

T.C
İZMİT KAYMAKAMLIĞI
NECİP FAZIL KISAKÜREK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaid 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|---|---|
| İli: KOCAELİ | | İlçesi: İZMİT | |
| Adres: | Topçular Mh. Şamdan Sok. No:16 | Coğrafi Konum (link) | |
| Telefon Numarası: | 262 324 06 88 | https://www.google.com.tr/maps/dir/40.7805658,29.9324052//@40.7804433,29.9320847,20z/data=!4m2!4m1!3e0?hl=tr | |
| e- Posta Adresi: | 761695@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://necipfazilkisakurekaihl.meb.k12.tr/tema/index.php |
| Kurum Kodu: | 761695 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |



Sunuş

Her şeyin başımızı döndürecek bir hızla değiştiği ve geliştiği bir dünyada yaşıyoruz. Hızlı değişim ve gelişim insanlar arasındaki iletişimi üst seviyeye taşımıştır. Bunun sonucunda insanlar arası bilgi ve tecrübe paylaşımı da son derece gelişmiştir. Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanı yetiştirmeyi amaç edinen ve bu bağlamda Proje Okulu olarak açılan Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak bu sorumluluğumuzun farkındayız. Bu nedenle;

Okulumuz Fen ve Sosyal Bilimler ile Hafızlık Pekiştirme Proje okulu olarak eğitim-öğretim, rehberlik ve sosyal etkinlikleri eğitimin üçlü sacayağı olarak benimsemiştir. Dolayısıyla bu alanların üçünde de yapılan çalışmalar eşit derecede öneme sahip olarak görülmektedir. Paydaşlarımıza da bu şekilde sunulmaktadır. Okulumuzda çocuklarımıza istendik davranışlar yanında Proje Okulu olması sebebiyle Fen ve Sosyal Bilimler kazanımlarını eşdeğer okullar seviyesinde, Hafızlık Pekiştirme Projesi ile de Hafızlık Eğitimi verilmekte ve İmam Hatip kültürünü değerler eğitimi çalışmalarıyla öğrencilere verme amacı hedeflenmektedir. Kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla güzel sanatlarla ilgili kursların düzenlenmesi yanında Robotik Kodlama üzerine de çalışmalar yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda etkin bir rehberlik hizmeti verilmektedir. Bu rehberlik hizmeti, öncelikli olarak öğrenci, öğretmen ve veli rehberliği şeklinde ifade edilebilir. Öğrencilerimizin 5. ve 9. sınıf ve ara sınıflara kayıt olduklarında oryantasyon hizmeti, ara sınıflara yönelik ders çalışma, zararlı alışkanlıklardan koruma, 10, 11 ve 12. sınıflarda ise ağırlıklı olarak YGS / LYS ve mesleği tanıma şeklinde kendini göstermektedir. Ayrıca okulumuzda 8. Sınıf itibari ile LGS çalışmaları yapılmaktadır. Bünyemizde bulunan ortaokul kısmından mezun edeceğimiz öğrencilerimizle lise kısmında kendi okulumuzda eğitime devam etmeyi hedeflemekteyiz.

Bizler eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız?” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yapılandırmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz. İmam Hatip kültürünü Fen ve Sosyal Bilimler Projesi ile daha da üst seviyelere taşıma amacını kendimize amaç ediniyoruz.

Okul Müdürü
Hüseyin HALICI

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----|
| SUNUŞ..... | 4 |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ..... | 8 |
| 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 8 |
| 1.2 Planlama Süreci | 8 |
| 2. DURUM ANALİZİ..... | 10 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe..... | 11 |
| 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi..... | 11 |
| 2.3 Mevzuat Analizi | 14 |
| 2.4 Mevzuat Analizi | 14 |
| 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi | 15 |
| 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi..... | 16 |
| 2.6 Paydaş Analizi..... | 17 |
| 2.6.1 Öğrenci Anketi Sonuçları | 178 |
| 2.6.2 Öğretmen Anketi Sonuçları..... | 179 |
| 2.6.3 Veli Anketi Sonuçları | 20 |
| 2.7 Kuruluş İçi Analiz | 21 |
| 2.7.1 Teşkilat Şeması..... | 21 |
| 2.7.2 İnsan Kaynakları..... | 22 |
| 2.7.3 Teknolojik Düzey | 26 |
| 2.7.4 Mali Kaynaklar..... | 27 |
| 2.7.5 İstatistik Veriler | 28 |
| 2.7.5 .1 Okula Ulaşım..... | 31 |
| 2.7.5.2 Okul Kantini..... | 31 |
| 2.7.5.3. Eğitim Öğretim Binaları | 31 |
| 2.8 Çevre Analizi (PESTLE) | 31 |
| 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi..... | 33 |
| 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi..... | 36 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ..... | 39 |
| 3.1 Misyon..... | 39 |
| 3.2 Vizyon | 39 |
| 3.3 Temel Değerler | 39 |
| 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler | 40 |
| 4. MALİYETLENDİRME..... | 49 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME..... | 51 |
| 5.1 İzleme ve Değerlendirme Takvimi | 52 |
| EKLER:..... | 513 |

TABLolar LİSTESİ

| | |
|--|----|
| Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu..... | 8 |
| Tablo 2. Mevzuat Analizi | 14 |
| Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi | 15 |
| Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu | 16 |
| Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu..... | 17 |
| Tablo 6. İç Paydaş Öğrenci Görüş ve Değerlendirme..... | 18 |
| Tablo 7. İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirme..... | 19 |
| Tablo 8. İç Paydaş Veli Görüş ve Değerlendirme | 20 |
| Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı | 22 |
| Tablo 10. Öğretmen/Personel Durumu..... | 24 |
| Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | 24 |
| Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)..... | 25 |
| Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı..... | 25 |
| Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri | 25 |
| Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu | 26 |
| Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu | 26 |
| Tablo 17. Kaynak Tablosu..... | 27 |
| Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu | 27 |
| Tablo 19. Yıllara göre öğrenci sayıları..... | 28 |
| Tablo 20. Okulumuzda açılan Kurslar | 28 |
| Tablo 21. Okulumuzda kurulmuş olan sosyal kulüpler ve yapılan faaliyetler..... | 29 |
| Tablo 22. Öğrenci Devam Durumu (2023-2024 eğitim öğretim yılı)..... | 30 |
| Tablo 23. Personel Devam Durumu..... | 30 |
| Tablo 24. Rehberlik Servisi Çalışmaları..... | 30 |
| Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu | 32 |
| Tablo 26. GZFT Listesi | 35 |
| Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu..... | 37 |
| Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar | 40 |
| Tablo 29. Tahmini Maliyet Tablosu | 49 |
| Tablo 30. İzleme ve Değerlendirme Takvimi | 52 |

ŞEKİLLER LİSTESİ

| | |
|--------------------------------|----|
| Şekil 1. Teşkilat Şeması | 21 |
|--------------------------------|----|

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Hüseyin HALICI | Okul Müdürü | Murat Şahin PINARBAŞI | Müdür Yardımcısı |
| Kadir GEÇİCİ | Müdür Başyardımcısı | Yüksel BÜBER | Öğretmen |
| Hasan POLAT | Öğretmen | Dilek MENDEŞ | Öğretmen |
| Emre ESER | Rehber Öğretmen | Ali TAŞKIR | Öğretmen |
| Abdullah GÜNENÇ | Okul Aile Birliği Bşk. | Rüştü KÖSE | Veli |

1.2 Planlama Süreci

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

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2016-2017 eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır. Fen ve Sosyal Bilimler Proje okuludur. Ayrıca okulumuzda 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Hafızlık Pekiştirme Projesi de eklenmiş olup, bu 2 proje okulumuzda uygulanmaktadır. Lise kısmında **290** öğrenci bulunmaktadır. Bünyemizde İmam Hatip Ortaokulu da vardır. İmam Hatip Ortaokulunda da **268** öğrencimiz öğrenim görmektedir. Toplam her iki kısımda da 40 öğretmenimiz görev yapmaktadır. Bunun dışında ek ders karşılığı görevlendirme olarak çalışan öğretmenlerimiz de mevcuttur. Okulumuz binasını 2016 yılında 24 derslik olarak yapımı tamamlanmıştır. Bina mülkiyeti Milli Eğitim Bakanlığına aittir. Okulumuzda Fizik, Kimya, Biyoloji ve Fen Laboratuvarı olmak üzere dört laboratuvar vardır. Ayrıca Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan KODELİ Laboratuvarı bulunmaktadır. 300 kişilik mescit, 270 kişilik konferans salonu okul binasında mevcuttur. Ayrıca okul binasına yüz metre uzaklıkta 144 öğrenci kapasiteli 8 katlı öğrenci pansiyonumuzda öğrencilerimize hizmet verilmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan ve 2019-2023 yıllarını kapsayan okulumuza ait stratejik planın uygulanması hedefler bazında değerlendirildiğinde aşağıdaki sonuçlar ortaya çıkmaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 yıllarını kapsayacak stratejik planın hazırlık çalışmalarını, yayımladığı 2013/26 sayılı Genelge ve ekindeki Hazırlık Programı ile başlatmıştır. Okulumuz da bu program kapsamında kendi hazırlık programlarını oluşturarak stratejik planlama çalışmalarını kendisine bağlı kurum ve kuruluşlarla birlikte yürütmüştür.

Stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerilerinin ve eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı tasarlanırken Bakanlığımızın belirlediği temalar ve gelişim alanları baz alınmış, planın mimarisi buna göre oluşturulmuştur.

Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Mimarisi

1. TEMA: Eğitime ve Öğretime Erişim: Kocaeli ve çevre illerdeki eğitim ve öğretim kademesindeki tüm bireylerin eğitimde fırsat eşitliği gözetilerek; eğitim ve öğretime erişimini sağlamak.
 - 1.1 STRATEJİK AMAÇ: Okulumuz sınavlı okul olduğu için bu şekilde öğrencileri eğitim ve öğretime erişimini sağlamak, ihtiyacı olanları pansiyonumuzda barındırmak.
 - 1.2 STRATEJİK HEDEF: Plan dönemi sonuna kadar okulun giriş puan skalasını yükseltmek.
2. TEMA: Eğitimde ve Öğretimde Kalitenin Artırılması: Okulumuzu kazanan tüm öğrencilerin başarı ve kazanımlarını artırmak; girişimci, katılımcı olmalarını sağlamak. Yabancı dilde yeterliliklerini artırıp hareketliliğini yükseltmek. Bir üst eğitim kurumuna hazırlamak.
 - 2.1 STRATEJİK AMAÇ: Öğrencilerimizin başarı ve kazanımlarını artırmak; girişimci, katılımcı olmalarını sağlamak. Yabancı dilde yeterliliklerini artırıp hareketliliğini yükseltmek.
 - 2.2 STRATEJİK HEDEF: Öğrenci başarı seviyelerini arttırmak, kendini ifade edebilen bireylerin yetişmesine katkı sunmak.
3. TEMA: Kurumsal Kapasitenin geliştirilmesi: Eğitim donanımı tam, fiziki kapasitesi ve imkanlarıyla sosyal çevresine örnek olan maddi olarak imkanlarını yeterli seviyeye çıkaran çağın gerektirdiği yönetim anlayışına sahip tüm çalışanlarıyla kendini yenileyebilen lider bir eğitim kurumu olmak.
 - 3.1 STRATEJİK AMAÇ: Eğitim donanımı tam, fiziki kapasitesi ve imkanlarıyla sosyal çevresine örnek olan maddi olarak imkanlarını yeterli seviyeye çıkaran çağın gerektirdiği yönetim anlayışına sahip tüm çalışanlarıyla kendini yenileyebilen lider bir eğitim kurumu olmak.
 - 3.2 STRATEJİK HEDEF: Plan dönemi sonuna kadar kendini yenileyen, geliştiren, elindeki imkanları aktif kullanabilen insan kaynaklarıyla eğitime odaklanmış bir eğitim kurumu olmak.

2.3 Planın Ana Unsurları

Planın hazırlanması sürecinde Durum Analizi raporu hazırlandıktan sonra okulumuzun erişim, kalite, kapasite noktasından yola çıkılarak misyon, vizyon ve temel değerleri ortaya konmuş, Bakanlığımız Stratejik Plan mimarisine uyumlu olacak şekilde çeşitli amaç, hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

1.Tema: Eğitim ve Öğretime Erişim: Eğitime sosyal, ekonomik, kültürel ve demografik dezavantajlardan etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında, LGS Sınavını kazanan her bireyin ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik uygulamalar eğitim ve öğretime erişim teması altında değerlendirilmiştir.

2.Tema: Eğitim ve Öğretimde Kalite: Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak ortaokul ve lise kademesindeki öğrencilerin çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik uygulamalar eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmiştir.

3. Tema: Kurumsal Kapasite: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşerî kaynakların niteliğinin artırılmasına yönelik uygulamalar ele alınmıştır.

Organizasyon kapasitesini geliştirmek için günümüzde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışı tercih edilmektedir. Müdürlüğümüz yeni plan döneminde etkin bir izleme ve değerlendirmeye desteklenen, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışıyla kurumsal kapasiteyi geliştirmek ve bu süreçte enformasyon teknolojilerinden yararlanmak gayesindedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun getirmiş olduğu çağdaş yönetim anlayışının bileşenlerinden olan “çoğulculuk, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, sistem odaklı denetim” ilkeleriyle Müdürlüğümüz kapasitesinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Yukarıda belirtilen 3 tema ve tespit edilerek üzerinde çalışmalar yapılan stratejik hedeflerle ilgili sonuçlar değerlendirilmiş, amaçlanan hedeflere büyük oranda ulaşıldığı tespit edilmiştir. Bununla birlikte kurumumuzun eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında bu hedeflerin dinamik bir süreç içinde devam etmesi ve süreklilik arz etmesi nedeniyle hazırlanan 2024-2028 stratejik planında bu hedeflerle ilgili çalışmalara yer verilecektir.

Okulumuzun stratejik plan çalışmaları Mayıs 2019 tarihi itibarıyla tamamlanmış olup, 2019-2023 plan dönemine ait uygulamalar sürdürülmüştür. Kasım 2023 itibarıyla 2024-2028 yıllarına ait Stratejik Plan için hazırlanmaya başlanmıştır.

2.4 Mevzuat Analizi

Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında lise düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 2. Mevzuat Analizi

| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek Lise öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | <ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705- Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | <ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | <ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|---|---|--|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | <ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Planı Politikaları Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2018 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2017-2018 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İzmit İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|--|
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | <ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi8. Mezunlar |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | <ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | <ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| D- Fiziki ve Mali Destek | <ol style="list-style-type: none">1.Okul Güvenliğinin Sağlanması2.Ders Kitaplarının Dağıtımı3.Taşınır Mal İşlemleri4.Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri5.Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri6.Arşiv Hizmetleri7.Sivil Savunma İşlemleri8.NFKAİHL Yaptırma Yaşatma Koruma Derneği İşlemleri9.Okul Servis İşlemleri |
| E-Denetim ve Rehberlik | <ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| F-Halkla İlişkiler | <ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İş birliği |

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik) |
|-------------------------------|-----------|------------|---|
| Millî Eğitim Bakanlığı | | X | 5 |
| Valilik | | X | 5 |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü | | X | 5 |
| Kaymakamlık | | X | 5 |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü | | X | 5 |
| Öğretmenler | X | | 4 |
| Öğrenciler | X | | 3 |
| Veliler | X | | 5 |
| Okul Aile Birliği | X | | 5 |
| Diğer çalışanlar | X | | 5 |
| Okul Koruma Derneği | X | | 5 |
| Kocaeli Büyükşehir Belediyesi | | X | 4 |
| İzmit Belediyesi | | X | 4 |
| Güvenlik Güçleri | | X | 5 |
| Muhtarlık | | X | 3 |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | X | 3 |

İç paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

2.6.1 Öğrenci Anketi Sonuçları:

Bu ankete katılan öğrencilerden 128'ine seçkisiz örneklem yöntemiyle yapılmıştır.

Tablo 6. İç Paydaş Öğrenci Görüş ve Değerlendirme

| “İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
|---|--|--------------------------------|----------------|
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,38 | 87,6 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 3,83 | 76,6 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 3,78 | 75,6 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 4,21 | 84,2 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,62 | 92,4 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3,65 | 73 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 2,89 | 57,8 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3,21 | 64,2 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,12 | 82,4 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3,95 | 79 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,94 | 78,8 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 3,67 | 73,4 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 2,86 | 57,2 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 3,78 | 75,55 |

2.6.2 Öğretmen Anketi Sonuçları:

Bu anket okulumuzda bulunan 35 öğretmene uygulanmıştır.

Tablo 7. İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirme

| “İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | ANKET SONUCU | |
|--|---|--------------|--------------|
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 3,75 | 75 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,21 | 84,2 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 3,88 | 77,6 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,72 | 94,4 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 3,63 | 72,6 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,47 | 69,4 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4,1 | 82 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | 3,96 | 79,2 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 3,72 | 74,4 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,36 | 87,2 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4,69 | 93,8 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 3,91 | 78,2 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 3,76 | 75,2 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 2,73 | 80,24 |

2.6.3 Veli Anketi Sonuçları:

Bu anket okulumuzda bulunan 119 veliye sistematik örneklem yöntemiyle yapılmıştır.

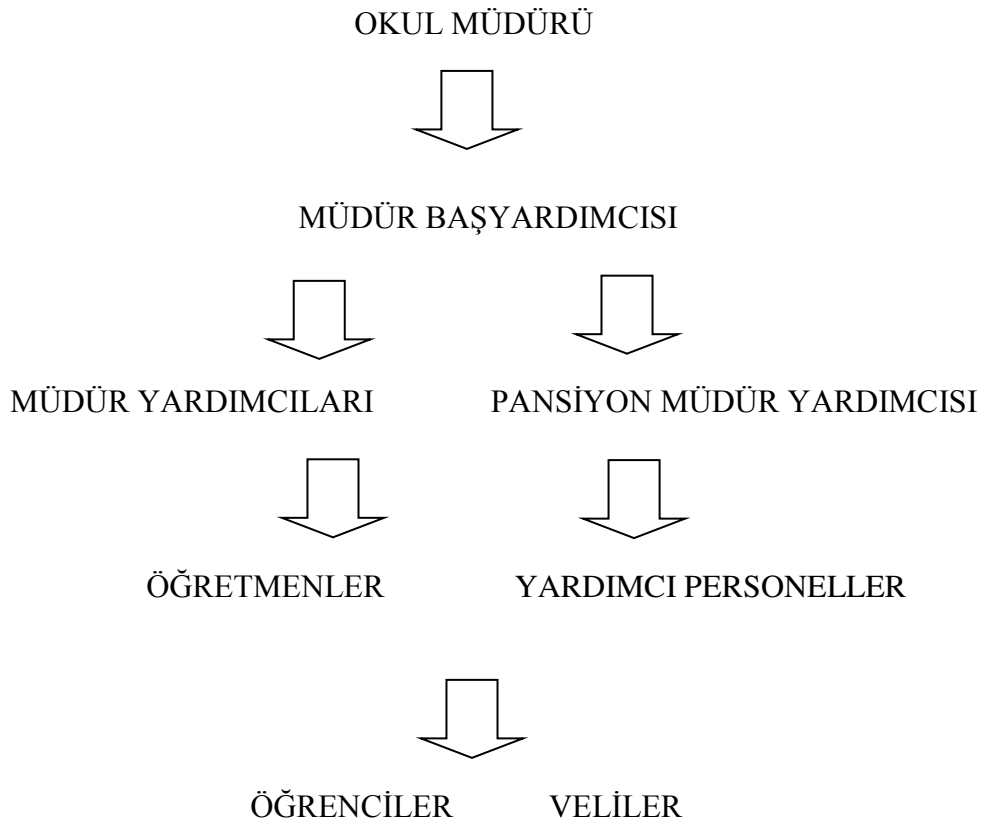
Tablo 8. İç Paydaş Veli Görüş ve Değerlendirme

| “İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
|--|--|--------------------------------|----------------|
| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3,72 | 74,4 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,44 | 88,8 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 3,75 | 75 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 4,2 | 84 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,63 | 72,6 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 3,57 | 71,4 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3,98 | 79,6 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3,56 | 71,2 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 3,77 | 75,4 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,36 | 87,2 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,33 | 86,6 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,91 | 78,2 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,76 | 75,2 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 2,39 | 78,43 |

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat Şeması



Şekil 1. Teşkilat Şeması

2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulumuzda 2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle norm kadro bulunmaktadır. Bunun dışındaki tüm branşlarda öğretmen kadromuzda eksikler vardır.

Kadrolu Hizmetli Personel bulunmamaktadır. Okulumuzda 1 Adet Kadrolu açığımız bulunmaktadır. Geçici İşçi kategorisinde 5 personelimiz vardır. İŞKUR tarafından görevlendirilmiş kısmı zamanlı istihdam edilmiş 4 adet yardımcı personel bulunmaktadır.

Okulumuzda kadrosu bulunan öğretmenler haricinde 1 adet ücretli öğretmenimiz (Arapça/İHL Meslek Dersleri) bulunmaktadır. Ayrıca Fizik, Kimya, Biyoloji branşlarında İlçe içi görevlendirmeler yapılmıştır.

Okulumuzdaki görev yapan öğretmenlerin çoğunluğu okulumuzun açıldığı 2016 yılından itibaren çalışmaktadır.

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

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

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarının birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p> |
| Müdür Başyardımcısı | <p>Müdürün olmadığı zamanlarda Müdür vekilliği yapar, Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. Kendisine verilen nöbet çizelgesini hazırlar, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdüre iletir. Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> |
| Müdür Yardımcısı | <p>Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla iş birliği içinde yürütür. Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür. Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. Pansiyon ile ilgili iş ve işlemleri yapar.</p> |
| Öğretmenler | <p>Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür. Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarına ilgili görevleri yapar. Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdüre sunar. Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahalli günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlere okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle iş birliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle iş birliği yapar. İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. Okul yönetimine belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p> |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <p>Kendisine teslim edilen evrakların bilgisayar ortamına aktarılması, düzenlenmesi, arşivlenmesi ve verilerin doğruluğunun kontrol edilmesinden sorumludur</p> |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <p>Kurumun santral hizmetleri, temizlik, ısınma, ulaşım, yemek yapımı, malzeme taşınması, boşaltılması ve yüklemesi ile evrakın ilgili yerlere götürülüp getirilmesi gibi görevleri yerine getiren servistir. Yardımcı</p> |

hizmetler servisinde santral memuru, şoför, kaloriferci, aşçı, hizmetli gibi personel görev yapar.

Tablo 10. Öğretmen/Personel Durumu

| GÖREVİ/BRANŞI | MEVCUT |
|---------------------------------------|--------|
| Müdür | 1 |
| Müdür Başyardımcısı | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 3 |
| Psikolojik Danışman (Rehber Öğretmen) | 2 |
| Fen Bilgisi | 2 |
| Matematik | 4 |
| İlköğretim Matematik | 4 |
| Türkçe | 2 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 3 |
| Beden Eğitimi | 1 |
| Sosyal Bilgiler | 2 |
| Arapça | 1 |
| İngilizce | 4 |
| Fizik | 1 |
| Kimya | 1 |
| Biyoloji | 1 |
| İHL Meslek Dersleri | 3 |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 3 |
| Tarih | 2 |
| Coğrafya | 1 |
| Felsefe Gurubu | 1 |
| Aşçı | 1 |
| HİZMETLİ (Geçici İşçi- TYP) | 7 |

Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
|-----------------|----------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10 yıl üzeri | 4 | 100 |

Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 2 | 3 | 5 |
| 11-15 Yıl | 2 | 6 | 8 |
| 16-20 | 3 | 7 | 10 |
| 20 ve üzeri | 2 | 14 | 16 |

Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|------------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 0 | - | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli (Geçici İşçi) | 0 | X | - | 0 | 4 |

Tablo 14. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 558 | 34 | 380 | 8 | 30 | 6 |

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Okulumuzda Fatih Projesi kapsamında yapılan İnternet altyapısı ve Akıllı Tahta sistemi kurulmuştur. İki farklı eğitim öğretim binamızda FAZ-1 ve FAZ-2 olmak üzere yeterli sayıda tahta bulunmakta, tamamı çalışır durumda ve aktif olarak derslerde kullanılmaktadır.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | Mevcut Durum | İhtiyaç |
|-------------------------------------|--------------|---------|
| Bilgisayar | 12 | |
| Yazıcı | 7 | |
| Fotokopi Makinesi | 3 | |
| Ses sistemi | 2 | |
| Televizyon | 1 | |
| Akıllı Tahta | 27 | |
| Projeksiyon Cihazı | 1 | |
| İnternet Bağlantısı | VDSL | |
| Biyoloji/Fen Bilimleri Laboratuvarı | 1 | |
| Fizik Laboratuvarı | 1 | |
| Kütüphane | 1 | |
| Kodlama Atölyesi | 1 | |

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | YOK |
| Ekipman Odası | X | | 1 | YOK |
| Kütüphane | X | | 1 | YOK |
| Rehberlik Servisi | X | | 2 | YOK |
| Resim Odası | | YOK | | YOK |
| Müzik Odası | | YOK | | YOK |
| Konferans Salonu | X | | 1 | YOK |
| Spor Salonu | | X | | YOK |
| Mescit | X | | 2 | YOK |
| Sınıf | X | | 24 | YOK |
| Kodlama Atölyesi | X | | 1 | YOK |
| Kantin | X | | 1 | YOK |
| İdari Bölümler | X | | 4 | YOK |
| Danışma | X | | 1 | YOK |
| Veli Görüşme Odası | X | | 1 | YOK |

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|-------|--------|--------|--------|--------|
| Genel Bütçe | 25000 | 45000 | 65000 | 85000 | 105000 |
| Okul Aile Birliği | 50000 | 60000 | 70000 | 80000 | 90000 |
| Özel İdare | | | | | |
| Kira Gelirleri | | | | | |
| Döner Sermaye | | | | | |
| Dış Kaynak/Projeler | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 |
| Diğer | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 |
| TOPLAM | 95000 | 145000 | 185000 | 265000 | 295000 |

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 3000 | | 5000 | | 10000 |
| Küçük Onarım | | 15000 | | 50000 | | 115000 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 25000 | | 35000 | | 50000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 20000 | | 30000 | | 40000 |
| Telefon | 85000 | 840 | 140000 | 1440 | 247000 | 2148 |
| Sosyal Faaliyetler | | 5000 | | 10000 | | 20000 |
| Kırtasiye | | 1000 | | 5000 | | 15000 |
| GENEL | | 83840 | | 136440 | | 252148 |

2.7.5 İstatistik Veriler

Tablo 19. Yıllara göre öğrenci sayıları

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------------|------|------|------|
| Öğrenci Sayıları | 579 | 582 | 566 |
| Kaynaştırma Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |

Tablo 20. Okulumuzda açılan kurslar

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------------|--|--|--|
| Açılan Dersler | Türkçe, Fen Bilimleri, Matematik, TC İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, İngilizce, Türk Dili ve Edebiyatı, Kimya, Fizik, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | Türkçe, Fen Bilimleri, Matematik, TC İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, İngilizce, Türk Dili ve Edebiyatı, Kimya, Fizik, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | Türkçe, Fen Bilimleri, Matematik, TC İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, İngilizce, Türk Dili ve Edebiyatı, Kimya, Fizik, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi |
| Öğrenci Sayıları | 110 | 125 | 95 |

Okulumuzda DYK kapsamında çeşitli branşlarda kurslar açılmaktadır. Bu kursların LGS ve YKS hazırlık sürecinde özellikle maddi durumu elverişli olmayan öğrenciler başta olmak üzere tüm öğrencilerimizin akademik başarılarına katkısı oldukça fazladır. Bu kurslara öğrencilerimiz yoğun olarak ilgi göstermektedir.

Okulumuzda toplam 24 derslikte 566 öğrenci öğrenim görmektedir. Derslik başına düşen öğrenci sayısı ortalaması 24, en kalabalık sınıfımızın mevcudu 30, en az sayıda öğrenci olan sınıfımızın mevcudu 12 öğrencidir.

2022-2023 eğitim öğretim yılında devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan 2 öğrenci bulunmaktadır. Tüm öğrencilerimiz bir üst sınıfa başarıyla geçmiştir.

Okulumuzdan mezun olan öğrencilerimiz Lise düzeyinde Fen Lisesi, Proje İmam Hatip Liseleri, Anadolu Liseleri ve Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerini tercih etmektedir.

Okulumuzda yasal olarak iş takvimine alınmış tüm belirli gün ve haftalar yanında yıl boyunca çeşitli kutlama ve anma programları, kariyer günleri, fuar vb. ziyaretler, üniversite gezileri, kültürel geziler, bilgi yarışmaları, sportif etkinlik ve yarışmalar yapılmaktadır.

Okulumuzda OKUYORUM ismiyle uygulanan ve öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığını arttırmaya, okuduğunu anlamaya yönelik ders dışı faaliyetler uygulanmaktadır.

Tablo 21. Okulumuzda kurulmuş olan sosyal kulüpler ve yapılan faaliyetler

| KULÜP ADI | YAPILAN FAALİYETLER |
|--|--|
| BİLİM FEN VE TEKNOLOJİ KULÜBÜ | Dünya Pi günü kutlama etkinlikleri, Mun Etkinlikleri |
| SPOR KULÜBÜ | Futbol Turnuvası, Basketbol Turnuvası, Masa Tenisi Turnuvası, Geleneksel Çocuk Oyunları Etkinlikleri |
| SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ | Deprem ve Tahliye Tatbikatları, İlkyardım Bilgilendirmeleri |
| YAYIN İLETİŞİM KULÜBÜ | Belirli Gün ve Haftalar ile Özel Gün ve Kişilerin Panolarının Hazırlama Çalışması, Visal Dergi Çalışması |
| TARİH VE DÜŞÜNCE KULÜBÜ | Tarih Sokağı Ziyareti, Redif Müzesi, Düşünce ile ilgili çalışmalar |
| KÜLTÜR EDEBİYAT VE MÜNAZARA KULÜBÜ | Bilgi Yarışması, Münazara Yarışması, Duvar Gazetesi, e-dergi, Okuyorum Projesi, Şair ve Yazar Buluşmaları. |
| GEZİ TANITMA TURİZM KULÜBÜ | Üniversite Tanıtım Gezileri, Bursa Tarihi Turistik Yerlere Gezi, Öğrenci Kampları, Bilişim Vadisi ve Teknofest |
| FOTOĞRAFÇILIK KULÜBÜ | Yakın Çevre Fotoğraf Gezileri Yapıldı. |
| MEDENİYET VE DÜŞÜNCE KULÜBÜ | Makale ve Kompozisyon Yarışmaları, Medeniyet Okumaları Projesi |
| SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA KULÜBÜ | Kariyer Sohbetleri, Değerler Eğitimi Çalışmaları, Mukabele Programı |
| KİTAP OKUMA VE TAHLİL KULÜBÜ | Okul Kütüphanesinin aktif olarak yönetimi |
| AFET HAZIRLIK KULÜBÜ | Afet ülkesi olan ülkemiz için bilgilendirme çalışmaları |

Kulüp faaliyetleri tüm öğrenci ve öğretmenlerimizin katılımı ile devam etmektedir. Tüm öğrencilerimizin en az bir kulübe üye olması, tüm öğretmenlerimizin kulüp rehber öğretmenliği çalışmalarını yapması zorunludur.

Okulumuzda ilçe, il ve ülke düzeyinde birçok kültürel ve sportif yarışmalara katılım sağlanmaktadır. Öğrencilerimize ait çok sayıda derece bulunmaktadır.

Okulumuzda kapalı spor salonu bulunmamaktadır. Spor kulübü faaliyetleri kapsamında okul çapında çeşitli müsabakalar düzenlenmektedir. Mezun olan öğrencilerimiz ilgileri dahilinde spor yapmaya devam etmektedirler.

Tablo 22. Öğrenci Devam Durumu (2023-2024 eğitim öğretim yılı)

| | |
|--|------------------|
| Önceki Yıl Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı | 2 |
| Önceki Yıl Devamsızlıktan başarısızlık nedeni | Sürekli Devamsız |
| 2023 – 2024 öğretim yılı devamsızlıktan başarısız öğrenci sayısı | 2 |
| 2023 – 2024 öğretim yılı devamsızlıktan başarısızlık nedeni | Sürekli Devamsız |
| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması | 8 |

Tablo 23. Personel Devam Durumu

| Toplam Personel Sayısı | 2022 Yılı Toplam İzin Süresi | 2022 Yılı Ortalama İzin Süresi | 2023 Yılı Toplam İzin Süresi | 2023 Yılı Ortalama İzin Süresi | 2024 Yılı Toplam İzin Süresi | 2024 Yılı Ortalama İzin Süresi |
|------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 40 | 30 | 1,5 | 30 | 1,5 | 30 | 1,5 |

Tablo 24. Rehberlik Servisi Çalışmaları

| MEVCUT KAPASİTE | | | | | | | | | |
|---|---------------------|------|------|----------------------|------|------|------------------|------|------|
| PSİKOLOJİK DANIŞMAN NORM SAYISI | | | | | | | | 2 | |
| GÖREV YAPAN PSİKOLOJİK DANIŞMAN SAYISI | | | | | | | | 2 | |
| İHTİYAÇ DUYULAN PSİKOLOJİK DANIŞMAN SAYISI | | | | | | | | 0 | |
| REHBERLİK ODASI SAYISI | | | | | | | | 2 | |
| MEVCUT KAPASİTE VE KULLANILAN PERFORMANS | | | | | | | | | |
| DANIŞMANLIK HİZMETİ ALAN | ÖĞRENCİ | | | ÖĞRETMEN | | | VELİ | | |
| YILLAR | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| KİŞİ SAYISI | 220 | 290 | 320 | 26 | 34 | 35 | 150 | 180 | 210 |
| REHBERLİK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ DÜZENLENEN EĞİTİM/PAYLAŞIM TOPLANTISI VB. FAALİYET SAYISI | | | | | | | | | |
| | ÖĞRENCİLERE YÖNELİK | | | ÖĞRETMENLERE YÖNELİK | | | VELİLERE YÖNELİK | | |
| YILLAR | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| KİŞİ SAYISI | 10 | 12 | 14 | 4 | 5 | 6 | 3 | 10 | 12 |
| DESTEK EĞİTİM ODASINDAN FAYDALANAN ÖĞRENCİ SAYISI | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | |
| | 0 | | | 0 | | | 0 | | |
| DANIŞMANLIK VE EĞİTİM TEDBİRİ KARARI BULUNAN ÖĞRENCİ SAYISI | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | |
| | 0 | | | 0 | | | 0 | | |

2.7.5.1 Okula Ulaşım:

Okulumuz İzmit Topçular Mah. Şamdan Sok. No:16 adresinde bulunmaktadır. Okulumuz İzmit ilçe merkezine 3 km mesafede olup Umuttepe yolu üzerinde bulunmaktadır. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi 51,53,11,16 ve 44 nolu otobüsler ile ulaşım sağlanmaktadır. İzmit şehir merkezine otobüsle ulaşım bulunmaktadır. Okul binası önünde otobüs durağı bulunmaktadır.

2.7.5.2 Okul Kantini:

Okul bünyesinde faaliyet gösteren kantin işletmeci tarafından işletilmekte, okulumuza aylık olarak kira ödemesi yapılmaktadır. Kantin çalışmaları, ürünlerin standartlara uygunluğu ve fiyat politikası aylık olarak görevli öğretmenler tarafından kontrol edilerek tutanak altına alınmaktadır. Kantin Denetleme Kurulumuz ile İl ilçe tarım müdürlüğü ekipleri tarafından düzenli olarak denetlenmektedir.

2.7.5.3 Eğitim Öğretim Binaları:

Okulumuzda 1 adet eğitim öğretim binası,1 adet 50 metre mesafede pansiyon bulunmaktadır. Bu binalarda toplam 24 derslik ile 7 katlı 10 daireli yatakhaneler ile etüt odaları olan çeşitli eğitim ortamları bulunmaktadır. Binada Fatih projesi altyapısı kurulmamış olup, yapısal altyapı bulunmaktadır. Herhangi bir altyapı sorunu bulunmamaktadır. Doğalgaz kazanı ile ısıtılmaktadır.

Okulumuzda yangın alarmı, yangın merdiveni, yeterli sayıda ve periyodik kontrolleri yapılmış yangın tüpleri, duman detektörleri bulunmaktadır. İkaz alarm zilleri, elektrik tertibatının kontrolleri düzenli olarak yapılmaktadır.

Sivil savunma ekipleri gerekli eğitimleri almıştır. Okulumuz tehlikesiz sınıfta yer almaktadır. Tahliye ve deprem tatbikatları düzenli olarak yapılmaktadır. Okulumuzda Temiz Okul, Geri Dönüşüm çalışmaları yapılmaktadır. Bu çalışmalarla ilgili gerekli belgelendirmeler tamamlanmıştır. Okulumuzun marka patenti tamamlanmıştır.

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

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

Kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır

Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, • Personelin yasal hak ve sorumlulukları, • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, • Okul çevresindeki politik durum, • Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması, • Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri, | <ul style="list-style-type: none"> • Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, • Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir gelir • Velilerin sosyo ekonomik düzeyi • Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi, • Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler, • Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi, • İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış, • Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış, • Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları, |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), • Nüfus artışı, • Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Doğum ve ölüm oranları, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), • Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı, • Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması. | <ul style="list-style-type: none"> • MEB teknoloji kullanım durumu • e-devlet uygulamaları, • e-öğrenme, internet olanakları, • Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali, • Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Okulun yeni araçlara sahip olma imkanları, • Teknolojinin eğitimde kullanımı • Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması, • Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |
| Çevresel Etkenler | |

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Okulumuz, Kocaeli ili merkez ilçesi İzmit'tedir. İzmit Topçular Mahallesiinde bulunmaktadır. Nüfusu bir milyona yaklaşan bir ilçe olan İzmit merkeze yakın olan okulumuz çevre itibarıyla nüfus yoğunluğunun yoğun olduğu bir bölgede eğitim öğretimine devam etmektedir.

Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi GZFT (SWOT) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylar da dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çapraz fonksiyonel takım yaklaşımı, çevresel değişimlere karşılık sistem yeteneklerinin haritasının çıkarılması, anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz okulumuzun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise okulumuzun dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz okulumuzun iç faktörleridir. Okulumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi GZFT (SWOT) analizi, MEB 2024-2028 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş, çalışanları ile yapılan genel değerlendirmedeki oylama sonuçlarına göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi toplantısında GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir. Müdürlüğümüz katılımcıların ifade ettikleri fikirler Müdürlüğümüz yöneticilerinin katıldığı toplantıda sunularak, önceliklendirilmiştir.

Bu bölümde, okulumuzun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, okulumuzu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi sağlayanlar,
 - Ürün ve hizmet sunulan kesimler,
 - İş birliği yapılan kesimler,
 - Kurum faaliyetlerinden etkilenenler,
 - Kurumun faaliyetlerini etkileyen kesimler,
 - İlişkide olduğumuz gerçek ve tüzel kişiler,
 - Ürün ve hizmetlerden faydalananlar,
 - Çalışanlar,
 - Temel ortaklar,
 - Stratejik ortaklar
- Olarak sınıflandırılmıştır.

Paydaş analizi ile stratejik planlama sürecine girdi sağlanmaya, planın paydaşların beklentileri doğrultusunda şekillenmesi ve taraflarca sahiplenilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

2.9.1 İçsel Faktörler

- **Okul Müdürlüğü:** Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, emirlere ve okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumlu ve yetkili mercidir.
- **Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- **Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- **Veliler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- **Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
- **Memurlar:** Görevli personeldir.
- **Destek Personeli:** Görevli personeldir.

2.9.2 Dışsal Faktörler

- **İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü:** Millî Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğ u mercidir.
- **Yerel Yönetimler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- **Belediyeler:** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında iş birliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

- **Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- **Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir iş birliği ile bir gelişim fırsatıdır.

Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak faaliyetlerimizi ölçmek üzere, müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, çalışanlara ve velilere, yönelik iç paydaş anketi uygulanmıştır.

Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleri öz değerlendirme memnuniyet anketleri ile alınarak analiz edilmiştir.

Tablo 26. GZFT Listesi

| İç Çevre | |
|--|--|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> • Olumlu kurum kültürünün olması. • Sınavlı okul olması. • Kurum güvenlik önlemlerinin yeterli olması. • Eğitim öğretim ortamının temiz ve hijyenik olması. • Kurum içi ve dışı iletişimin güçlü olması. • Kurumsal düzen ve işleyişe önem verilmesi. • İlgili veli profiline sahip olması. Kurumun mali yönden yeterli olması. • Teknik donanımın yeterli olması. • Kurum çalışanlarının tecrübeli olması. • Sınıf mevcutlarının yüksek olmaması • Akademik başarının yüksek olması • Ulusal ve uluslararası projelere katılımın olması. | <ul style="list-style-type: none"> • Ulaşımın bazen sıkıntılar yaratabilmesi • Okulun art bölgesinin çok geniş olması • Okulun şehir merkezine diğer okullara göre uzak oluşu • Pansiyon sebebi ile öğrencilerin ailelerinden uzakta kalmaları |

| Dış Çevre | |
|--|---|
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kaymakamlığın ve Belediyelerin eğitime güçlü destek vermesi. • Kuruma ulaşımın kolay olması. • Kültürel ve sosyal etkinlik merkezlerine yakın olması. • Sınıf mevcutlarının az olması • Öğretmenler tarafından tercih edilen bir kurum olması. • Gürültü ve stresli ortamlardan uzak olması. • Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişiminin sağlanması ve bunlardan yararlanılması. • Teknolojik imkanların artmasıyla idare, veli, öğrenci ve öğretmen iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi. • Teknolojik gelişmeleri okulumuz öğrenci ve çalışanlarının yakından takip ediyor olması. • Alt kademe eğitim kurumlarının okulumuza yakın olması. • Okul çevresinin doğal güzellikleri | <ul style="list-style-type: none"> • Kadrolu yardımcı personel az olması |

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Daha önceki maddelerde yapılan iç ve dış paydaş beklenti anketleri, GZTF analizleri sonucunda okulumuzun genel olarak olumlu bir kurum iklimine sahip olduğu sonucu çıkmaktadır. Öğrenci, Veli ve Öğretmen anketlerine verilen yanıtların puan ortalaması memnuniyet derecesinin yüksekliğini ortaya koymaktadır. Bu durum kurumumuzun güçlü yönlerini oluşturmaktadır.

Okulumuzda mevcut eğitim öğretim binaları ve eğitim ortamları açısından eski ve daha önce birçok kurum çeşidi tarafından kullanılmış olduğundan yıpranmıştır. Çok fazla küçük ve orta ölçekli tamiratın yapılması gerekliliği doğmaktadır. Bu durum zaman zaman gelir gider dengesini bozabilmektedir. Bununla birlikte teknolojik ve mekânsal olarak okulumuzda büyük bir eksiklik bulunmamaktadır.

Okulumuz öğretmenler açısından tercih edilirliliği yüksek, ulaşım olarak kolay bir lokasyondadır. Kadrolu öğretmen sıkıntısı en az düzeydedir. Okul türü nedeniyle öğrenciler okulu seçmekte zorluk yaşamaktadırlar. Okul öğrenci sayısında düşüş olmamaktadır.

Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Okul veli iletişiminin artırılması• Okula devam konusunda çalışmalar yapılması• Velilerin hayat boyu öğrenme çalışmalarına katılımının artırılması | <ul style="list-style-type: none">• Sportif faaliyetlerin artırılması• Yerel ve ulusal yarışmalara katılımının artırılması• Ulusal ve uluslararası projelere katılımın artırılması• Çalışanlara yönelik sosyal faaliyetlerin artırılması• Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin artırılması. | <ul style="list-style-type: none">• Kurumumuzun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının artırılması.• Fiziki kapasitenin daha kullanışlı hale getirilmesi.• Kurumumuzun iç ve dış paydaşlarla yaptığı çalışmalarda koordinasyonun artırılması. |

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Bu bölümde Okulumuzun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden misyon bildirimini ve okulumuzun ulaŐmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesi olan aynı zamanda planımızın çatısını oluşturan vizyon bildirimini, birimlerin görüşleri de dikkate alınarak geliŐtirilmiŐtir. Vizyon ve misyon ifadeleri geliŐtirilirken müdürlüğümüzün ilkeleri ve davranış kuralları dikkate alınmıştır.

3.1 MİSYON

Türk milli eğitimin genel amaçları doğrultusunda, her alanda etkin ve kendine güvenen, farklı ve bağımsız düşünce yeteneği ile donanmıŐ, toplumsal sorumluluk bilincine sahip, bilim ve teknolojiye yararlanmasını bilen, sosyal ve sportif faaliyetlere önem veren bilinçli bireyler yetiŐtirmek.

3.2 VİZYON

Bilimsel gelişmeler ıŐıĐında; eğitimin önündeki engelleri aŐarak, aĐdaŐ eğitim-Ğretim anlayışı ile modern dünya gereksinimlerini benimseyerek, tüm genç ve dinamik eğitim kadromuz ile resmi okullar arasında eğitimde lider olmak.

3.3 TEMEL DEĞERLER

- * Sorumluluk sahibi olma
- * Özgüven kazandırma
- * Farkındalık oluŐturma
- * Bütün gelişim alanlarına katkı sağlama
- * Yeniliğe ve deĐiŐime açık
- * KoŐulsuz sevgi, sayĐı, güven
- * Şeffaflık
- * Etkililik
- * Objektiflik
- * Planlılık
- * Yaratıcı düşünme
- * Bilimsel düşünme

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 1 | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| Hedef 1.1 | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%) | 10 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yıllık | 6 Ay |
| PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 10 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yıllık | 6 Ay |
| PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 10 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yıllık | 6 Ay |
| PG 1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | 10 | 98 | 98 | 98 | 98 | 98 | 98 | Yıllık | 6 Ay |
| PG1.1.5 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 40 | 80 | 90 | 90 | 95 | 95 | 95 | Yıllık | 6 Ay |
| PG1.1.6 Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%) | 10 | 10 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | Yıllık | 6 Ay |
| PG1.1.7 Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yıllık | 6 Ay |
| PG1.1.8 Telif eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yıllık | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Sınıf Öğretmenleri ve Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| Riskler | Herhangi bir risk öngörülmektedir. | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telif tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Devamsızlık nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S9. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 120000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Devamsızlık yapmayı alışkanlık haline getirmiş öğrenciler tespit edilerek velileri ile iş birliği yapılacaktır. Öğrencilerin içinde bulunduğu olumsuz durumlar Rehberlik servisi işbirliği ile çözüme kavuşturulacaktır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Ulaşım, kırtasiye yardımları. Sosyal destek çalışmaları. | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|--|
| Amaç 1 | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.2 | H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır. | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 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 (%) | 40 | 80 | 85 | 90 | 92 | 95 | 98 | Aylık | 6 ay | |
| PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 40 | 80 | 85 | 90 | 92 | 95 | 98 | Aylık | 6 ay | |
| PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 10 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 50 | Aylık | 6 ay | |
| PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 10 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | Aylık | 6 ay | |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Sınıf Rehber Öğretmenleri, İHL Meslek Dersleri Zümresi, Kulüp Rehber Öğretmenleri, Rehberlik Servisi | | | | | | | | | |
| Riskler | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | | |
| Stratejiler | <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 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 tanımlarını 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> | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 40000 TL | | | | | | | | | |
| Tespitler | Belirtilen stratejiler ilgili öğretmenler tarafından gerçekleştirilecektir. | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Üniversite, belediye ve STK'lar ile iş birliği çalışmaları. | | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | |
|--|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 2 | A2. Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı | 15 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 85 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı | 15 | 85 | 90 | 90 | 90 | 95 | 95 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı | 10 | 85 | 90 | 90 | 90 | 95 | 95 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı | 15 | 60 | 70 | 75 | 80 | 85 | 85 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.5. İHL meslek dersleri yıl sonu başarı puanı | 10 | 80 | 85 | 90 | 90 | 90 | 90 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.6. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı | 10 | 90 | 90 | 90 | 95 | 95 | 95 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.7. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | 25 | 15 | 20 | 22 | 23 | 24 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Ders Öğretmenleri, Sınıf Öğretmenleri, Rehberlik Servisi, Veliler | | | | | | | | |
| Riskler | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| Stratejiler | <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 vastasıyla 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 ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Zümre kararları ile ders başarısını arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. Çeşitli etkinliklerle okuldaki kitap sayısının artırılması sağlanacaktır. DYK kurslarına aktif olarak katılım sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yardımcı ders kaynakları | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 2 | A2. Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 2.2 | H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı (%) | 10 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | Yıllık | Yıllık |
| PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Yıllık | Yıllık |
| PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan ve katılacak öğrenci sayısı | 20 | 84 | 90 | 95 | 95 | 95 | 95 | Yıllık | Yıllık |
| PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan ve yararlanacak öğrenci sayısı | 30 | 170 | 170 | 165 | 165 | 165 | 165 | Yıllık | Yıllık |
| PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı | 20 | 9 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Yıllık | Yıllık |
| PG 2.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı | 5 | 0 | 5 | 8 | 10 | 12 | 15 | Yıllık | Yıllık |
| PG 2.2.7 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı | 5 | 0 | 5 | 8 | 10 | 12 | 15 | Yıllık | Yıllık |
| Koordinatör Birim | Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Sınıf Öğretmenleri, Rehber Öğretmen, Veliler, Üniversiteler, STK'lar | | | | | | | | |
| Riskler | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | Maliyet analizi daha sonra yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Tespitler | Gerekli çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Belediyeler ve üniversitelerle iş birliği ihtiyacı, çeşitli yardımcı kaynak ihtiyacı olacaktır. Bu ihtiyaçlar kamu kaynakları ile giderilecektir. | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 2 | A2. Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 2.3 | H2.3. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.3.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı | 20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.3.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 70 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.3.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.3.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması | 20 | 75 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.3.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%) | 10 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| PG 2.3.6. Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı | 20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Yabancı Dil Zümreleri | | | | | | | | |
| Riskler | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3. Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S4. Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5. Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6. Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7. Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S8. Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | Maliyet analizi daha sonra yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Tespitler | İngilizce ve Arapça zümreleri tarafından gerekli çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yardımcı kaynak, çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği çalışmaları, fuar ve yarışmalara katılım, proje hazırlama. | | | | | | | | |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 3 | A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 40 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 Yıl | 1 Yıl |
| PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | 40 | 80 | 82 | 85 | 90 | 95 | 98 | 6 Ay | 6 ay |
| PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| Riskler | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 500000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Onarım ve yenileme çalışmaları MEB tarafından belirlenen takvim imkanlar ile gerçekleştirilecek, küçük onarımlar okul ile birliği imkanları ile yapılacaktır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Ödenek ve çeşitli kurumlarla iş birliği. | | | | | | | | |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |
|--|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 3 | A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.2 | H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı(%) | 40 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.2.2. Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) | 40 | 80 | 85 | 90 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | 20 | 80 | 85 | 90 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | |
| Riskler | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | Maliyet bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| Tespitler | Tüm yönetici ve öğretmenler hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım konusunda teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine başvuru konusunda çalışanların motive edilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 3 | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.3 | H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Aylık | 6 ay |
| PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) | 10 | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | 6 ay | 6 ay |
| PG3.3.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) | 10 | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | 6 ay | 6 ay |
| PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) | 10 | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | 6 ay | 6 ay |
| PG3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) | 10 | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | 6 ay | 6 ay |
| PG3.3.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı | 10 | 5 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| PG3.3.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) | 10 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 6 ay | 6 ay |
| PG3.3.8. İlyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) | 10 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 6 ay | 6 ay |
| PG3.3.9 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) | 10 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 6 ay | 6 ay |
| PG3.3.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 10 | 2 | 4 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 ay | 6 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Sivil Savunma Kulübü, İlçe MEM, Belediye | | | | | | | | |
| Riskler | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabilecektir.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | Maliyet yoktur. | | | | | | | | |
| Tespitler | Öğretmen, öğrenci ve velilerimize yönelik eğitimler online ve yüz yüze olarak devam edecektir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Belediye, İlçe MEM ve çeşitli uzman kişilerle iş birliği. | | | | | | | | |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |
|---|--|------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------------|---------------|
| Amaç 3 | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.4 | H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 3.4.1. Elektrik tüketimi (kw) | 30 | 26928Kwh | 26928Kwh | 26928Kwh | 26928Kwh | 26928Kwh | 26928Kwh | Aylık | Aylık |
| PG 3.4.2. Su tüketim miktarı (m3) | 30 | 4200 m3 | 4200 m3 | 4200 m3 | 4200 m3 | 4200 m3 | 4200 m3 | Aylık | Aylık |
| PG 3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | 30 | 70000 m3 | 70000 m3 | 70000 m3 | 70000 m3 | 70000 m3 | 70000 m3 | Aylık | Aylık |
| PG 3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı | 10 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | Aylık | Aylık |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Sınıf Öğretmenleri, Rehberlik Servisi, İl-İlçe MEM, Belediye, İlgaz, Sepaş | | | | | | | | |
| Riskler | Okulun 2 ayrı binadan oluşması (Okul ve pansiyon) | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | Maliyet harcama yapıp, ödenek istenirken ortaya çıkacaktır. | | | | | | | | |
| Tespitler | Tasarruf tedbirleri ile ilgili çeşitli etkinlik ve yarışmalar, tasarruflu ampul ve armatürler, tesisatların yenilenmesi, tasarruflu tarife paketlerine geçme işlemleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İhtiyaç analizi teknik personel tarafından yapılacaktır. | | | | | | | | |

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 29. Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------|
| Amaç 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 1.1 | 120.000 | 130.000 | 140.000 | 150.000 | 160.000 | 700.000 |
| Hedef 1.2 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 80.000 | 90.000 | 320.000 |
| Amaç 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 2.1 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| Hedef 2.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 2.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Amaç 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 3.1 | 50.000 | 60.000 | 65.000 | 70.000 | 75.000 | 320.000 |
| Hedef 3.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 3.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 3.4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Genel Yönetim Giderleri | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 300.000 | 350.000 | 1.100.000 |
| TOPLAM | | | | | | 2.790.000 |

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1 İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024 - 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin süreçleri şu şekildedir:

1. Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024 - 2028 Stratejik Planı performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli Stratejilerin alınması.

Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024- 2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti **yılda iki kez** yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülen Stratejilerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması sağlanacak, ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

5.1 İZLEME VE DEĞERLENDİRME TAKVİMİ

| İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ | GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI | İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI | ZAMAN KAPSAMI |
|-----------------------------|--------------------------------------|---|---------------|
| Birinci Dönem | Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde | <ul style="list-style-type: none">Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesiGöstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Temmuz |
| İkinci Dönem | İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar | <ul style="list-style-type: none">Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesiÜst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | Tüm Yıl |

Tablo 30. İzleme ve Değerlendirme Takvimi

EKLER:

Sevgili Öğrencimiz;

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

| NO | “İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|----|--|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | () | () | () | () | () |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | () | () | () | () | () |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | () | () | () | () | () |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | () | () | () | () | () |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | () | () | () | () | () |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | () | () | () | () | () |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | () | () | () | () | () |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | () | () | () | () | () |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | () | () | () | () | () |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | () | () | () | () | () |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | () | () | () | () | () |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | () | () | () | () | () |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | () | () | () | () | () |

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

| NO | “İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|----|---|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | () | () | () | () | () |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | () | () | () | () | () |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | () | () | () | () | () |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | () | () | () | () | () |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | () | () | () | () | () |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | () | () | () | () | () |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | () | () | () | () | () |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | () | () | () | () | () |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | () | () | () | () | () |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | () | () | () | () | () |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | () | () | () | () | () |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | () | () | () | () | () |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | () | () | () | () | () |

Kıymetli Velimiz;

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

| NO | “İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|----|--|------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane

- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla M¼cadele
- 3.5.7. Gıda G¼venliđi
- 3.5.8. Okul evresi G¼venliđi
- 3.5.9. İş Sağlığı ve G¼venliđi (Okul Kazaları, At¼lye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Őiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. ığ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar