

# 2024-2028 STRATEJK PLAN



KIRŞEHİR/2024

**T.C.  
KIRŞEHİR VALİLİĞİ  
HOCA AHMET YESEVİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**



HOCA AHMET YESEVİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ  
2024-2028 STRATEJİK PLANI



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## İSTİKLÂL 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 celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!*

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

*Garbın âfâkını 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 hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.*

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

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

*Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerâhamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

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

**Mehmet Âkif Ersoy**



### ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

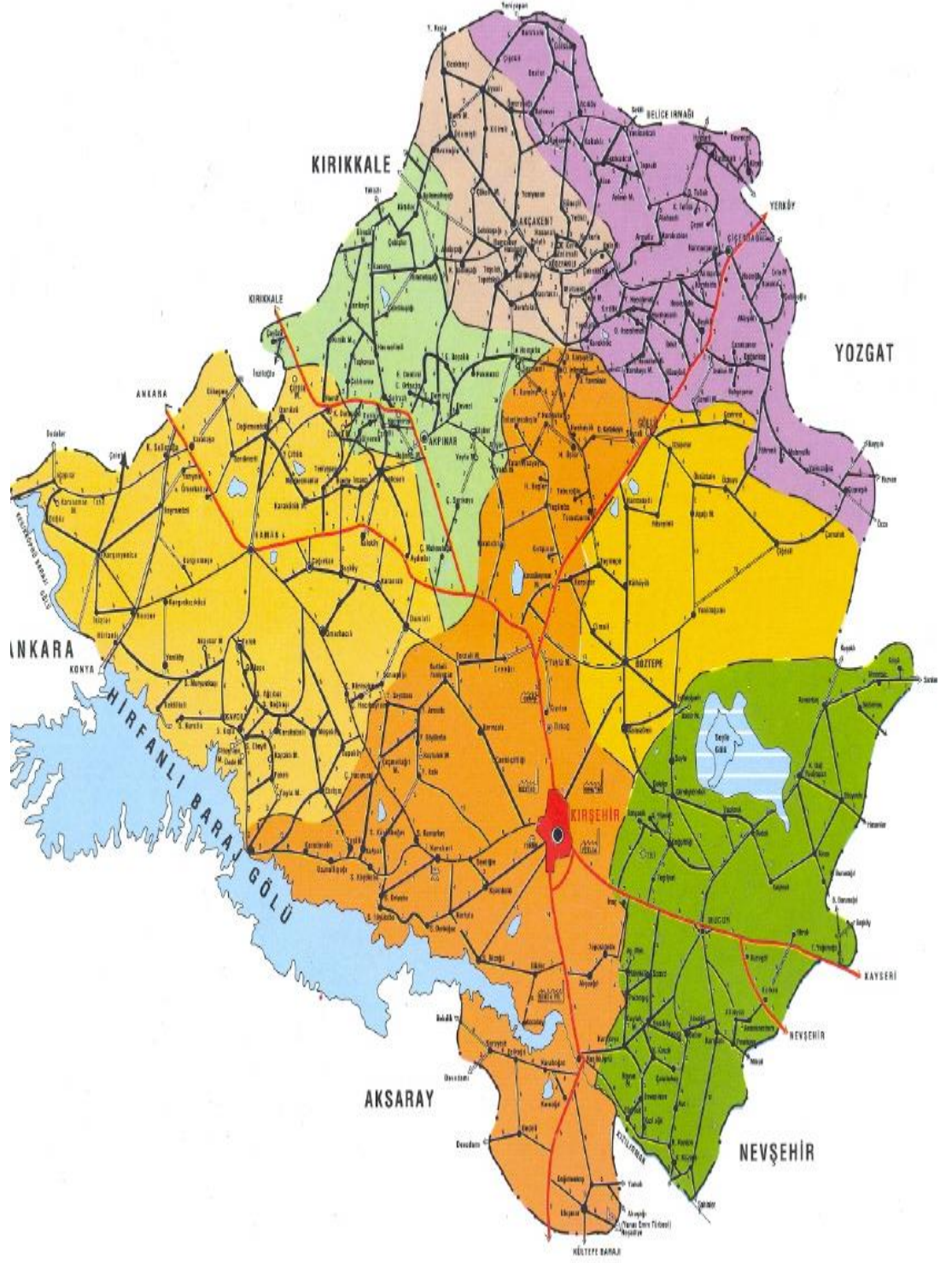
Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

# KIRŞEHİR İL HARİTASI



<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	HOCA AHMET YESEVİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
Kurum Türü	LİSE
Kurum Kodu	760294
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 18 Hizmetli : 1 Memur : 1 Diğer : 2
Öğrenci Sayısı	215
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2017
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0386-5020550 Fax :-
Kurum Web Adresi	<a href="https://hayanadoluimamhatiplisesi.meb.k12.tr/">https://hayanadoluimamhatiplisesi.meb.k12.tr/</a>
Mail Adresi	760294@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Bağbaşı Posta Kodu : 40100 İlçe : MERKEZ İli : KIRŞEHİR
Kurum Müdürü	Bayram BEROJE GSM Tel: 0505-467 2409
Kurum Müdür Yardımcısı	Suat Lütfi KÖKSAL GSM Tel: 0505-652 4884

# ÖNSÖZ

Türkiye'nin ileri medeniyetler seviyesine ulaşması için bir takım yasal düzenlemelerin yapılması elzemdi. İşte bunlardan biri de Türkiye Büyük Millet Meclisi'nce kabul edilen 10.12.2003 tarih 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK) 24.12.2003 tarihli 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren yasadır.

Bu yasal çerçeve ışığında Stratejik plan çalışmaları ile ilgili kurul ve ekiplerin oluşturulması, görevleri, durum analizli, geleceğe yönelim vizyon, misyon ve temel değerler bazında amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler oluşturulmalı ve bunların ışığında iyi bir gelecek hazırlanmalıdır.

Okulumuzun başarısını yükseltmek, ahlaklı ve erdemli bireyler yetiştirmek, ailesine, vatanına ve milletine bağlı kişiler yetiştirmek ve okulumuzu en güzel şekilde donatmak, modernize etmek ve kullanılabilir hale getirmek için geleceğe yönelik vizyonumuzu stratejik bir plan çerçevesinde çizmeliyiz. Misyonumuz, bakanlık bünyesinde geçmişte ve günümüzde hizmeti geçmiş tüm personele en kaliteli hizmet sunmaktır. Bu çerçevede temel değerlerimiz ışığında kurumsal bir kültür oluşturarak ve hedeflenen stratejilere uygun çalışmalarda bulunarak yeni ufuklara doğru yol almalıyız. En kötü planın dahi plansızlıktan daha iyi olduğunu düşünerek başladığımız çalışmamız bizlere performans, iç disiplini, kurumsal kimlik gibi birçok alanda değişimler kazandırmış bu ilkelerin uygulanabilir olduğu gerçeğini ortaya çıkarmıştır.

5018 sayılı Kanun çerçevesinde söz konusu belirlenen hedeflere doğru planlı ve programlı bir şekilde ilerleyeceğiz. Planda emeği geçen tüm personele teşekkür ederim.

**Bayram BEROJE**  
**Kurum Müdürü**



# SUNUŞ

Kamu harcama reformu olarak da adlandırılan ve TBMM tarafından 10.12.2003 tarih 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun belirttiği yasal çerçeve ışığında Stratejik Plan çalışmalarını hazırladık. Kurum ile ilgili durum analizlerini yaptık. Birimler ve ürün hizmet matrisi, paydaş analizi, kuruluş içi analiz ve çevre analizi, beşeri kaynaklar, kurum kültürü, mali durum ve swot analizleri gibi analizleri değerlendirmeye aldık. Geleceğe yönelim olarak da kurumun vizyonu, misyonu, temel değerleri, amaçlar, hedefler ve temel performans göstergelerini Stratejik plan ekibi ile beraber hazırladık.

Bu çalışmanın amacı kurumsal kültürün oluşması, kurum veriminin üst düzeye çıkması ve kurumun durum analizlerini bilimsel olarak saptanmasıdır. Bu hedeflere ulaşacağımızı ümit ederek çalışmada emeği geçen tüm personele teşekkür ederim.

**Suat Lütfi KÖKSAL**

**Müdür yardımcısı**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı**

# İÇİNDEKİLER

İSTİKLAL MARŞI .....	4
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ.....	5
KIRŞEHİR İL HARİTASI .....	6
KURUM KİMLİK BİLGİSİ .....	7
ÖNSÖZ.....	8
SUNUŞ.....	9
GRAFİKLER ŞEKİLLER VE TABLOLAR .....	12
KISALTMALAR.....	13
1. BÖLÜM_GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN_HAZIRLIK SÜRECİ .....	14
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....	15
GİRİŞ .....	15
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	15
1.2. Planlama Süreci:.....	16
2. BÖLÜM_DURUM ANALİZİ .....	17
2. DURUM ANALİZİ.....	18
2.1. Kurumsal Tarihçe .....	18
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi .....	18
2.3. Mevzuat Analizi .....	19
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi .....	20
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	21
2.6. Paydaş Analizi .....	22
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	27
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	27
2.7.2. İnsan Kaynakları .....	28
2.7.3. Teknolojik Düzey .....	36
2.7.4. Mali Kaynaklar .....	38
2.7.5. İstatistik Veriler .....	38
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE) .....	39
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi .....	41
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	43
3. BÖLÜM_GELECEĞE YÖNELİM .....	44
3. GELECEĞE BAKIŞ .....	45
3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler .....	45
4. BÖLÜM_AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	47

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	48
4.1. Amaçlar.....	48
4.2. Performans Göstergeleri, Hedefler ve Stratejilerin Belirlenmesi.....	50
4.3. Maliyetlendirme.....	56
5. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	57
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	58
5.1. İzleme ve Değerlendirme.....	58
5.2. Raporlama.....	58
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ.....	59

## GRAFİKLER ŞEKİLLER VE TABLOLAR

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu .....	15
Tablo 2 Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	16
Tablo 3 Yasal Dayanak.....	19
Tablo 4 Üst Politika Belgeleri.....	20
Tablo 5 Hoca Ahmet Yesevi Anadolu İmam Hatip Lisesi Faaliyet Alanları.....	21
Tablo 6 Hoca Ahmet Yesevi Anadolu İmam Hatip Lisesi Ürün-Hizmet Listesi.....	22
Tablo 7 Paydaş Analizi .....	24
Tablo 8 Paydaş Listesi .....	25
Tablo 9 Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi .....	26
Tablo 10 Paydaş Önem Etki Matrisi .....	26
Tablo 11 Okulda Oluşturulan Birimler .....	27
Tablo 12 Çalışanların Görev Dağılımı .....	30
Tablo 13 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	31
Tablo 14 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	31
Tablo 15 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	31
Tablo 16 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	32
Tablo 17 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	32
Tablo 18 Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (3 tane ile sınırlanmıştır) .....	33
Tablo 19 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	34
Tablo 20 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	34
Tablo 21 Okul Personel Listesi .....	35
Tablo 22 Okul Teknolojik Altyapısı .....	37
Tablo 23 Okul Fiziki Altyapısı .....	37
Tablo 24 Okulun Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler .....	38
Tablo 25 Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı.....	38
Tablo 26 Okulun Yerleşim Alanı.....	39
Tablo 27 Okulun Sosyal Tesisleri .....	39
Tablo 28 Okulun Spor Tesisleri.....	39
Tablo 29 PEST (ÇEVRE) ANALİZİ.....	40
Tablo 30 Üst Politika Belgeleri.....	41
Tablo 31 GZFT ANALİZİ .....	42
Tablo 32 TOWS MATRİSİ.....	43
Tablo 33 İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz.....	45
Tablo 34 Temalar, Amaçlar ve Hedefler.....	49
Tablo 35 Maliyet Tablosu .....	56

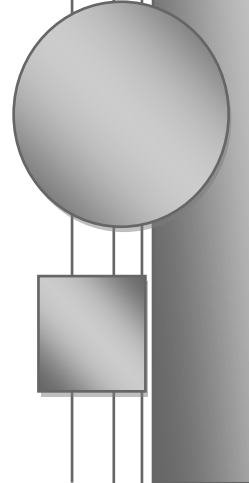
## KISALTMALAR

<b>ARGE</b>	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
<b>BİLSEM</b>	Bilim ve Sanat Merkezi
<b>EKY</b>	Eğitimde Kalite ve Yönetim
<b>EKYS</b>	Eğitimde Kalite ve Yönetim Sistemi
<b>FATİH</b>	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
<b>GZFT</b>	Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit
<b>H</b>	Hizmet
<b>HBÖ</b>	Hayat Boyu Öğrenme
<b>İŞKUR</b>	Türkiye İş Kurumu
<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>MEBBİS</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
<b>MEM</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü
<b>PG</b>	Performans Göstergesi
<b>PH</b>	Performans Hedefleri
<b>RAM</b>	Rehberlik Araştırma Merkezi
<b>SA</b>	Stratejik Amaç
<b>SGB</b>	Strateji Geliştirme Başkanlığı
<b>SGK</b>	Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>SH</b>	Stratejik Hedef
<b>SP</b>	Stratejik Plan
<b>SPE</b>	Stratejik Plan Ekibi
<b>SPKE</b>	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
<b>SPYK</b>	Stratejik Plan Yürütme Kurulu

# **1. BÖLÜM**

## **GİRİŞ VE STRATEJİK**

### **PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## GİRİŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

Bu kanun ile; kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Bu doğrultuda, okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Plan Hazırlık Süreci çalışma ekibi tarafından başlatılmıştır.

Hoca Ahmet Yesevi Anadolu İmam Hatip Lisesi, 2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	
ADI-SOYADI	ÜNVAN
Bayram BEROJE	Okul Müdürü
Suat Lütfi KÖKSAL	Müdür Yardımcısı
Volkan TOPUZ	Öğretmen
Eser DANAKIRAN	Öğretmen
Serkan ÜÇGÜL	Okul Aile Birliği Başkanı

**Tablo 2 Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

<b>STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>	
<b>ADI-SOYADI</b>	<b>ÜN VAN</b>
Bayram BEROJE	Okul Müdürü
Suat Lütfi KÖKSAL	Müdür Yardımcısı
Mücella HASİPEK	Öğretmen
Kübra ÇALIŞKAN ALTAN	Öğretmen
Sevim DOĞANER	Öğretmen
Murat DAĞISTAN	Öğretmen
Ramazan BOZKURT	Memur
Serkan ÜÇGÜL	Okul Aile Birliği Başkanı

## **1.2. Planlama Süreci:**

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, öncelikle tüm bölüm ve birimlere gerekli duyurular yapılmıştır. Stratejik plan üst kurulu ile diğer paydaşların katılımı ile uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir.

Stratejik planlama koordinasyon ekibi ayda bir defa toplanarak stratejik planlama sürecini izlemiş, aksaklıklar tespit edilerek gerekli önlemleri almışlardır. Toplam 193 öğrenciye yönelik olarak memnuniyet anketi uygulanmıştır. Sonuçlar yorumlanarak kitapçık haline getirilmiştir. Öğretmenlerle bu anket sonuçları paylaşılmıştır.

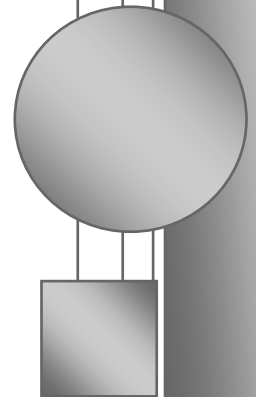
Program kapsamında izlenecek süreç çalışma usul ve esasları ile hazırlık takvimi belirlenmiştir.

06.10.2022 tarihli 2022/21 Nolu Genelge ile okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlık süreci başlatılmıştır.



# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ



## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Bağbaşı Mahallesi Polis Merkezi ile Hürriyet İlkokulu arası, Çekiç Ali Caddesi üzerinde yer alır. Okulumuz Hürriyet İlköğretim okulunun eski yerinde inşa edilmiştir. Şehir merkezine uzaklığı 2 km'dir. Yayan olarak da 15 dakikada ulaşılabilir. Mahalleye her 15 dakikada bir belediye otobüsleri gelmektedir. Ulaşım yönünde sıkıntı yoktur.

Bu Bölgede İmam Hatip Lisesi bulunmadığından Kırşehir eski Valisi Necati Şentürk'ün önerisiyle okul açılmıştır. 08 Kasım 2016 tarihinde Milli Eğitimden teslim alındı. Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak hizmet vermektedir. Okul karma öğretim vermektedir. Afganistan, Irak ve Suriye'den de öğrencilerimiz mevcuttur. Bu öğrencilerimize Türkçe dersleri verilmektedir. 10. Sınıfa geçtiklerinde Türkçeyi öğrenerek geçmektedirler. Bizim öğrencilerimizle aynı haklara sahiptirler. 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılından itibaren okulumuzda eğitime başladık.

Okulumuz Yaklaşık 6 dönüm arazi üzerinde kurulmuştur. Kapalı alan 1300 m<sup>2</sup>. Bodrum ve Zemin ile beraber 5 katlıdır. 24 derslik, 3 fen laboratuvarı, bilişim odası, çok amaçlı salon ve bodrum katta öğrencilerin sportif faaliyetlerini gerçekleştirmek için 200 m<sup>2</sup>'ye yakın spor salonu ve buna bağlı soyunma odaları; idari odalar, öğretmen odası, Erkek ve Kız mescitleriyle komplike bir yapı olarak hizmet vermektedir. Isınma şekli doğalgazdır. Bahçesinde basketbol ve voleybol sahası bulunmaktadır. Okul çevresinde yetişmiş ağaçlar bol miktarda bulunmaktadır.

2023-2024 Öğretim yılından beri Kırşehir Bilim Sanat Merkezi ile birlikte binayı kullanıyoruz.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik planı, Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planına ve İl Milli Eğitim Stratejik Planına uygun şekilde 2 tema olarak dizayn edilmiştir.

Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Bu temaların okulumuz için değerlendirilmesi yapılarak 2 stratejik amaç ve 4 stratejik hedef belirlenmiştir. Bu hedeflere ulaşılabilmesi için 18 performans göstergesi belirlenmiştir.

1. Tema ( Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması ) kapsamında veli ziyaretleri yapılmış, hedeflenen öğrenci başarısına ulaşılmış, okul-veli etkileşimi ve toplantılar hedeflenen sayıya ulaşılmıştır. Devamsızlık konusunda ise hedefin gerisinde kalınmıştır. Temel neden okulumuzdaki öğrencilerin mülteci ağırlıklı olması ve söz konusu öğrencilerin çoğunun çalışmak zorunda kalması ve yurtdışına gitme çabalarından kaynaklı devamsızlık durumlarıdır.

Kadrolu rehber öğretmenimizin 2021 şubat ayından itibaren başlaması ile birlikte rehberlik servisi etkin hale gelmiştir. Bu kapsamda eğitsel ve mesleki rehberlik ilgili seminerler verilmiştir. Okul kütüphanesi işlevsel hale getirilmiş, mülteci öğrencilerin Türkçe öğrenimi kapsamında etkin şekilde kullanılmıştır. Okul web sitesi etkin bir şekilde kullanılmıştır.

2. Tema ( Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi ) kapsamında okulumuzun fiziki altyapı ve donanım eksikliklerini tamamlayarak eğitim öğretime daha elverişli hale getirmek için hedeflenen amaçlar

gerçekleştirilmiştir. Binanın bakım ve onarım işleri eksiksiz şekilde yerine getirilmiştir. Ancak okulumuza misafir olarak gelen Kırşehir Lisesi, Alparslan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ve şuan okulumuzda bulunan Bilim Sanat Merkezi'nin kullanıma sunulan sınıf ve alanların sorumluluğu ilgili okullara bırakılmıştır. Okul bahçesinin ağaçlandırılması yapılmış damlama sistem kurulmuştur. Ancak damlama sistemine ihtiyacın kalmaması nedeniyle kaldırılmıştır. Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için belirlenen hedeflere de ulaşılmıştır. Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılmaları teşvik edilmiş, yerinde hizmet içi eğitim kapsamında her sene okulumuzda hizmet içi eğitim faaliyeti düzenlenmiştir.

### 2.3. Mevzuat Analizi

Tablo 3 Yasal Dayanak

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2024-2028 İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgeleri her ne kadar politik karar vericilerin göz önüne aldığı ve Milli Eğitim Bakanlığı boyutunda geçerli kaynaklar olsa da taşra seviyesinde genel olarak hazırlanacak projelerde ve yenilikçi yaklaşımlarda faaliyetlerin yönünün belirlenmesinde ufuk açıcı belgeler olarak değerlendirilmektedir.

**Tablo 4 Üst Politika Belgeleri**

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Orta Vadeli Mali Planlar	Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
MEM 2019-2023 Stratejik Plan	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Avrupa 2020 Stratejisi	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Hoca Ahmet Yesevi Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 5 Hoca Ahmet Yesevi Anadolu İmam Hatip Lisesi Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma</li><li>RAM ile ilgili iş birliği yapma</li><li>Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma</li><li>Eğitsel ve Mesleki Rehberlik Çalışmaları yapma</li></ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt-Nakil işleri</li><li>Devam-devamsızlık</li><li>Sınıf geçme</li></ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Halk oyunları</li><li>Koro</li><li>Satranç</li><li>Yarışmalar</li><li>Kültürel Geziler</li><li>Sergiler</li><li>Tiyatro</li><li>Kermes ve Şenlikler</li><li>Piknikler</li><li>Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri</li><li>Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Derece terfi</li><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li><li>Sendikal Hizmetler</li></ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Futbol,</li><li>Voleybol</li><li>Basketbol</li></ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul Aile Birliği işleri</li><li>Bütçe işlemleri</li><li>Bakım-onarın işlemleri</li><li>Taşınır Mal işlemleri</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Planlar</li><li>Öğretmenler Kurulu</li><li>Zümre toplantıları</li></ul>	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li><li>Çocuk Hastalıkları Semineri</li><li>Sınavlarda Stres Kontrolü</li></ul>
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sınıf içi uygulamalar</li><li>Gezi ve inceleme</li><li>Yetiştirme kursları</li><li>Kazanım değerlendirme</li></ul>	
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Dönem içi değerlendirmeler</li><li>Ortak sınavlar</li></ul>	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Veli toplantıları</li><li>Veli iletişim hizmetleri</li><li>Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li></ul>

**Tablo 6 Hoca Ahmet Yesevi Anadolu İmam Hatip Lisesi Ürün-Hizmet Listesi**

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Gerek il bazında olsun gerek bölge bazında olsun öğrencilerimiz derecelere girmişlerdir.2023-2024 Eğitim-öğretim yılında il de yapılan kros genç A erkekler takım il birincisi, kros erkekler B il birincisi, bilek güreşi genç A erkek 55 kilo il ikincisi, bilek güreşi genç kızlar B 55 kilo il ikincisi, Atatürk'ün Kırşehir'e gelişinin 104. Yıl Dönümü Koşusunda birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü sıraları okulumuz öğrencileri almıştır. Tekvando, güreşte, masa tenisi ve voleybol ile futbol takımlarımız ile il finallerine katıldık.

## 2.6. Paydaş Analizi

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

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 Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Tablo 7 Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ									
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	ÖNEM /ETKİ DERECESESİ	
								ÖNEM	ETKİ
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	5	5
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				5	5
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				5	5
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	5	5
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		5	5
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			4	4
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			5	5
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	5	5
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		5	5
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	4	4
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				4	4
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			4	4
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		4	4
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			3	3
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	3	3
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			3	3
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			3	3
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	3	3
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			3	3

Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf); Etki derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) - (2,1 Düşük)



**Tablo 8 Paydaş Listesi**

<b>HOCA AHMET YESEVİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PAYDAŞ LİSTESİ</b>								
<b>Paydaşlar</b>	<b>Kurum İçi-Dışı</b>		<b>Paydaş Türü</b>					
	<b>İç Paydaş</b>	<b>Dış Paydaş</b>	<b>Lider</b>	<b>Çalışanlar</b>	<b>Hedef Kitle</b>	<b>Temel Ortak</b>	<b>Stratejik Ortak</b>	<b>Tedarikçi</b>
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	0	0	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				0		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				0		
Kırşehir Milli Eğitim Müdürlüğü		√				0		
Kırşehir Belediye Başkanlığı		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İl Özel İdaresi		√					0	0
Üniversite		√			0		0	0
Eğitim Sendikaları		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
Aile Toplum Sağlığı Merkezi		√					0	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					0	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

**Tablo 9 Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi**

Yararlanıcı/Müşteri	Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı		√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Kırşehir Valiliği		√														√	√		√
Kırşehir İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Okullar /Kurumlar			√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları			√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler		√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler			√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																		√	√
Memur ve Hizmetli		√																√	√
Belediye										√	√							√	√
İl Sağlık Müdürlüğü													√						
Meslek odaları			√											√					
Eğitim Sendikaları		√														√			√
Vakıflar																		√	√
Muhtarlıklar																		√	√
Tarım İl Müdürlüğü													√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü													√					√	

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

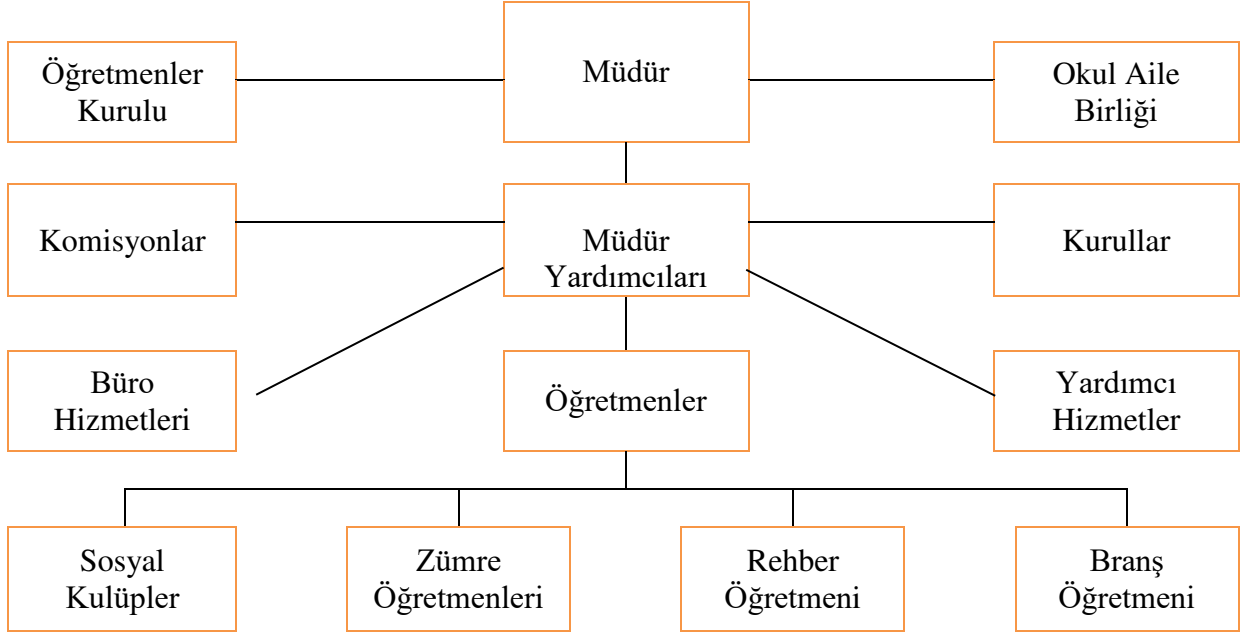
**Tablo 10 Paydaş Önem Etki Matrisi**

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

## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

#### Hoca Ahmet Yesevi Anadolu İmam Hatip Lisesi Teşkilat Şeması



Tablo 11 Okulda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Okul Rehber Öğretmeni, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

## 2.7.2.İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır.

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler olarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının

her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtmaya süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. Sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**Tablo 12 Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevi</b>
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>2. Okulu düzene koyar. Denetler.</li><li>3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>2. 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.</li><li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>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.</li><li>3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.</li><li>5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul Kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li><li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li><li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li><li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li><li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li><li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li></ol>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.</li><li>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li></ol>

**Tablo 13 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	2	100

**Tablo 14 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Tablo 15 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
BAYRAM BEROJE	Müdür	Etik Davranışlar İlkeleri Semineri	2023	2023006877
		Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001451
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023000861
SUAT LÜTFİ KÖKSAL	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2021	2021400091
		İhmal ve İstismar Semineri	2022	2022000743
		Madde Bağımlılığı Semineri	2022	2022000744

**Tablo 16 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Kimya	1	-	2	1
	Coğrafya	-	1	2	1
4-6 Yıl	İHL Meslek Dersleri	4	-	4	1
				4	1
				5	1
				5	1
7-10 Yıl	Türk Dili ve Edeb.	1	-	10	1
		-	1	7	1
	Beden Eğ.	1	-	9	1
11-15 Yıl	İHL Meslek Dersleri	-	1	13	1
	Matematik	1	-	14	1
	İngilizce	-	1	15	1
16-20 Yıl	Türk Dili ve Edeb.	1	-	16	1
	Matematik	1	-	20	1
	Rehberlik	-	1	20	1
20 ve üzeri	Biyoloji	1	-	22	1
	Tarih	-	1	24	1
	Felsefe	-	1	27	1
<b>Toplam</b>		<b>11</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>18</b>

**Tablo 17 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>



**Tablo 18 Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (3 tane ile sınırlanmıştır)**

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ERSAN URCAN	İHL Meslek Dersleri	İlk Yardım Eğitimi Kursu Hayatımızda Öğretmen Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023 2023 2023	2023400238 2023002449 2023001451
BÜŞRA AY	İHL Meslek Dersleri	Merhamet Ve Yavaşlamak Semineri Başlangıç Düzeyi Kanun Eğitimi Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2022 2021 2023	2022001016 2021000182 2023001338
YONUS DEMİRER	Tarih	Belletmen Eğitim Kursu Okul Kültürü Geliştirme Semineri Öğretmen Olmak Semineri	2023 2023 2022	2023400101 2023003856 2022001018
HANİFE URĞUN	İHL Meslek Dersleri	Çocuk Resimleri Analizi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Semineri	2022 2023 2024	2022001275 2023001006 2024000087
GÜL ÇALIŞKAN	Matematik	Belletmen Eğitimi Farkındalık Semineri Özel Eğitim Hizmetleri Semineri Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2022 2016 2012	2022400174 2016400090 2012400046
SUZAN KAPAN	Kimya	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Hayatımızdaki Öğretmen Semineri Sınıf İçi Ölçme Ve Değerlendirme Semineri	2023 2023 2022	2023003856 2023002449 2022001585
TUĞBA BÖREKÇİ	Türk Dili ve Edeb.	Gençlerle İletişim Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Türkçenin Kullanımı Ve Diksiyon	2023 2023 2022	2023003861 2023003870 2022000175
MÜCELLA HAİPEK	İHL Meslek Dersleri	Zaman Yönetimi Semineri Öğretmen Buluşmaları Semineri Öğretimsel Liderlik Semineri	2023 2022 2022	2023002452 2022001252 2022000758
İFFET HİCRET DOĞU	İHL Meslek Dersleri	Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Semineri Belletmen Eğitimi Farkındalık Semineri Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu	2024 2022 2020	2024400087 2022400174 2020000519
ESER DANAKIRAN	Rehberlik	Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Semineri Okulda Bağımlılıkla Mücadele (OBM) Uygulayıcı Eğitimi Kursu Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2024 2023 2023	2024400087 2023400287 2023001451
SÜMEYYE GÖKÇE TUNÇ	Beden Eğitimi	Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Semineri Gençlerle İletişim Semineri Stres Yönetimi Semineri	2024 2023 2023	2024400087 2023003861 2023003834
MURAT DAĞISTAN	İngilizce	Etik Davranışlar İlkeleri Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri	2023 2023 2023	2023006877 2023003870 2023000861
ALEV KARAMAN	Türk Dili ve Edeb.	Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Semineri İlk Yardım Eğitimi Kursu MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2024 2023 2023	2024400087 2023400356 2023007736

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
SEVİM DOĞANER	Biyoloji	Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Etik Davranışlar İlkeleri Semineri	2024 2023 2023	2024400087 2023007736 2023006877
VOLKAN TOPUZ	Türk Dili ve Edeb.	Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Semineri Hayatımızdaki Öğretmen Semineri Etik Davranışlar İlkeleri Semineri	2024 2023 2023	2024400087 2023002449 2023006877
OKTAY CEBECİ	FELSEFE	Sosyal İçerme Eğitimi Semineri Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Semineri Özel Eğitim Semineri	2019 2024 2008	2019400092 2024400087 2008400143
FIRAT TAŞ	COĞRAFYA	Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Semineri Etik Davranışlar İlkeleri Semineri Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2024 2023 2023	2024400087 2023006877 2023008659
KÜBRA ÇALIŞKAN ALTAN	Matematik	Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Semineri Etik Davranışlar İlkeleri Semineri Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas	2024 2023 2023	2024400087 2023006877 2023001450

**Tablo 19 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

S. No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Ön Lisans	23	1
2	Hizmetli		1	Lise	7	1
3	İş-Kur TYP	1		Lise	6 ay	1
4	İş-Kur TYP		1	İlkokul	6 ay	1

**Tablo 20 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	158	12	72	12	15	3

Tablo 21 Okul Personel Listesi

Adı	Soyadı	İstihdam Tipi	Kariyer Durumu	Emekli No	Sicil No	Kurum Sicil No	Kadro Unvanı	Görevi
BAYRAM	BEROJE	Kadrolu	Baş Öğretmen	70925017		40786	Öğretmen	Müdür
SUAT LÜTFİ	KÖKSAL	Kadrolu	Uzman Öğretmen	64526181		40060	Öğretmen	Müdür Yardımcısı
KÜBRA	ÇALIŞKAN ALTAN	Kadrolu	Uzman Öğretmen	84762169		404449	Öğretmen	Öğretmen
MURAT	DAĞISTAN	Kadrolu	Uzman Öğretmen	84526180		404532	Öğretmen	Öğretmen
VOLKAN	TOPUZ	Kadrolu	Öğretmen	82577107		401746	Öğretmen	Öğretmen
SEVİM	DOĞANER	Kadrolu	Uzman Öğretmen	79521115		405717	Öğretmen	Öğretmen
ESER	DANAKIRAN	Kadrolu	Uzman Öğretmen	82524021		402934	Öğretmen	Öğretmen
ALEV	KARAMAN	Kadrolu	Uzman Öğretmen	84521271		402766	Öğretmen	Öğretmen
TUĞBA	BÖREKÇİ	Kadrolu	Öğretmen	875153890		402922	Öğretmen	Öğretmen
GÜL	ÇALIŞKAN	Kadrolu	Uzman Öğretmen	80119026		402965	Öğretmen	Öğretmen
OKTAY	CEBECİ	Kadrolu	Baş Öğretmen	70521479		401237	Öğretmen	Öğretmen
FIRAT	TAŞ	Kadrolu	Öğretmen	89523422		403367	Öğretmen	Öğretmen
ERSAN	URCAN	Kadrolu	Uzman Öğretmen	76821532		403087	Öğretmen	Öğretmen
MÜCELLA	HASIPEK	Kadrolu	Öğretmen	94321742		403093	Öğretmen	Öğretmen
HANİFE	URĞUN	Kadrolu	Öğretmen	87546031		403217	Öğretmen	Öğretmen
İFFET HİCRET	BULUT	Kadrolu	Öğretmen	94418540		403326	Öğretmen	Öğretmen
BÜŞRA	AY	Kadrolu	Öğretmen	93114119		403309	Öğretmen	Öğretmen
YONUS	DEMİRER	Kadrolu	Uzman Öğretmen	78550085		40298	Öğretmen	Öğretmen
SÜMEYYE	GÖKÇE TUNÇ	Kadrolu	Öğretmen	88695751		401742	Öğretmen	Öğretmen
SUZAN	KAPAN	Kadrolu	Öğretmen	95553139		403094	Öğretmen	Öğretmen
RAMAZAN	BOZKURT	Kadrolu	Memur	72832358		403482	Veri.Hazır. ve Kon.İşlet.	Memur

### 2.7.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, Fatih projesi kapsamında akıllı tahta kullanımı, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında ve Öğretmenler odasında bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzun [www.760294.meb.k12.tr](http://www.760294.meb.k12.tr) internet siteleri bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözüme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Özellikle mülteci öğrenciler için açılan sınıfta öğrencilerin seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar kullanılmaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir. Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, doğalgaz, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

**Tablo 22 Okul Teknolojik Altyapısı**

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
Akıllı Tahta	21
Bilgisayar	7
Projeksiyon	1
Fotokopi Makinası	2
Televizyon	1

**Tablo 23 Okul Fiziki Altyapısı**

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	-
5	Rehberlik Servisi	1	
6	Hizmetli Odası	1	-
7	Spor Odası	1	
8	Derslikler	24	-
9	Bilgisayar Laboratuvarı	1	-
15	Laboratuvarlar	3	-
16	Spor Salonu	1	-
17	Kütüphane	1	-
18	Arşiv	1	-
19	Depo	3	-
20	Mescid	2	

## 2.7.4.Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

## 2.7.5.İstatistiki Veriler

Tablo 24 Okulun Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2022		2023		2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	86	113	82	120	88	127
Toplam Öğrenci Sayısı	196		202		215	

Tablo 25 Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2022	2023	2024	2022	2023	2024
20	20	20	11	11	12

**Tablo 26 Okulun Yerleşim Alanı**

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
6000	1300	4700

**Tablo 27 Okulun Sosyal Tesisleri**

Sosyal Tesisler		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-
Çok Amaçlı Salonu	80	130

**Tablo 28 Okulun Spor Tesisleri**

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol / Voleybol Alanı	10/12	390m2
Futbol Sahası	----	----
Kapalı Spor Salonu	30	175m2

## 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)

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. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı (tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı (fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. 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.

**Tablo 29 PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

<b>POLİTİK VE YASAL ETMENLER</b>	<b>EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi</li> <li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li> <li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li> <li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li> <li>*Okul çevresindeki politik durum</li> <li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li> <li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li> <li>*İş kapasitesi</li> <li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li> <li>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li> <li>*Tasarruf sağlama imkânları</li> <li>*İşsizlik durumu</li> <li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li> <li>*Kullanılabilir gelir</li> <li>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li> <li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li> <li>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li> <li>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li> <li>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li> <li>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li> <li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li> </ul>



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

Tablo 30 Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. 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 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
9	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

## 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer

yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir

**Tablo 31 GZFT ANALİZİ**

<b>Güçlü Yönlerimiz</b>	<b>Zayıf Yönlerimiz</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li><li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li><li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li><li>*Tecrübeli öğretmen kadrosunun olması</li><li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li><li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li><li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li><li>*Her sınıfta akıllı tahtanın olması</li><li>*ADSL bağlantısının olması</li><li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması</li><li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li><li>*Çok Amaçlı Salonun olması</li><li>*Güvenlik kameralarının olması</li><li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li><li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması</li><li>*Okuma alışkanlığının az olması</li><li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması</li><li>*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması</li><li>*Öğrencilerin çoğunluğunun mültecilerden oluşması</li><li>*Sportif faaliyetler için yeterli büyüklükte ve yükseklikte kapalı spor salonunun olmayışı</li></ul>

<b>Fırsatlarımız</b>	<b>Tehditlerimiz</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği</li><li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li><li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>*Eğitim kadromuzun dinamizmi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li><li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li><li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li><li>*Okul çevresinin boş arazi olması</li><li>*Okulun şehir merkezine uzaklığı</li></ul>

**Tablo 32 TOWS MATRİSİ**

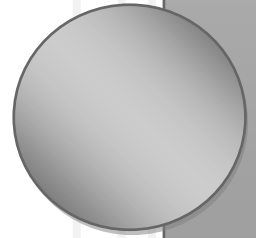
	<b>GÜÇLÜ YÖNLER-G</b>	<b>ZAYIF YÖNLER-Z</b>
<p><b>GF STRATEJİLERİ</b> Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZF STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p><b>GT STRATEJİLERİ</b> Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZT STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.</li> <li>Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.</li> <li>Ders dışı faaliyetlerin yapılması.</li> <li>Veli iletişiminin güçlü olması.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okulun bahçesinin yetersiz olması.</li> <li>Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi.</li> <li>Okulun fiziki bakımdan yetersizliği.</li> <li>Ödeneklerin yetersizliği.</li> </ol>
<p><b>FIRSATLAR-F</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.</li> <li>Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.</li> <li>Hayırseverlerin varlığı</li> <li>Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.</li> <li>İnsan kaynaklarının yeterliliği.</li> </ol>	<p><b>GF STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)</li> <li>Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)</li> <li>Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)</li> <li>Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması.(4-c)</li> <li>Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d)</li> </ol>	<p><b>ZF STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e)</li> <li>Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3-c)</li> <li>Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)</li> </ol>
<p><b>TEHDİTLER-T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Parçalanmış ve problemlili aileler</li> <li>Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li> <li>Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li> <li>Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li> <li>Okul çevresinin boş arazi olması</li> <li>Okulun şehir merkezine uzaklığı</li> </ol>	<p><b>GT STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a)</li> <li>Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile öğrencilerin son saatlerini verimli kullanması.</li> </ol>	<p><b>ZT STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kitaplığın işler hale getirilmesi.</li> <li>Kapalı spor salonunun kullanılması.</li> </ol>

## 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

2019-2023 Hoca Ahmet Yesevi Anadolu Lisesi Stratejik Planında belirlenmiş olan bir çok hedefe %100'e yakın ulaşılmıştır. Okulumuzdaki Türk öğrencilerin sayısının azalması, yabancı uyruklu öğrencilerin ise artması neticesinde mülteci okulu görünümüne bürünmesi temel problem haline gelmiştir. Yabancı uyruklu öğrencilerin aile ekonomisine katkı sağlamak zorunda olmaları nedeniyle çalışmak zorunda kalması, okula devam konusunda sıkıntıların yaşanmasına neden olmaktadır. Okuldaki Türk öğrenci sayısının artırılması için çevredeki ortaokullar ile işbirliğine gidilip öğrencilerin ortaokul sonrası yönlendirilmesi konusunda daha hassas davranılması gerekmektedir.

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM



### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### 3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

#### **MİSYONUMUZ**

Özgüveni gelişmiş, azimli, iradesini kullanabilen, iletişim becerileri gelişmiş, her türlü öğrenme ve gelişmeye açık, eleştirel düşünme yetisini kazanmış, evrensel bir perspektif edinmiş, değerler eğitiminden geçmiş, milli ve manevi değerlerine bağlı inançlı bireyler yetiştirmektir.

#### **VİZYONUMUZ**

Çağdaş dünyanın gerçeğinden hareketle ilim ve irfan eğitimini veren öğretmenlerden müteşekkil, öğrenci ve öğretmenleriyle bir güç olarak hareket eden, temel ahlaki değerleri özümsemiş, başarıya odaklanmış, bilimsel-sosyal sportif-kültürel yarışmalardan geri durmayan, gerek yerel gerekse ulusal düzeyde başarıyı hedeflemiş, milli ve manevi değerlerine bağlı, 'geçmişine sahip çıkamayan geleceğine sahip çıkamaz' düsturundan hareket eden bir kurum oluşturmaktır.

**Tablo 33 İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

<b>İlkelerimiz</b>	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltilmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

## Temel Değerlerimiz

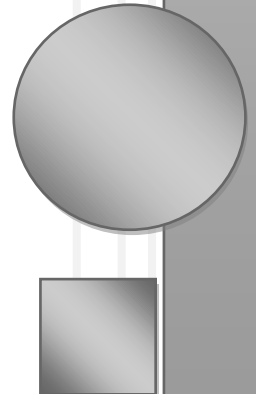
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

# **4. BÖLÜM**

## **AMAÇ, HEDEF VE**

### **STRATEJİLERİN**

#### **BELİRLENMESİ**



## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1. Amaçlar

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim, Kurumsal Kapasite ve Eğitim Öğretimde Erişim ve Katılım olmak üzere üç tema belirlemiştir.



Tablo 34 Temalar, Amaçlar ve Hedefler

<b>STRATEJİK PLAN</b>	
<b>Tema 1</b>	<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI</b>
SAM1	Öğrencilerimizin okula sürekli devamını sağlayarak daha kaliteli eğitim öğretim imkanı sunma.
HEDEF 1.1	Ortaöğretime katılımın artırılması için öğrencilerin okula devamının sağlanması, bunun gerekli kurumlarla irtibat içinde olunması ve ailelere yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması
HEDEF 1.2	Okulumuzun başarı oranını plan dönemi sonuna kadar artırmak.
<b>Tema 2</b>	<b>KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b>
SAM1	Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek
HEDEF 2.1	Okulumuzun fiziki altyapı ve donanım eksikliklerini tamamlayarak eğitim öğretime daha elverişli hale getirmek.
HEDEF 2.2	Plan dönemi sonuna kadar, kurumsallaşma düzeyimizi ve eğitimde kaliteyi arttırmak.
<b>Tema 3</b>	<b>EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM</b>
SAM1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.
HEDEF 1.1	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.
HEDEF 1.2	Öğrencilerin derslere olan ilgilerini arttırmak

## 4.2. Performans Göstergeleri, Hedefler ve Stratejilerin Belirlenmesi

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE HEDEFLERİ

#### TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerimizin okula sürekli devamını sağlayarak daha kaliteli eğitim öğretim imkânı sunma. Her kademedeki öğrenciye müfredattaki ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine katkıda bulunmak.
<b>Hedef 1.1</b>	Ortaöğretime katılımın artırılması için öğrencilerin okula devamının sağlanması, bunun gerekli kurumlarla irtibat içinde olunması ve ailelere yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması,

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.1.1.1 Devamsız öğrenci oranı (%)	20	%13,88	%12	%11	%10	%9	%8	6 ay	Yıllık
P.G.1.1.2 Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	20	18	27	36	40	45	54	6 ay	Yıllık
P.G.1.1.3 Okulla iletişimi artan veli sayısı	20	38	40	45	50	55	60	6 ay	Yıllık
P.G.1.1.3 Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	20	6	8	10	10	10	10	6 ay	Yıllık
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Rehberlik Servisi, sınıf rehber öğretmenleri ve ilgili ders öğretmenleri								
<b>Stratejiler</b>	S.1.1.1 İdare, rehberlik servisi ve sınıf rehber öğretmenleri ile devamsızlık takiplerinin yapılması ve devamsızlık yapan öğrencilerle ilgili çalışmaların yapılması. Veli-Okul işbirliğinin sağlanması S.1.1.2 Sınıf rehber öğretmeni, bir idareci ve rehberlik servisi işbirliği içerisinde veli ziyaretlerinin yapılması. S.1.1.3. Sınıf veli toplantılarının yapılması, veli çalışmalarının yapılması ve seminerler verilmesi. S.1.1.4 Veli toplantılarının düzenlenmesi, okul veli işbirliği kapsamında etkinliklerin yapılması. S.1.1.5 Temel toplantılar dışında veli toplantı sayılarının artırılması							6 ay	Yıllık
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yabancı uyruklu öğrenci sayısının çok fazla olması.(Toplam öğrencilerin %79'u)</li><li>Okulumuza sürekli olarak misafir okulun gelmesi</li></ul>							6 ay	Yıllık
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yabancı uyruklu öğrenci sayısının fazla olması.</li><li>Yabancı uyruklu velilerin dil sorunu.</li><li>Yabancı uyruklu öğrencilerin çalışmak (para kazanmak) zorunda kalmaları.</li><li>Yabancı uyruklu öğrencilerin yurt dışına gitme durumları.</li></ul>							6 ay	Yıllık
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Türk öğrenci sayısının artırılması.</li></ul>							6 ay	Yıllık

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerimizin okula sürekli devamını sağlayarak daha kaliteli eğitim öğretim imkânı sunma. Her kademede öğrenciye müfredattaki ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine katkıda bulunmak.
<b>Hedef 1.2</b>	Okulumuzun başarı oranını plan dönemi sonuna kadar arttırmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi %	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.2.1.1 Ortak sınav sayısı	20	4	6	6	6	6	6	6 ay	Yıllık
P.G.2.1.2 Veli-Öğrenci seminerlerinin sayısı	30	4	6	6	6	6	6	6 ay	Yıllık
P.G.2.1.3 Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci oranı (%)	15	38	40	45	50	55	60	6 ay	Yıllık
P.G.2.1.4 Başarılı öğrencilerin web sitesinde yayınlanması (sayı)	15	25	30	35	40	45	50	6 ay	Yıllık
P.G.2.1.5 Başarılı öğretmen ve öğrencilerin ödüllendirilmesi (sayı)	20	38	40	50	60	70	80	6 ay	Yıllık
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Rehberlik Servisi, sınıf rehber öğretmenleri ve ilgili ders öğretmenleri								
<b>Stratejiler</b>	S.2.1.1 Ortak sınavların yapılıp gerekli değerlendirmelerin yapılması. S.2.1.2 Rehberlik Servisinde Okul başarısının artırılması, verimli ders çalışma, hedef belirme vb konularda veli-öğrenci seminerlerinin düzenlenmesi S.2.1.3 Okul içinde veya dışında akademik ve sportif başarı elde eden öğrencilerin okul web sitesinden yayınlanması. S.2.1.4 Akademik veya sportif başarı elde edilen öğrencilerin ve öğretmenlerin ödüllendirilmesi.							6 ay	Yıllık
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yabancı uyruklu öğrenci sayısının çok fazla olması.(Toplam öğrencilerin %79'u)</li> <li>Okulumuza sürekli olarak misafir okulun gelmesi</li> </ul>							6 ay	Yıllık
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yabancı uyruklu öğrenci sayısının fazla olması.</li> <li>Türkçe ders kitapların yabancı uyruklu öğrenciler için okunup anlaşılabilmesinin zorluğu</li> <li>Ortaokuldan gelen yabancı uyruklu öğrencilerin temel okuma ve matematiksel becerilerinin akranlara göre geride olması</li> <li>Türk öğrencilerin akademik anlamda alt eğitim kademesinden yeterli düzeyde olmaması</li> <li>Yabancı uyruklu velilerin dil sorunu.</li> <li>Yabancı uyruklu öğrencilerin çalışmak (para kazanmak) zorunda kalmaları.</li> <li>Yabancı uyruklu öğrencilerin yurt dışına gitme durumları.</li> <li>Lise eğitimin bir ihtiyaç olarak yeterince görülmemesi</li> </ul>							6 ay	Yıllık
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Türkçe ders kitaplarının yabancı uyruklu öğrencilerin düzeyinde revize edilmesi,</li> <li>Gelen öğrenci yapısının değişmesi için alt eğitim kademesinden sağlıklı yönlendirmelerin yapılması ve Türk öğrencilerinde okulumuza daha çok yönlendirilmesi.</li> <li>Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe düzeylerinin artırılması çalışmalar yapılması.</li> </ul>							6 ay	Yıllık

## TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

<b>Amaç 2</b>	Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.
<b>Hedef 2.1</b>	Okulumuzun fiziki altyapı ve donanım eksikliklerini tamamlayarak eğitim öğretime daha elverişli hale getirmek.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.1.1.1 Binanın genel bakım ve onarım işlerini yapmak (boya, onarım vb)	20	%70	%75	%80	%85	%90	%95	6 ay	Yıllık
P.G.1.1.2 Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek	15	%50	%60	%70	%80	%90	%100	6 ay	Yıllık
P.G.1.1.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.	15	15	20	25	30	35	40	6 ay	Yıllık
P.G.1.1.4 Gelişen teknolojiye uygun olarak sınıflarda teknolojik donanımı geliştirmek (akıllı tahta projeksiyon ve bunların bakımı ve tamiri)	30	%60	%70	%80	%85	%90	%100	6 ay	Yıllık
P.G.1.1.5 Okul bahçe düzenlemesinin elden geçirilmesi. (Ağaçlandırma, bank, çöp kutusu vb)	20	10	12	14	16	18	20	6 ay	Yıllık
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Öğretmenler, İl MEM, Kırşehir Belediyesi								
<b>Stratejiler</b>	S.2.1.1 Binanın genel bakım ve onarım işlemlerinin düzenli olarak yapılması S.2.1.2 Okulun dış görünüşünün elden geçirilmesi. S.2.1.3 Yenilikçi sınıfların kurulması, ağ alt yapısının elden geçirilmesi, akıllı tahta sayısının artırılması ve arızalanan akıllı tahtaların tamir edilmesi. S.2.1.4 Okul bahçesinin elden geçirilmesi, Ağaçlandırma faaliyetlerinin devam edilmesi, voleybol sahasının hazırlanması, bank sayısının artırılıp, kalıcı çöp tenekelerinin konulması. S.2.1.5 Okulun ihtiyaçlarının karşılanması için okul aile birliği ile işbirliğine gidilerek gerekli çalışmaların yapılması.							6 ay	Yıllık
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olağanüstü durumlarda (deprem, salgın hastalık vb.) verilen hizmetlerde yaşanabilecek aksaklıklar.</li> <li>• Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi.</li> <li>• Teknolojinin beklenenden daha hızlı gelişmesi</li> </ul>							6 ay	Yıllık
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun binasının büyük olması,</li> <li>• Okulun bahçesinin oldukça geniş olması,</li> <li>• Öğrenci ve profilinin il geneline göre farklı olması ve sosyo ekonomik düzeylerinin alt düzeyde olması.</li> </ul>							6 ay	Yıllık
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun ağ alt yapısının yenilenmesi,</li> <li>• Okul bahçe düzenlenmesi için bank çöp tenekesi vb malzemeler.</li> </ul>							6 ay	Yıllık

<b>Amaç 2</b>	Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.
<b>Hedef 2.2</b>	Plan dönemi sonuna kadar, kurumsallaşma düzeyimizi ve eğitimde kaliteyi arttırmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.1.1.1 Hizmet içi eğitime katılan personel oranı (%)	35	%50	%55	%60	%65	%70	%75	6 ay	Yıllık
P.G.1.1.2 Okul Personelleri ile yapılacak ekip çalışmaları	30	2	3	3	3	3	3	6 ay	Yıllık
P.G.1.1.3 Diğer kurumlar ile yapılacak iş birliği	35	3	4	5	5	5	5	6 ay	Yıllık
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmenler, STK ve Ahi Evran Üniversitesi								
<b>Stratejiler</b>	S.2.2.1 Okul temelli mesleki gelişim programı kapsamında hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi, S.2.2.2 Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımın özendirilmesi, S.2.2.3 Diğer kurumlarla (Üniversite, diğer kamu kurum ve kuruluşları vb) iş birliğine gidilerek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi. S.2.2.4 Okul personeli ile ekip çalışmalarının yapılması							6 ay	Yıllık
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretmenlerin tayin isteme durumları,</li> <li>• Çalışan kadrolu personelin yetersizliği,</li> <li>• Diğer kurumlarla yapılması planlanan faaliyetlerinde kurumların iş birliğine açık olma durumları</li> </ul>							6 ay	Yıllık
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul temelli mesleki gelişim programı Okul temelli mesleki gelişim programı kapsamında hizmet içi verecek öğretmenlerin gönüllülük durumları</li> <li>• Emniyet Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ile daha önce ortak seminerler düzenlenmesi.</li> </ul>							6 ay	Yıllık
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seminer salonunun gerekli ağ altyapısının güncellenmesi,</li> <li>• Akıllı tahta, projeksiyon, perde, ses sistemleri vb alt yapısının yenilenmesi</li> </ul>							6 ay	Yıllık

## TEMA 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

<b>Amaç 3</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef 3.1</b>	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	%25	%30	%40	%45	%50	%55	6 ay	Yıllık
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarını faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	20	%20	%25	%30	%35	%40	%45	6 ay	Yıllık
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	%30	%40	%45	%50	%55	%60	6 ay	Yıllık
PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	20	%35	%40	%45	%50	%55	%60	6 ay	Yıllık
<b>Sorumlu Birim</b>	Öğretmenler,								
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Okul İdaresi								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p> <p>S6. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakit Kuşanmak –Namaz-, Arapça yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir.</p>							6 ay	Yıllık
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin çoğunun yabancı uyruklu olması ve Türkçe dil öğrenimindeki yetersizliğin özellikle bilimsel projelere katılımı kısıtlama olasılığı							6 ay	Yıllık
<b>Tespitler</b>	Faaliyetlere katılım için ulaşım araçlarının yetersizliği, Öğrencilerin Türkçe dil öğrenimindeki yetersizlikleri							6 ay	Yıllık
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrencilerin Türkçe kapasitelerinin artırılması							6 ay	Yıllık

<b>Amaç 3</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef 3.2</b>	Öğrencilerin derslere olan ilgilerini arttırmak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi %	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi yılsonu başarı puanı	12,5	51,89	53	54	55	56	57	6 ay	Yıllık
PG2.1.2. Türkçe dersi yılsonu başarı puanı	12,5	53,92	55	56	57	58	59	6 ay	Yıllık
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yılsonu başarı puanı	12,5	52,85	54	55	56	57	58	6 ay	Yıllık
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	12,5	50,75	51	52	53	54	55	6 ay	Yıllık
PG2.1.5. İHL meslek dersleri yılsonu başarı puanı	12,5	50,57	52	53	54	55	56	6 ay	Yıllık
PG2.1.6. Kur'an-ı Kerim dersi yılsonu başarı puanı	12,5	51,40	53	54	55	56	57	6 ay	Yıllık
PG2.1.7.Yabancı dil dersleri yılsonu başarı puanı	12,5	50,73	51	52	53	54	55	6 ay	Yıllık
PG2.1.8. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	12,5	2	3	4	5	6	7	6 ay	Yıllık
<b>Sorumlu Birim</b>	Öğretmenler								
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazırlanmışlık seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır</p>							6 ay	Yıllık
<b>Riskler</b>	Okulumuzda kurs açılmaması							6 ay	Yıllık
<b>Tespitler</b>	Başka okulda öğrencilerimizin kursa gitmek istememeleri, Öğrencilerin Türkçe dil kapasitelerinin yetersizliği Okul kütüphane kapasitesinin öğrencilerin seviyesine göre yüksek kalması							6 ay	Yıllık
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul kütüphanesinin kapasitesinin geliştirilmesi Okul kurslarının kendi okulumuzda açılması							6 ay	Yıllık

### 4.3. Maliyetlendirme

Tablo 35 Maliyet Tablosu

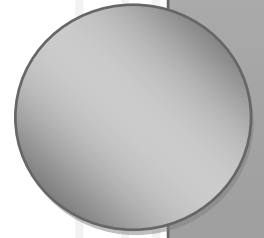
HARCAMA KALEMİNİN ADI	2024 YILI	2025 YILI	2026 YILI	2027 YILI	2028 YILI
	GENEL TOPLAM (TL)	GENEL TOPLAM (TL)	GENEL TOPLAM (TL)	GENEL TOPLAM (TL)	GENEL TOPLAM (TL)
OKUL, SINIF YA DA ÖĞRENCİ BAZINDA VELİ TOPLANTILARI VE GÖRÜŞMELERİ YAPILMASI	2000	2500	3000	3500	3750
AİLE ZİYARETLERİ	1500	1750	2000	2250	3000
TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMIMI	7500	9000	10000	11000	11500
DONATIM, TENOLOJİK ALT YAPI VE DERSLİK MALZEME ALIMI GİDERLERİ	4000	5000	6000	7000	7500
KIRTASIYE ALIMLARI GİDERİ	6000	7000	8000	9000	9500
OKUL BAHÇESİNİN ÇEVRE DÜZENLENMESİ, AĞAÇLANDIRILMASI ÇALIŞMALARI	1500	2000	2500	3000	3500
SPOR MALZEMELERİ ALIMIMI	5500	6500	7500	8500	9000
OKUL TAMİR BAKIM GİDERLERİ	6500	7500	8500	9500	10500
<b><u>TOPLAM</u></b>	34.500	41250	47500	53750	58250



# 5. BÖLÜM

## İZLEME VE

### DEĞERLENDİRME



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 5.1. İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.


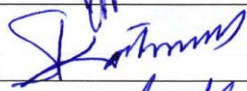
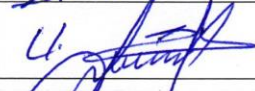



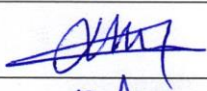

### 5.2. Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

HOCA AHMET YESEVİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

Hoca Ahmet Yesevi Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı Ekibi tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girdiği şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Bayram BEROJE	Okul Müdürü	
2	Suat Lütfi KÖKSAL	Müdür Yardımcısı	
3	Volkan TOPUZ	Öğretmen	
4	Eser DANAKIRAN	Öğretmen	
5	Mücella HASİPEK	Öğretmen	
6	Kübra ÇALIŞKAN ALTAN	Öğretmen	
7	Sevim DOĞANER	Öğretmen	
8	Murat DAĞISTAN	Öğretmen	
9	Ramazan BOZKURT	Memur	
10	Serkan ÜÇGÜL	Okul Aile Birliği Başkanı	

30/04/2024

Bayram BEROJE

Okul Müdürü

