



T.C.
EYÜPSULTAN KAYMAKAMLIĞI
Eyüpsultan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
ALİBEYKÖY KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
2019-2023 STRATEJİK PLANI





*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal.

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahi şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne namahrem eli;
Bu ezanlar ki şehadetleri dinin temeli
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım;
Her cerihamda, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal.

Mehmet Akif ERSOY



EY TÜRK GENÇLİĞİ!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyenler, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile azîz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar, gafflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

K. Atatürk



SUNUŞ

Mustafa Kemal Atatürk'e göre bir milleti hür, bağımsız, şanlı ve yüksek bir topluluk hâline getirecek olan eğitim; amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen, planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Alibeyköy Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak 2019-2023 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Alibeyköy Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim ve topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan dinî ve ailevi değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, "önce insan" anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT 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 stratejik planlama komisyonu tarafından yapılmıştır. Daha sonra da stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Stratejik planlama, bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. 2019-2023 Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İl Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlusu olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

İsmail Hakkı BODUROĞLU
Okul Müdürü

GİRİŞ

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının koordinatörlüğünde yürütülen stratejik planlama çalışmaları, MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı çerçevesinde yürütülmüş, bu süreçte Bakanlık merkez ve taşra teşkilatına yönelik çok sayıda bilgilendirme toplantısı, çalıştay ve seminer yapılarak stratejik yönetim anlayışının tabana yayılması ve bu suretle yönetim uygulamamızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmıştır.

MEB Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi uzmanlarınca Bakanlıkta hazırlanan makro plan niteliğindeki Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat gereği Bakanlık ve İl düzeyinde hazırlanan stratejik planların İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile okul ve kurum düzeyine kadar indirilerek yapılması gereği üzerine, okulumuz, MEB Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen iş takvimi doğrultusunda gerekli ekipleri oluşturarak, 2019-2023 Stratejik Planını hazırlamıştır.

Stratejik Plan hazırlanırken, planlama sürecinin her aşamasında müdürlüğümüz personelinin katılımı sağlanmaya çalışılmış, bunun yanı sıra paydaşların görüş ve önerilerine, temel referans belgelerine, diğer kurum ve kuruluşların stratejik plan ve kurumsal tecrübelerine de başvurulmuştur.

Okulumuz Stratejik Planlamada bulunarak, gelecekte bulunmayı arzuladığı konuma ulaşabilmesinde bir çerçeve belirlemiş, kurumumuz ve çalışanlarının çevresiyle bağlantısını kuvvetlendirmiş, önceliklerini belirlemiş, geleceğine yönelik belirsizlikleri ortadan kaldırmış, sistematik düşünme yeteneğimizi geliştirmiş, kurum kültürümüzü ve kimliğimizi güçlendirmiş, etkin bir arşiv sistemi kurarak kurumsal hafızamızı sürekli canlı tutmuş, kaynaklarımızın dağılımını belirlenen önceliklere göre sağlamış, olacağız. Ayrıca; kaynaklarımızın etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemiş, hesap verebilirliğimizi geliştirmiş, ileride ortaya çıkabilecek belirsizliklerle başa çıkma konusunda sistematik bir yaklaşım kazanmış da olacağız.

Büyük uğraş ve çabalarla hazırlanan, Üst kurulca incelenen, metni kabul edilen stratejik planın, birimlerimizin performansının ölçülmesinde, bütçe hazırlama ve uygulama süreçlerinde mali disiplin sağlanmasında, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasında, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ve bunun üzerine kurulu hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesinde temel araç olacağını, diliyoruz.

Saygılarımızla.

Alibeyköy Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
İstiklâl Marşı	3
Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi	4
Sunuş	5
Giriş	6
İçindekiler	7
Kisaltmalar	8
Tablolar	9
Tanımlar	10
Kurum Kimlik Bilgisi	14
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	15
1.1. Stratejik Planlamanın Amacı	16
1.2. Stratejik Planlamanın Kapsamı	16
1.3. Stratejik Planlamanın Yasal Dayanakları	16
1.4. Stratejik Planlama Süreci	16
1.5. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	18
1.6. Çalışma Takvimi	18
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	19
2.1. Tarihsel Gelişim	20
2.2. Mevzuat Analizi	20
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	21
2.4. Paydaş Analizi	22
2.5. Kurum İçi Analiz	25
2.5.1. Örgütsel Yapı	25
2.5.2. İnsan Kaynakları	26
2.5.3. Teknolojik Düzey	33
2.5.4. Mali Kaynaklar	35
2.5.5. İstatistikî Veriler	36
2.6. Çevre Analizi	41
2.6.1. PEST-E Analizi	41
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	43
2.7. GZFT Analizi	44
2.8. Sorun Ve Gelişim Alanları	45
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	47
3.1. Misyon	48
3.2. Vizyon	48
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	48
3.4. Temalar	49
3.5. Amaçlar Ve Hedefler	50
3.6. Performans Göstergeleri Ve Maliyetlendirme	52
3.7. Okul Gelişim Çalışma Grupları	55
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	56
4.1. İzleme Ve Değerlendirme Esasları	57
4.2. Raporlama Süreci	58
4.3. Raporlama	58
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ	61

KISALTMALAR	
T.C.	Türkiye Cumhuriyeti
AB	Avrupa Birliği
AR-GE	Araştırma Geliştirme
BT	Bilişim Teknolojileri
E-OKUL	Okul Yönetim Bilgi Sistemi
FATİH	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
KMYKK	Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBGEP	Millî Eğitim Bakanlığı'nın Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik
R.G.	Resmî Gazete
S.G.B.	Strateji Geliştirme Başkanlığı
S.P.E	Stratejik Plan Ekibi
S.P.K.E.	Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi
SP	Stratejik Plan
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TABLULAR	SAYFA NO
Tablo 1. Kurum Kimlik Bilgisi	14
Tablo 2. Stratejik Plan Planlaması	17
Tablo 3. Stratejik Plan Üst Kurulu	18
Tablo 4. Stratejik Planlama Ekibi	18
Tablo 5. Stratejik Planlama Takvimi	18
Tablo 6. Kurumun Faaliyet ve Hizmet Alanları	21
Tablo 7. İç ve Dış Paydaşlar	22
Tablo 8. Paydaş Analiz Matrisi	23
Tablo 9. Örgütsel Yapı	25
Tablo 10. Kurul ve Komisyonlar	25
Tablo 11. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılında Mevcut Yönetici Sayısı	26
Tablo 12. Yöneticilerin Eğitim Durumu	26
Tablo 13. Yöneticilerin Yaşa Göre Dağılımı	26
Tablo 14. Yöneticilerin Hizmet Süresi	26
Tablo 15. Yöneticilerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitimler	27
Tablo 16. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Öğretmen Sayısı	29
Tablo 17. Öğretmenlerin Yaşa Göre Dağılımı	29
Tablo 18. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	29
Tablo 19. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Hizmetli/Memur Sayısı	30
Tablo 20. Okul Rehberlik Hizmetleri	30
Tablo 21. Çalışanların Görev Dağılımı	31
Tablo 22. Okulun Teknolojik Altyapısı	33
Tablo 23. Okulun Fiziki Altyapısı	34
Tablo 24. Kaynak Tablosu	35
Tablo 25. Gelir-Gider Tablosu	35
Tablo 26. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Durumu	36
Tablo 27. Sınıflara ve Yıllara Göre Kız-Erkek Öğrenci ve Şube Sayıları	36
Tablo 28. 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı Kız-Erkek Öğrenci ve Şube Sayıları	36
Tablo 29. 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Kız-Erkek Öğrenci ve Şube Sayıları	36
Tablo 30. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı TYT-AYT Başarı Durumu	37
Tablo 31. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	37
Tablo 32. Devamsızlık Dışındaki Nedenlerle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	37
Tablo 33. Mezun Öğrenci Sayısı	38
Tablo 34. Sınıflara ve Yıllara Göre Nakil Gelen Öğrenci Sayısı	38
Tablo 35. Sınıflara ve Yıllara Göre Nakil Giden Öğrenci Sayısı	38
Tablo 36. Sınıflara ve Yıllara Göre Öğrencilerin Disiplin Durumu	39
Tablo 37. Sınıflara ve Yıllara Göre Öğrencilerin Ödül Durumu	39
Tablo 38. Okulun Yerleşim Alanı	40
Tablo 39. Okulun Sosyal Alanları	40
Tablo 40. PEST-E Analizi	41
Tablo 41. GZFT Analizi	44
Tablo 42. Temalar, Stratejik Amaçlar ve Hedefler	50
Tablo 43. Performans Göstergeleri ve Maliyetlendirme	52
Tablo 44. Okul Gelişim Çalışma Grupları	55
Tablo 45. Stratejik Plan Raporlama Süreci-1	57
Tablo 46. Stratejik Plan Raporlama Süreci-2	58

EKLER LİSTESİ	SAYFA NO
Ek-1 Faaliyet/İzleme Raporu	59
Ek-2 Tedbir Raporu	60

TANIMLAR

Amaç: Ulaşmak istenilen sonuç, maksat, gaye.

Amaçlar: Kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

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.

Çevre Analizi: Kuruluşun faaliyet gösterdiği ortamın ve dış koşulların analizidir.

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.

Eğitim Bölgeleri: Bir koordinatör müdürün yönetiminde, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesinde belirtilen ölçütlere göre belirlenen ve eğitim hizmetlerinin daha etkin olarak sunulabileceği uygun büyüklükteki bölgeyi ifade eder.

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.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Genel Bütçe: Devlet tüzel kişiliğine dâhil olan ve 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir.

GZFT Analizi, TOWS Analizi: Klasik iş analizidir.

Harcama Birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.

Hafif, Orta, Ağır Düzeyde Öğrenme Güçlüğü: Bir çocuğun zekâsı normal ya da normalin üstünde olmasına rağmen dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, okuma-yazma veya matematik becerilerinde yaşlılarına ve zekâsına oranla düşük başarı göstermesidir.

Hedef: Yapılması tasarlanan iş, amaç.

Hedefler: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

Hesap Verebilirlik: Kendilerine kaynak tahsis edilenlerin ya da yetki verilenlerin bu kaynakları ve yetkileri ne kadar iyi kullandıklarını sergileme sorumluluğunu ifade etmektedir.

İnformel Öğrenme: Bilinçli bir öğrenme sürecine girmeksizin içgüdüler (merak, gözlem) veya ihtiyaçlar sonucunda doğal olarak gerçekleştirilen öğrenme.

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.

İzleme ve Değerlendirme: Başarı nasıl takip edilir ve değerlendirilir? Yönetsel bilgilerin derlenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme, misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun yani performansın değerlendirilmesi, elde edilen verilerle planın gözden geçirilmesi evrelerini ifade eder.

Kamu Geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet

karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirlerdir.

Kamu Gideri: Kanunlarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderlerdir.

Kamu Hizmet Envanteri: Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, idarelerin uyması gereken usul ve esaslardır.

Kamu Kaynakları: Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleridir.

Kamu Malî Yönetimi: Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçlerdir.

Katılımcılık: Vatandaşların karar mekanizmasına ve yönetim sürecine temsil yolu ile ya da doğrudan dâhil olmaları.

Kurumsal Aidiyet Duygusu: Kurumun temel değerleri kurum aidiyetinin çekirdeğini oluştururken, kurum çalışanlarının mutluluğu, davranış ve ilişki kurma biçimleri kurum aidiyetinin dışı yansıyan yüzüdür.

Kuruluş İçi Analiz: Kuruluşun yapısının, insan kaynaklarının, mali kaynaklarının, kurumsal kültürünün, teknolojik düzeyinin vb. analizidir.

Literatür Taraması: Var olan kaynaklar içerisinde belirli bir konunun detaylı biçimde araştırılması ve o konuya ait verilerin sistemli biçimde toplanması sürecidir.

Mahallî İdare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idarelerdir.

Malî Kontrol: Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçlerdir.

Malî Yıl: Takvim yılıdır.

Misyon: Kurumun içindeki ve dışındaki herkese kim olduğunu, ne yaptığını, kime yaptığını, nasıl ve neden yaptığını belirleyen, bugün olduğu durumla birlikte gelecekte arzulananı yansıtan ve varoluş amacını belirleyen bir görev bildirgesidir.

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.

Öğretmenlik Mesleği Genel ve Özel Alan Yeterlilikleri: Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

Ölçme: Bir ya da daha çok kişiye ilişkin bir değişken niteliğinin niceliğini ya da derecesini saptama ve sayısal olarak belirtme işi.

Önceki Öğrenmelerin Tanınması: Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

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 Eğitim Sınıfları: Özel eğitime ihtiyacı olan ve ayrı bir sınıfta eğitim almaları uygun bulunan bireylerin, yetersizliği olmayan akranları ile bir arada eğitim görmeleri amacıyla her tür ve kademedeki resmî ve özel okul ve kurumlarda, özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda millî eğitim müdürlükleri tarafından açılan özel eğitim sınıflarıdır.

Özel Eğitim ve Rehabilitasyon: Özel eğitim gerektiren bireylerin konuşma ve dil gelişim güçlüğü, ses bozuklukları, zihinsel, fiziksel, duyuşsal, sosyal, duygusal veya davranış problemlerini ortadan kaldırmak ya da etkilerini en az seviyeye indirmek, yeteneklerini yeniden en üst seviyeye çıkarmak, temel öz bakım becerilerini ve bağımsız yaşam becerilerini geliştirmek ve topluma uyumlarını sağlamak amacıyla faaliyet gösteren özel öğretim kurumlarıdır.

Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireyler (Özel Eğitim Gerektiren Birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel Gelir: Genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili kanunlarında belirtilen faaliyetlerinden ve fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmet teslimlerinden sağlanan ve genel bütçede gösterilen gelirlerdir.

Özel Yetenekli Bireyler: Zekâ, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

Paydaş Analizi: Kuruluşun hedef kitlesi ve kuruluş faaliyetlerinden olumlu/olumsuz yönde etkilenenlerin, ilgili tarafların analizidir.

Paydaş Etki/Önem Matrisi: Paydaşın kuruluşun faaliyet ve hizmetlerindeki etkisi ve önemi ile ortaya koyulur.

Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi: Paydaşların hangi ürün veya hizmeti ile ilgili oldukları tespit edilir.

Performans Hedefleri: Stratejik hedeflere ilişkin olarak bir mali yılda ulaşılması gereken performans seviyelerini gösteren kavramdır. İdarenin neleri; başaracağını, faaliyetler ise bunların nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder.

Performans Göstergesi: Gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüşüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Yani hedeflere ulaşmadaki başarıyı ölçebileceğimiz temel değerlerdir.

Performans Programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin; performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürüteceği faaliyetleri, kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Strateji (Tedbir): Önceden belirlenmiş hedeflere ulaşmak için izlenen yol. Kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

Stratejik Yönetim: Stratejik yönetim bir organizasyonun hedeflerine ulaşabilmesi için doğru stratejiler geliştirmesini, bu stratejileri etkin bir şekilde uygulamasını ve sonuçlarını değerlendirerek hedefine doğru gidip gitmediğini belirlemesini sağlayan yönetim sürecidir.

Temel Değer: Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Kurum kültürü haline gelmiş ifadelerdir. Vizyonun gerçekleştirilmesini sağlayacak sistem ve süreçleri desteklemelidir.

Üstün Yetenekli Bireyler: Zekâ, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi veya özel akademik alanlarda yaşitlarına göre yüksek düzeyde performans gösterdiği uzmanlar tarafından belirlenen çocuk/öğrencilerdir.

Vizyon: Sanki oradaymışız gibi, ulaşmak istediğimiz durumu tanımlayan nitelikli bir hedef seçimidir. Mevcut sorunların üstesinden gelinebildiği takdirde kurumun ideal olarak bulunacağı konumu anlatan kısa bir ifadedir.

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.

Yönelme/Yönlendirme: Öğrencilerin, ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerini dikkate alarak; olumlu bir benlik kavramı geliştirebilmelerine, seçeneklerden haberdar olmalarına, potansiyellerinin farkında olarak onu geliştirmeye çalışmalarına, bu doğrultuda kararlar alabilmelerine, aldıkları kararların sonuçlarını görebilmelerine ve sorumluluğunu almalarına yönelik bilimsel hizmetlerin düzenli ve sürekli bir biçimde verilmesidir.

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Alibeyköy Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 29 Memur : 1 Hizmetli : 4
Öğrenci Sayısı	353
Öğretim Şekli	Normal
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0212 625 0092 Faks: 0212 625 0093
Kurum Web Adresi	http://alibeykoykizaihl.meb.k12.tr
Mail Adresi	758639@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Güzeltepe Mh. Posta Kodu : 34060 İlçe : Eyüpsultan İli : İstanbul
Kurum Müdürü	İsmail Hakkı BODUROĞLU GSM Tel: 0505 265 9933
Kurum Müdür Yardımcıları	Sinan YILDIRIM GSM Tel: 0505 708 3124 Gülnehal COŞKUN GSM Tel: 0533 132 5513

(Tablo 1. Kurum Kimlik Bilgisi)

1. BÖLÜM

**STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI**

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımıcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Alibeyköy Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 No'lu Genelgesi
3	Milî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planına, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından, okulumuzun çok amaçlı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

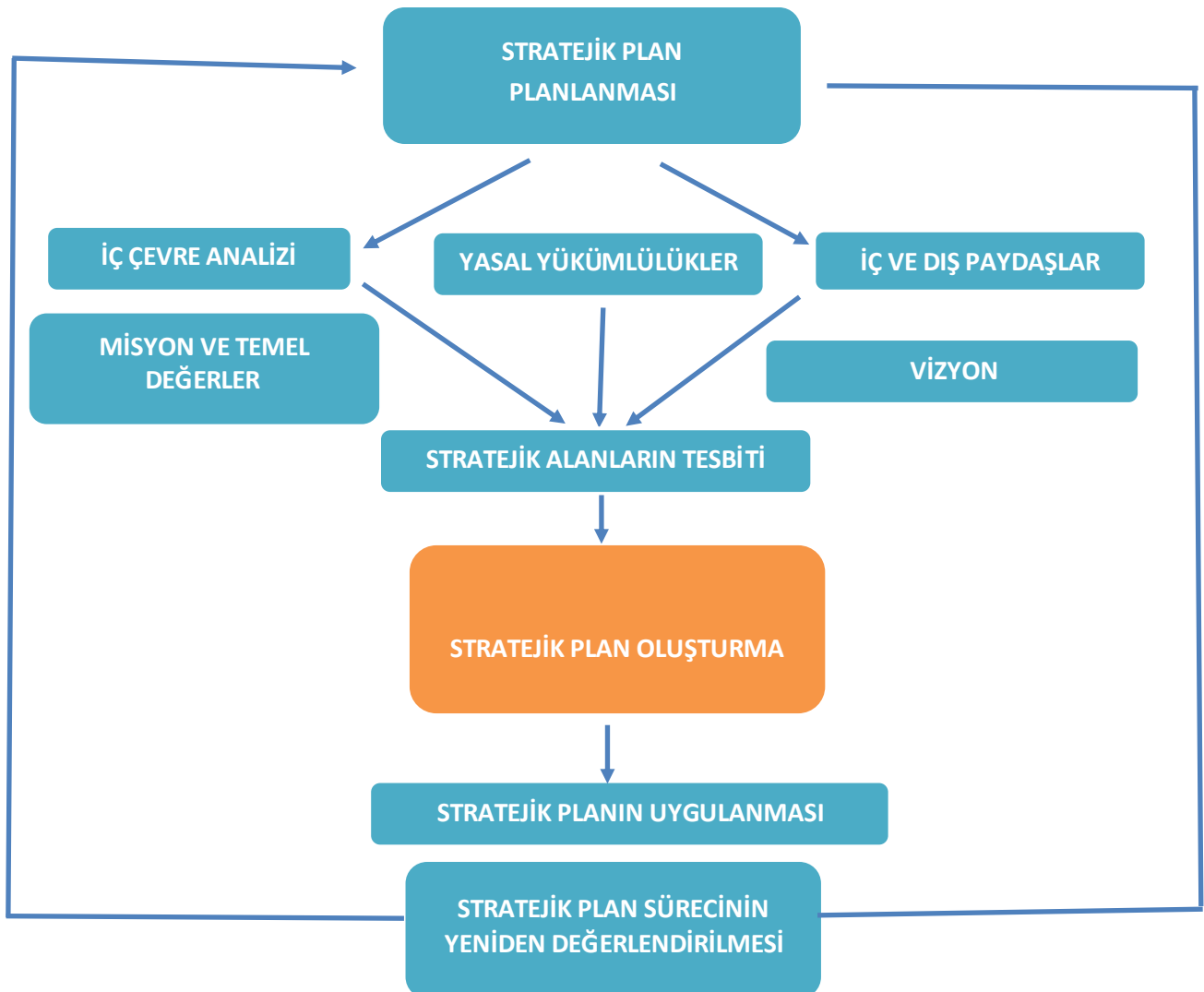
Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

- Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi.

Stratejik amaçlar;

- Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

- Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
- Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
- Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
- Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
- GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
- Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.
- Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.



(Tablo 2. Stratejik Plan Planlaması)

1.5. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İSMAİL HAKKI BODUROĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	GÜLNİHAL COŞKUN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	EDA ARAS	ÖĞRETMEN
4	HÜLYA YARTAŞI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	EMİNE TOLUBAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

(Tablo 3. Stratejik Plan Üst Kurulu)

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	GÜLNİHAL COŞKUN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	EDA ARAS	ÖĞRETMEN
3	DİLEK KURT	ÖĞRETMEN
4	YILDIZ CESUR	ÖĞRETMEN
5	ENGİN YILDIZ	ÖĞRETMEN
6	ESRA GÖREN	ÖĞRETMEN
7	HÜLYA YARTAŞI	GÖNÜLLÜ VELİ
8	EMİNE TOLUBAŞ	GÖNÜLLÜ VELİ

(Tablo 4. Stratejik Planlama Ekibi)

1.6. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	2018				Ek 3
	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2019 Ocak
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2 Durum Analizi					
3 Geleceğe Yönelim					
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5 Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

(Tablo 5. Stratejik Planlama Takvimi)

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Alibeyköy Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi, eğitim-öğretim faaliyetlerine 1996 yılında Hacı Arif Bey İlkokulu adıyla ilkokul olarak başlamıştır. Eski bina 2012 yılında tadilat görmüş ve bugünkü hâlini almıştır. 2014-2015 eğitim öğretim yılında okulumuzda “Güzeltepe Anadolu İmam Hatip Lisesi” adıyla karma eğitime başlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Komisyonununun 24.02.2016 tarih ve 01 No’lu kararıyla da okulumuz “Alibeyköy Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi” adıyla kız imam hatip lisesine dönüştürülmüştür.

Başlangıçta okulun ana binası ilkokul, arka bahçede bulunan ek bina ise anasınıfı olarak kullanılıyorken imam hatip lisesine dönüştürüldükten sonra ana bina lise, ek bina ise kütüphane ve uygulama mescidi olarak kullanıma açılmıştır. Ön bahçede kantin bulunmaktadır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
28/10/2016	29871	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
08/06/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
08/05/2014	1843555	İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • İzleme ve değerlendirme • Psikolojik danışma 	Hizmet-1: Öğrenci İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt-Nakil işleri • Devam-devamsızlık işleri • Not izleme ve işleme • Sınıf geçme • Burslar • Diploma • Sınav işleri • Disiplin işlemleri • Öğrenim belgeleri düzenleme • Öğrenci sağlığı ve güvenliği • Öğrenci başarısının değerlendirilmesi • Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Tiyatro • Şiir Dinletisi • Kitap okuma • Satranç • Gezi • Halk oyunları • Koro • Toplum hizmeti • Kulüp çalışmaları 	Hizmet-2: Personel İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece-terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları, izinler • Maaş-Ücret • Göreve başlama ve ayrılma • Ders programı • Sicil • Stajyerlik işlemleri
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Voleybol • Basketbol • Masa Tenisi 	Hizmet-3: Stratejik Yönetim <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan • Okul Gelişim Yönetim Ekibi
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	Hizmet-4: Okul Aile Birliği <ul style="list-style-type: none"> • Bağış Toplama • Okulun İhtiyaçları • Eğitim Öğretime Destek
Hizmet-1: Müfredatın İşlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Öğretim Programları • Öğrenci • Yükseköğretim 	Hizmet-5: Kiralama <ul style="list-style-type: none"> • Kantin • Servis
Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Destekleme ve yetiştirme kursları • Ders dışı eğitim çalışması (Egzersiz) 	Hizmet-6: Yardımcı Personel <ul style="list-style-type: none"> • Temizlik • Güvenlik • Bakım-onarım • Bahçe düzenleme • Spor alanları bakım onarım
Hizmet-3: Sınav İşleri <ul style="list-style-type: none"> • Ortak sınav komisyonu • Öğrenci başarısının değerlendirilmesi • Deneme sınavları 	FAALİYET ALANI: MEZUN TAKİBİ
Hizmet-4: Proje Çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • TÜBİTAK projesi • Sosyal projeler • Bilimsel araştırmalar 	Hizmet-1: Mezun Takibi <ul style="list-style-type: none"> • Mezun Öğrenci Anketi • Mezunlarla İletişim

(Tablo 6. Kurumun Faaliyet ve Hizmet Alanları)

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Alibeyköy Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Okulumuzun 2015-2019 Stratejik Planından yararlanılmıştır. Bu çerçevede paydaş sınıflandırma matrisi ve paydaş önceliklendirme matrisi tabloları oluşturularak iç ve dış paydaşlar tespit edilmiş bu paydaşların görüş ve önerilerinin alınması için anketler yapılmıştır

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması, toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler, sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Anketlerde farklı sınıf seviyelerinde 200 öğrenci, 100 öğrenci velisi ile okulumuz öğretmenleri, yönetici ve destek personelin görüş ve düşünceleri değerlendirilmiştir.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Yerel Yönetimler
Öğretmenler	Medya
Öğrenciler	Üniversiteler
Veliler	Sivil Toplum Örgütleri
Okul Aile Birliği	Vakıf ve Dernekler
Memur	Sağlık Ocağı
Destek Personeli	

(Tablo 7. İç ve Dış Paydaşlar)

PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ							
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X			Millî Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X		X	Doğrudan ve dolaylı hizmet alan kişilerdir. Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda iş birliği içinde olunması gereken kesimdir.	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X			Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurumdur. Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Hizmeti veren personellerdir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Memurlar	X			Görevli personeldir. Resmî yazışma ve evrak işlerinin yapılmasına destek olur.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Destek Personeli	X			Görevli personeldir. Temizlik ve güvenlik işlerinin yürütülmesini sağlar.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

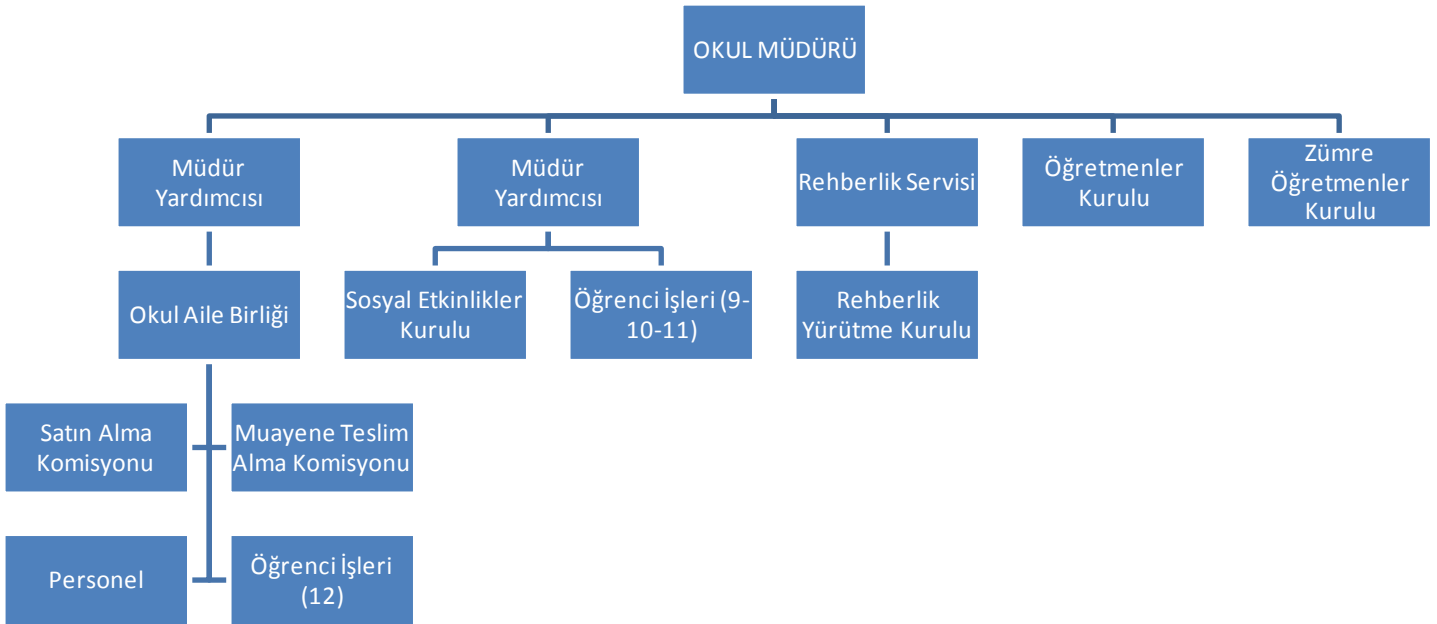
Yerel Yönetimler		X		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurumdur.	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurumdur.	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Medya		X		Eğitimin niteliğinin artırılmasında iş birliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır	3	3	İzle, Gözet
Üniversiteler		X		Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.	3	3	İzle, Gözet
Sivil Toplum Örgütleri		X		En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir iş birliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.	3	3	İzle, Gözet

(Tablo 8. Paydaş Analiz Matrisi)

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Alibeyköy Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nde eğitim-öğretim faaliyetleri ve yönetim işleri Okul müdürünün koordinatörlüğünde müdür yardımcıları, rehberlik servisi, büro ve destek hizmetler, öğretmenler ve okul aile birliğinden oluşan bir ekiple aşağıda belirtilen örgütsel yapı çerçevesinde yürütülmektedir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:



(Tablo 9. Örgütsel Yapı)

OKULDA OLUŞTURULAN KOMİSYON VE KURULLAR	
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	Kalite Kontrol Komisyonu
Okul Seçim Ve Sandık Kurulu	Stratejik Planlama Kurulu
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Servis Araçları Denetleme Komisyonu
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Onur Kurulu
Belirli Gün Ve Haftalar Komisyonu	Okul Gelişim Ve Yönetim Kurulu
Kantin Denetleme Komisyonu	Mesleki Tatbikat Komisyonu
Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Değerler Eğitimi Komisyonu
Kontenjan Belirleme, Kayıt Kabul Ve Nakil Komisyonu	Ortak Sınav Komisyonu
Sivil Savunma Komisyonu	Web Yayın Komisyonu
Satın Alma Komisyonu	Tören Ve Kutlama Komisyonu
Muayene Ve Kabul Komisyonu	

(Tablo 10. Kurul ve Komisyonlar)

2.5.2. İnsan Kaynakları

Yöneticilere İlişkin Bilgiler:

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	1	1	2

(Tablo 11. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılında Mevcut Yönetici Sayısı)

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İtibarı İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	2	%66,6
Yüksek Lisans	1	%33,3

(Tablo 12. Yöneticilerin Eğitim Durumu)

Kurum Yöneticilerinin Yaşa Göre Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İtibarı İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	%33,3
30-40	-	-
40-50	1	%33,3
50+...	1	%33,3

(Tablo 13. Yöneticilerin Yaşa Göre Dağılımı)

Kurum Yöneticilerinin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

(Tablo 14. Yöneticilerin Hizmet Süresi)

Kurum Yöneticilerinin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
İsmail Hakkı BODUROĞLU	Müdür	<ul style="list-style-type: none"> • BT Sınıflarını Etkin Kullanma Kursu • SAY-2000 Maaş Hesaplama ve Muhasebe Kursu • Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu Okul Müdürlüğü 1. Kademe • Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi • Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu Okul Müdürlüğü 2. Kademe • Okul Müdürleri Eğitim Programı-3. Kademe • 4.01.03.01.023 - Protokol Kuralları Kursu • 2.02.04.01.009 - Özel Eğitimde Bütünleştirme Uygulamaları Kursu • 4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu • 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu • 4.01.03.01.033 - Doküman Yönetim Sistemi Yönetici Uygulamalı Eğitim Kursu • 2.02.07.01.001 - Oryantring Kursu • 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu • 1.02.01.01.007 - İletişim Becerileri Kursu • Halkla İlişkiler ve Okul Yönetimi Semineri • Sınav Kaygısı ve Başetme Yolları Semineri • Eğitim Yönetimi Semineri • Resmi Yazışma ve Protokol Kuralları Eğitimi Semineri • Stratejik Planlama Semineri • Öfke Yönetimi Semineri • Eğitim Yöneticileri İletişim Semineri • Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman/Eğitim Kurumu Yöneticisi Eğitimi Semineri • Performans Değerlendirme Semineri • Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri • Stratejik Yönetim ve Planmalama Semineri
Sinan YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> • 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu • SAY-2000 Maaş Hesaplama ve Muhasebe Kursu

		<ul style="list-style-type: none"> • Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim • 4.01.03.01.033 - Doküman Yönetim Sistemi Yönetici Uygulamalı Eğitim Kursu • 2.02.07.01.001 - Oryantring Kursu • 4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu • Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulamaları Semineri • Okul Sağlığı Semineri (Ergen ve Üreme Sağlığı) • Değerler Eğitimi Semineri • Eğitim Yönetimi Semineri • İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri • Taşınır Mal Eğitimi Semineri
Gülnihal COŞKUN	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • Temel Eğitim Kursu • Hazırlayıcı Eğitim Kursu • 4.01.03.01.033 - Doküman Yönetim Sistemi Yönetici Uygulamalı Eğitim Kursu • 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu • Arapça Dersi Mesleki Eğitim Semineri • Özel Eğitim Hizmetleri Semineri

(Tablo 15. Yöneticilerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitimler)

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Arapça	-	2	2
2	Beden Eğitimi	-	1	1
3	Biyoloji	-	1	1
4	Coğrafya	1	-	1
5	Felsefe	-	1	1
6	Fizik	1	-	1
7	İ.H.L. Meslek Dersleri	1	6	7
8	İngilizce	1	1	2
9	Kimya/Kimya Teknolojisi	-	1	1
10	Matematik	-	4	4
11	Rehberlik	-	-	-
12	Tarih	1	1	2
13	Türk Dili ve Edebiyatı	-	5	5
TOPLAM		5	23	28

(Tablo 16. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Öğretmen Sayısı)

Öğretmenlerin Yaşa Göre Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	5
30-40	18
40-50	5
50+...	3

(Tablo 17. Öğretmenlerin Yaşa Göre Dağılımı)

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	13
7-10 Yıl	9
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	5

(Tablo 18. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri)

Destek Personele (Hizmetli-Memur) İlişkin Bilgiler:

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

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

(Tablo 19. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Hizmetli/Memur Sayısı)

Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri:

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	-	1	353	31	340	2	5	3

(Tablo 20. Okul Rehberlik Hizmetleri)

Çalışanların Görev Dağılımı:

S.N.	UNVANI	GÖREVLERİ
1	OKUL MÜDÜRÜ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. 3. Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder. 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
2	MÜDÜR YARDIMCILARI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 5. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	ÖĞRETMENLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okdesindeki sınıfların derslerine girer. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 7. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 8. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim hâlinde olur.

S.N.	UNVANI	GÖREVLERİ
4	YÖNETİM İŞLERİ 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. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	<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. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. 7. Kaloriferci, 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 11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.

(Tablo 21. Çalışanların Görev Dağılımı)

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	Mevcut	İhtiyaç	Kullanılabilirlik Durumu
Okul/Kurumun İnternet Sitesi	Var	-	---
Personel/E-Mail Adresi Oranı	%100	-	---
Fen Laboratuvarı	0	1	---
Bilgisayar Lab.	0	1	---
Masaüstü Bilgisayar	8	0	Kullanılabilir
Dizüstü Bilgisayar	0	1	---
Tepegöz	0	0	---
Projeksiyon	1	0	Kullanılabilir
Projeksiyon Perdesi	1	0	Kullanılabilir
Yazıcı	5	0	Kullanılabilir
Tarayıcı	0	---	---
Fotokopi Makinesi	2	0	Kullanılabilir
Hoparlör	11	0	Kullanılabilir
Kulaklık	0	0	---
Telefon	9	0	Kullanılabilir
Belgegeçer	1	0	Kullanılabilir
İnternet Erişimi	1	0	Kullanılabilir
Televizyon	1	0	Kullanılabilir
Vcd/Dvd	0	0	---
Güvenlik Kamerası	18	0	Kullanılabilir
Video Kamera	0	0	---
Fotoğraf Makinesi	0	0	---
Sınıf Tahtası	22	0	Kullanılabilir
Fatih Projesi Kapsamında Gelen Etkileşimli Tahtalar	22	0	Kullanılabilir
Proje Dışı Etkileşimli Tahtalar	0	0	---
Ses Ve Mikrofon Düzeni	1	0	Kullanılabilir
Kitap (Kütüphanede Bulunan)	648	1000	Kullanılabilir

(Tablo 22.Okulun Teknolojik Altyapısı)

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	x	-	1	-
Ekipman Odası	x	-	1	-
Kütüphane	x	-	2	-
Rehberlik Servisi	x	-	1	-
Resim Odası	-	x	-	1
Müzik Odası	-	x	-	1
Çok Amaçlı Salon	x	-	1	-
Ev Ekonomisi Odası	-	x	-	-
İş ve Teknik Atölyesi	-	x	-	-
Bilgisayar Laboratuvarı	-	x	-	1
Yemekhane	-	x	-	-
Spor Salonu	x	-	1	-
Otopark	-	x	-	-
Spor Alanları	x	-	1	-
Kantin	x	-	1	-
Fen Laboratuvarı	-	x	-	1
Arşiv	x	-	1	-
Spor Odası	-	x	-	1
Eğitim Araçları Odası	-	x	-	1
Revir	-	x	-	1
Kazan Dairesi	x	-	1	-
Mescid	x	-	2	-

(Tablo 23. Okulun Fiziki Altyapısı)

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe/Aktarım Geliri	14827,98					
Okul Aile Birliği	-					
Kira Gelirleri	14476,35					
Döner Sermaye	-					
Vakıf ve Dernekler	-					
Dış Kaynak/Projeler	-					
Üniversite Sınav Ücretleri	156,5					
Açıköğretim Kayıt işlemleri	875					
Diğer	-					
TOPLAM	30335,83					

(Tablo 24. Kaynak Tablosu)

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Personel Giderleri		3339		4835		3540
Elektrik-Su Tesisat Gideri (Bakım ve Onarım)		1709,6		3710		7480
Kalorifer Tesisatı Onarımı		-		531		-
Yayın, Basım ve Tanıtım Giderleri		-		141,6		121,1
Bakım-Onarım Mal ve Malzemelerinin Alımı		-		324,5		-
Genel Onarımlar		894,8		2013,35		900
Eğitim Araçları ve Materyal Alımı		584,3	33218,218	194,7	30335,83	205
Bilişim Araçları Alım ve Onarım		-		150		4924,98
Donanım		5000		-		-
Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı		-		2065		820
Güvenlik Giderleri		2398,6		-		-
Etkinlik/Organizasyon Mal ve Malzeme Alımı		-		-		400,23
Yarışma ve Proje Giderleri		-		-		465
GENEL TOPLAM		13926,3	33218,218	13965,15	30335,83	18856,31

(Tablo 25. Gelir-Gider Tablosu)

2.5.5. İstatistikî Veriler

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu:

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		Toplam Öğrenci Sayısı	OKUL
	Öğrenci Sayısı			
Toplam Öğretmen Sayısı	Kız	Erkek	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	
	29	351		

(Tablo 26. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Durumu)

Sınıflara ve Yıllara Göre Kız-Erkek Öğrenci ve Şube Sayıları:

2018-2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI						
Sınıf Seviyesi	Öğrenci Sayısı		Şube Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Devamsız Öğrenci Sayısı	Özel Eğitim Gereksinimli Öğrenci Sayısı
	K	E				
9. SINIF	51	0	2	25,5	2	1
10. SINIF	103	0	4	25,75	2	2
11. SINIF	89	0	4	22,25	0	1
12. SINIF	106	2	5	21,6	2	4
TOPLAM	349	2	15	23,4	6	8

(Tablo 27. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Kız-Erkek Öğrenci ve Şube Sayıları)

2017-2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI						
Sınıf Seviyesi	Öğrenci Sayısı		Şube Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Devamsız Öğrenci Sayısı	Özel Eğitim Gereksinimli Öğrenci Sayısı
	K	E				
9. SINIF	112	0	4	28	13	
10. SINIF	130	0	4	32,5	2	
11. SINIF	121	9	6	21,6	8	
12. SINIF	73	36	5	21,8	2	
TOPLAM	436	45	19	25,3	28	

(Tablo 28. 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı Kız-Erkek Öğrenci ve Şube Sayıları)

2016-2017 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI						
Sınıf Seviyesi	Öğrenci Sayısı		Şube Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Devamsız Öğrenci Sayısı	Özel Eğitim Gereksinimli Öğrenci Sayısı
	K	E				
9. SINIF	208	2	7	30	30	
10. SINIF	120	28	7	21,1	1	
11. SINIF	77	41	5	23,6	0	
12. SINIF	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	405	71	19	25	31	

(Tablo 29. 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Kız-Erkek Öğrenci ve Şube Sayıları)

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Öğrencilerin TYT/AYT Başarılarına İlişkin Bilgiler:

	KIZ	ERKEK	TOPLAM	ORAN
12. Sınıf Öğrenci Sayısı	73	36	109	-
Mezun Öğrenci Sayısı	73	34	107	%98,1 (12. sınıf öğrenci sayısına oranı)
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	71	32	103	%96,2 (Mezun öğrenci sayısına oranı)
Ayt'ye Girmeye Hak Kazanan Öğrenci Sayısı	63	25	88	%85,4 (Sınava giren öğr. sayısına oranı)
Lisans Bölümlerine Yerleşen Öğrenci Sayısı	11	3	14	%13,5 (Sınava giren öğr. sayısına oranı)
Ön Lisans Bölümlerine Yerleşen Öğrenci Sayısı	16	5	21	%20,3 (Sınava giren öğr. sayısına oranı)
Açıköğretim Fakültesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	0	3	3	%2,9 (Sınava giren öğr. sayısına oranı)

(Tablo 30. 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı TYT-AYT Başarı Durumu)

Sınıflara ve Yıllara Göre Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı:

	2018-2019		2017-2018		2016-2017		2015-2016	
	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	DEVAMSIZLIK SEBEBİYLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	DEVAMSIZLIK SEBEBİYLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	DEVAMSIZLIK SEBEBİYLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	DEVAMSIZLIK SEBEBİYLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI
9. SINIF	51	-	112	14	210	31	312	63
10. SINIF	103	-	130	5	148	1	127	1
11. SINIF	89	-	130	10	118	0	-	-
12. SINIF	108	-	109	2	-	-	-	-
TOPLAM	351	-	481	33	476	32	439	64

(Tablo 31. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı)

Sınıflara ve Yıllara Göre Diğer Nedenlerle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
(Başarısızlık, Disiplinsizlik ve Kendi İsteği ile Açık Lisede Eğitime Devam Etmesi...):

	2018-2019		2017-2018		2016-2017		2015-2016	
	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI
9. SINIF	51	-	112	17	210	47	312	66
10. SINIF	103	-	130	27	148	2	127	1
11. SINIF	89	-	130	1	118	0	-	-
12. SINIF	108	-	109	0	-	-	-	-
TOPLAM	351	-	481	45	476	49	439	67

(Tablo 32. Devamsızlık Dışındaki Nedenlerle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı)

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı:

Okulumuz ilk mezunlarını 2017-2018 eğitim öğretim yılında vermiştir

YIL	ÖĞRENCİ SAYISI	12. SINIF ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI ORANI
2017-2018	481	109	107	%98

(Tablo 33. Mezun Öğrenci Sayısı)

Sınıflara ve Yıllara Göre Nakil Gelen Öğrenci Sayıları:

SINIF	2018-2019		2017-2018		2016-2017		2015-2016	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
9. SINIF	8	0	4	0	0	0	3	0
10. SINIF	14	0	6	0	9	0	5	3
11. SINIF	6	0	5	0	3	0	-	-
12. SINIF	2	0	0	0	-	-	-	-
TOPLAM	30	0	15	0	12	0	8	3

(Tablo 34. Sınıflara ve Yıllara Göre Nakil Gelen Öğrenci Sayısı)

Sınıflara ve Yıllara Göre Nakil Giden Öğrenci Sayıları:

SINIF	2018-2019		2017-2018		2016-2017		2015-2016	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
9. SINIF	7	0	31	0	26	0	47	29
10. SINIF	13	0	7	0	28	3	31	12
11. SINIF	9	0	2	17	6	6	-	-
12. SINIF	13	0	4	5	-	-	-	-
TOPLAM	42	0	44	22	60	9	78	41

(Tablo 35. Sınıflara ve Yıllara Göre Nakil Giden Öğrenci Sayısı)

Sınıflara ve Yıllara Göre Öğrencilerin Disiplin Durumları:

Okulumuz ilk mezunlarını 2017-2018 eğitim öğretim yılında vermiş olup beklemeli durumda öğrencimiz bulunmamaktadır.

DİSİPLİN DURUMU									
YIL	DİSİPLİN KURULUNA ÇAĞIRILAN ÖĞRENCİ SAYISI	DİSİPLİN KURULU TOPLANMA SAYISI	DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	DİSİPLİN CEZALARININ DAĞILIMI				TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	CEZA ALAN ÖĞRENCİ ORANI
				KINAMA	KISA SÜRELİ UZAKLAŞTIRMA	OKUL DEĞİŞİKLİĞİ	ÖRGÜN ÖĞRETİMİ TERK		
2018-2019	-	-	-	-	-	-	-	351	-
2017-2018			6	5	1	-	-	481	00000 %1,2
2016-2017			16	13	3	-	-	476	%3,3
2015-2016			15	12	3	-	-	439	%3,4

(Tablo 36. Sınıflara ve Yıllara Göre Öğrencilerin Disiplin Durumu)

Sınıflara ve Yıllara Göre Öğrencilerin Ödül Durumları:

ÖDÜL DURUMU													
YIL	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	TEŞEKKÜR BELGESİ				TAKDİR BELGESİ				ONUR BELGESİ			
		1.DÖNEM	ÖĞRENCİ YÜZDESİ	2.DÖNEM	ÖĞRENCİ YÜZDESİ	1.DÖNEM	ÖĞRENCİ YÜZDESİ	2.DÖNEM	ÖĞRENCİ YÜZDESİ	1.DÖNEM	ÖĞRENCİ YÜZDESİ	2.DÖNEM	ÖĞRENCİ YÜZDESİ
2018-2019	351	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2017-2018	481	118	%24,5	107	%22,2	46	%9,5	36	%7,4	21	%4,3	7	%1,4
2016-2017	476	107	%22,4	114	%23,9	34	%7,1	30	%6,3	25	%5,2	18	%3,7
2015-2016	439	70	%15,9	68	%15,4	12	%2,7	6	%1,3	19	%4,3	17	%3,8

(Tablo 37. Sınıflara ve Yıllara Göre Öğrencilerin Ödül Durumu)

Yerleşim Alanı ve Derslikler:

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2420	777	1643

(Tablo 38. Okulun Yerleşim Alanı)

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	32 m ²
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-
Çok Amaçlı Salon	100	72 m ²

(Tablo 39. Okulun Sosyal Alanları)

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST-E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik (siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Politik Ve Yasal Etmenler	Ekonomik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> • Milli Eğitim Bakanlığı ile İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi • Personelin yasal hak ve sorumlulukları • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. • Okul çevresindeki politik durum • Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması • Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri • Sosyo-ekonomik açıdan sıkıntı çeken öğrencilere resmi ve tüzel kurum ve kuruluşlar aracılığıyla burs ayarlanması. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu • Okulun gelirini arttırıcı unsurlar • Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar • Tasarruf sağlama imkânları • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları • Kullanılabilir gelir • Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi • Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi • Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler • Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi • İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış

Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri	Teknolojik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri • Aile yapısındaki değişimler (Geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) • Nüfus artışı • Göç • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı • Doğum ve ölüm oranları • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) • Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı • Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması 	<ul style="list-style-type: none"> • Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, • E- devlet uygulamaları • E-öğrenme, e-akademi, e-okul, EBA internet olanakları • Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali • Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları • Teknolojinin eğitimde kullanım, • Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması • Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

Ekolojik Ve Doğal Çevre Değişkenleri	Etik Ve Ahlaksal Değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi • Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması • Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması • En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip uygulanması • Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması • Çarpık yapılaşma 	<ul style="list-style-type: none"> • Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulması • Hizmet standartlarına uyulması • Çalışmaların amaç ve misyona bağlı olarak yürütülmesi • Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmesi • Yetkili makamlara bildirimde bulunulması • Çıkar çatışmasından kaçınılması • Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmamasının esas alınması • Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulması • Savurganlıktan kaçınılması • Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmaması • Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu içinde olmaları • Eski kamu görevlileriyle ilişkilerin sürdürülmesi • Mal bildiriminde bulunması

(Tablo 40. PEST-E Analizi)

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan 11. Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2018 Yılı Programı'ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7. GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none"> • Sınıflarda son teknolojiyle ders işlemeye olanak sağlayan etkileşimli tahtaların bulunması, • Sınıf öğrenci mevcutlarının standartlara uygun olması, • Personelimizin her türlü yenilik ve gelişime açık olması, • Öğrenci devamsızlıklarının idareciler tarafından takip edilmesi ve veliye bildirilmesi, • Geç kalan öğrencilerin idareciler tarafından tespit ve takip edilmesi, • Okul güvenliğinin kamera ve alarm sistemiyle sağlanmasının yanı sıra giriş-çıkışları kontrol eden güvenlik görevlisinin bulunması, • Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması, • Teknolojiyi kullanabilen genç ve girişimci bir eğitim kadrosunun olması, • Yardımcı personelin yeterli olması, • Okulun yeterince temiz olması, • Kurum kültürüne sahip olması, • Disiplin problemlerinin az olması, • İlçe merkezine yakın olması, • Ulaşımın kolay olması, • Tekli eğitim-öğretim uygulanması, • Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzda kadrolu rehber öğretmenin olmaması, • Çok amaçlı salonun ve salon donanımının yetersiz olması, • Okulun spor salonunun ve malzemelerinin yetersiz olması, • Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği, • Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması, • Veli desteğinin yetersiz olması, • Velilerin sosyo-ekonomik konumlarının yeterli olmaması, • Yüksek puanlı öğrencilerin okulumuzu tercih etmemesi, • Devamsızlık süresi ve öğrencinin üniversiteye hazırlanma süreci nedeniyle açık öğretim lisesi ve temel liselere yöneliminin olması, • Tam gün eğitim yapılmasından dolayı kültürel ve sportif faaliyetlere yeteri kadar zaman ayrılmaması, • Okul kütüphanesinin yetersiz olması, • Resim ve müzik dersinin ve atölyelerinin olmaması, • Fen laboratuvarının olmaması.
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none"> • Girişimcilik konusunda farkındalığın artması • Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, • Okulun şehir merkezine yakın olması, • Sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği, • Üniversitelerle işbirliği yapma imkânı bulunması, • Okulun yakınında başka okulların da bulunması, • Toplu taşıma araçları ile ulaşım imkânı. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması, • Okulun ana/ışlek cadde üzerinde bulunması, • Özellikle sayısal derslere duyulan ilginin yetersiz olması, • Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi, • Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlamalar, • Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama, • Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi, • Okul binasının eski ve yetersiz olması, • Öğrenciler tarafından cep telefonu ve sosyal medya kullanımının yaygın olması, • Okul-veli-öğrenci işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması, • Velilerin eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması, • Yoğun bürokratik işlemler.

(Tablo 41. GZFT Analizi)

2.8. SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerimiz belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır:

- Eğitime Erişimin Artırılması
- Eğitimde Kalitenin Artırılması
- Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

1.Tema: Eğitime Erişimin Artırılması

- a. Sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfından yapılan karşılıksız yardımların, okulların hayır kurumu olarak değerlendirilmesine sebep olması,
- b. Kentsel yaşama uyum sağlayamayan kırsal kesimden gelen nüfusun olması,
- c. Parçalanmış ailelerin çoğalması,
- d. Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algının olması (örneğin; meslek liseleri),
- e. Hayat boyu öğrenmeye katılımın yeterli düzeye erişememiş olması,
- f. Hayat boyu öğrenmenin tanıtımının yeterli düzeyde olmaması,
- g. Devamsızlık yapma oranının son sınıflardan itibaren alt sınıflara doğru gidildikçe artması ve bunun bir hak gibi algılanması,
- h. Dershanelerin kalkması ile birlikte başarılı öğrencilerin temel liselere ve özel okullara kayıt yaptırması,
- i. Dershanelerin kalkması ile birlikte üniversiteye yerleşmede okula güvenin ve imam hatiplerde öğrenci sayısının azalması,
- j. Resim ve müzik derslerinin olmaması veya ders saatinin yetersiz olması.

2.Tema: Eğitimde Kalitenin Artırılması

- a. Stratejik ve değişim yönetimi temeline dayalı kurumsallaşmanın oluşturulamaması,
- b. Stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması,
- c. Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması,
- d. Bilişim araçlarının kontrolsüz olması (Teknolojinin amacı dışında kullanılması),
- e. Eğitimde şiddet olaylarının artması ve madde bağımlılığı yaşının düşmesi,
- f. Yazılı ve görsel iletişim araçlarının pedagojik yönden kontrol edilememesi,
- g. Medyanın (Özellikle TV dizileri ve magazin programlarının) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin bulunması,
- h. Eğitim öğretim sürecinin raporlanmasının yetersiz olması,
- i. Faaliyetleri izleme ve değerlendirme sürecinin sistematik uygulamasının yeterli olmaması,
- j. Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması,

- k. Ulusal ve uluslararası proje çalışmalarına katılan öğretmen ve öğrenci sayılarının yeterli olmaması,
- l. Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumlu olmaması,
- m. Yabancı dil yeterliliğinin düşük olması,
- n. Okulda kadrolu rehber öğretmenin olmaması sebebiyle rehberlik faaliyetlerinin süreklilik arz etmemesi,

3.Tema: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

- a. Spor salonunun yetersiz olması nedeniyle kışın sportif faaliyetlerin etkin bir şekilde yapılamaması,
- b. Konferans salonunun yeterli imkânlarla sahip olmaması sebebiyle sosyal faaliyetlerin kısıtlı olarak gerçekleştirilebilmesi,
- c. Mesleki eğitim kurumlarının tanıtımının ve bu kurumlara yönlendirmenin yetersiz olması,
- d. Yatırımların gerçekleşmesinde ödenek yetersizliği,
- e. Laboratuvar, resim ve müzik odasının olmaması,
- f. Okul kütüphanesinin yetersiz olması,
- g. Anne-baba eğitiminin yetersizliği ve eğitime olan olumsuz etkisi,
- h. İnsan kaynakları planlaması ve yönetiminin yetersizliği,
- i. Çalışanların yönetim süreçlerine katılımlarının yeterli düzeyde sağlanmaması,
- j. Mezunlar ile iletişimin yeterli olmaması,
- k. Velilerin okulumuz ve öğrencilerine yeterli duyarlılıkta olmamaları,
- l. İç ve dış paydaşlar arasında istenilen iletişimin yeterli düzeyde sağlanmaması.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Öğrencilerimizin zihninde, insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunmak.

3.2. VİZYON

Kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen bireyler yetiştirmek.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

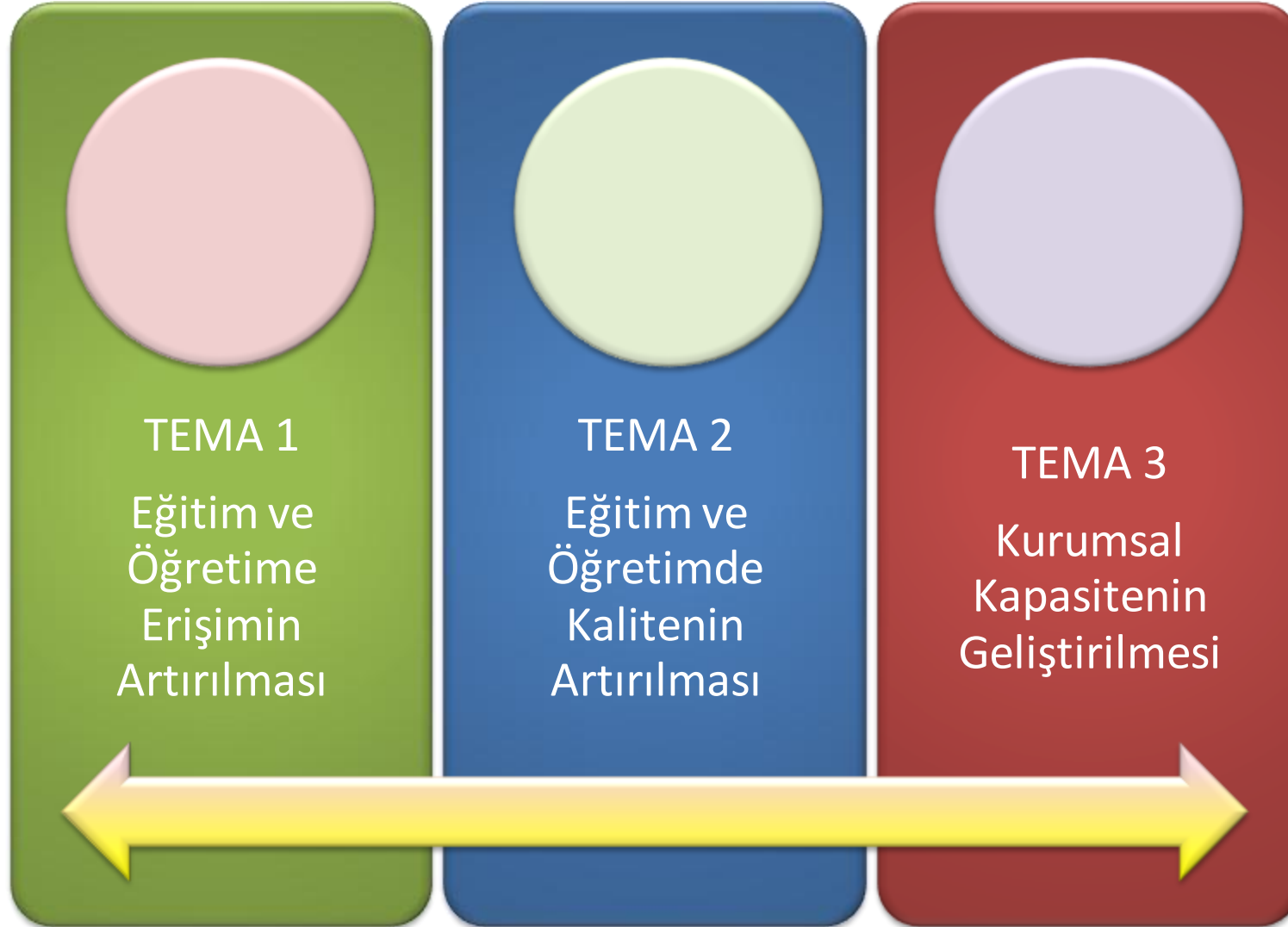
Temel Değerlerimiz:

- Hoşgörü
- Kalite
- Güvenilirlik
- Orijinallik
- Sevgi ve saygı
- Erdemlilik
- Huzur ve güven ortamı
- Bağlılık
- Özgün düşünce
- Toplumsal duyarlılık

İlkelerimiz:

- Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmesi önceliğimizdir.
- Şekil ve kalıpcılık değil kişilik geliştirmek hedefimizdir.
- Korku ve otorite yerine sevgiye ve demokratik katılıma önem veren bir eğitim anlayışı için çalışırız.
- Öğrenciler bütün çalışmalarımızın ortak noktasıdır.
- Eğitim programları ve öğretim sistemlerindeki gelişmeleri takip ederiz. Aynı zamanda değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi de koruruz.

3.4. TEMALAR



ALİBEYKÖY KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ TEMA – STRATEJİK AMAÇ – STRATEJİK HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF
TEMA-1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	1.1. Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okul fiziki yapısını ve araç-gereç donanımını güçlendirmek.	1.1.1 Sınıflardaki öğretmen sandalyelerinin yenilenmesi
		1.1.2. Sınıf kütüphanelerinin oluşturulması Sınıflarda var olan dolapların ve yeni alınacak dolapların duvara sabitlenmesi
		1.1.3. Öğretmenler odasına kitaplıklar konulması Öğretmenler odasında öğretmenlerin katkısıyla kütüphane oluşturulması
		1.1.4. Giriş kattaki boş sınıfın etkinlik alanı hâline getirilmesi
		1.1.5. Ek binanın kütüphane ve uygulama mescidi olarak kullanıma açılması
		1.1.6. Okul panolarının yenilenmesi
		1.1.7. Koridorlara ziyaretçiler için sandalye alınması
TEMA-2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	2.1. Okulumuzun tercih edilen bir okul olmasını sağlamak için öğrencilerin okul ders başarısını ve üniversiteye yerleşme oranını arttırmak.	2.1.1. Dönemde en az üç adet deneme sınavı yapılması
		2.1.2. Öğrenci motivasyonunu artırıcı ve sınav kaygısını azaltıcı dönemde en az 2 seminer düzenlenmesi Sınav ve motivasyon ile ilgili velilere yönelik en az 1 seminer düzenlenmesi
		2.1.3. Dönemde en az 2 üniversite tanıtım gezisi yapılması En az bir kere üniversite ve meslek tanıtım sunusu yapılması
		2.1.4. Üniversiteye yerleşme oranının; ➤ 2019'da %40'a ➤ 2020'de %60'a çıkarılması
		2.1.5. Sanatçı ve akademisyenleri öğrencilerimizle buluşturarak öğrencilerimizin perspektiflerinin genişletilmesi

	2.2. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak	2.1.6. Tartışarak Anlatıyoruz Münazara Yarışması'nın gerçekleştirilmesi ve öğrencilerin ⁵¹ okullar arası münazara yarışmalarına katılımının sağlanması	
		2.2.1. Kompozisyon, şiir, öykü, makale yazma vb. yarışmalara katılımın sağlanarak derece elde edilmesi hususunda öğrencilerin teşvik edilmesi	
		2.2.2. Mesleki yarışmaların okul içinde düzenlenip birinci olan öğrencilerin ilçe ve il finallerine yönlendirilmesi ve hazırlanmasına destek olunması	
		2.2.3. Halk oyunları ekibi oluşturulması ve halk eğitim merkezlerinden görevlendirilecek bir hocaların haftada en az bir kere öğrencilere ders vermesinin sağlanması	
		2.2.4. 2018-2019 eğitim-öğretim yılında masa tenisi takımının oluşturulması ve bir sonraki eğitim öğretim yılında yarışmalara katılmasının sağlanması	
	2.3. Okul veli ilişkisini geliştirerek velilerin okula katkısını arttırmak.	2.3.1. Veli Akademileri ve Evin Okula Yakınlaşması ve Değişen Anne Baba Rollerini projesi kapsamında velilere yönelik senede en az 6 seminer düzenlenmesi	
		2.3.2. Velilerle senede en az bir sosyal, kültürel (gezi, piknik, kahvaltı vb.) faaliyet gerçekleştirilmesi	
		2.3.3. Velilerle iş birliği yapılarak kermes düzenlenmesi	
	TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. Okul çalışanlarına mesleki destek ve motivasyon sağlanması.	3.1.1. Okul personelinin tümü ile en az 4 sosyal, kültürel faaliyet yapılması
			3.1.2. Öğretmenlere motivasyon artırıcı seminerler düzenlenmesi
3.1.3. Öğretmenler arasında en az 1 kez gezi ve piknik düzenlenmesi ve bunun geleneksel hâle getirilmesi			
3.2. Okul/kurum kültürü oluşturulması.		3.2.1. 2019-2020 eğitim ve öğretim yılında okul marşının yazılıp bestelenmesi	
		3.2.2. 2019-2020 eğitim ve öğretim yılında okul sloganının belirlenmesi	
		3.2.3. 2019-2020 eğitim ve öğretim yılında okul logosunun yenilenmesi	
		3.2.4. Okul mezunları takip kültürünün oluşturulması Mezuniyet töreni geleneğinin oluşturulması	
		3.2.5. Yıllık okul dergisinin çıkarılması	

(Tablo 42. Temalar, Stratejik Amaçlar ve Hedefler)

ALİBEYKÖY KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, TEDBİRLER, SORUMLULUK, MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ TABLOSU

TEMA NO	STRATEJİK AMAÇ NO	HEDEF NO	TEDBİRLER/ÇALIŞMALAR	SORUMLU EKİP	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	TAHMİNİ BÜTÇE	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
1	1	1	Öğretmen sandalyelerinin yenilenmesi	Fiziki Yapıyı İyileştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	4500 TL.	Öğretmen sandalyeleri
	1	2	Sınıf kütüphanelerinin oluşturulması ve dolapların duvara sabitlenmesi	Fiziki Yapıyı İyileştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	1200 TL.	Kütüphanelerin öğrenciler tarafından kullanım oranı
	1	3	Öğretmenler odasına kitaplık konulması ve kütüphane oluşturulması	Fiziki Yapıyı İyileştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	500 TL.	Kütüphanelerin öğretmenler tarafından kullanım oranı
	1	4	Boş sınıfın etkinlik alanı olarak düzenlenmesi ve öğrencilerin bu alanı kullanmaları hususunda teşvik edilmesi	Fiziki Yapıyı İyileştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	1500 TL.	Öğrencilerin ders dışı vakitleri etkin kullanabilmesi
	1	5	Ek binanın kütüphane ve uygulama mescidi olarak aktif kullanımının sağlanması, uygulamalı derslerin bu alanda yapılması	Fiziki Yapıyı İyileştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	300 TL.	Ek binanın öğrenciler ve öğretmenler tarafından kullanım oranı
	1	6	Panoların yenilenmesi, öğretmen ve öğrencilerin panoları kullanması hususunda teşvik edilmesi	Fiziki Yapıyı İyileştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	4000 TL.	Panoların kullanım oranı
	1	7	Ziyaretçi sandalyeleri alınması ve gelen ziyaretçilerin beklerken nöbetçi öğretmen ve öğrenci tarafından yönlendirilmesi	Fiziki Yapıyı İyileştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	1400 TL	Ziyaretçilerden alınan yazılı-sözlü dönütler

TEMA NO	STRATEJİK AMAÇ NO	HEDEF NO	TEDBİRLER/ÇALIŞMALAR	SORUMLU EKİP	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	TAHMİNİ BÜTÇE	PERFORMANS 53 GÖSTERGELERİ
2	1	1	Deneme sınavlarının yapılması ve sonuçlarının ilan edilip öğretmenler tarafından değerlendirilmesi	Akademik Başarıyı Arttırma Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	1200 TL	Üniversiteye giriş sınavındaki başarı oranı
	1	2	Sınav kaygısı ve motivasyon ile ilgili seminerlerin verilmesi (öğrenci ve veli)	Akademik Başarıyı Arttırma Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	0 TL	Seminerlerin başarı ile tamamlanması
	1	3	Üniversite tanıtım gezilerinin ve sunumlarının yapılması, ayrıca öğrencilerden dönüt alınması	Akademik Başarıyı Arttırma Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	0 TL	İki üniversite gezisinin başarıyla yapılması
	1	4	Öğrencilerin kurslara yönlendirilmesi, boş geçen derslerin değerlendirilmesi	Akademik Başarıyı Arttırma Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	0 TL	Sınav başarısının 2020'de %60'a çıkarılması
	1	5	Öğrencilerin sanatçı ve akademisyenlerle buluşturulması ve sonrasında öğrencilerden dönüt alınması	Akademik Başarıyı Arttırma Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	0 TL	Öğrencilerin akademik ve sanatsal alanda yaptığı başarılı tercihler
	2	1	Münazara yarışmalarına katılım hususunda öğrencilerin teşvik edilmesi	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetleri Geliştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	0 TL	İl/ilçe çapında katılım sağlanan yarışma sayısı
	2	2	Kompozisyon, şiir, öykü yazma vb. yarışmaların öğrencilere duyurulması ve öğrencilerin katılım hususunda teşvik edilmesi	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetleri Geliştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	0 TL	Şiir ve kompozisyon yarışmalarına katılan öğrenci sayısı
	2	3	Mesleki yarışmaların duyurulması ve katılımın teşvik edilmesi	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetleri Geliştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	0 TL	Katılım sağlanan mesleki yarışma sayısı
	2	4	Halk oyunları ekibinin oluşturulması ve çalışmaların programa uygun yapılması	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetleri Geliştirme Grubu	Eylül 2019	Eylül 2020	1000 TL	Halk oyunları ekibinin kurulması
	2	5	Masa tenisi takımının oluşturulması ve turnuva düzenlenmesi	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetleri Geliştirme Grubu	Eylül 2019	Eylül 2020	1500 TL	Masa tenisi takımının kurulması

TEMA NO	STRATEJİK AMAÇ NO	HEDEF NO	TEDBİRLER/ÇALIŞMALAR	SORUMLU EKİP	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	TAHMİNİ BÜTÇE	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
2	3	1	Velilerin seminerden haberdar edilmesi ve katılan velilere katılım belgesi verilmesi	Okul-Veli İlişkisini Geliştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	0 TL.	Veli seminer sayısının en az 6 olması
	3	2	Düzenlenen sosyal/kültürel faaliyetten velilerin haberdar edilmesi ve katılımın sağlanması	Okul-Veli İlişkisini Geliştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	500 TL	Faaliyetin/faaliyetlerin başarı ile tamamlanmış olması
	3	3	Öğrenci velileri ile işbirliği yapılarak kermes düzenlenmesi	Okul-Veli İlişkisini Geliştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	200 TL	Kermes çalışmasının başarılı bir şekilde yapılmış olması
3	1	1	Okul personeli ile en az 4 sosyal, kültürel faaliyet düzenlenmesi	Destek Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	1000 TL	Sosyal, kültürel faaliyetlerin sayısının en az 4 olması
	1	2	Öğretmenlere yönelik motivasyon artırıcı seminerler düzenlenmesi	Destek Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	0 TL	En az bir kez motivasyon artırıcı seminer yapılması
	1	3	Öğretmenler arasında gezi/piknik düzenlenmesi	Destek Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	1000 TL.	En az bir kez gezi/piknik yapılması
	2	1	Okul marşının yazılıp bestelenmesi	Okul Kültürü Geliştirme Grubu	Eylül 2019	Eylül 2020	600 TL	Okul marşının yazılıp bestelenmesi
	2	2	Okul sloganının belirlenmesi	Okul Kültürü Geliştirme Grubu	Eylül 2019	Eylül 2020	200 TL	Okul sloganının belirlenmesi
	2	3	Okul logosunun güncellenmesi	Okul Kültürü Geliştirme Grubu	Eylül 2019	Eylül 2020	200 TL	Okul logosunun yenilenmesi
	2	4	Mezunlar derneği kurulması için çalışma başlatılması, mezuniyet töreni için çalışma ekibi kurulması	Okul Kültürü Geliştirme Grubu	Eylül 2022	Eylül 2023	1000 TL	Mezun öğrencilerin okulla olan bağlantısı, her sene mezuniyet töreni yapılması
	2	5	Okul dergisi ekibi kurulması, derginin basılması ve dağıtılması	Okul Kültürü Geliştirme Grubu	Eylül 2018	Eylül 2019	1500 TL	Okul dergisi çıkarılması

(Tablo 43. Performans Göstergeleri ve Maliyetlendirme)

ALİBEYKÖY KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ OKUL GELİŞİM ÇALIŞMA GRUPLARI TABLOSU

FİZİKİ YAPIYI İYİLEŞTİRME GRUBU	AKADEMİK BAŞARIYI ARTTIRMA GRUBU	SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPOR TİF FAALİYETLERİ GELİŞTİRME GRUBU
Dilek KURT Rafet DEMİRCİ Ayşe EVREN	Dilek IŞIK Sibel ÖZTÜRK Çağdaş CEYLAN Filiz BODUROĞLU Nurgül AYDIN	Semra ALTUN Esra GÖREN Yıldız CESUR Kübra KARAKAŞ Nergiz BİLMEZ
OKUL-VELİ İLİŞKİSİNİ GELİŞTİRME GRUBU	DESTEK GRUBU	OKUL KÜLTÜRÜ GELİŞTİRME GRUBU
Fadime ÇINAR Fikret AKÇAY İsmail ÇEBİ	Kübra AKBULUT Mahbube TÜFEKÇİ Seher ŞAHİN ELKOCA	Merve ALGAN Eda ARAS Engin YILDIZ

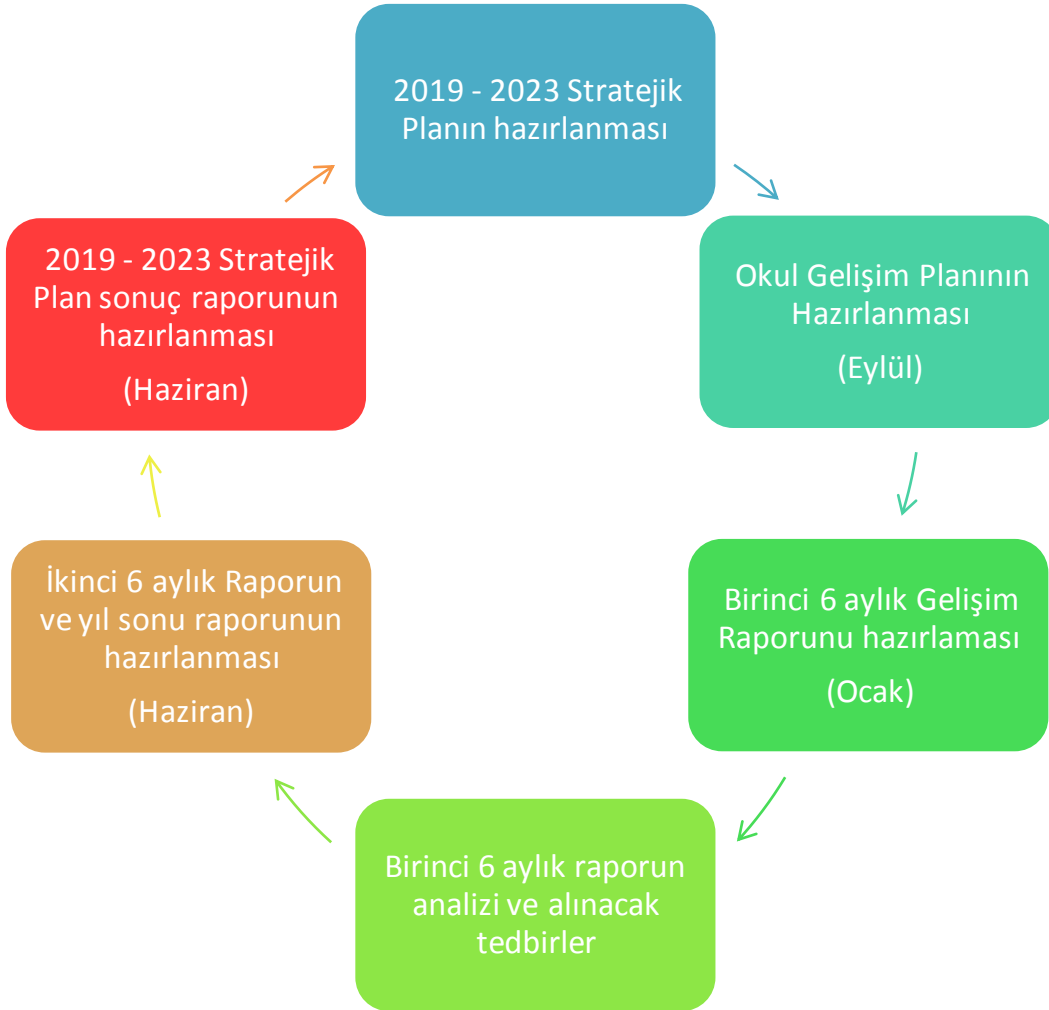
(Tablo 44. Okul Gelişim Çalışma Grupları)

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

- Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- Her çalışma yılında/döneminde, sorumlu ekiplerce, her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlanıp okul idaresine teslim edecektir.
- Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.



(Tablo 45. Stratejik Plan Raporlama Süreci-1)

4.2. RAPORLAMA SÜRECİ

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Eğitim süresi içinde her eğitim dönemi sonu	Gösterge rin gerçekleşme durumla n hakkında hazırlanan raporun okul müdürüne ve öğretmenler kuruluna sunulması (Hazırlanan raporlar ve gerçekleşme durumları ilgili birimlere gönderilecektir.)	1. Dönem (Eylül- Ocak) 2. Dönem (Şubat- Haziran)
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Eğitim yılı sonu	Sorumlu müdür yardımcısı başkanlığında harcama birim yöneticilerince sene sonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması (Hazırlanan raporlar ve gerçekleşme durumları ilgili birimlere gönderilecektir.)	Tüm Yıl

(Tablo 46. Stratejik Plan Raporlama Süreci-2)

4.3. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

Planın izleme ve değerlendirme raporları oluşturulurken kullanılmak üzere iki ayrı form aşağıda verilmiştir.

Faaliyet raporu (EK-1) her dönem sonunda, tedbir raporu (EK-2) ise yalnızca sene sonunda hazırlanacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	İSMAİL HAKKI BODUROĞLU	OKUL MÜDÜRÜ	
2	GÜLNİHAL COŞKUN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	EDA ARAS	ÖĞRETMEN	
4	HÜLYA YARTAŞI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	EMİNE TOLUBAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	