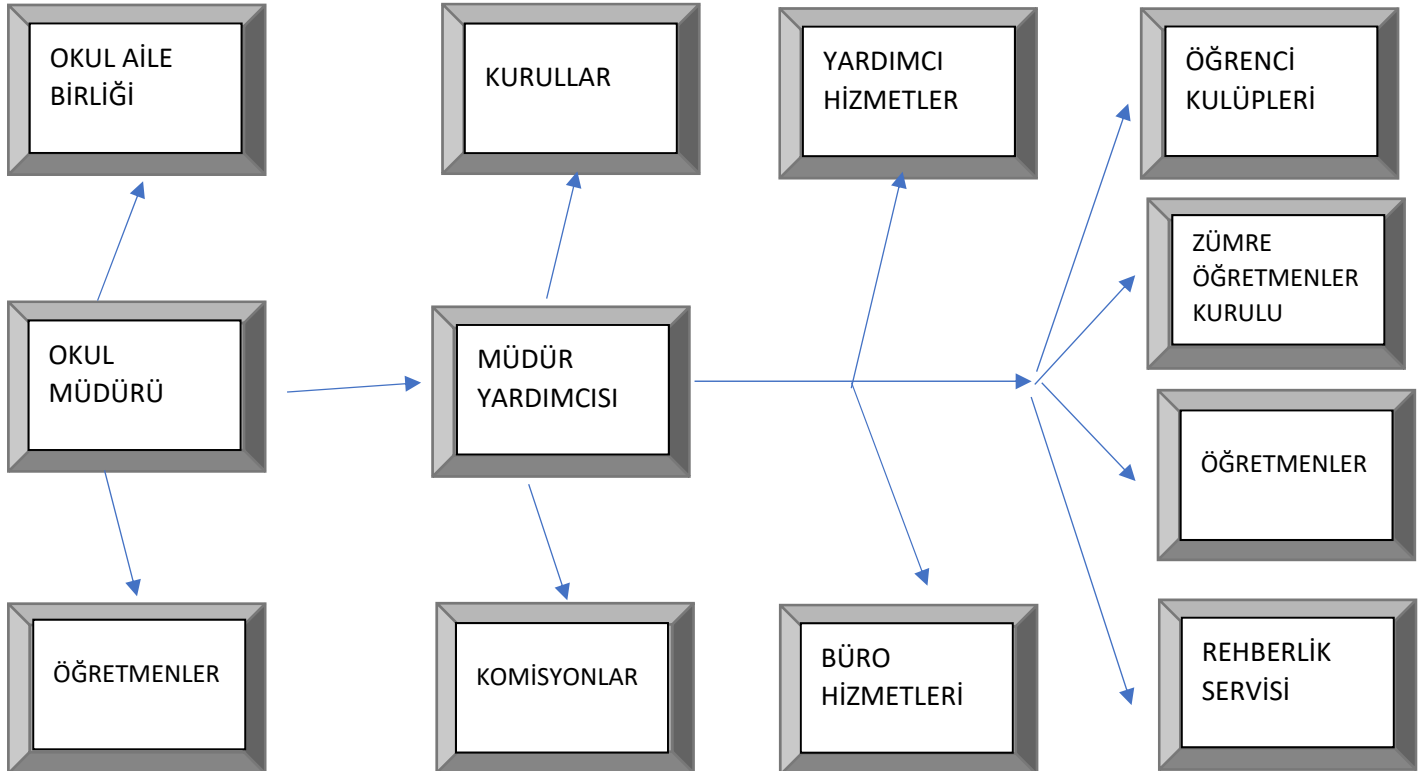
*Tablo 6

İç Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır.

Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

2.7.1 Teşkilat Yapısı



Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Anadolu İmam Hatip Lisesi: 37 İmam Hatip Ortaokulu: 113
Akademik başarı verileri	Taktir: 36 Teşekkür: 51 Sınıf Tekrarı: 13
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Okulumuz okul sporları kapsamında düzenlenen farklı dallarda müsabakalara katılmaktadır.
Öğrenme stilleri envanteri	Görsel, İşitsel ve Dokunsal
Devam-devamsızlık verileri	2023-2024 Eğitim öğretim yılında Anadolu İmam Hatip Lisesi türünde 1 öğrenci İmam Hatip Ortaokulu türünde 7 öğrenci sürekli devamsız durumundadır. Toplam öğrenci sayısının %15'i oranında öğrencinin devamsızlık alışkanlıkları söz konusudur.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Çoğu ayrılmış ailelerin çocukları olmaları Sosyo ekonomik düzeyleri düşük çok sayıda öğrenci olması Öğrencilerin büyük çoğunluğunun taşınmalı eğitimle uzak köylerden geliyor olması ve yurttan kalıyor olması
İnsan kaynakları verileri	1 Müdür 1 Müdür Yardımcısı 15 Öğretmen 1 Ücretli Öğretmen 3 Hizmetli Personel (TYP Kapsamında)
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%100
Öğrenme ortamı verileri	16 Sınıf 1 Fen Laboratuvarı 1 Kütüphane 1 BT laboratuvarı 1 Resim sınıfı 1 Çok Amaçlı Salon 1 Satranç Sınıfı

2.7.2 İnsan Kaynakları

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	%13.34
5-6 Yıl	2	%13.34
7-10 Yıl	9	%60
10.....Üzeri	2	%13.34
Çalışanın Ünvanı	Ad Soyadı	
Okul /Kurum Müdürü	Ali ZORLU	
Müdür Yardımcısı	Muhammed İktbal DOLAPCI	
İmam Hatip Meslek Öğretmenleri	Mesude Esra ÇALDAĞI Ramazan ÜNVER Ayşenur DURSUN	
Öğretmenler	Uğur ÖZBAĞÇE Mehmet Emin KAĞITÇI Zarife UĞUR Ayşe GÜNGÖR SÖNMEZ Nurşah KÜÇÜKBAŞER Hasibe OKUMUŞ Ahmet AKAR Gülsüm DURAN Yusuf EROĞLU Ayşe TARI Esra DURSUN	
Yardımcı Hizmetler Personeli	Fatma ÖYEL Nermin TURGUT Zehra TEMEL	

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">Eğitim ve öğretim ile yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma, plan ve programlarına uygun olarak yürütür.Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak kendilerine bildirir.Okulun fiziki ortamını öğretime hazır bulundurur.Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılar yaparPersonelin yetiştirilmesi sicil ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi gerekli çalışmalar yaparEğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlarOkul-aile birliği ile ilgili iş ve işlemlerin, Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">Tören, yarışma, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklerde müdürün vereceği görevleri yapar.Kayıt ve kabul, nakil ve geçiş işlemlerinin yapılmasını, öğrenci kütük defteri ve

	<p>öğrenci dosyalarının tutulmasını, bunlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini takip eder.</p> <p>3. Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıkları ile ilgili çalışmalarını izler.</p> <p>4.Öğrencilerin muayene, tedavi, kontrol, bakım ve sağlık raporlarıyla ilgili işlemlerinin yürütülmesini sağlar.</p> <p>5.Kurs ve sınavlarla ilgili işlerin yürütülmesini sağlar.</p> <p>6.Derslerin öğretmenlere dağıtımını ile ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>7. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>8.Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>9.Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>10.Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>11.Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>12.Güvenlikle ilgili iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.</p> <p>13. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar</p> <p>14.Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.</p> <p>15.Görevlendirildiğinde, burs ve yatılılıkla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.</p> <p>Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p>
Öğretmenler	<p>1.Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul veya kurum ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar,</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>4.Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevleri yapar.</p> <p>5.Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür.</p> <p>6. Öğrencilere rehberlik ederek ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile proje ve ödevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>7. Sınavlarla ilgili iş ve işlemleri usulüne uygun olarak yürütür.</p> <p>8. Konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını yürütür..</p> <p>9. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul veya kurum müdürüne sunar.</p> <p>10.Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır.</p> <p>11.Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>12. Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim-öğretime yansıtır.</p> <p>13. Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanı ile ilgili kayıtları takip eder, yenibilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar</p> <p>14.Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder.</p>

	<p>15.Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile işbirliği yapar. Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler. <p>Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,3. Hizmet yerlerini temizlemek,4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,5. Nöbet tutmak,6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> <ol style="list-style-type: none">7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	1	0	0	0	0	0	0

2.7.3 Teknolojik Düzey

Teknolojik olarak yetersiz bir kurum yapısına sahibiz. BT laboratuvarı hizmet sunma kalitesini yeterince sağlayamamaktadır. Laboratuvarın acil olarak yenilenmesi akademik başarının üst seviyeye çekilmesi açısından önemlidir.

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	14	14	8	6
Bilgisayar	20	20	20	40

Fiziki olarak okulun kapalı spor salonu, coğrafya laboratuvara ihtiyacı bulunmaktadır.

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası	x		1		
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi	x		1		
Resim Odası	x				
Müzik Odası		x			
Çok Amaçlı Salon	x		1		
Spor Salonu		x		1	

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okulumuz pansiyonlu okul değildir. Bunun yanı sıra genel bütçeden çeşitli kalemlerde çeşitli dönemlerde kırtasiye ve temizlik için ödenek gelmektedir. Kurumumuzda kantin olmaması ve diğer döner sermaye faaliyetlerinin gerçekleştirilmemesi farklı bir kaynaktan bütçe oluşmamasının nedenidir. Mali kaynakların yönetimi harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından yürütülmektedir. Satın alma ve ihale komisyonu ile muayene ve teslim alama komisyonu süreçlerde görev almaktadır.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	18000	23000	29000	37000	48000
Okul Aile Birliği	500	1500	3000	3500	5000
Özel İdare	yok	yok	yok	yok	yok
Kira Gelirleri	yok	yok	yok	yok	yok
Döner Sermaye	yok	yok	yok	yok	yok
Dış Kaynak/Projeler	yok	yok	yok	yok	yok
Diğer	yok	yok	yok	yok	yok
TOPLAM	18500	24500	32000	40500	53000

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

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik					7600	7600
Küçük Onarım						0
Bilgisayar Harcamaları						0
Büro Makinaları Harcamaları						0
Telefon					1350	1350
Sosyal Faaliyetler						0
Kırtasiye					6680	6638
İnternet					3720	3720
GENEL					19270	19270

2.7.5 İstatistiki Veriler

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

- Öğrenci durumu

Yıllar	2021	2022	2023
Genel Mevcut	127	90	225
Ortalama sınıf mevcudu	31,75	22,5	27,3
Mevcudu en fazla olan sınıf	32	30	31
Mevcudu en az olan sınıf	24	26	25
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	2	1	1

- Öğrenci kursları

Yıllar	2021	2022	2023
Kurs açılan dersler	0	0	0
Katılan öğrenci sayısı	0	0	0
Görev alan öğretmenlerin sayısı	2	2	2
Kursun akademik başarıya olan katkısı	%21	%23	%23

- Okul/kurumun akademik başarısı

Yıllar	2021	2022	2023
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda	0	0	0
Başarı sağlayan öğrenci sayısı	0	0	0
Mevcudat oranı	0	0	0
İl başarı sırası	44,53	43,35	40,26
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı	127	87	200
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranı(%)	100	96	88
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	0	3	13
Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı	0	4	5

- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin

Yıllar	2021	2022	2023
Kutlamalar	3	3	3
Anma günü	2	2	2
Kermes	1	1	1

- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin

Yıllar	2021	2022	2023
Gezi:	1	1	1
Sergi:	0	0	1

- Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap:

Yıllar	2021	2022	2023
Kitap:	0	0	1
Makale:	0	0	0

- Spor kulübü faaliyetleri

Yıllar	2021	2022	2023
Hangi branşlarda takım oluşturulduğu:	Yok	Yok	Yok
Antrenör sayısı:	0	0	0
Lisanslı öğrenci sayısı:	0	0	0
Bu alanda kazanılan başarılar:	Yok	Yok	Yok
Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı:	0	0	0

- Öğrenci devam durumu

Yıllar	2021	2022	2023
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması:	4,8	9,3	8,8
Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı:	0	3	9
Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı:	13		
Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı:	5	7	10

- Sosyal kulüplerin çalışması

Yıllar	2021	2022	2023
Kurulan sosyal kulüpler	Kurulan 6 adet kulüp vardır	Kurulan 4 kulüp vardır	Kurulan 4 kulüp vardır

- Personel devam durumu

Yıllar	2021	2022	2023
Personelin sevk alma durumu: (Yıllık Ort.)	2,7	2,3	2,1
Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri: (Yıllık Toplam)	34	33	36
Sevk alma sıklığı- haftalık:	0,2 gün	0,17 gün	0,16 gün
Sevk sayısı:	5	5	4
Alınan rapor sayısı:	18	18	19

- Rehberlik hizmetleri

Yıllar	2021	2022	2023
Yararlanan öğrenci sayısı:	112	108	106

- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar

Yıllar	2021	2022	2023
Engelli öğrencilerin sayısı:	0	0	0
Engel çeşitleri:	0	0	0
Engelli yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler:	0	0	0

- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,

Yıllar	2021	2022	2023
Konya İl M. E. M.	1	2	3

--	--	--	--

- Okul/kuruma ulaşım,

Yıllar	2021	2022	2023
	Taşımali Eğitim	Taşımali Eğitim	Taşımali Eğitim
	Belediye Otobüsü	Belediye Otobüsü	Belediye Otobüsü

- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),

Yıllar	2021	2022	2023
Kantin	x	x	x
Yemekhane	Var (Taşımali Öğrenciler İçin)	Var (Taşımali Öğrenciler İçin)	Var (Taşımali Öğrenciler İçin)

- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

Yıllar	2021	2022	2023
Isınma Türü	Kalorifer	Kalorifer	Kalorifer

- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

Yıllar	2021	2022	2023
Yangın Tertibatı	5	5	5
Yangın Tüpü	8	8	8
İkaz Alarm Zili	4	4	4

Elektrik Tertibat Kontrolü	Yılda Bir	Yılda Bir	Yılda Bir
Baca Temizliği	Yılda Bir	Yılda Bir	Yılda Bir
Kalorifer Kazan Temizliği	Haftada Bir	Haftada Bir	Haftada Bir
Sivil Savunma Tatbikatı	Yılda İki Defa	Yılda İki Defa	Yılda İki Defa

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kaymakamlığın ve Belediyenin eğitime güçlü destek vermesi● Dershanelerin özel okullara dönüşümü.	<ul style="list-style-type: none">● İlçe mekeğine (İlçe Milli Eğitim Müd., Kaymakamlık, Belediye) yakın olması nedeni ile istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi -Okulun konumu● nedeni ile okula ulaşımın kolay olması.● Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Atanma taleplerinde öğretmen arasında öncelikli tercih edilen okullar arasında olması.● Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişiminin sağlanması ve bunlardan yararlanılması.● Milli Eğitim Bakanlığı ve diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunmamız böylece Bakanlıklarla koordinasyonumuzun kolay sağlanmış olması.● Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.● Okulumuzun çevrede saygın bir imajının olması.● Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.● İlimizin Metropol şehir olmasından dolayı toplumda kaynaşma bütünleşmenin yeterince olmaması.● Parçalanmış aile (Yeniden yapılandırılmış aile) profilinin fazla olması.● Basının gençler üzerindeki olumsuz etkisi.	<ul style="list-style-type: none">● Teknolojik imkanların artmasıyla idare, veli, öğrenci ve öğretmen iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi.● Teknolojik gelişmeleri okulumuz öğrenci ve çalışanlarının yakından takip ediyor olması.● Teknolojik aletlerin amaç dışı kullanılması.
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Türkiye' nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerin ilimizde bulunması.● Tam teşekküllü hastanelerin ilimizde olması.● Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması● Okul binasının eski oluşu.	

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının genel olarak uygun olması Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması
Çalışanlar	Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan idarecilerin ve öğretmenlerin olması
Veliler	
Bina ve Yerleşke	Okul binasının yeni olması Derslik sayısının yeterli olması
Teknolojik Donanım	Bilgi ve iletişim teknolojilerinin(akıllı tahta) eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi,
Yönetim Süreçleri	Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması
Norm ve Kadro İhtiyacı	Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının yüksek olması

Zayıf Yönler

Öğrenciler/Kursiyerler	Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği
Çalışanlar	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı faaliyetlerinin azlığı
Veliler	Veli toplantılarına katılımın beklenen düzeyde olmaması Velinin aşırı korumacılık anlayışı Genel olarak velilerin ilgisizliği
Bina ve Yerleşke	Okul çevre düzenlenmesinin yetersiz olması Okulun binasının yerleşim yerine olan uzaklığı Çok amaçlı salon ve spor salonu olmaması
Bütçe	Okulumuzda ki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	Yönetici, öğretmen ve çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması.
İletişim Süreçleri	Velilerin ilgisizliğinden kaynaklanan iletişim sorunları

Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerle yaşanan iletişim sorunları

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. Bakanlığımızda; “katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması
Ekonomik	Ekonomik durumları iyi olan velilerin ve hayırseverlerin destekleri
Sosyolojik	Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması.
Teknolojik	Eğitim kullanılan araç-gereçlerde ,teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması E-okul, Mebbis, DYS vb. uygulamaların geliştirilmesi verilerin elektronik ortama aktarımının kolaylaştırılması. Bakanlık uygulamalarının e-devlete entegrəsi
Mevzuat-Yasal	Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi
Ekolojik	Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi Tüm toplumlarda artan çevre bilinci

Tehditler

Politik	Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği. Globalleşme ile birlikte gelişmiş ülke ve yüksek teknolojiye sahip kurumlarla yaşanan rekabetin olumsuz etkilerinin eğitim ve öğretime yansımaları.
Ekonomik	Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar. Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması
Sosyolojik	Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması.
Teknolojik	Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu E-ortamın güvenliğinin tam sağlanamaması, yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen suçlar

Mevzuat-Yasal	Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
Ekolojik	Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

- Eğitime Erişim: Öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri,
- Eğitimde Kalite: Öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini,
- Kurumsal Kapasite: Kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat Boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okullaşma Oranı / Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu
2	Okula Devam - Devamsızlık
3	Okula Uyum / Öğrencilere yönelik Oryantasyon faaliyetleri
4	Özel Eğitim / Özel Eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitimi
5	Yabancı Öğrenciler / Özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi.

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Bursluluk ve Destek
2	Akademik Başarı
3	Değerler Eğitimi
4	Öğrenci Davranışları
5	Okul-Veli İş Birliği

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Öğretmen Niteliği / Mesleki Yeterlilikler / İlk Yardım Eğitimi
2	Kurumsal Yapı / Taşımalı Eğitim /
3	Kurum Kùltürü / Yönetim ve Organizasyon / Web Sitesi
4	Teknolojik Altyapı / Kamera Sayısı
5	Teknolojik Altyapı / Kullanıma Sunulan Bilgisayar

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyonumuz

Uygulanan eğitim metotları ve sosyal aktiviteler ile üstün başarılar elde ederek ülkemizde eğitim öğretim alanında lider bir kurum olarak, imam hatip kültürü ile yetişmenin farklılığını hayatına yansıtan bireyler yetiştirmek. Öğrencilerin zihninde; insana, ahlaka, kültürel mirasa ve düşünce özgürlüğüne saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışına katkıda bulunmak, karşılaşılan sorunlara yapıcı çözüm üretme yaklaşımları ile örnek okul olmak ve öğrencilerimizin bütüncül gelişimlerini desteklemek amacıyla akademik yönlerinin yanı sıra kültürel ve sportif faaliyetler sağlayarak milli ve manevi değerlerine sahip, geçmişten gelen tarihi misyonunun farkında bireyler yetiştirmek.

3.2. Vizyonumuz

Paydaşlarıyla karşılıklı güven içinde, olumsuz şartları fırsata dönüştüren, kadim medeniyetinden ve milli kültürden gelen öz değerleriyle yaşayan, teknolojik gelişmeleri takip edip uygulayan, sevgi ve hoşgörü iklimi soluyan bir kurum olarak vatansever, çalışkan, üretken, hür iradeli ve düşüncelerini ifade yeteneğine sahip milli ve manevi değerleri özümseyen bireyler yetiştirmek.

3.3. Temel Değerlerimiz

- 1) Doğruluk
- 2) Dürürlük
- 3) Sorumluluk Sahibi
- 4) Özgüven Kazandırıcı
- 5) Farkındalık Oluşturan
- 6) Yeniliğe ve Değişime Açık
- 7) Koşulsuz Saygı, Sevgi ve Güven
- 8) Şeffaf
- 9) Objektif
- 10) Üretken

4. BÖLÜM

AMAÇ

HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1:

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılabacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Adrese Dayalı Kayıt Sistemindeki öğrencilerden kesin kayıtları yapılan öğrenci oranı (%)	99	100	100	100	100	100
PG.1.1.2	20 gün ve üzeri devamsız (Özürlü özürsüz dahil) öğrenci oranı (%)	2,5	2	1,5	1	0,5	0
PG.1.1.3	Sürekli Devamsız durumunda olan (Sisteme kayıtlı olduğu halde okula devam etmeyen) öğrenci oranı (%)	0,04	0	0	0	0	0
PG.1.1.4	Tanılamaya yönlendirilen öğrenci sayısı.	0					
PG.1.1.5	Destek eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	0					
PG.1.1.6	Okulda bulunan yabancı uyruklu öğrencilerden oryantasyon eğitimi alanların sayısı	0					

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul İdaresi	1 Eylül - 20 Eylül
1.1.2	Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eğitim Öğretim Süresince
1.1.3	Özel Eğitime ihtiyaç duyan bireylerin tespiti için çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eğitim Öğretim Süresince
1.1.4	Yabancı öğrencilerin uyumu konusunda çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eylül ayının ilk haftası

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2:

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

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

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

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Bursluluk sınavı sonuçlarında burs alan öğrenci oranı	0	1	2	2	3	3
PG.2.1.2	Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışma sayısı	3	5	5	6	7	8
PG.2.1.3	İftihar Belgesiyle ödüllendirilen öğrenci oranı	%20	%22	%24	%25	%28	%30
PG.2.1.4	Veli toplantılarına katılan veli oranı	%25	%25	%30	%35	%40	%45
PG.2.1.5	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı	%85	%90	%90	%95	%98	%100

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
2.1.1	Öğrencilerin akademik sınavlarda başarılı olması için çalışmalar yapılması	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eğitim Süresince Öğretim
2.1.2	Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışmaların takibi ve sayılarının artırılması	Tüm Paydaşlar	Eğitim Süresince Öğretim
2.1.3	Öğrenci davranışları değerlendirme kurulunun işleyişinin takibi	Okul İdaresi	Eğitim Süresince Öğretim
2.1.4	Veli toplantılarına katılan veli oranının artırılması. Aidiyet duygusunun kazandırılması.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eğitim Süresince Öğretim
2.1.5	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eğitim Süresince Öğretim

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1	Yetiştirme ve Destekleme kurslarına katılan öğrenci oranı	%40	%45	%50	%55	%60	%65
PG.2.2.2	Meslek ve kariyer günü etkinlikleri sayısı	1	1	2	2	3	4
PG.2.2.3	Üst öğrenime geçecek öğrenciler için tercih danışmanlığı yapılan öğrenci oranı %	100	100	100	100	100	100
PG.2.2.4	Sınav kaygısını azaltmak için yapılan etkinlik sayısı	1	1	2	2	3	3

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
2.2.1	Yetiştirme ve Destekleme kurslarına katılımın teşvik edilmesi.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eylül Ayı Şubat Ayı Haziran Ayı
2.2.2	Meslek ve kariyer günü etkinlikleri ile öğrencilerde meslek bilincinin oluşturulması	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler	Eğitim Süresince Öğretim
2.2.3	Üst öğrenime geçecek öğrenciler için tercih danışmanlığı komisyonu oluşturulması	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler	Haziran Ayı Temmuz Ayı Ağustos Ayı
2.2.4	Sınav kaygısını azaltmak için seminer vb. etkinliklerin yapılması	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler	Eğitim Süresince Öğretim

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1. Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028

PG.3.1.1	Okulumuz mobil bilgilendirme sistemi ile ulaşılan veli oranı (%)	50	60	70	80	90	100
PG.3.1.2	Okulumuz bilgi edinme sistemlerinden hizmet alanların memnuniyet oranı (%)	50	60	70	80	90	100
PG.3.1.3	Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%)	50	60	70	80	90	100
PG.3.1.4	Okulumuz öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara ulaşım oranı (%)	100	100	100	100	100	100

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.1.1	Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısı desteklenecektir.	Okul İdaresi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
3.1.2	Okulumuz bilgi edinme sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
3.1.3	Okulumuzca bilgi edinme sistemleri vasıtasıyla bilgi istenilen konuların analizi yapılacak, sıklıkla talep edilen bilgiler web sitemizde yayınlanarak kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılacaktır. Böylelikle mükerrer bilgi taleplerinin önüne geçilecektir.	Okul İdaresi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
3.1.4	Öğretmenlerimizin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara hızlı bir şekilde erişim sağlayabilmesi amacıyla doküman ve veri yönetim merkezi oluşturulması desteklenecektir	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince

Stratejik Hedef 3.2. İnsan kaynağının verimli kullanılması ve hakkaniyetli bir şekilde ödüllendirilmesi sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.1	Hizmet İçi Eğitime katılan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	15	15	16	17	18	18
PG.3.2.2	Ödül alan personel oranı (%)	0	5	5	10	10	10
PG.3.2.3	Akredite sertifika eğitimine katılmış personel oranı (%)	0	5	5	10	10	15
PG.3.2.4	Öğretmenlerin derslerde teknolojiyi etkin kullanma oranı(%)	80	85	85	90	90	100
PG.3.2.5	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	3	3	4	4	5	5

--	--	--	--	--	--	--	--

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.2.1	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim yapmaları sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Seminer Dönemi
3.2.2	Başarılı öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır	Okul Müdürü	Sene Sonu
3.2.3	Okulumuz personellerinin talepleri, birimlerin ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak personelimizin kurum içi ve kurum dışı eğitim seminerlerine katılımı sağlanacaktır.	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	Görevleri Süresince
3.2.4	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile Okulumuzda öğrenci ve öğretmenlerin teknoloji kullanma yetkinlikleri artırılabacaktır.	Okul Müdürü	Eğitim Süresince Öğretim
3.2.5	Öğretmen ve okul yöneticilerimizin genel ve özel alanlarına yönelik becerilerini geliştirmek için lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programlarına katılımı desteklenecektir.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Süresince Öğretim

Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

KAYNAK TABLOSU	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	2500	2600	2700	2800	2900	3000
TOPLAM	2500	2600	2700	2800	2900	3000

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Süreç Açıklaması	Değerlendirme Dönemi	Zaman Kapsamı
1. İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<ul style="list-style-type: none">Okul yönetimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Millî Eğitim Müdürüne sunulması.		Ocak Temmuz Dönemi
2. İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	<ul style="list-style-type: none">Okul yönetimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.Okul Müdürü başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.		Tüm Yıl

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, Hedef Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		x	x		
Valilik		x			
Millî Eğitim Çalışanları Müdürlüğü		x	x		
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	x				
Okullar ve Bağlı Kurumlar	x		x		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	x				
Öğrenciler ve Veliler					x
Okul Aile Birliği	x			x	
Üniversite		x			
Özel İdare		x			
Belediyeler		x		x	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		x			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		x			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		x	x		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		x	x		
Muhtarlık		x	x		
İşveren kuruluşlar		x			
Sivil Toplum Kuruluşları		x		x	
Turizm Uygulama otelleri		x			

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

□ : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		<input type="checkbox"/>		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			<input type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		<input type="checkbox"/>		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

: Tamamı O : Bir kısmı

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün- Yayımlar)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Alyapı, Donatım Yatırım	Yayımlar	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	<input type="checkbox"/>	o			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Veliler							<input type="checkbox"/>		
Üniversiteler			o	o				<input type="checkbox"/>	
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			<input type="checkbox"/>	o			o		

: Tamamı O: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehberine eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>