****

**T.C.**

**KIZILCAHAMAM KAYMAKAMLIĞI**

**KIZILCAHAMAM İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**BİZİM ANADOLU VAKFI GÜRCAN KIZ ANADOLU**

**İMAM HATİP LİSESİ**

**BİZİM ANADOLU VAKFI GÜRCAN KIZ ANADOLU**

**İMAM HATİP LİSESİ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**



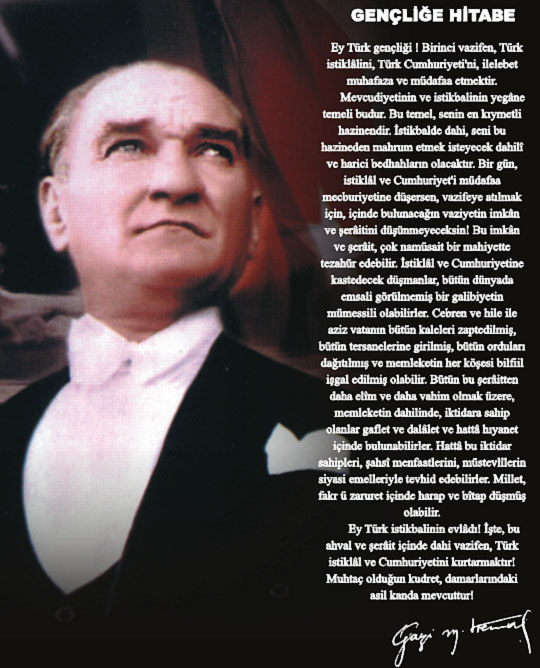
***“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden,***

***rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini,***

***sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler.”***

***Mustafa Kemal ATATÜRK***





**OKUL MÜDÜRÜNÜN SUNUŞU**



2023 hedeflerimizi belirledik. Hedeflerimizi belirlerken gerçekleştirilebilir ve öğrencilerimizin her birine ulaşabilecek şekilde planladık. En önemli hedefimiz, misyon ve vizyonumuzda da belirttiğimiz gibi öğrencilerimizi hem akademik, hem de kişisel anlamda gelişmelerini sağlamaktır. Öğrencilerimizi toplumda bilgi, görgü, yetenek, sevgi-saygı, sorumluluk, dini değerlerine bağlı vb. anlamda sağlıklı bireyler olarak yetiştirmektir.

Bu hedeflerimizi, gerçekleştirecek olan başta öğrencilerimiz olmak üzere, öğretmenlerimiz, personelimiz ve idari kadromuzla tüm enerji ve birikimimizi kullanarak gerçekleştirmek istiyoruz.

Hedeflerimizle, güçlü yönlerimizi öne çıkararak, zayıf yönlerimize çözüm bularak ulaşabileceğimize inanıyorum.

Bu planda emeği geçenlere teşekkür ederim.

Asuman ARSLAN ÜNSAL

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Günümüzde kurumların etkin şekilde yapılanmaları ve performansa odaklanarak bütçelerini en verimli şekilde kullanmaları gerekliliği ortaya çıkmış, bu nedenle de kurumların stratejik planlamalarını yapmaları gerekmiştir. Bu kapsamda Kuruluşumuzda oluşturulan Stratejik Planlama Ekibi, tam bir takım ruhu içerisinde çoğulcu katılımı hedefleyerek ve çalışmalarını tamamlayarak Stratejik Planı oluşturmuştur.

Stratejik Planlama 5 yıllık orta dönem için belirlenen plan ve politikaların, performansa dayalı göstergelerle ölçülebilir hedefler belirlenerek başarıya ulaşılmasını öngörmektedir. Çalışma çoğulcu katılımla yapılmaya çalışılmış, anketler düzenlenerek önemli paydaşların görüşleri ve daha önceki kalkınma planları gibi planlar da göz önünde tutularak misyon, vizyon, amaçlar ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

En temel amacımız, Kızılcahamam Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi’nde belirlenen plan ve politikalarda kaliteden ödün vermeden etkinliğini artırarak hedeflerimize ulaşmaktır. Stratejik planlamanın Kuruluşumuz politikalarını uygulamada kilit unsur olacağını ümit etmekteyiz.

Stratejik Planlama Ekibi olarak bizler, okulumuzda faaliyetlerimizi daha performansa odaklı nasıl yapabiliriz, bütçemizi en verimli nasıl kullanabiliriz, hedefimizi, Kuruluşumuzu ve faaliyetlerimizi nereden nerelere taşımak istiyoruz, kurum çalışanlarının mutluluğunu ve motivasyonunu nasıl artırabiliriz gibi sorunlara ve sorulara yanıt arayarak hazırladığımız Stratejik Planı sunmaktayız. Hazırlanan bu planın uygulamaya dönük çalışmalarda kullanılmak üzere esas alınmasını ümit eder, Kuruluşumuz hizmetlerini kullanan paydaşlara ve kurum çalışanlarına verimli olmasını dileriz.

Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Ekibi



|  |  |
| --- | --- |
| İÇİNDEKİLER | Sayfa No |
| Okul Müdürü Sunuş | 5 |
| GİRİŞ (Stratejik Planlama Ekibi Yazısı)  8S | 6 |
| İçindekiler | 7 |
| Okul Bilgi Formu | 9 |
| 1.BÖLÜM-Stratejik Plan Hazırlık Programı | 10 |
| Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız AİHL 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 11 |
| 1.1 Stratejik Planın Amacı | 12 |
| **1.2 Stratejik Planın Kapsamı** | 12 |
| 1.3 Stratejik Planın Yasal Dayanakları | 12 |
| 1.4 Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 12 |
| **1.5 Çalışma Takvimi** | 13 |
| 2. BÖLÜM-Durum Analizi | 14 |
| 2.1 Tarihsel Gelişim | 15 |
| 2.2 Mevcut Durum | 15 |
| 2.3 Mevzuat analizi | 18 |
| Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız AHİL Bağlı Bulunduğu Kanun ve Yönetmelikler | 18 |
| 2.4 Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 20 |
| 2,5 Kurum İçi Analiz | 22 |
| 2.5.1. Örgütsel Yapı | 22 |
| 2,5,2 Okulda Oluşturulan Komisyon, Kurullar ve Görevleri | 22 |
| 2,5,3 İnsan Kaynakları | 25 |
| 2,5,4 Teknolojik Düzey | 29 |
| 2,5,5 Mali Kaynaklar | 32 |
| 2,5,6 İstatistiki Veriler | 32 |
| 2,6 Paydaş Analizi | 34 |
| 2,6,1 İç Paydaşlar | 34 |
| 2,6,2 Dış Paydaşlar | 35 |
| 2,6,3 Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi | 37 |
| 2,6,4 GZFT Analizi | 39 |
| **2,6,4,1 İçsel Faktörler(Güçlü-Zayıf Yönler)** | 39 |
| 2,6,4,2 Dışsal Faktörler (Fırsatlar-Tehditler) | 40 |
| 2,6,5 Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız AHİL Gelişim ve Sorun Alanları | 40 |
| **3, BÖLÜM- Geleceğe Bakış** | 43 |
| **3,1 Misyon** | 44 |
| 3,2 Vizyon | 44 |
| 3,3 İlkelerimiz | 45 |
| 3,4 Temel Değerlerimiz | 45 |
| 4. BÖLÜM- Amaç-Hedef-Eylemler | 46 |
| TEMA-1: Eğitim-Öğretimde Erişim | 47 |
| TEMA-2: Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması | 48 |
| TEMA-3: Kurumsal Kapasitesinin Geliştirilmesi | 49 |
| 5. BÖLÜM-Maliyetlendirme | 51 |
| 6, BÖLÜM- İzleme-Değerlendirme | 53 |
| İzleme-Değerlendirme Döngüsü | 55 |

|  |  |
| --- | --- |
| OKUL BİLGİ FORMU | |
| İli : ANKARA | İlçesi : KIZILCAHAMAM |
| Okul Adı : BİZİM ANADOLU VAKFI GÜRCAN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ | Kurum Kodu: 761367 |
| Kurum Müdürü : Asuman ARSLAN ÜNSAL  Müdür Yrd. : Tayfun BATI  Pansiyon Mdr Yrd. : | |
| A) OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER |  |
| Adresi | İsmet Paşa Mah. Mehmet Yeşil Cad. No:30 Kızılcahamam/ANKARA |
| Tel. ve Faks | 0(312) 736 00 12 |
| Elektronik Posta Adresi | ***afe.kizilcahamam@hotmail.com*** |
| Web Sayfası Adresi | [***http://bavgurcankizanadoluihl.meb.k12.tr***](http://bavgurcankizanadoluihl.meb.k12.tr) |
| Okulun Öğretime Açıldığı Tarih | 2016 |
| Öğretim Şekli | Normal Öğretim |
| Personel Sayısı | 21 |
| Öğrenci Sayısı | 96 (14 anasıfı) |
| Toplam Derslik Sayısı (Kullanılan, Kullanılmayan) | 9 |
| Şube Sayısı | 6 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 8 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 11 |
| Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 16 |
| Okulun Mevcut Arsa Alanı (Metre kare) | 5165 m2 |
| Binaların kapladığı alan | 560 m2 |
| Bahçe Alanı (metre kare) | 3478 m2 |
| Öğretim Bina Sayısı | 1 |
| Ek bina ihtiyacı | Yok |

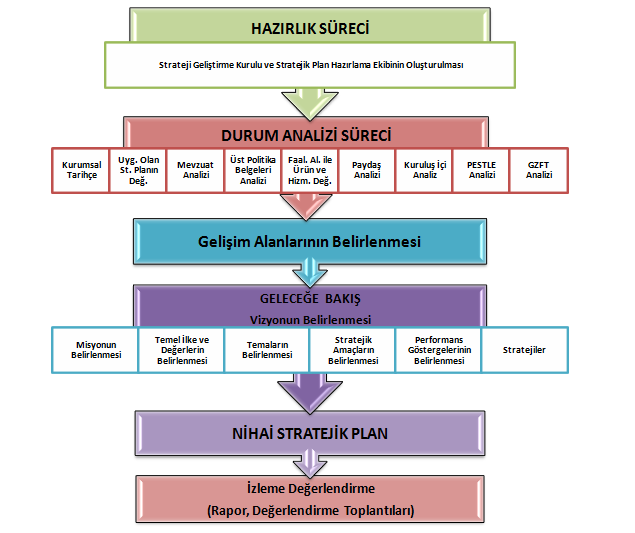
**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

### 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgenin yayımlanmasının hemen ardından okulumuzda Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur. Okul stratejik planının hazırlanması çalışmalarını kapsayan “okul çalışma takvimi” oluşturulmuştur. Takvimdeki çalışmaların başlangıç bitiş tarihleri MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime uygun olarak belirlenmiştir. Okul Müdürümüz ve ilgili müdür yardımcıları, öğretmenleri bilgilendirerek sürecin hassasiyeti konusunda değerlendirmelerde bulunmuştur. Okulumuz bünyesinde üç aşamadan oluşan bilgilendirme çalışması yapılmıştır. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinde, konu ile ilgili deneyimli kişiler tüm birim yöneticilerine bilgilendirme yapmıştır. İkinci aşamada öğretmenler ile toplantı düzenlenerek bilgilendirilmiştir. Üçüncü aşamada ise okul müdürü başkanlığında Strateji Geliştirme Kuruluna ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir ve ekip içinde görev dağılımı yapılmıştır.

**Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi**

**2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli**



* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

Bu stratejik plan, okulumuzun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek yol/yöntemleri ortaya koyan ve okula vizyon kazandıran bir plandır. Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır. Stratejik planlama ile okulumuz "gelecekte ne yapacağını" belirlemiş olacaktır ve bu özellikleri ile yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin saptanmasına yardımcı olacaktır. Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Plan’ı; temel yapısı, Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu doğrultusunda eğitimin üç ana bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini temel alır nitelikte

oluşturulmuştur.

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

Bu stratejik plan Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam HatipLisesi2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) |
| 3 | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 4 | Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 5 | Kızılcahamam İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 6 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 7 | Milli Eğitim İle İlgili Mevzuat |
| 8 | Milli Eğitim Bakanlığı faaliyet alanı ile ilgili bölgesel ve sektörel plan ve programlar |
| 9 | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 10 | Milli Eğitim Bakanlığı faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Asuman ARSLAN ÜNSAL | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Tayfun BATI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Tülay ÇELİK | REHBER ÖĞRETMEN |
| **4** | Seval KAYA GÜVENLİ | ÖĞRETMEN |
| **5** | Mehmet ESEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **6** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Asuman ARSLAN ÜNSAL | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Tayfun BATI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Tülay ÇELİK | REHBER ÖĞRETMEN |
| **4** | Seval KAYA GÜVENLİ | ÖĞRETMEN |
| **5** | Büşra YURTERİ | ÖĞRETMEN |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİZİM ANADOLU VAKFI GÜRCAN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ ÇALIŞMA TAKVİMİ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **NO** | **FAALİYETLER** | **2019** | | | | | | | | | | | | **2020** |
| **OCAK** | **ŞUBAT** | **MART** | **NİSAN** | **MAYIS** | **HAZİRAN** | **TEMMUZ** | **AĞUSTOS** | **EYLÜL** | **EKİM** | **KASIM** | **ARALIK** | **OCAK** |
| **1** | Hazırlık Dönemi - Eğitim Çalışmaları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | -Durum Analizinin Yapılması  -Paydaş Anlz.Yapılması Değerlend.  -GZFT ve PEST Anlz.Yapılması  -Sorun Alanlarının Belirlenmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Misyon,Vizyon ve Temel Değerlerin Belirlenmesi(Geleceğe Yönelim) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Stratejik Amaç ve Hedefleri Tespit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Faaliyet-Proje-EylemPlanını Hazırl. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Maliyetlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | İl ARGE Birimi İnceleme Değerlenl. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Planın İnt. Sitesinde Yayınlanması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**TARİHSEL GELİŞİM**

Kızılcahamam Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi, Kızılcahamamlı Hayırsever işadamı Sayın Adnan GÜRCAN tarafından yaptırılarak Türk Milli Eğitimine süreli olarak bağışladığı binada 03.10.2016 tarihinde Kurucu Müdür Asuman ARSLAN ÜNSAL müdürlüğünde Eğitim Öğretime açılmıştır. 2016/2017 Eğitim Öğretim yılında Kızılcahamam Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Din Öğretimi Genel Müdürlüğümüzün 30.05.2016 tarih ve 5942396 Sayılı Onayı ile açılarak okulumuz bünyesinde eğitim öğretim yapılmaya başlanılmıştır.

Okulumuz; 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında 1 Okul Müdürü, 1 Müdür Baş Yardımcısı, 1 Müdür Yardımcısı,1 Pansiyon Müdür Yardımcısı 5 öğretmen ve 107 öğrenci ile Eğitim-Öğretime başlamıştır. 2018-2019 yılında 1 Okul Müdürü,1 Müdür Yardımcısı,1 Pansiyon Müdür Yardımcısı 10 öğretmen ve 93 öğrenci ve 11 anasınıfı öğrencisiyle Eğitim-Öğretime devam edilmiş, 2019-2020 eğitim-Öğretim yılında 1 Okul Müdürü,1 Müdür Yardımcısı, 12 öğretmen ve 89 öğrenci ve 14 anasınıfı öğrencisiyle Eğitim-Öğretime devam etmektedir.

* 1. **MEVCUT DURUM**

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Ankara | | | | **İlçesi:** Kızılcahamam | | | |
| **Adres:** | İsmet Paşa Mah. Mehmet Yeşil Cad. No:30 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | <https://earth.google.com/web/@40.4785089,32.6599199,981.60429159a,780.59721064d,35y,0h,45t,0r/data=CmsaaRJhCiUweDQwODJmNjhiOTYwYzA0Y2Y6MHg0NzE0ZjBhZjlhZjcwMTc3GScslsc_PURAIWM9WkF4VEBAKiZLxLF6xLFsY2FoYW1hbSBLxLF6IMSwbWFtIEhhdGlwIExpc2VzaRgDIAEoAigC> | |
| **Telefon Numarası:** | 0312 736 00 12 | | | **Faks Numarası:** | | - | |
| **e- Posta Adresi:** | [761367@meb.k12.tr](mailto:761367@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://bavgurcankizanadoluihl.meb.k12.tr> | |
| **Kurum Kodu:** | **761367** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 03/10/2016** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 21 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 82 (Anasınıfı 8) | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 11 | |
| Erkek | * (Anasınıfı 6) | | Erkek | 3 | |
| **Toplam** | (Anasınıfı Toplam 14) 96 | | **Toplam** | 14 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 11 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 16 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 8 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | - |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | **1.578,94** | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 3 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni |  |  |  |
| Branş Öğretmeni | **2** | **9** | **11** |
| Rehber Öğretmen |  | **1** | **1** |
| İdari Personel |  |  |  |
| Yardımcı Personel |  | **6 (1 aşçı)** | **6** |
| Güvenlik Personeli |  | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** |  |  | **21** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **7** | Çok Amaçlı Salon | **Var** |  |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha |  | **Yok** |
| Derslik Alanları (m2) | **342 m2** | Kütüphane | **Var** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **6** | Fen Laboratuvarı | **Var** |  |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **Yok** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **114 m2** | İş Atölyesi |  | **Yok** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **38 m2** | Beceri Atölyesi |  | **Yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **5165 m2** | Pansiyon | **Var** |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3478 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **560 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **76 m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **-** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **55** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9-A | 18 |  | 18 |  |  |  |  |
| 10-A | 11 |  | 11 |  |  |  |  |
| 11-A | 14 |  | 14 |  |  |  |  |
| 11-B | 17 |  | 17 |  |  |  |  |
| 12-A | 22 |  | 22 |  |  |  |  |
| Anasınıfı | 6 | 8 | 14 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 7 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | Yazıcı Sayısı | 8 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı |  | İnternet Bağlantı Hızı | 100,0 Mb/sn |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2016 | - | - |
| 2017 | 6.100,00 | 6.068,91 |
| 2018 | 22.181,19 | 10.431,19 |

* 1. **MEVZUAT ANALİZİ**

Okulumuz MEB’e bağlı bir devlet okuludur. Bu sebeple eğitim felsefemizi ve hedeflerimizi oluştururken

1739 sayılı yasa ile belirtilen Milli Eğitimin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri’ne uygun olması zorunluluğunu tüm yaklaşımlarımızda dikkate almaktayız.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİZİM ANADOLU VAKFI GÜRCAN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİNİN BAĞLI BULUNDUĞU KANUN VE YÖNETMELİKLER** | | | | | |
| **KANUNLAR** | | | | | |
| Kanun Konusu | KanunNo ve  Kabul Tarihi | | Yayınlandığı Resmi Gazete Tarihi | | Yayınlandığı Resmi  Gazete Sayısı |
| MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU | 1739 / 24.06.1973 | | 24.06.1973 | | 14574 |
| DEVLET MEMURLARI KANUNU | 657 / 17.07.1965 | | 23.07.1965 | | 12056 |
| MESLEKİ EĞİTİM KANUNU | 3308 / 05.06.1986 | | 19.06.1986 | | 19139 |
| HARCIRAH KANUNU | 6245 / 10.02.1954 | | 18.02.1954 | | 8637 |
| MEB TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ KANUNU | 4483 / 02.12.1999 | | 04.12.1999 | | 23896 |
| TÜRK BAYRAĞI KANUNU | 2893 / 22.09.1983 | | 24.09.1983 | | 18171 |
| **YÖNETMELİKLER** | | | | | |
| Yönetmelik Konusu | | Yayınlandığı Resmi Gazete Tarihi | | Yayınlandığı Resmi  Gazete Sayısı | |
| MEB ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ | | 01.09.2018 | | 30522 | |
| MEB ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SINIF GECME VE SINAV YÖNETMELİĞİ | | 14.02.2018 | | 30332 | |
| OKULLARDAKİ GÖREVLİLERLE ÖĞRENCİLERİN KILIK KIYAFETLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK | | 27.11.2012 | | 28480 | |
| MEB EĞİTİM KURUMLARI SOSYAL ETK. YÖNTM. | | 08.06.2017 | | |  |  | | --- | --- | | 30090 |  | | |
| [MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI RESMİ OKULLARDA YATILILIK, BURSLULUK, SOSYAL YARDIMLAR VE OKUL PANSİYONLARI YÖNETMELİĞİ BKK-2016/9487](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1812.pdf) | | 25.11.2016 | | 29899 | |
| MEB REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ | | 10.11.2017 | | 30236 | |
| KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK | | 26.02.2018 | | 30344 | |
| [MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME KURUMLARI YÖNETMELİĞİ](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24507&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=hayat%20boyu%20%C3%B6%C4%9Frenme)  (HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ) | | 11.04.2018 | | 30388 | |
| MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI YÖNETMELİĞİ | | 12.09.2012 | | 28409 | |
| MEB OKUL-AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ | | 09.02.2012 | | 28199 | |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ | | 4.1.1995 | | 22161 | |
| MEB DERS KİTAPLARI VE EĞİTİM ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ | | 12.09.2012 | | 28409 | |
| [OKUL SERVİS ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24022&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=okul%20servis%20araçları) | | 25.10.2017 | | 30221 | |
| EKDERS YÖNETMELİĞİ | | 16.12.2006 | | 26378 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVZUAT ANALİZİ** | |
| **Sıra No** | **Mevzuat Adı** |
| **1** | **Atama** |
|  | * MEB Norm Kadro Yönetmeliği * MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama |
| **2** | **Ödül, Sicil ve Disiplin** |
|  | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| **3** | **Okul Yönetimi** |
|  | * 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Okul-Aile Birliği Yönetmeliği * MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik * Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **4** | **Eğitim ve Öğretim** |
|  | * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi * MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge * MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi * Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği * Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **5** | **Mühür, Yazışma, Arşiv** |
|  | * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği * Resmi Mühür Yönetmeliği |
| **6** | **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** |
|  | * Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Bayrak Törenleri Yönergesi * Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği * MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| **7** | **Öğrenci İşleri** |
|  | * MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi * Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği * İYEP Yönergesi |
| **8** | **Personel İşleri** |
|  | * MEB Personeli izin Yönergesi * Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği * Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik * MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| 9 | **İsim ve Tanıtım** |
|  | * MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği * Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |

**Tablo-…Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi’nin Bağlı bulunduğu Kanun, Yönetmelikler ve Mevzuat analizi**

* 1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

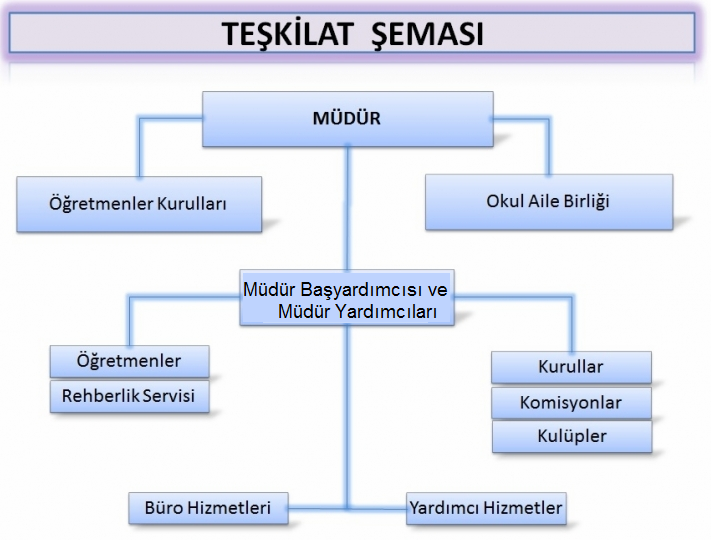
### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okulun konumu |
| **2** | Ulaşım |
| **3** | Taşımalı eğitim |
| **4** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Okuma kültürü |
| **2** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **3** | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **4** | Öğrencilere destekleme ve yetiştirme kursları |
| **5** | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| **6** | Derslerde teknoloji kullanımı |
| **7** | Üniversite sınav başarısı |
| **8** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurum kültürünün geliştirilmesi |
| **2** | Mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi |
| **3** | Öğretmenlere yönelik seminerler |
| **4** | Çalışmaların ödüllendirilmesi |
| **5** | Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı |
| **6** | Okul Aile Birliği |

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

**2.5.1 ÖRGÜTSEL YAPI**

2.5.2 OKULDA OLUŞTURULAN KOMİSYON, KURULLAR ve GÖREVLERİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | **Okul Müdürü** | * Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur. * Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. * Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler. * Okulun disiplin işlerini düzenler. * Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme-diploma defterlerini onaylar. * Okulun giderlerini gerçekleştirir. * Memurlarla öğretmenlerden görevlerini gereğince yerine getirmeyenler hakkında yasal yollara başvurur. |
| **2)** | **Müdür Yardımcısı** | * Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur. * Okul iç hizmetleri şefi yada bu görevi yapan bir yönetim memuru yoksa, bu görevlerde müdür yardımcıları tarafından yapılır. * İç hizmetler şefi okul ve binaya ait demirbaş eşyaların, eşya ve tesislerin korunmasını ve hizmetlilerin denetimi ile yetkili şahıstır. |
| **3)** | **Okul Aile Birliği** | * + - Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.     - Okul ve Öğrencilerinin Eğitim ve Öğretim amaçlarının en iyi şekilde yerine getirilmesi için her türlü maddi ve manevi yardımı yapmaktır. |
| **4)** | **Türk Dili ve Edebiyatı Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **5)** | **Tarih- Coğrafya Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **6)** | **Felsefe Grubu Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **7)** | **Matematik Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| 8) | **Fizik Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| 9) | **Biyoloji Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
|  | **Kimya Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
|  | **Arapça Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
|  | **İngilizce Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
|  | **İHL Meslek Dersleri Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
|  | **Beden Eğitimi Zümresi** | * + - Eğitim-öğretim hizmetlerini sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
|  | **Muayene ve kabul komisyonu** | * + - Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren,on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülmeyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir. |
|  | **KTS Komisyonu** | * + - Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün KTS Vizyon Belgesi kapsamındaki çalışmaları sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak. |
|  | **Sayım komisyonu** | * + - Sayım komisyonu, “Ayniyat Yönetmeliği” hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür. |
|  | **İnceleme komisyonu** | * + - Okul içi kültürel eserler ve yayınları mevzuatlara uygunluğunu incelemek. |
|  | **Okul sosyal faaliyetlerini yürütme kurulu;** | * + - Sosyal faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek. |
|  | **Öğrenci Disiplin/Onur Kurulu** | * + - Okulda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği” hükümlerini uygulamak. |
|  | **Okul Gelişim ve Stratejik Planlama Ekibi( OGYE)** | * + - Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar. Okul stratejik planını hazırlar. |
|  | **Sınav (TYT-AYT) Komisyonu** | * + - Sınav işlerini yürütmek.     - Öğrenciler için soru havuzu oluşturur.     - Deneme sınavları hazırlar. |
|  | **Sivil Savunma Ekipleri** | * + - Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir. |
|  | **Satın Alma Komisyonu** | * + - **Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.** |

**Tablo-….. Mevzuat Gereği oluşturulan Birimler ve Görevleri**

**2.5.3 İNSAN KAYNAKLARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2019 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI ve HİZMET SÜRELERİ | | | | | |
| GÖREVİ | KADIN | ERKEK | HİZMET SÜRELERİ | | TOPLAM | |
| MÜDÜR | 1 |  | 20-30 yıl | | 1 | |
| MÜDÜR YARDIMCISI |  | 1 | 10-20 yıl | | 1 | |
| MÜDÜR YARDIMCISI |  |  |  | |  | |
| GENEL TOPLAM | | | | 2 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU** | | |
| **EĞİTİM DÜZEYİ** | **2019 YILI İTİBARİ İLE** | |
| **KİŞİ SAYISI** | **%** |
| ÖNLİSANS | 0 | 0 |
| LİSANS | 2 | %100 |
| YÜKSEK LİSANS | 0 | % |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARİ İLE DAĞILIMI** | | |
| **YAŞ DÜZEYLERİ** | **2019 YILI İTİBARİ İLE** | |
| **KİŞİ SAYISI** | **%** |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 30-40 | 0 | 0 |
| 40-50 | 2 | 100 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019 YILI AYRINTILI PERSONEL DURUMU** | | | | |
| **SIRA NO** | **GÖREVİ** | **KADIN** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| 1 | MÜDÜR | 1 |  | 1 |
| 2 | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI |  |  |  |
| 3 | MÜDÜR YARDIMCISI |  | 1 | 1 |
| 3 | TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI | 1 |  | 1 |
| 4 | MATEMATİK | 2 |  | 2 |
| 5 | FİZİK |  |  |  |
| 6 | KİMYA |  |  |  |
| 7 | BİYOLOJİ | 1 |  | 1 |
| 8 | TARİH |  | 1 | 1 |
| 9 | COĞRAFYA |  |  |  |
| 10 | İNGİLİZCE, |  | 1 | 1 |
| 11 | ARAPÇA. | 1 |  | 1 |
| 12 | İHL MESLEK DERSLERİ | 3 |  | 3 |
| 13 | REHBERLİK | 1 |  | 1 |
| 14 | OKUL ÖNCESİ | 1 |  | 1 |
| 15 | BEDEN EĞİTİMİ |  |  |  |
| 16 | YARDIMCI HİZMETLER | 6 |  | 6 |
| 17 | GÜVENLİK GÖREVLİSİ | 1 |  | 1 |
| **GENEL TOPLAM** | | 17 | 3 | 21 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2019 YILI İTİBARI İLE ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ** | |
| **HİZMET SÜRELERİ** | **KİŞİ SAYISI** |
| 1-3 Yıl | 4 |
| 4-6 Yıl | 3 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl |  |
| 16-20 Yıl | 2 |
| 21+... üzeri | 3 |
| **GENEL TOPLAM** | **14** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2019 YILI İTİBARI İLE ÖĞRETMENLERİN EĞİTİM DURUMU** | | |
| **EĞİTİM DÜZEYİ** | **2019 YILI İTİBARİ İLE** | |
| **KİŞİ SAYISI** | **%** |
| ÖNLİSANS | 0 | 0 |
| LİSANS | 14 | % |
| YÜKSEK LİSANS | 0 | % |
| DOKTORA | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019 YILI KURUMDAKİ DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ - MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER** | | | | | | |
| **SIRA  NO** | **GÖREVİ** | **ERKEK** | **KADIN** | **EĞİTİM DURUMU** | **HİZMET YILI** | **TOPLAM** |
| 1 | HİZMETLİ |  |  | İlköğretim |  |  |
| 2 | HİZMET ALIMI |  | 3 | İlköğretim , Lise | 2+ | 3 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | OKUL MÜDÜRÜ | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar, okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 3. Denetler, ders programındaki derslere girer 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 7. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 8. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır. |
| **2** | MÜDÜR YARDIMCISI | 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar, ders programındaki derslere girer. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır. |
| **3** | ÖĞRETMENLER | 1. Her branş öğretmeni kendi branşına ait dersleri ders saati süresince okutmak zorundadırlar. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf rehber öğretmenleri, rehberlik yaptığı sınıftaki öğrencilerin davranışları ve gelişiminden sorumludur. 4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 8. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 9. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak zorundadırlar. |
| **4** | YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **5** | GÜVENLİK GÖREVLİSİ | * 1. Giriş-çıkışlarda gelen-gidenin takibini yapar   2. Güvenlik görevlisi, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene ve öğrenciler karşı sorumludur.   3. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ** | | | | | | | | | |
| **MEVCUT KAPASİTE** | | | | **MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI VE PERFORMANS** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **2** | **6** | **1** |

**2.5.4 TEKNOLOJİK DÜZEY**

Okulumuzda kablosuz internet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Tüm sınıflarda etkileşimli tahtalar kullanılmakta olup internet erişimi vardır. Öğrenme ortamında çoğunlukla bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar ve etkileşimli tahtadaki ders kitapları kullanılmaktadır. Okulumuzda 1 renkli yazıcı bulunmaktadır. Fotokopi ve baskı hizmetleri için yeterli makine vardır. Öğretmenlerin kullanımına sunulan 2 adet yazıcı bulunmaktadır.Bilişim teknolojileri sürekli gelişim ve değişim halindedir. Bu gelişim ve değişimlere uyum sağlamak, bilişim teknolojilerinden maksimum seviyede yararlanmak hedeflerimize ulaşmakta büyük katkı sağlayacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI** | | | | | | | | |
|  | **BİLGİSAYAR**  **Etkileşimli Tahta** | **YAZICI** | **TARAYICI** | **PROJEKSİYON** | **FOTOKOPİ** | **DİĞER\*** | **OPTİK OKUYUCU** | **TELEFON** |
| BT SINIFI |  |  |  |  |  |  |  |  |
| REHBERLİK SERVİSİ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DERSLİK | **7** |  |  |  |  |  |  |  |
| ÖĞRETMENLER ODASI | 1 | **1** |  |  |  |  |  | 1 |
| MÜDÜR ODASI | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| MÜDÜR YARDIMCILARI ODASI | 3 | 3 | **2** |  | **1** |  |  | 2 |
| MEMUR ve FOTOKOPİ ODASI |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FEN LABARATUARLARI |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Z KÜTÜPHANE |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ÇOK AMAÇLI SALON (KONF.) |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| TOPLAM | 12 | 5 | 2 |  | 1 | 1 |  | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI | | | |
| **NO** | **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** | **MEVCUT SAYI** | **İHTİYAÇ** |
| 1 | Derslik | 9 | - |
| 2 | Müdür Odası | 1 | - |
| 3 | Müdür Yardımcısı Odası | 1 | - |
| 4 | Öğretmenler odası | 1 | - |
| 5 | Memur Odası | - | - |
| 6 | Fen Laboratuarı | - | 1 |
| 9 | Bilgi Teknoloji Odası | - | - |
| 10 | Çok Amaçlı Salon | 2 | - |
| 11 | Hizmetli Odası | 1 | - |
| 12 | Z-Kütüphane | - | - |
| 13 | Spor Salonu | - | 1 |
| 14 | Arşiv | 1 | - |
| 15 | Müzik Odası | - | - |
| 16 | Resim Odası | - | - |
| 17 | Etüt Salonu | 3 |  |
| 18 | Kalorifer Dairesi | 1 |  |
| 19 | Kantin |  |  |
| 20 | Yemekhane | 1 |  |
| 21 | Konferans Salonu | 1 | - |
| 22 | Beden Eğitimi Odası |  | - |
| 23 | Rehberlik Servisi | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 23 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL YERLEŞİM ALANI** | | |
| **TOPLAM ALAN** | **BİNA ALANI** | **BAHÇE ALANI** |
| 5165 m2 | 560 m2 | 3478 m2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOSYAL TESİSLER** | | |
| **TESİSİN ADI** | **KAPASİTESİ (KİŞİ SAYISI)** | **ALANI** |
| KANTİN | - | - |
| YEMEKHANE | 200 | 300 m2 |
| KONFERANS SALONU | 180 | 250 m2 |
| KÜTÜPHANE | 50 | 40 m2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SPOR TESİSLERİ** | | |
| **TESİSİN ADI** | **ADEDİ** | **ALANI** |
| Basketbol Alanı | 1 | 200 m2 |
| Futbol Sahası(mini) | - | - |
| Voleybol Alanı | 1 | 200 m2 |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |
| İzci Evi | - | - |

**2.5.5 MALİ KAYNAKLAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKULUN SON 4 YILLIK MALİ DURUMU( OKUL AİLE BİRLİĞİ + KANTİN+DİĞER)** | | | |
|  | **2016-17** | **2017-18** | **2018-19** |
| **Gelirler Toplamı** |  | 6.100,00 | 22.181,19 |
| **Giderler Toplamı** |  | 6.068,91 | 10.431,19 |

**2.5.6 İSTATİSTİKİ VERİLER**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU (2019)** | | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| TOPLAM ÖĞRETMEN SAYISI |  | ÖĞRENCİ SAYISI | | TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI | ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI |
| KIZ | ERKEK |
| 9 | 9.Sınıflar | 18 |  | 82 | 7 |
| 1. Sınıflar | 11 |  |
| 11.Sınıflar | 31 |  |
| 12.Sınıflar | 22 |  |
| 1 | Anasınıfı | 6 | 8 | 14 | 14 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ SAYISINA İLİŞKİN BİLGİLER (GEÇMİŞ YILLAR)** | | | | | | |
|  | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **2018-2019** | |
|  | KIZ | ERKEK | KIZ | ERKEK | KIZ | ERKEK |
| ÖĞRENCİ SAYISI | 93 | - | 105 |  | 82 |  |
| TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI | 93 | | 105 | | 96 | |
| TOPLAM ÖĞRETMEN SAYISI | 5 | | 7 | | 12 | |
| ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | 18.6 | | 15 | | 8 | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE ÜNİVERSİTE SINAVINA GİREN ÖĞRENCİLERİN YERLEŞİM ORANLARI** | | | | | | |
|  | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **2018-2019** | |
|  | **KIZ** | **ERKEK** | **KIZ** | **ERKEK** | **KIZ** | **ERKEK** |
| **SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI** | 14 |  | 14 |  | 23 |  |
| **SINAVA GİREN TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI** | 14 | | 14 | | 23 | |
| **ÜNİVERSİTEYE YERLEŞEN**  **ÖĞRENCİ SAYISI** | 9 | | 6 | | 1 | |
| **GENEL BAŞARI ORANI**  **( % )** | %64,2 | | %42,8 | | %4,34 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOSYAL ETKİNLİK DURUMU** | | | |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** | | |
|  | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| **SÖYLEŞİ** | 2 | 3 | 4 |
| **DİNLETİ** | 1 | 1 | 1 |
| **SPOR ŞENLİĞİ** |  |  |  |
| **GÖSTERİ-MÜZİK-TİYATRO** | 2 | 2 | 2 |
| **TÖREN** | 5 | 6 | 4 |
| **TOPLANTI** | 3 | 4 | 3 |
| **VELİ TOPLANTISI** | 2 | 2 | 2 |
| **GEZİ** | 5 | 4 | 1 |
| **TURNUVA, YARIŞMA** | 1 | 1 | 2 |
| **RESİM-SERGİ** | 1 | 1 |  |
| **DİĞER** | 5 | 6 |  |
| **TOPLAM ETKİNLİK SAYISI** | 27 | 30 | 19 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DİSİPLİN VE ÖDÜL DURUMU** | | | |
|  | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| **ONUR BELGESİ ALAN ÖĞR. SAYISI** | 26 | 39 | 24 |
| **TEŞEKKÜR ALAN ÖĞR. SAYISI** | 25 | 41 | 25 |
| **TAKDİR ALAN ÖĞR. SAYISI** | 27 | 41 | 25 |
| **DİSİPLİNLİK OLAY SAYISI** | 0 | 1 | 74 |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaşlar, Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi’nin hizmetleri ile ilgisi olan, Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi‘nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi’ni etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle alınmaktadır.

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

* Girdi sağlayanlar
* Hizmet sunulan kesimler
* İş birliği yapılan kesimler
* Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
* Kurumu etkileyen kesimler

**2.6.1 İÇ PAYDAŞLAR**

İç paydaşlar, kurumdan etkilenen veya etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya ilgili/bağlı kuruluşlardır.

Eğitim ve öğrenme uzun yıllar süren zorlu bir süreçtir. Eğitimde "iç paydaşlar" kavramının özel bir konumu vardır. Bu nedenle her sınıf ve düzeyde görev yapan eğitimciler ve öğrenciler bir sonraki eğitim sürecinin iç paydaşı konumundadır. Örneğin; hazırlık sınıflarında yeterince güçlü bir İngilizce altyapısı oluşturulmadığı sürece üst sınıflarda daha yoğun İngilizce eğitimini sürdürmek mümkün olmayacaktır. Eğitim kadromuz bu gerçeğin bilincindedir ve bu yaklaşımımız tüm dersler için geçerlidir.

İç paydaşlarımız;

* 1. Okul İdaresi
  2. Öğretmenler
  3. Öğrenciler
  4. ***Yardımcı Personeller***
  5. ***Okul Aile Birliği***
  6. ***Zümreler***

**2.6.2 DIŞ PAYDAŞLAR**

Kurumun faaliyetlerinden etkilenen veya etkileyen Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi dışındaki kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır: Ayrıca Bizim Anadolu Vakfı Gürcan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi’nin faaliyet alanlarını kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır.

Öğrencilerimizi eğitim hizmeti sürecinin "sosyal ürünleri" olarak düşündüğümüzde iş dünyası ve en genelde sorumlu birer yurttaş olarak yetiştirdiğimiz öğrencilerimizin içinde yer aldığı toplum da dış paydaş olarak algılanmaktadır.

Dış paydaşlarımız;

* + 1. MEB
    2. Orta Öğretim Genel Müdürlüğü
    3. Ankara Valiliği
    4. İl MEM
    5. Kızılcahamam Kaymakamlığı
    6. İlçe MEM
    7. Kızılcahamam Belediye Başkanlığı
    8. Veliler
    9. Üniversiteler
    10. Destek Kuruluşları(Sağlık Ocağı, Emniyet, Jandarma)
    11. Sivil Toplum Kuruluşları
    12. Rehberlik Araştırma Merkezi(RAM)
    13. Mezunlarımız
    14. Kantin İşletmecisi
    15. Okul Servisleri
    16. Çevremizdeki diğer eğitim kurumları
    17. Spor Kulüpleri
    18. Toplum(yerel halk)
    19. Müftülük

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | | PAYDAŞ MATRİSİ | | | | | ETKİ MATRİSİ | | | |
| **HİZMET ALANLAR** | **ÇALIŞANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **KAYNAK SAĞLAYAN** | **ÇOK ÖNEMLİ** | | **ÖNEMLİ** | **AZ ÖNEMLİ** |
| İÇ PAYDAŞLAR | |  | | | | | | | | |
| 1 | Okul İdaresi |  | x | x |  | x | \* | |  |  |
| 2 | Öğretmenler |  | x | x |  |  | \* | |  |  |
| 3 | Öğrenciler | x |  | x |  |  | \* | |  |  |
| 4 | Yardımcı Personeller |  | x | x |  |  |  | | \* |  |
| 5 | Okul Aile Birliği |  | x | x |  | x |  | | \* |  |
| 6 | Zümreler |  |  | x |  | x |  | | \* |  |
| DIŞ PAYDAŞLAR | |  | | | | | | | | |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı |  |  | x | x | x | \* |  | |  |
| 2 | Orta Öğretim Genel Müdürlüğü |  |  | x | x | x | \* |  | |  |
| 3 | Ankara Valiliği |  |  | x | x | x | \* |  | |  |
| 4 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  | x | x | x | \* |  | |  |
| 5 | Kızılcahamam Kaymakamlığı |  |  | x | x | x | \* |  | |  |
| 6 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  | x | x | x | \* |  | |  |
| 7 | Kızılcahamam Belediyesi |  |  |  |  | x |  | \* | |  |
| 8 | Veliler | x |  | x |  | x | \* |  | |  |
| 9 | Üniversiteler |  |  | x | x |  | \* |  | |  |
| 10 | Sağlık Kuruluşları,  Emniyet, Jandarma |  |  |  | x | x |  | \* | |  |
| 11 | Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  |  | x |  |  | | \* |
| 12 | Rehberlik Araştırma Merkezi |  |  | x |  |  | \* |  | |  |
| 13 | Mezunlarımız |  |  |  | x | x |  | \* | |  |
| 14 | Kantin İşletmecisi |  |  |  |  | x |  | \* | |  |
| 15 | Öğrenci Servisleri |  |  |  |  | x |  | \* | |  |
| 16 | Çevremizdeki Diğer  Eğitim Kurumları |  |  | x | x | x | \* |  | |  |
| 17 | Spor kulüpleri |  |  |  | x | x |  |  | | \* |
| 18 | Yerel Halk |  |  |  | x | x |  | \* | |  |
| 19 | Müftülük | x |  | x | x | x | \* |  | |  |

Tablo-….Paydaş ve Etki analizi

**2.6.3 PAYDAŞ GÖRÜŞLERİNİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

Hem iç hem de dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlardan, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde yararlanılmıştır. 2019-2023 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını için stratejik planlama çalışmalarında okulumuzun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışması için 95 kişinin (23 öğrenci, 10 veli, 6 öğretmen) katılımından oluşan paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şöyledir;

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANKET SORULARI** | **Kesinlikle Katılıyyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1-Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 10 | 6 | 2 | 5 | - |
| 2- Okul müdürüyle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabilirim | 10 | 8 | 2 | 1 | 2 |
| **3-** Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum | 3 | 5 | - | 2 | 13 |
| 4-Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 4 | 5 | 7 | 4 | 3 |
| 5-Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 3 | 8 | 5 | 3 | 4 |
| 6-Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3 | 3 | 5 | 4 | 8 |
| 7-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4 | 9 | 3 | 5 | 2 |
| 8-Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 2 | 7 | 3 | 4 | 7 |
| 9-Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 6 | 9 | 2 | 2 | 4 |
| 10-Okulun içi ve dışı temizdir. | 8 | 6 | 4 | 4 | 1 |
| 11-Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3 | 6 | 4 | 4 | 6 |
| 12-Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir | 6 | 2 |  | 1 | 14 |
| 13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir | 2 | 3 | 4 | 5 | 9 |

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANKET SORULARI** | **Kesinlikle Katılıyyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1-İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4 | 4 |  | 2 |  |
| 2- Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 3 | 4 | 3 |  |  |
| **3-** Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| 4-Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 1 | 4 | 4 |  | 1 |
| 5-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 |
| 6-Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır | 2 | 4 | 2 | 1 | 1 |
| 7-Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 |
| 8-E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun İnternet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum | 4 | 5 | 1 | 0 | 0 |
| 9-Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| 10-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir | 2 | 2 | 4 | 1 | 1 |
| 11-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır | 1 | 3 | 3 | 1 | 2 |
| 12-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir | 1 | 3 | 3 | 2 | 1 |
| 13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 2 | 2 | 2 | 4 |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ANKET SORULARI | Kesinlikle Katılıyyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1-Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 1 | 3 |  | 1 | 1 |
| 2- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 1 | 3 | 1 | 1 |  |
| **3-** Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiik esastır. | 2 | 3 |  | 1 |  |
| 4-Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm | 1 | 2 | 2 | 1 |  |
| 5-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır | 1 | 2 | 2 |  | 1 |
| 6-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 1 | 3 |  | 1 | 1 |
| 7-Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 1 | 2 |  | 1 | 2 |
| 8-Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 2 | 3 | 1 |  |  |
| 9-Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır | 1 | 5 |  |  |  |
| 10-Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 2 | 4 |  |  |  |
| 11-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 2 | 2 | 1 |  |  |
| 12-Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 1 | 3 |  | 2 |  |
| 13-Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncelerim | 1 | 3 | 2 |  |  |

**2.6.4 GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ**

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

### 2.6.4.1 İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1. Öğrencilerimizin iki yabancı dil öğrenmesi 2. Öğrencilerin kendi isteği ile okulumuzu tercih etmiş olması 3. Güçlü öğrenci öğretmen iletişimi 4. Öğrencilerin İmam Hatip Ortaokulundan gelmiş olmaları |
| Çalışanlar | 1. Çalışanların genç olması 2. Öğretmenler arasında güçlü iş birliği ve dayanışma olması 3. Öğretmenlerin işlerini severek yapması |
| Veliler | 1. Güçlü veli öğretmen iletişimi 2. Velilerin ve okul yönetiminin birbirini hemşerilik bazında tanıyor olması |
| Bina ve Yerleşke | 1. Kamera sisteminin olması 2. Okul bahçesinin geniş olması 3. Pansiyon ve yemekhanenin okul binasında olması |
| Donanım | 1. Spor salonu ve spor malzemelerin olması 2. Voleybol ve basket sahasının olması 3. Binamızın teknolojik donanımının yeni olması 4. Konferans salonu olması ve aktif kullanılması 5. Okulun yeni olması 6. Meslek dersleri için uygulama mescitlerin olması |
| Bütçe | 1. Okul binasının yeni olmasından dolayı , harcama kalemlerinin düşük olması 2. Kız öğrenci olması sebebiyle okula verilen zararın düşük olması |
| Yönetim Süreçleri | 1. Yöneticilerin yeterli olması 2. Öğrencilerle iletişimin güçlü olması 3. Yönetim sürecinde öğrenci ve çalışanların görüş ve önerilerine her zaman yer verilmesi |
| İletişim Süreçleri | 1. Güçlü öğrenci, yönetici, öğretmen iletişimi |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1. Hedeflerinin net olmaması |
| Çalışanlar | 1. Kadrolu öğretmen sayısının az olması 2. Öğretmen yer değiştirmelerinin sık olması |
| Veliler | 1. Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması 2. Sosyal ve ekonomik düzeyin düşük olması 3. Velilerin öğrenci takibinin az olması 4. Çalışan annelerin genellikle vardiyalı işte çalışır olması |
| Bina ve Yerleşke | 1. Okul binasından ilçe merkezine ulaşımın sınırlı olması 2. Sokak köpeklerinin okul yolunda bulunması |
| Donanım | 1. Dil laboratuvarının olmaması |
| Bütçe | 1. Okul Aile Birliği gelirinin az olması |
| Yönetim Süreçleri | 1. Çalışan öğretmen kadrosunun geçici bir süreç kabul etmeleri |
| İletişim Süreçleri | 1. Öğretmenlerin bir kısmının kadrolu olmaması 2. Öğretmenlerin belirli günlerde okulda bulunmaları |
| vb |  |

### 2.6.4.2 Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | İlçedeki idari birimlerin din öğretiminin yapıldığı eğitim kurumlarına yakın ve iyi niyetli olması |
| Ekonomik | Gerektiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Belediyeden yardım alınması |
| Sosyolojik | Halkın din eğitimine olumlu bakması |
| Teknolojik | Okulun teknolojik alt yapısı uygun olması |
| Mevzuat-Yasal |  |
| Ekolojik | Okulun sağlıklı ve doğal bir ortamda bulunması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Geçmişte yaşanan politik sıkıntılardan dolayı önyargılı olunması |
| Ekonomik | Gelir dağılımdaki farklılıklar |
| Sosyolojik | Eğitim düzeyinin düşük olması |
| Teknolojik | Bilinçsiz teknolojik iletişim aletlerinin kullanımı |
| Mevzuat-Yasal |  |
| Ekolojik | Doğal yaşam alanından kaynaklanan(canlı, cansız varlıkların) sorunların olması |

* + 1. **BİZİM ANADOLU VAKFI GÜRCAN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**

**GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okulun konumu |
| **2** | Ulaşım |
| **3** | Taşımalı eğitim |
| **4** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Okuma kültürü |
| **2** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **3** | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **4** | Öğrencilere destekleme ve yetiştirme kursları |
| **5** | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| **6** | Derslerde teknoloji kullanımı |
| **7** | Üniversite sınav başarısı |
| **8** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurum kültürünün geliştirilmesi |
| **2** | Mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi |
| **3** | Öğretmenlere yönelik seminerler |
| **4** | Çalışmaların ödüllendirilmesi |
| **5** | Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı |
| **6** | Okul Aile Birliği |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1 MİSYONUMUZ**

Kur’an’daki “OKU” emri doğrultusunda, çağın ihtiyaçlarına cevap verebilecek donanıma sahip, kendine güvenen yaşadığı toplumda örnek davranışlar sergileyebilen, sorunlara ve olaylara çok yönlü, önyargısız ve tarafsız bakabilen, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın, HAKK’ı bilen, erdemli, sorumluluk sahibi, İslam ahlakına ve Türk kültürüne sahip, din öğretiminin yayılmasına katkıda bulunan hanımefendiler yetiştirmektedir.

**3.2 VİZYONUMUZ**

Din öğretiminde öncü, milli ve manevi değerlere bağlı; özgün ve model bir eğitim kurumu olmaktır.

**3.3 İLKELERİMİZ**

***Atatürk İlkelerine bağlılık  Bilimsellik***

***Çağdaşlık  Çalışkanlık***

***Biz bilincine sahip olmak  Kararlılık***

***Girişimcilik Yaratıcılık***

***Karşılıklı Saygı Özgüven***

***Çevreye ve insanlığa duyarlılık  Yardımseverlik***

***Araştırmacılık  Sürekli gelişim-değişim***

**3.4 TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* ***Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.***
* ***Çalışana saygı prensibimizdir.***
* ***Gelişimin sürekli değişimle olacağına inanırız.***
* ***Başarının takım çalışmasına bağlı olduğuna inanırız.***
* ***Eğitimde kaybedilecek bir tek fert olmadığına inanırız.***
* ***Bilimsel yöntemleri esas alır, teknolojiden azami düzeyde yararlanmaya çalışırız.***
* ***İletişimin önemine ve gereğine inanırız.***
* ***Farklılıklarımızın zenginliğimiz olduğuna inanırız.***
* ***Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.***
* ***Veli ile iletişim kurmayı önemseriz.***
* ***Dürüst, çalışkan, başarılı, Türkiye Cumhuriyeti’ne karşı görev ve sorumluluklarının bilincinde olan nesiller yetiştiririz.***
* ***Yenilikçi projeler geliştiririz.***

**4. BÖLÜM**

**AMAÇ-HEDEF ve EYLEMLER**

**TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİM**

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %5,66 | %7 | %8 | %9 | %10 | %11 |
| **PG.1.1.b.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %90 | %92 | %93 | %95 | %97 | %100 |
| **PG.1.1.c.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %5 | %4 | %4 | %4 | %4 | %4 |
| **PG.1.1.e.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Sınıf Öğretmeni | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör bakımları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2019 |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Öğrencilerin ders başarıları oranı | % 98 | %98 | %99 | %99 | %99 | %99 |
| **PG.1.1.b** | Üniversite yerleştirilen öğrenci sayısı | %42.8 | %45 | %47 | %49 | %51 | %53 |
| **PG.1.1.c.** | Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 |
| **PG.1.1.d.** | Öğrenci başına düşen kitap sayısı adeti | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **PG.1.1.e.** | Düzenlenen sportif faaliyetlere katılım oranı | %9 | %11 | %13 | %15 | %17 | %20 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Sınav analizi yapılarak eksiklikler tamamlanacaktır. | Ders Öğretmenleri | Eylül-Mayıs |
| **1.1.2** | DYK kursları ile üniversiteye yerleşen öğrenci sayıları arttırılacaktır. | Ders Öğretmenleri | Eylül-Mayıs |
| **1.1.3** | Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün hazırladığı yarışmalara ve etkinliklere katılım sağlanacaktır. | Alan Öğretmeni | Eylül-Mayıs |
| **1.1.4** | Öğrencilere her ay iki kitap okutup, tartışıp ödüllendirilecektir. | Ders Öğretmenleri | Eylül-Mayıs |
| **1.1.5** | Okul takımları kurarak tüm sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. | Beden Eğitimi Öğretmeni | Eylül-Mayıs |

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Meslek tanıtım günleri yapılma sayısı | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.1.1.b** | Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci oranı | %20 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 |
| **PG.1.1.c.** | Üniversite sınav sistemi hakkında düzenlenen seminer sayısı | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **PG.1.1.d.** | Mesleki uygulamaya katılan öğrenci oranı | %20 | %25 | %30 | %30 | %30 | %30 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Yılda iki kez öğrencilerimize okul türümüzle ilgili meslek mensuplarının katılımıyla meslek tanıtımları yapılacaktır. | İHL Meslek Dersleri Öğretmenleri- Okul İdaresi | Kasım-Nisan |
| **1.1.2** | Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci sayısını artırmaya yönelik tanıtım yapılacaktır. | Rehberlik Servisi- okul İdaresi | Eylül- Mayıs |
| **1.1.3** | Okul rehberlik servisi tarafından üniversite sınav sistemi, sınav kaygısı ve test teknikleri konularında seminerler verilecektir. | Rehberlik Servisi | Eylül-Mayıs |
| **1.1.4** | Müftülük ile işbirliği içinde yapılan mesleki uygulama çalışmaları kapsamında öğrencilerin kuran kurslarında uygulama yapmaları sağlanacaktır. | İHL Meslek Dersleri Öğretmenleri- Okul İdaresi | Eylül-Mayıs |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

## 

### Stratejik Hedef 3.1. İhtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak , mevcut insan kaynaklarını nitelik olarak geliştirmek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | Öğretmen başına düşen hizmet içi faaliyet sayısı | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **PG.3.2.b** | Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG.3.3.c.** | Öğretmenlerin çalışma motivasyonunu arttırmaya yönelik faaliyet sayısı | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Öğretmenlerimizin hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımı için rehberlik yapılacak, desteklenecek ve ödüllendirilecek | Okul İdaresi | Ekim-Mayıs |
| **1.1.2** | Öğrenci veli öğretmen ve öğrencilere senede dört defa anket düzenlenecektir. | Stratejik Planlama Ekibi | Kasım-Mayıs |
| **1.1.3** | Personel niteliği, çalışanların motivasyonunun, kurumsal aidiyet ve memnuniyetin artırılması amacıyla faaliyetler düzenlenecektir. | Okul İdaresi | Eylül-Mayıs |

### Stratejik Hedef 3.2. Harcamalarda mali disiplinin sağlanarak, finansal kaynakları etkili, ekonomik ve verimli kullanmak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.2.a** | Düzenlenen bilgilendirme toplantı sayısı | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **PG.3.2.b** | Kaynakların tasarruflu kullanımı konulu eğitim sayısı | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG.3.2.c.** | Sıfır atık çalışmalarına katılan öğrenci oranı | %60 | %70 | %80 | %90 | %90 | %90 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okul harcamalarıyla ilgili bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. | Okul İdaresi- Okul Aile Birliği | Ekim-Mayıs |
| **1.1.2** | Kaynakların tasarruflu kullanımına ilişkin seminerler yapılacaktır. | Rehberlik servisi | Ekim-Mayıs |
| **1.1.3** | Sıfır Atık Projesi Kapsamında yapılan çalışmalar | Koordinatör Öğretmen | Ekim-Mayıs |

**5. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 10.000 TL | 12.000 TL | 14.000 TL | 16.000 TL | 20.000 TL | 72.000 TL |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 5.000TL | 6.000TL | 7.000TL | 8.000TL | 9.000TL | 35.000 TL |
| **TOPLAM** | 15.000 TL | 18.000 TL | 21.000 TL | 24.000 TL | 29.000 TL | 107.000 TL |

**6. BÖLÜM**

**İZLEME DEĞERLENDİRME**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İZLEME  &  DEĞERLENDİRME DÖNEMİ | GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI | İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ  SÜREÇ AÇIKLAMASI | ZAMAN KAPSAMI |
| Birinci Dönem | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | Str. Planlama Birimi tarafından diğer birimlerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.  . Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Milli Eğitim Müdürüne sunulması | Ocak-Temmuz |
| İkinci Dönem | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Str. Planlama Birimi tarafından diğer birimlerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması.  . İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden varsa sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ**

İmza Sirküsü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Asuman ARSLAN ÜNSAL | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Tayfun BATI | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Tülay ÇELİK | REHBER ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Seval KAYA GÜVENLİ | ÖĞRETMEN |  |
| **5** | Büşra YURTERİ | ÖĞRETMEN |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |