

**T.C.  
PURSAKLAR KAYMAKAMLIĞI**



**KOCALAR  
ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ  
2019-2023  
STRATEJİK PLANI**

**Ankara-2019**



*Geçmişte sayısız medeniyet kurmuş milletin çocukları olduğumuzu ispat etmek için yapmamız lazım gelen şeylerin hepsini yaptığımızı ileri süremeyiz; bu güne ve yarına bırakılmış daha büyük işlerimiz vardır. Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz. Durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız.*

*H. Atatürk*

# İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar -ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim intemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

**Mehmet Akif Ersoy**



### **Ey Türk Gençliği!**

Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün istiklal ve cumhuriyetini müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaid bir mahiyette tezhür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle techit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

### **Ey Türk İstikbalinin Evladı!**

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

*M. Atatürk*

## OKULUMUZUN FOTOĞRAFI





Okullar, değişen dünyanın dinamiklerini yeni kuşaklarla buluşturmada ve geleceği inşa edecek bireylerin yetiştirilmesinde hayati öneme sahip kurumlardır. Okulların bu işlevlerini gerçekleştirmesini sağlamada, etkili bir planlamanın yanı sıra planların gerçekleştirilmesini sağlayacak birlikte çalışma kültürüne sahip donanımlı çalışanlara gereksinim duyulmaktadır. Planlamanın her aşamasında görev ve sorumluluk alan öğretmen ve okul yöneticileri, sorumluluğun paylaşılmasının yanında, birlikte iş yapma ve başarıma duygularını paylaştıkça, okullar daha çalışılabilir kurumlar olma yolunda ilerleyeceklerdir.

Okulun vizyon ve amaçlarının istenilen düzeyde gerçekleşmesi, okulun etkililiğini artırmaktadır. Etkili okullar, okul toplumunun tüm bileşenlerini eğitimin amaçlarının gerçekleşmesini sağlayacak şekilde işe katma becerisine sahip olan okullardır. Okullar bilginin paylaşılmasının yanı sıra, birlikte sorun çözme becerilerine sahip donanımlı bireyleri buluşturan ve geleceğin liderlerini yetiştirerek, geleceğin lider ülkesinin insan kaynakları gereksinimlerini karşılayan kurumlar olmak zorundadırlar.

Stratejik planlama, kurumların geleceği doğru planlamalarına ve ileriye görmelerine olanak sağlayan çok önemli bir süreçtir. Bu sürece herkesin katılımını sağlamak, okul yönetimi ve okul toplumunun birincil görevi olarak kabul edilmektedir.

Amacımız her yönüyle daha kaliteli bir eğitim sunmaktır. Bu amacımıza okulumuzun tüm çalışanlarıyla beraber ulaşabileceğimizi biliyoruz. Çalışanlarımızın bu konudaki özverili çalışmaları bizlere cesaret vermektedir.

**Kazim SELEK**

**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	6
Tablolar Ve Şekiller .....	8
Kısaltmalar .....	9
Tanımlar .....	10
I. BÖLÜM: Stratejik Planı Hazırlık Süreci.....	12
Stratejik Planlama Kordinasyon Ekibi ve Planın Sahiplenilmesi .....	15
Stratejik Planlama Sürecinin Organizasyonu.....	15
Hazırlık Programı.....	17
II:BÖLÜM Durum Analizi .....	19
Tarihsel Gelişim.....	20
İstatistiksel Bilgiler .....	21
Paydaş Analizi.....	25
GZPT - SWOT Analizleri ile Kurum İçi Ve Kurum Dışı Analizi .....	27
Gelişim Sorun Alanları .....	29
III:BÖLÜM Geleceğe Bakış .....	33
Misyonumuz –Vizyonumuz .....	34
Mevzuat Analizi .....	34
Temel Değerler .....	35
IV: BÖLÜM Tema, Amaç, Hedefler ve Stratejiler.....	36
Amaç, Hedef, Gösterge Stratejiler Tablosu .....	37
V:BÖLÜM Maliyetlendirme.....	46
VI: BÖLÜM İzleme Ve Değerlendirme Modeli.....	48
Onay Bölümü .....	52

## **Tablolar Ve Şekiller**

**Tablo 1:** Stratejik Planlama Ekibi VE Kurul Bilgileri

**Tablo 2:** strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerin Görevleri

**Tablo 3:** Kurum Bilgileri

**Tablo 4:** Okulumuz Bina ve Alanları

**Tablo 5:** Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

**Tablo 6:** Donanım ve Teknoloji Kaynakları

**Tablo 7:** Gelir – Gider Bilgisi

**Tablo 8:** Öğretmen Anket Bilgileri

**Tablo 9:** Öğrenci Anket Bilgileri

**Tablo 10:** Veli Anket Bilgileri

**Tablo 11:** İçsel Faktörler

**Tablo 12:** Dışsal Faktörler

**Tablo 13:** Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu

**Tablo 14:** Stratejik Plan Genel Tablosu

**Tablo 15:** Stratejik Amaç-Hedef ve Eylem Tablosu-1

**Tablo 16:** Stratejik Amaç-Hedef ve Eylem Tablosu-2

**Tablo 17:** Stratejik Amaç-Hedef ve Eylem Tablosu-3

**Tablo 18:** Stratejik Amaç-Hedef ve Eylem Tablosu-4

**Tablo 19:** Stratejik Amaç-Hedef ve Eylem Tablosu-5

**Tablo 20:** Stratejik Amaç-Hedef ve Eylem Tablosu-6

**Tablo 21:** Maliyet Tablosu

**Tablo 22:** İzleme ve Değerlendirme Tablosu

**Şekil 1:** Plan Oluşum Şeması

**Şekil 2:** Stratejik Plan gerçekleştirme ve aşamaları takip seması.

**Şekil 3:** Okul Yönetim Şeması



## **Kısaltmalar**

BT	: Bilişim Teknolojileri
DYS	: Doküman Yönetim Sistemi
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEİS	: Millî Eğitim İstatistik Modülü
SGB	: Strateji geliştirme birimi
ÖSYM	: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi
STK	: Sivil Toplum Kuruluşu
YDS	: Yabancı Dil Sınavı
CBS	: Coğrafi Bilgi Sistemi
GZFT	: Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit analizi
PEST	:Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik anlamda çevre analizi

## **Tanımlar**

**Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) :** Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

**Destekleme ve Yetiştirme Kursları:** Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

**Eğitsel Değerlendirme:** Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

**Okul-Aile Birlikleri:** Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

**Ortalama Eğitim Süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Örgün Eğitim Dışına Çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün Eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkökul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Tanımlama:** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

**Uzaktan Eğitim:** Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

**Yaygın Eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.



## 1. BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



**Yasal Çerçeve**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Sayılı Genelgesi, Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı gibi yasal düzenlemelerle Okulumuzun stratejik planının hazırlanması zorunlu hale gelmiştir.

**Planın Amacı**

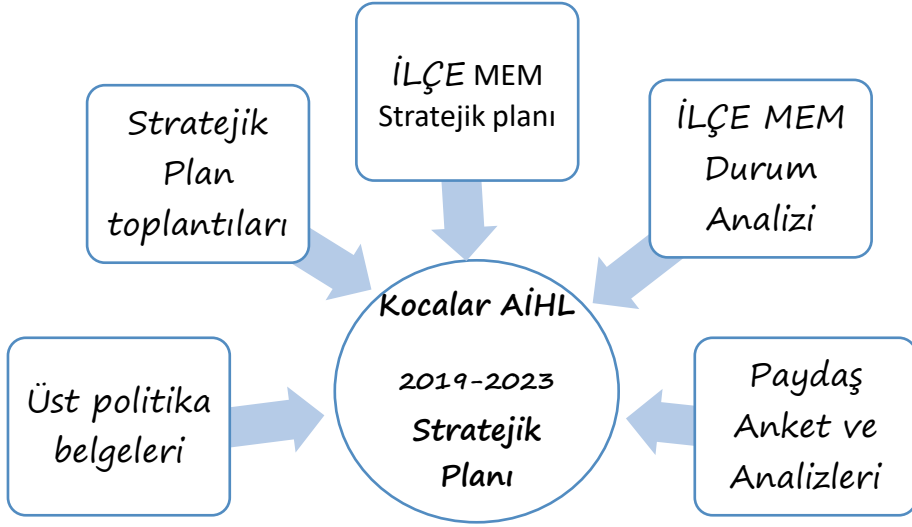
Okulumuzun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditleri göz önünde bulundurarak geleceğe yönelik vizyonumuzu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

**Planın Kapsamı:**

Bu stratejik plan dokümanı Kocalar Anadolu İmam Hatip Lisesinin mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda 2019–2023 yıllarına ait stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır. 2019-2023 Stratejik Planlama Programı, Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 20.09.2018 tarih ve 14588481-10.06.01-E.16975906 sayılı yazıyla (DYS üzerinden) duyurulmasıyla üçüncü stratejik planlama çalışmaları okulumuzda başlatılmıştır.

Kocalar Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı, 28 Şubat 2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacı ile hazırlanmış olan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda belirtilen Model esas alınarak Kocalar Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Kocalar Anadolu İmam Hatip Lisesi stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların (veli-öğretmen-öğrenci) görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.



Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Çalışma Süreci



Şekil 2: Okul Yönetim Şeması

## 1.1.

## PLANIN SAHİPLENİLMESİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

### STRATEJİK Planlama Koordinasyon Ekibi

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Kazım SELEK	Müdür	Cihan EROĞLU	Müdür Yardımcısı
Hatice ÖZMEN	Müdür Yardımcısı	MEHMET ÖZEN	Öğretmen
Hüseyin ÇAKIR	Öğretmen	Yusuf PAZARLI	Öğretmen
Nuh KURNAZ	Okul Aile Birliği Başkanı	Ali DAĞCI	Öğretmen
Nurcan DEMİR	Veli	Esra ÇİNTAN	Öğretmen
		Bekir BÖREKÇİ	Öğretmen
		Güler ÜNLÜ	Veli
		Cansel ÇELİK	Veli

Tablo 1. Stratejik Plan Kurul ve Ekip Bilgileri

## 1.2.

## PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Kocalar Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin stratejik planının hazırlanmasında, dokuz aşamalı uygulama adımı benimsenmiştir:

- 1. Stratejik planlama sürecini başlatma:** Stratejik Planlama Ekibi oluşturuldu ve hazırlık Programı çalışmaları başlatıldı.
- 2. Kurumsal sorumlulukları tanımlama:** Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi,
- 3. Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri tanımlama:** Okul idaresi, öğretmenler, veliler, öğrenciler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- 4. Kurumun çevresini değerlendirme:** Kurumun paydaşlarının belirlenerek, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması,

5. **Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi:** Kurum hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,
6. **Stratejik planın oluşturulması:** Kocalar Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
7. **Stratejik Planı inceleme:** Planın her aşamasında okulumuzun ilgili birimlerinin görüşlerinin alınarak plana Şekil verilmesi,
8. **Etkili bir uygulama süreci:** Performans programları hazırlanması,
9. **İzleme ve değerlendirme:** Eylem planları, Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları ve formları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Okul içerisinde üst yöneticiden başlayarak her düzeydeki çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecine katılacak temel aktörler ve üstlenilecek işlevler bu aşamada belirlenir. Stratejik planlama sürecine dâhil olması gereken kişi, birim ve ekipler aşağıda yer almaktadır.

### **Üst Yönetici**

Okul Müdürü Stratejik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün onayına sunar, stratejik plan çalışmalarını her aşamada destekler, tartışmalı hususları karara bağlar ve ihtiyaç duyulduğu hallerde stratejik planlama ekibinin çalışmalarına katkı verir.

Kurumun misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için yönlendirici bir rol oynar. Üst yönetici, Strateji Geliştirme Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca, stratejik planlama ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda bu ekibin başkanlığını yürütebilir.

Kurumun stratejik planının onaylanmasını müteakip hazırlanan eylem planlarını onaylar. Stratejik plana yönelik altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar.

### **Strateji Geliştirme Kurulu**

Strateji Geliştirme Kurulu, Okul Müdürlüğünün başkanlığında okul müdür yardımcıları ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer okul çalışanlarından oluşur. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

## Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik planlama ekibi Müdür yardımcısının başkanlığında, SGB'nin koordinasyonunda, harcama birimlerinin temsilcileri ile SGB öğretmen ve okulumuzun velilerinden oluşur.

Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir.

### 1.3.

### HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için planlama sürecinin de planlanması gerekmektedir. Bu çerçevede stratejik planlama ekibince planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan bir hazırlık programı hazırlandı. Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlık programı çalışmaları kapsamında şu hususlara ilişkin değerlendirmeler yapılmıştır:

- **Stratejik Plan Hazırlık Faaliyetleri:** Stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler ile bunlardan sorumlu olacak kişi ve birimlere yer verilir.
- **Zaman Çizelgesi:** Aşama ve faaliyetlere ilişkin başlangıç ve bitiş tarihleri belirlenir.
- **Eğitim İhtiyacı:** Stratejik planlama ekibinin ve stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilir. Bu çerçevede eğitimin içeriği, süresi ve katılacak personel belirlenir.



Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerin Görevleri

Süreçle	Üst Yönetici	Strateji Geliştirme Birimi	Stratejik Planlama Ekibi
Stratejik Plan Hazırlık Süreci	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik plan hazırlık çalışmalarını yönlendirir.</li> <li>• Harcama birimlerinin aktif katılımını sağlar.</li> <li>• Stratejik planlama ekibini onaylar.</li> <li>• Hazırlık programını onaylar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik plan hazırlık süreci çalışmalarını koordine eder.</li> <li>• Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini üst yöneticiye iletir.</li> <li>• Hazırlık çalışmalarını başlatan Stratejik Plan Genelgesini hazırlar ve üst yöneticinin uygun görüşüne sunar.</li> <li>• Toplantı ve çalıştayları düzenler.</li> <li>• Hazırlık programını Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunar.</li> <li>• Hazırlık programını internette duyurur.</li> <li>• Hazırlık programında tespit edilen eğitimleri organize eder.</li> <li>• Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim vb. ihtiyaçları tespit eder.</li> <li>• Hazırlık programını oluşturur.</li> <li>• Eğitim çalışmalarına katılır.</li> </ul>
Durum Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durum analizi çalışmalarını yönlendirir.</li> <li>• Analiz sonuçları hakkında bilgilendirilir.</li> <li>• Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durum analizi çalışmalarını koordine eder.</li> <li>• Toplantı ve çalıştayları düzenler.</li> <li>• Çalışmaları raporlar.</li> <li>• Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur.</li> <li>• Durum analizi çalışmalarını paydaşların katkısını alarak yürütür.</li> <li>• Analiz sonuçlarını değerlendirir.</li> </ul>
Geleceğe Bakış	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geleceğe bakış çalışmalarını yönlendirir.</li> <li>• Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.</li> <li>• Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarından yararlanarak misyon, vizyon ve temel değerlere son şeklini verir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geleceğe bakış çalışmalarını koordine eder.</li> <li>• Toplantı ve çalıştayları düzenler.</li> <li>• Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar.</li> <li>• Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaşların katkısını alır.</li> <li>• Misyon ve vizyon ile temel değerlere yönelik alternatif çalışmalarını hazırlar.</li> </ul>
Strateji Geliştirme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taslak amaçlar ile hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.</li> <li>• Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strateji geliştirme çalışmalarını koordine eder.</li> <li>• Toplantı ve çalıştayları düzenler.</li> <li>• Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar.</li> <li>• Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>	
İzleme ve Değerlendirme		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordine eder.</li> <li>• Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını harcama birimlerinden ister.</li> <li>• Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını konsolide eder.</li> <li>• Bu raporları üst yöneticiye sunar.</li> <li>• Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>	



## II. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ



## 2.

## DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

### 2.1.

### TARİHSEL GELİŞİM



Kurumumuz Ankara Pursaklar ilçesinde halkın yoğun talepleri doğrultusunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün girişimleriyle Altınova İlköğretim Okulu bahçesinde bulunan ek binada açılarak 2010-2011 eğitim öğretim yılında faaliyete başlamıştır. Pursaklar Saray bölgesinde yapımına başlanan 24 derslikli yeni eğitim binasını tamamlanana kadar iki yıl aynı yerde faaliyetlerini sürdürmüştür. 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci sayımızın artmasından dolayı eğitim öğretim faaliyetlerine yine Altınova'da bulunan Güzide Ülker Ticaret Meslek Lisesi bünyesinde bir yıl kadar devam etmiştir.

2013-2014 Yılından itibaren Saray'daki yeni eğitim binasında hizmet vermeye başlamıştır. Her yıl öğrenci sayısını artıran okulumuz özellikle 2015-2016 ve 2016-2017 yıllarındaki öğrenci sayısındaki ciddi artışlar kayda değerdir. Okulumuz sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif birçok etkinlikte yer almıştır. Öğrencilerimiz düzenli bir şekilde bu faaliyetlere katılması teşvik edilmektedir. Özellikler her yıl ilçe çapında özgün eserlerle 70-80 kadar öğrencinin rol aldığı tiyatro gösterileriyle bütün kesimlerin takdirini kazanmıştır. İl genelinde Mesleki yarışmalara ev sahipliği yapmış, alınan derecelerin yanında ev sahipliği yönüyle de ilgililerin taktirini toplamıştır. Düzenli şekilde gezi, inceleme, piknik, tarihi ve kültürel mekanları yerinde gözlemleme gibi geziler devam etmektedir. Akademisyenlerle söyleşi ve seminer gibi etkinlikler yapılmaktadır. 2017-2018 eğitim-öğretim döneminde Ankara ili genelinde yapılan kitap okuma özet değerlendirme yarışmasında ödüllerin %55'ini tek başına okulumuz öğrencileri elde etmiştir. 2017-2018 eğitim öğretim yılında Plaj Voleybolu ve Muay –Thai spor dallarında katıldığı yarışmalarda il düzeyinde derece alarak, Türkiye Şampiyonasına katılmaya hak kazanmıştır. 2017-2018 eğitim öğretim yılında GSB düzenlediği şiir yarışmasında öğrencimiz bölge üçüncüsü olmuştur.

2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında 1 Müdür, 3 müdürü yardımcısı, 59 öğretmen, 5 hizmetli ve 1 güvenlik personeliyle yoluna devam etmektedir.

## 2.1.1. TEMEL İSTATİSTİKİ BİLGİLER

İli: ANKARA		İlçesi: Pursaklar			
Adres:	Saray Cumhuriyet Mah. Barış Manço Cad. Sakarya Sok. No:5 Pursaklar/Ankara	Coğrafi Konum (link)*:	<a href="https://goo.gl/maps/5eBhpwz7eD12">https://goo.gl/maps/5eBhpwz7eD12</a>		
Telefon Numarası:	0312 3992953	Faks Numarası:	0312 3992952		
e- Posta Adresi:	973574@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	<a href="http://kocalaraihl.meb.k12.tr">http://kocalaraihl.meb.k12.tr</a>		
Kurum Kodu:	973574	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2010		Toplam Çalışan Sayısı* (MEBBİS Modül Bilgileri)	65		
Öğrenci Sayısı:	Kız	288	Öğretmen Sayısı	Kadın	43
	Erkek	246		Erkek	16
	Toplam	534		Toplam	59
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:20,85	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:20,85		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:9	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:1		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	7058,32	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	3.5 yıl (43 ay)		

Tablo. 3 Kurum Bilgileri

## 2.1.2. ÇALIŞAN BİLGİLERİ ve OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	1	4
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	16	43	59
Rehber Öğretmen	1	1	2
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	1	5	6
Güvenlik Personeli	-	1	2
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>21</b>	<b>51</b>	<b>72</b>

Tablo. 3 Çalışan Bilgileri

Tablo. 4 Okulumuz Bina ve Alanlar Bilgileri

Okul Bölümleri (MEİS modülünden alınmıştır)	Özel Alanlar	Var	Yok	
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	+	
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha		-
Derslik Alanları (m2)	1520(m2)	Kütüphane	+	
Kullanılan Derslik Sayısı	25	Fen Laboratuvarı	+	
Şube Sayısı	25	Bilgisayar(BT) Laboratuvarı		-
İdari Odaların Alanı (m2)	140(m2)	İş Atölyesi		-
Öğretmenler Odası (m2)	90(m2)	Beceri Atölyesi		-
Okul Oturum Alanı (m2)	1894(m2)	Pansiyon		-
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	6106(m2)			
Okul Kapalı Alan (m2)	9470(m2)			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	2000(m2)			
Kantin (m2)	16,50(m2)			
Tuvalet Sayısı	12			
Rehberlik Servisi	8(m2)			

### 2.1.3. SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9-A	29	-	29	11-E	-	19	19
9-B	27	-	27	11-F	26	-	26
9-C	-	21	21	11-G	25	-	25
9-D	-	18	18	11-H	7	9	16
9-E	-	20	20	12-A	15	4	19
10-A	20	-	20	12-B	10	9	19
10-B	18	-	18	12-C	18	-	18
10-C	18	-	18	12-D	19	-	19
10-D	-	22	22	12-E	-	18	18
10-E	-	20	20	12-F	-	20	20
11-A	23	9	32	12-G	7	6	13
11-B	-	18	18				
11-C	18	-	18				
11-D		18	18				

Tablo. 5 Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

### 2.1.4. DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

Akıllı Tahta Sayısı	34	TV Sayısı	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	8	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinesi Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	3	İnternet Bağlantı Hızı(Fatih Pro.)	24

Tablo. 6 Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

### 2.1.5. GELİR VE GİDER BİLGİSİ

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

<b>Yıllar</b>	<b>Gelir Miktarı</b>	<b>Gider Miktarı</b>
2016-2017	3.575.751	3.567.930
2017-2018	4.079.710	4.078.473

*Tablo. 7 Gelir ve Gider Bilgisi*

## ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI

Sıra No	MADDELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	3,84	76
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,1	82,67
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,5	90
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,1	81,33
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,8	76,67
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	3,8	76,43
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,6	71,33
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4	79,33
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.	3,9	78,24
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4	80
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	3,9	78,67
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,5	69,33
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	3,9	78,67

Tablo. 8 Öğretmen Anket Sonuçları(31/12/2018)

## ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI

Sıra No	MADDELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	3,9	77,97
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3,3	66,33
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3,8	75,03
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	2,8	54,92
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,8	76,05
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	2,4	47,46
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,3	65,65
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,1	61,13
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,1	61,02
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	2,9	57,40
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3,1	61,58
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	2,1	46,10
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	2,8	56,72

Tablo. 9 Öğrenci Anket Sonuçları(31/12/2018)



## VELİ ANKET SONUÇLARI

Sıra No	MADDELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,2	83,53
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,5	89,92
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	3,9	76,97
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	3,3	66,22
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,4	67,90
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,8	76,3
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,6	72,77
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,8	75,97
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4	79,33
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,4	67,56
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,1	61,68
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3,3	65,38
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,5	70,25

Tablo. 10 Veli Anket Sonuçları(31/12/2018)

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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### İçsel Faktörler

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Öğrencilerin ihtiyaç duyduğunda öğretmenleri ile görüşebilmesi</li> <li>*Öğrenciye en üst düzeyde ilgi gösterilmesi.</li> <li>*Okul rehberlik servisinden öğrencilerin istediği kadar faydalanabilmesi</li> <li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li> <li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li> <li>*Alanına hakim ve tecrübeli bir öğretmen kadrosunun olması</li> <li>*Okulun sosyal, kültürel, sanatsal etkinliklerdeki başarısı</li> <li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li> <li>*Her sınıfta akıllı tahta olması</li> <li>*ADSL bağlantısının olması</li> <li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması</li> <li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li> <li>*Çok Amaçlı Salonun olması</li> <li>*Spor salonunun olması</li> <li>*Güvenlik kameralarının olması ve okulda güvenlik sorununun yaşanmaması</li> <li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li> <li>*Okulumuzda sınıf başına düşen öğrenci sayısının az olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li> <li>* Öğrencilerimizin bir kısmının İmam-Hatip kültürüne uzak olmaları</li> <li>* Velilerimizin okulla irtibatlarının düşük olması ve okula yeteri kadar gelmemeleri</li> <li>* Özellikle 12. sınıf öğrencilerimizin sınav kaygısı yüzünden oluşan devamsızlık problemleri</li> <li>*Öğrencilerimizde üniversiteye yönelik motivasyon eksikliği</li> <li>* Okulumuzda hijyen koşullarının istenilen düzeyde olmaması</li> <li>*Derslerin anlatımında yeteri kadar araç-gerecin kullanılmaması</li> <li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li> <li>* Okul Aile Birliğimize yeterli bağışın yapılmayışı</li> <li>*Öğrencilerimizin okul kantinine yönelik memnuniyetsizlikleri(fiyat ve hijyen)</li> <li>*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması</li> <li>*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</li> <li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olması ama fiziki güvenlik açısından yeterli olmamasından dolayı kullanılamaması</li> </ul>

Tablo. 11 İçsel Faktörler

## Dışsal Faktörler

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>*Yerel yönetimin ve Sivil Toplum Kuruluşlarının Okulumuza Desteği</li><li>*Bakanlığın İmam Hatip Liselerine Yönelik Eğitim Programlarına önem vermesi ve yaygınlaştırması</li><li>*Hayırseverlerin varlığı</li><li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>*Okulumuza toplu ulaşımın kolay olması</li><li>* Okulumuz yakınlarında belediyemize ait kongre salonu ve kültür merkezinin olması</li><li>*Okulumuza ait okul polisinin olması</li><li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li><li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>*Eğitim kadromuzun dinamizmi ve yeterliliği</li><li>* Açılan Proje İmam hatip Liselerinin diğer İmam Hatip Liselerinin olumlu algılanmasına olan katkısı</li><li>* Okulumuzun bulunduğu bölgenin gelişime açık olması ve hızla gelişmesi</li><li>*Okulumuzun Havaalanı yolu üzerinde olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması</li><li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li><li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li><li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li><li>*Okulumuzun yanında meslek lisesinin olması</li><li>*Okulun şehir merkezine uzaklığı</li><li>* Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması</li><li>*Okulumuza gelen yabancı öğrencilerin Türkçe bilmemesinden kaynaklanan iletişime yönelik problemler</li></ul>

Tablo. 12 Dışsal Faktörler

## 2.4. GELİŞİM/SORUN ALANLARI

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.

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

Tablo. 13 Gelişim Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

## **TEMA 1:Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi**

- Ortaöğretimde okullaşma
- Ortaöğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Hayat boyu öğrenmeye katılım
- Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
- Yükseköğretime katılım
- Pansiyon olmayışı
- İmam Hatip Liselerine yönelik olumsuz algı
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri

## **TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları**

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmet-içi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama

- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Hayat boyu rehberlik hizmeti
- Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- TÜBİTAK Programlarına Katılım
- Elektronik ders içerikleri
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Mesleki rehberlik

### **TEMA 3: Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**

- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmet-içi eğitim kalitesi
- Yabancı dil becerileri
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Okul-Aile Birlikleri

- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- Basın ve yayın faaliyetleri.
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- İç kontrol sisteminin etkin kılınması
- Bürokrasinin azaltılması
- İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılabilirlik-farkındalık düzeyi
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması



### III. BÖLÜM

## GELECEĞE BAKIŞ





**MİSYON**

- Bütün öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmelerini sağlamak,
- Vatanını Milletini seven, çevresine faydalı ve duyarlı bireyler yetiştirmek,
- Onların bireysel farklılıklarına saygı duyarak ve gözeterek bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak,
- Öğrencilerimizi, öğretmenlerimizi, yöneticilerimizi ve velilerimizi 21.yüzyıla hazırlamak

Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş, Milli ve manevi değerleriyle bezenmiş, sorumluluk almayı bilen, sorunlarıyla baş edebilen, bilimsel yöntemler ışığında bilgili olmanın önemini bilen, evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten, araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı becerikli, yüksek karakterli, erdemlerle bezenmiş, fırsatları iyi değerlendiren, özgüvene sahip, bilgi ve teknolojiyi kullanmayı bilen, asrın gerektirdiği donanıma sahip, çevresine faydalı iyi kişiler yetiştirebilmektir.

**VİZYON**

Türk Milli Eğitim Sisteminin şaşmaz hedefleri doğrultusunda geçmişinin şanlı kahramanlarının sergilediği örneklerden feyiz alarak, geleceğe yön veren olumlu örnekleri farklı bakış açılarıyla değerlendirerek dünü ve bugünü bütünleştiren bireyler yetiştiren bir okul olmaktır. Her yeni düşünce bir uygarlığın; her eğitilmiş insan çağdaş ve güçlü bir Türkiye'nin müjdecisidir. Geleceğin Türkiye'sini güneş gibi aydınlatmak, yıldızlar kadar yükseltmek ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarmak en temel hedefimizdir.

**Mevzuat Analizi**

Kocalar Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planın hazırlanmasında aşağıdaki kanun ve yönetmelikler dikkate alınmıştır.

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- İl Ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı Ve Bakanlığa Bağlı Kuruluşlardan Gelen Genelgeler
- MEB Talim Ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Tarafından Onaylanmış Olan Öğretim Programlarının Uygulama Esasları İle İlgili Kurul Kararlar

## TEMEL DEĞERLER

- ❖ İnsan sevgisi ve insana saygı
- ❖ Güvencibilirlik
- ❖ Verimlilik
- ❖ Hoşgörü
- ❖ Dürüstlük
- ❖ Estetik ve çevre bilinci
- ❖ Adalet ve eşitlik
- ❖ Sorumluluk ve hesap verebilirlik
- ❖ Paylaşmak ve işbirliği
- ❖ Çalışkanlık ve Kurum kültürüne bağlılık
- ❖ Sorumluluk
- ❖ Sabır, saygı, güven ve sevgi
- ❖ Ehliyet ve liyakat
- ❖ Yenilenme ve değişim
- ❖ Ahlaki değerlere bağlı
- ❖ Ekip çalışması



## **IV. BÖLÜM**

**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

**STRATEJİLER**

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU		
ERİŞİM	<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b> Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak	GÖSTERGE SAYISI
	<b>Stratejik Hedef 1.1.</b> Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak	5
KALİTE	<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b> Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	GÖSTERGE SAYISI
	<b>Stratejik Hedef 2.1.</b> Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.	14
	<b>Stratejik Hedef 2.2.</b> Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimlerini desteklemek amacıyla yeni bir mesleki gelişim anlayışı, sistemi ve modeli oluşturulacaktır.	5
	<b>Stratejik Hedef 2.3.</b> Her kademedeki bireylere bilgi toplumunun gerektirdiği kazanımların üst düzeyde edindirilmesi ile gerekli dil becerilerine sahip ve sürdürülebilir istihdamı sağlayacak nitelikte bireylerin yetişmesine imkân sağlamak	3
	<b>Stratejik Hedef 2.4.</b> Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, sınav kaygısına yönelik çalışmalar yapılacaktır. Üniversite başarısına yönelik yetiştirme kurslarına yönlendirme yapılacaktır.	5
KAPASİTE	<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b> Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	GÖSTERGE SAYISI
	<b>Stratejik Hedef 3.1.</b> Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.	9
<b>Toplamda 3 Amaç, 6 Hedef ve 41 Performans göstergesinden oluşmaktadır</b>		

Tablo. 14 Stratejik Plan Genel Tablosu

Tablo 15. Stratejik Amaç- Hedef ve Eylem Tablosu-1

<b>AMAÇ 1.</b> Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak							
<b>Hedef 1.1.</b> Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.							
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
			2018	2019	2020	2021	2022
PG.1.1	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	85	87	89	91	93	96
PG.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı	55	60	65	70	75	80
PG.1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci (%)	7,3	7	6,5	6	5,5	5
PG.1.4	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	17	16	15	14	12	10
PG.1.5	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1

#### HEDEFLERE YÖNELİK YAPILACAK EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul idaresi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Gün içinde devamsızlık yapan öğrenciler ailelerine kısa mesaj, elektronik posta ile haber verilecektir.	Sınıf rehber öğretmenleri ve Müdür Yardımcısı	Haftalık
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.4	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması asansör eksiklikleri tamamlanacaktır.	Müdür	Eylül 2019
1.1.5	Öğrencilerin devamsızlığı sınıf öğretmenlerince sıkı takip edilecektir.	Şube rehber öğretmenleri	Haftalık düzenli
1.1.6	Belli aralıklar ile veli ziyaretleri yapılacaktır.	Tüm Öğretmenler	Her ayın sonunda
1.1.7	İzin dilekçesini velinin getirmesi istenecektir.	İlgili müdür yardımcısı	5 iş günü içinde
1.1.8	Okulumuza yeni başlayan öğrencilerimiz için okulu tanıtıcı sevdirci ve bilgilendirici faaliyetler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	1 Ekim- 1 Kasım
1.1.9	Sınıf rehber öğretmenleri yıl içinde okul idaresi bilgisi dahilinde ve rehberlik servisi ile işbirliği de yaparak veli ziyaretleri yapacaktır.	Şube rehber öğretmenleri	Her ayın sonunda
1.1.10	Okul rehberlik servisi 9. Sınıflardan başlayarak yıl içinde velilere seminer verecektir.	Şube rehber öğretmenleri	Kasım 2019

Tablo 16. Stratejik Amaç- Hedef ve Eylem Tablosu-2

<b>AMAÇ 2.</b>							
Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.							
<b>Hedef 2.1.</b>							
Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.							
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
			2018	2019	2020	2021	2022
PG.2.1.	Adabı muaşeret ile ilgili eğitim verilen öğrenci oranı(%)	70	75	80	85	90	95
PG.2.2	Kitap okuma gruplarına katılan öğrenci oranı(%)	35	40	45	50	55	65
PG.2.3	Mesleki uygulama çalışmalarına katılan öğrenci oranı(%)	50	55	60	65	70	75
PG.2.4	Yapılan mesleki gezilere katılan öğrenci oranı(%)	40	45	50	55	60	65
PG.2.5	Yapılan mesleki yarışma sayısı ( her yıl için) (%)	2	3	4	5	6	7
PG.2.6	Değerler eğitimi ile ilgili seminer verilen öğrenci oranı(%)	65	70	75	80	85	90
PG.2.7	Değerler eğitimi ile ilgili yapılan etkinlik sayısı ( her yıl için) (%)	4	5	6	7	8	9
PG.2.8	Sağlık taraması yapılan öğrenci oranı(%)	70	75	80	85	90	95
PG.2.9	Verimli ders çalışma ile ilgili bilgilendirilen öğrenci oranı(%)	50	55	60	65	70	75
PG.2.10	Verimli ders çalışma ile öğrencilerin takibi oranı(%)	40	45	50	55	60	65
PG.2.11	Müze, ören yerleri ile fuar gezilerinden faydalanan öğrenci oranı(%)	40	45	50	55	60	70
PG.2.12	Turnuva yapılan spor sayısı ( her yıl için) (%)	3	3	4	5	6	6
PG.2.13	Turnuvalara katılan öğrenci oranı(%)	40	45	50	60	65	75
PG.2.14	Gerçekleştirilen okur-yazar buluşma oranı(her yıl için) (%)	25	30	35	40	45	50
PG.2.15	Okulumuzda bulunan yabancı öğrencilerin uyum sürecine yönelik çalışmaların oranı(%)	75	80	85	90	95	100

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Adabı muaşeret ve görgü kuralları ile ilgili 9. Sınıflardan başlayarak erkek ve kız öğrencilere seminerler verilecektir.	Tüm Öğretmenler	2019-2023
2.1.2	Okulumuzda yapılan mesleki faaliyetlere farklı öğrencilerin katılımları teşvik edilecek. Katılım ve başarı derslerde not vb yöntemlerle ödüllendirilecek. Katılımlar takip edilecek.	Tüm Öğretmenler	01.04.2019 tarihinden itibaren düzenli bir şekilde
2.1.3	Yapılan mesleki gezilere 9. Sınıflardan başlanacak. Üst sınıflarda mesleki çalışmalara yatkın olan, meraklı olan öğrencilere öncelik verilecektir.	Tüm Öğretmenler	01.04.2019 tarihinden itibaren düzenli bir şekilde
2.1.4	Her zümre kendi içinde okuma grubu kurabilecek. Genel anlamda meslek dersleri zümresi ile edebiyat zümresi tüm okulu kapsayacak şekilde okuma ve tartışma grubu kurabilecek. öğrenciler sene başında seçilecek..	Tüm Öğretmenler	01.04.2019 tarihinden itibaren düzenli bir şekilde
2.1.5	Değerler eğitimi ile ilgili belli kavramlarla ilgili 9. Sınıflardan başlayarak imkanlar dahilinde eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde seminerler verilecektir.	Tüm Öğretmenler	01.04.2019 tarihinden itibaren her dönem 1 seminer yapılacak
2.1.6	Yarışma, seminer, mesleki faaliyet olarak vaaz, dini sohbet, hutbe vb., sınavlarda soru olarak sorulması vb çalışmalar yapılacaktır.	Zümre Öğretmenleri	04.03.2019 tarihinden itibaren düzenli bir şekilde
2.1.7	Velilerle işbirliği yapılarak hafta sonu destek kurslarına öğrenci katılımı sağlanacaktır.	Tüm Öğretmenler	25.02.2019 tarihinden itibaren düzenli bir şekilde
2.1.8	9. sınıflardan başlayarak rehberlik servisi ile işbirliği yapılarak sınıf rehber öğretmenleri genel anlamda ders öğretmenleri ise ders bağlamında verimli çalışma ile ilgili, bilgilendirmeler yapılacaktır.	Şube Rehber Öğretmenleri	04.03.2019 tarihinden itibaren düzenli bir şekilde
2.1.9	Okuldaki imkanlar dahilinde voleybol, bilek güreşi ve dart gibi spor dallarına yönelik turnuvalar yapılacaktır. Spor salonunun hizmete girmesiyle beraber diğer takım ve ferdi branşlarda da turnuvalar yapılacaktır.	Beden Eğitimi Öğretmenleri	25.02.2019 tarihinden itibaren düzenli bir şekilde
2.1.10	Okulumuzun bodrum katındaki uygun salonların bir veya bir kaçına özellikle kız öğrencilerimizin faydalanması için spor aletleri temin edilecek. Bu iş için ilçe belediyemiz ve gençlik ve spor bakanlığı ile irtibata geçilecektir.	Okul idaresi	2020-2023
2.1.11	Okulumuz öğrencilerine yönelik sağlık taraması yapılacaktır.	Okul İdaresi	04.02.2019 tarihinden itibaren düzenli bir şekilde

<b>2.1.12</b>	Meslek dersleri ile ilgili yapılan yarışmalar, konusuna göre tüm okulu kapsayacak şekilde ya da sınıf düzeylerine göre yapılacaktır.	Zümre Öğretmenleri	2019-2023
<b>2.1.13</b>	Okulumuzda yapılan faaliyetlerde öğrenci seçimi yapılırken sosyal kulüpler görevlendirilecektir. Kulüpler çalışma alanlarına göre öğrenci gruplarına uygun yollarla bilgilendirme yapacaktır.	Kulüp Rehber Öğretmenleri	04.03.2019 tarihinden itibaren düzenli bir şekilde
<b>2.1.14</b>	Öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz ile yazarları buluşturmak için dönemlik plan yapılacaktır. Öğrencilerimizin duygu ve düşünce dünyasını zenginleştirecek, onlara istikamet kazandıracak yazarların seçimine dikkat edilecektir. Yazarımızı misafir etmeden önce bir farkındalık oluşturmak için o yazarın uygun bir kitabı öğrencilere daha önceden okutturulacaktır.	Tüm Öğretmenler	04.02.2019 tarihinden itibaren öğrenciler her dönem 1 yazar ile buluşturulacak.
<b>2.1.15</b>	Öğretmenler okul idaresinin bilgisi ve izni dahilinde kendi okuma gruplarını oluşturacaklardır.	Tüm Öğretmenler	2019-2023
<b>2.1.16</b>	Başarılı sınıflar öncelikli olmak kaydıyla Ankara'daki müze, ören ve önemli yerler öğrencilere gezdirilecektir.	Tüm Öğretmenler	2019-2023
<b>2.1.17</b>	İlgili kulüp yönetimiyle öğrencilerimize film, belgesel, animasyon vb gösterimler yapılacaktır. Bu gösteriler sınıf bazında olabileceği gibi tüm okula dönük te olabilir.	Kulüp Rehber Öğretmenleri	2019-2023 Mart ve Nisan aylarında
<b>2.1.18</b>	Öğrencilerimizin üniversiteli olma bilinci güçlendirmek için çalışmalar yapılacaktır. 12. sınıfa kadar ilgi, yetenek ve isteklerine göre yönlendirmeler yapılacak. 12. Sınıf öğrencileri için üniversite gezileri düzenlenecektir.	Rehberlik servisi ve rehber öğretmenler	2019-2023
<b>2.1.19</b>	Okulumuzda bulunan yabancı öğrencilere yönelik 2018 yılı içerisinde uyum sürecini kolaylaştırmak için Halk Eğitim müdürlüğü bünyesinde Türkçe Dil kursu açılmıştır. Ayrıca Rehberlik servisi ve okul idaresinin ortak çalışmalarıyla seminerler verilmiştir. 2019-2023 yıllarını kapsayan süre içerisinde faaliyetlere devam edilecektir.	Okul idaresi	2019-2023

Tablo 17. Stratejik Amaç- Hedef ve Eylem Tablosu-3



**Hedef 2. 2**  
Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimlerini desteklemek amacıyla yeni bir mesleki gelişim anlayışı, sistemi ve modeli oluşturulacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG 3.1	Alanında tezli ve tezsiz lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı(%)	35	37	40	42	45	48
PG 3.2	Alanında lisansüstü eğitim alan yönetici oranı(%)	25	25	25	25	25	50
PG 3.3	Ücretli öğretmen oranı(%)	8,4	7	5	3	2	0
PG 3.4	Okulumuzda ödül alan öğretmen sayısı	4	5	6	7	8	10
PG 3.5	Öğretmenlerin derslerde teknolojiyi verimli kullanabilmeleri	70	75	80	85	90	100

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Alanında yüksek lisans yapmamış öğretmenler ve idareciler için Üniversitelerin Yüksek Lisans alım programları takip edilecek ve ilgili öğretmenlere duyurusu yapılacaktır.	Okul İdaresi	2019-2023
2.2.2	Ücretli öğretmenlerin yerine eğitim bölgesinde bulunan ders saatini tamamlayamayan öğretmenler öncelikli tercih edilecektir.	Okul İdaresi	01.09.2019-16.06.2023
2.2.3	Okul içi ve okul dışı çalışmalara katılan başarılı öğretmenler ödüllendirilecektir.	Okul İdaresi	Sene sonu
2.2.4	FATİH Projesini Okulumuz öğrenci ve öğretmenlerin daha iyi düzeyde kullanma yetkinlikleri arttırılacaktır.	Okul İdaresi	2019-2023

Tablo 18. Stratejik Amaç- Hedef ve Eylem Tablosu-4

<b>Hedef 2.3</b>							
Her kademedeki bireylere bilgi toplumunun gerektirdiği kazanımların üst düzeyde edindirilmesi ile gerekli dil becerilerine sahip ve sürdürülebilir istihdamı sağlayacak nitelikte bireylerin yetişmesine imkân sağlamak							
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG 3.1</b>	Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	65,61	70	72	75	77	80
<b>PG 3.2</b>	Yurtdışı öğretmen eğitimi sertifika programına katılan yabancı dil öğretmeni sayısı	0	0	0	0	0	0
<b>PG 3.3</b>	Yabancı dil sınavında (YDS) en az C seviyesi veya eşdeğeri bir belgeye sahip olan öğretmen sayısı	2	2	2	2	3	3
No	Eylem İfadesi			Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi		
<b>2.3.1.</b>	Öğrencilerin yabancı dil dersine yönelik farkındalığını artırmaya yönelik çalışmaların yapılması			Yabancı dil dersi zümre öğretmenleri	04/03/2019 tarihinden itibaren		
<b>2.3.2</b>	Yabancı dil dersi öğretmenleri için YDS sınav takvimi takip edilecektir.			Okul idaresi	ÖSYM sınav takvimi takip edilecektir.		

Tablo 19. Stratejik Amaç- Hedef ve Eylem Tablosu-5

**Hedef 2.4.**

Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, sınav kaygısına yönelik çalışmalar yapılacaktır. Üniversite başarısına yönelik yetiştirme kurslarına yönlendirme yapılacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1	Bir üst öğrenime yerleştirme oranı	52	55	58	60	63	65
PG.1.2	Takviye kurslarına katılan öğrenci oranı	38	42	45	47	50	55
PG.1.3	Üniversiteye yönelik mesleki rehberlik faaliyetlerinin oranı	98	98	99	99	99	100
PG.1.4	Sınav kaygısına yönelik görüşülen öğrenci oranı	40	45	50	55	60	65
PG.1.5	Rehberlik öğretmenlerinden bir yılda mesleki gelişime yönelik hizmet içi eğitime katılanların sayısı	2	2	2	2	2	2

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.4.1.	Üniversiteye yerleşen öğrenci sayısı artırmak için 9. Sınıftan itibaren bilinçli bir tercih süreci yönelik çalışma başlatılacaktır.	Rehberlik servisi	04/03/2019'dan itibaren
2.4.2	Öğrenciler için takviye kurslarının üniversiteye yerleşmedeki önemini anlatan çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi	25/02/2019' dan itibaren
2.4.3	Öğrencilerimizin sınav kaygılarını ortadan kaldırmak ve kaygı ile mücadele etmenin yöntemlerini anlatacak seminerler düzenlenecektir.	Rehberlik servisi	2019-2023

Tablo 20. Stratejik Amaç- Hedef ve Eylem Tablosu-6

**AMAÇ 3.**

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Hedef 3.1.**

Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1	Kurum içi iletişim ,etkileşim ve paylaşım bilgilerinin oransal dağılımı	85	88	90	92	95	100
PG.3.2	Kurumsal yönetim süreçlerinin yönetilebilmesi(oransal)	80	80	85	90	95	100
PG.3.3	Bina ve yerleşkenin ihtiyaca karşılık verebilme durumu(oransal)	100	100	100	100	100	100
PG.3.4	Okul donanım malzemelerinin yeterlilik durumu(oransal)	85	87	89	92	95	100
PG.3.5	Okul yerleşkesinin temizlik ve hijyen bakımından yeterli olması(oransal)	85	88	90	93	96	100
PG.3.6	Okul iş güvenliğine yönelik hazırlık çalışmalarının yapılması ve okulun iş güvenliği açısından yeterli olması (oransal)	60	70	80	90	95	100
PG.3.7	Okul iş güvenliğine yönelik MEBBİS modülüne gerekli bilgi girişi(oransal)	90	92	94	96	98	100
PG.3.8	Okul güvenliği personeli	2	2	2	2	2	2
PG.3.9	Okulumuza servis ile gelen öğrenci oranı	35	35	40	45	47	50

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Okul içirişinde yönetim süreçlerinin koordineli gidebilmesi için gerekli çalışmaların yapılması	Okul idaresi	04/03/2019'dan itibaren
3.1.2	Okul donanım malzemesinin ihtiyaçlar doğrultusunda tamamlanması	Okul idaresi	04/03/2019'dan itibaren
3.1.3	Okulumuzun temizlik personel ihtiyacının her yıl düzenli bir şekilde iş-kur personeli ile giderilmesi	Okul idaresi	04/03/2019'dan itibaren
3.1.4	İş güvenliğine yönelik okul ihtiyaçlarının belirlenerek imkanlar doğrultusunda tamamlanması	Okul idaresi	04/03/2019'dan itibaren
3.1.5	Servis yetkilileri ile görüşülerek ilçemizin her noktasından servis kaldırmak.	Okul idaresi	02/09/2019'dan itibaren



## V. BÖLÜM

### MALİYETLENDİRME



Tablo 21. Maliyet Tablosu

Kaynak Tablosu	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-	Toplam
Genel Bütçe	4.957,203	5.700,784	6.270,862	6.960,656	7.726,328	31.615,833
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	101.637	116.882	128.570	142,712	158.410	648.211
<b>TOPLAM</b>	<b>5.058,840</b>	<b>5.817,666</b>	<b>6.399,432</b>	<b>7.103,368</b>	<b>7.884,738</b>	<b>32.264,044</b>

2018-2019 Eğitim-Öğretim döneminde genel bütçe ve okul aile birliklerinin toplam gelir tutarı 5.058,840 tl olmuştur. Özellikle okul aile birliğinin gelirinde geçmiş yıllara nazaran ciddi bir gelir kaybı gözlenmektedir. 2019-2023 yılları arasındaki artış oranlamasının hesabı TUIK'ten alınan veriler göz önünde bulundurularak hesaplanmıştır.



## VI. BÖLÜM

### İZLEME ve DEĞERLENDİRME



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda 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.

Bu kapsamda Kocalar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Kocalar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Kocalar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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.

Kocalar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

1. Okul 2019-2023 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
  2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
  3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
  4. Gerekli tedbirlerin alınması
- Süreçleri oluşturmaktadır.

Okul 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında



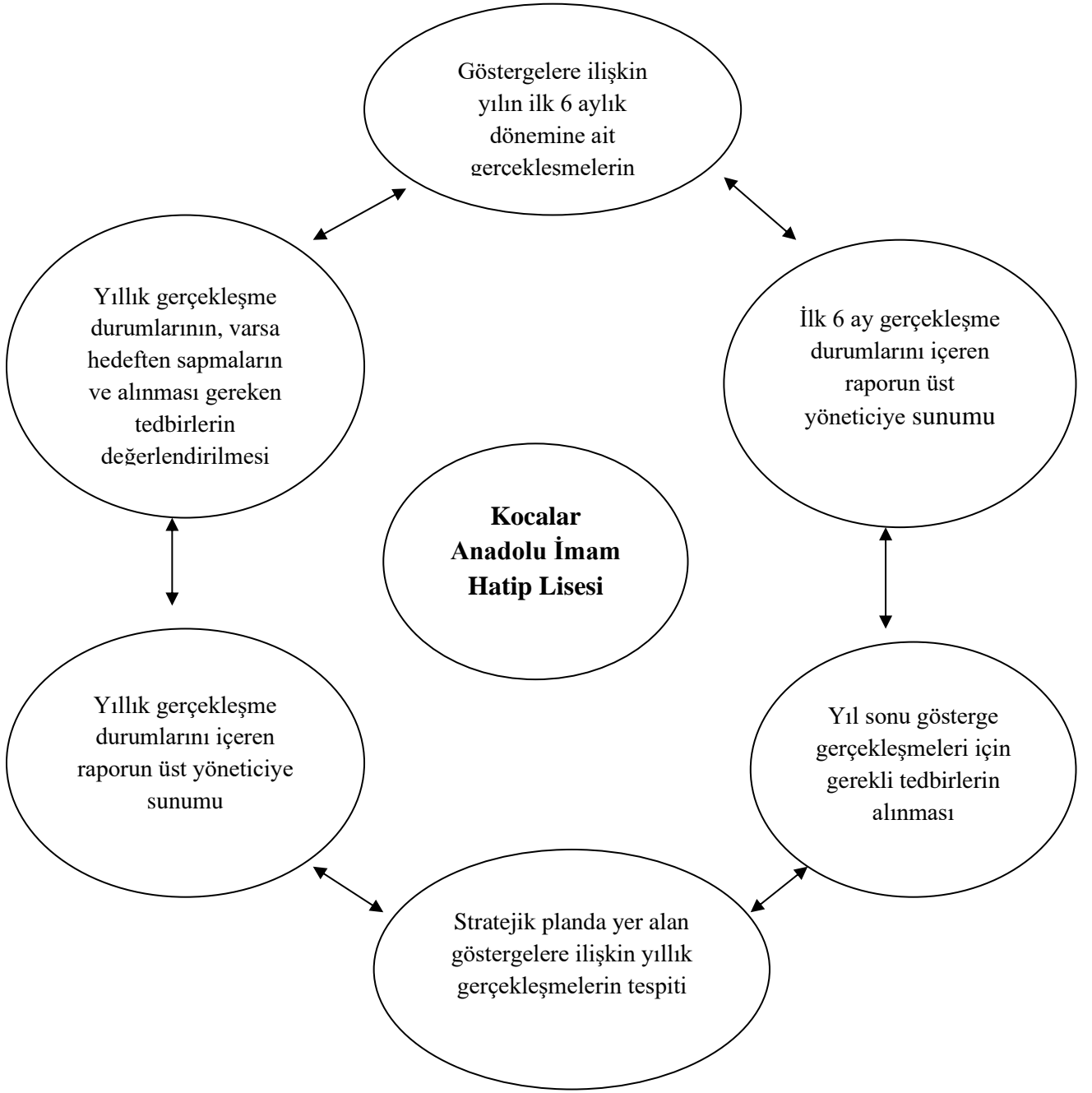
hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirme Zamanı</b>	<b>Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergelerle ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi  -Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayına Kadar	-Harcama birimlerinin sorumlu olduğu göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi  -Üst Yönetici Başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirilmelerinin gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

Tablo 22. İzleme ve Değerlendirme Tablosu



**Şekil 3:** Stratejik Plan gerçekleştirme ve aşamaları takip seması.

## STRATEJİK KURUL ve EKİP LİSTESİ

Üst Kurul Bilgileri			Ekip Bilgileri		
Adı Soyadı	Unvanı	İmza	Adı Soyadı	Unvanı	İmza
Ali Rıza ARSLAN	Müdür		Cihan EROĞLU	Müdür Yard.	
Hatice ÖZMEN	Müdür Yard.		MEHMET ÖZEN	Öğretmen	
Hüseyin ÇAKIR	Öğretmen		Yusuf PAZARLI	Öğretmen	
Nuh KURNAZ	Okul ABB		Ali DAĞCI	Öğretmen	
Nurcan DEMİR	Veli		Esra ÇİNTAN	Öğretmen	
			Bekir BÖREKÇİ	Öğretmen	
			Güler ÜNLÜ	Veli	
			Cansel ÇELİK	Veli	