

**T.C.**  
**KÜÇÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI**  
**KÜÇÜKÇEKMECE MARMARA KIZ ANADOLU**  
**İMAM HATİP LİSESİ**  
**2015-2019 STRATEJİK PLANI**





## SUNUŞ

İmam hatip liseleri, Türk Milletinin tarihi, ahlaki ve kültürel ihtiyaçlarından doğmuş marka okullardır. İmam hatip kursları, 1951 yılında İstanbul başta olmak üzere 7 değişik ilimizde, imam hatip okullarına dönüştürülmüş, 1971-1972 öğretim yılında müfredat programlarında değişiklik yapılarak 14.06.1973 tarihinde yürürlüğe giren 1739 sayılı Milli Eğitim Kanunu ile hem mesleğe, hem yükseköğretime öğrenci hazırlayan okullar olarak değerlendirilmiştir.

12 Eylül 1980 ihtilalinden sonra ortaöğretim kurumlarından mezun olan öğrencilerin üniversite sınavlarında farklı kat sayı ve puan uygulamaları, imam hatip liselerinin azalmasına sebep olmuşsa da günümüzde bu kat sayı farkları kaldırılmış ve yeniden imam hatip liseleri, Edebiyattan Fen'e, spordan sanata birbirinden başarılı milli ve manevi değerlerimize bağlı yüksek karakterli gençler yetiştirmeye başlamıştır.

Ülkemize ve değişen dünya şartlarına göre; Tüm öğrencilerimizi bilgili, kültürlü, ahlaki değerlerimize bağlı, akademik ve sosyal başarısı yüksek, ülkemize ve insanlığa öncü liderler olarak yetiştirmek, geleceğimizi teminat altına almak zorundayız.

Yaptığımız bir araştırmada; Çocuklarını bilerek ve isteyerek imam hatip liselerine gönderen velilerimiz, çocuklarının şuurulu, dinine diyanetine bağlı, dürüst, ahlaklı, aynı zamanda öğretmen, avukat, doktor, mühendis vb. meslek sahibi olmalarını istemektedirler.

Bu nedenle ve sonuç olarak; İmam Hatip Liselerini Türkiye'nin markası olarak güçlendirmek, nitelik ve nicelik bakımından geliştirmek, mesleki ve akademik yönden tercih edilen okullar haline getirmek mecburiyetindeyiz.

İbrahim SOYLU

Okul Müdürü

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
SN.SUNUŞ	ii
İÇİNDEKİLER	iii
KISALTMALAR	VII
TANIMLAR	VIII
GİRİŞ	IX
<b>BÖLÜM I</b>	1
<b>STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	1
<b>BÖLÜM II</b>	4
2. DURUM ANALİZİ	4
2.1 TARİHİ GELİŞİM	4
2.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	4
2.3 FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLER	7
2.4 PAYDAŞ ANALİZİ	9
2.5 KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	15
2.6 ÇEVRE ANALİZİ	28
<b>BÖLÜM III</b>	30
<b>3. GELECEĞE YÖNELİM</b>	30
3.1 MİSYON	30
3.2 VİZYON	30
3.3 TEMEL DEĞERLER	30
3.4 TEMALAR	31
3.5 STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	32
3.6 TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERLER	33
<b>BÖLÜM IV</b>	45

<b>4. MALİYETLENDİRME</b>	45
<b>BÖLÜM V</b>	48
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	48
5.1 RAPORLAMA	59
<b>STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI</b>	60





## İSTİKLÂL MARŞI

**KORKMA**, SÖNMEZ BU ŞAFAKLARDA YÜZEN AL SANCAK  
SÖNMEYEN YURDUMUN ÜSTÜNDE TÜTEN EN SON OCAK.  
O BENİM MİLLETİMİN YILDIZIDIR PARLAYACAK!  
O BENİMDİR, O BENİM MİLLETİMİNDİR ANCAK!

ÇATMA, **KURBAN OLAYIM**, ÇEHRENİ EY NAZLI HİLAL!  
KAHRAMAN İRKİMA BİR GÜL... NE BU ŞİDDET, BU CELÂL?  
SANA OLMAZ DÖKÜLEN KANLARIMIZ SONRA HELAL.  
HAKKIDIR, HAKK'A TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLÂL!

BEN EZELDEN BERİDİR HÜR YAŞADIM, HÜR YAŞARIM;  
HANGİ ÇILGIN BANA ZİNCİR VURACAKMIŞ? **ŞAŞARIMI**  
KÜKREMİŞ SEL GİBİYİM, BENDİMİ ÇİĞNER, AŞARIM.  
YIRTARIM DAĞLARI, ENİNLERE SİĞMAM, TAŞARIM.

GARBİN ÂFÂKINI SARMIŞSA ÇELİK ZIRHLI DUVAR,  
BENİM **İMAN DOLU** GÖĞSÜM GİBİ SERHADDİM VAR.  
ULUSUN, KORKMA! NASIL BÖYLE BİR İMÂNI BOĞAR,  
'MEDENİYET!' DEDİĞİN TEK DİŞİ KALMIŞ CANAVAR?

ARKADAŞ, YURDUMA ALÇAKLARI UĞRATMA **SAKIN**,  
SİPER ET GÖVDENİ, DURSUN BU HAYÂSIZCA AKIN.  
DOĞACAKTIR SANA VA'DETTİĞİ GÜNLER HAKK'TIN,  
KİM BİLİR, BELKİ YARIN, BELKİ YARINDAN DA YAKIN.

BASTIĞIN YERLERİ 'TOPRAK' DİYEREK GEÇME, TANI!  
**DÜŞÜN** ALTINDAKİ BİNLERCE KEFENSİZ YATANI.  
SEN ŞEHİD OĞLUSUN, İNCİTME, YAZIKTIR, ATANI.  
VERME, DÜNYÂLARI ALSAN DA BU CENNET VATANI.

KİM BU CENNET VATANIN UĞRUNA OLMAZ Kİ FEDÂ?  
ŞÜHEDÂ FIŞKIRACAK TOPRAĞI SIKSAN, ŞÜHEDÂ!  
CÂNI, CÂNÂNI, BÜTÜN VARIMI ALSIN DA HUDÂ,  
ETMESİN TEK VATANIMDAN BENİ DÜNYÂDA CUDÂ.

RÜHUMUN SENDEN İLAHÎ, ŞUDUR ANCAK EMELİ-  
DEĞMESİN MA' BEDİMİN GÖĞSÜNE NÂ-MAHREM ELİ!  
BU EZANLAR-Kİ ŞEHÂDETLERİ DİNİN TEMELİ-  
EBEDÎ YURDUMUN ÜSTÜNDE BENİM İNLEMELİ

O ZAMAN VECD İLE BİN SECDE EDER -VARSA- TAŞIM.  
HER CERİHAMDAN, İLÂHÎ, BOŞANIP KANLI YAŞIM;  
FIŞKIRIR RÛH-I MÜCERRED GİBİ YERDEN NA'ŞİM,  
O ZAMAN YÜKSELEREK ARŞA DEĞER BELKİ BAŞIM!

DALGALAN SEN DE ŞAFAKLAR GİBİ EY ŞANLI HİLÂL!  
OLSUN ARTIK DÖKÜLEN KANLARIMIN HEPSİ HELÂL.  
EBEDİYYEN SANA YOK, İRKİMA YOK İZMİHLÂL,  
HAKKIDIR, HÜR YAŞAMIŞ, BAYRAĞIMIN HÜRRIYET,  
HAKKIDIR, HAKK'A TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLÂL!

MEHMET AKİF ERSOY

## **KISALTMALAR**

AB: Avrupa Birliği Ar-Ge: Araştırma Geliştirme Birimi

DMK: Devlet Memurları Kanunu

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

FATİH: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GSMH: Gayri Safi Milli Hâsılat

GZFT: Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

HBÖ: Hayat Boyu Öğrenme

İŞ-KUR: Türkiye İş Kurumu

LYS: Lisans Yerleştirme Sınavı

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

PEST: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi

PG: Performans Göstergesi

RG: Resmi Gazete SGB: Strateji Geliştirme Başkanlığı

SPE: Stratejik Plan Ekibi

SPÜK: Stratejik Planlama Üst Kurulu

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

TD: Tebliğler Dergisi

TTK: Talim Terbiye Kurulu

VHKİ: Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni

YGS: Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı

## TANIMLAR

**Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

**Eğitim Arama Motoru:** Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

**Eğitim ve Öğretimden Erken Ayrılma:** Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

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

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

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

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

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

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

**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.



## GİRİŞ

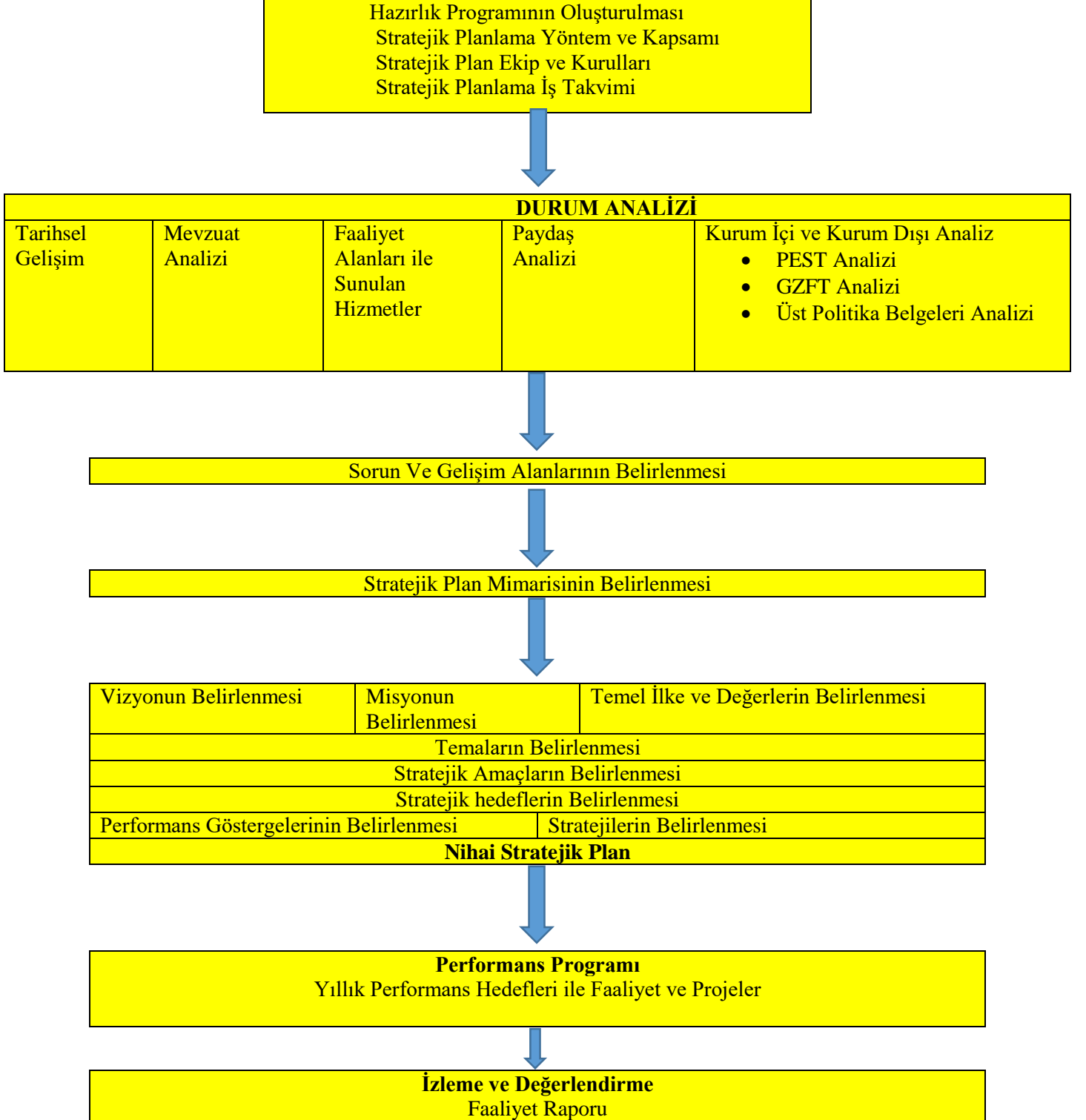
Kalkınma planları, ulusal programlar, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde kamu idarelerine; katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda performans yönetimine dayalı kamu yönetimi anlayışı kapsamında kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması amacıyla, geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, süreç performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçleri izleyip değerlendirerek, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Marmara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yasal düzenlemeler ve üst politika belgeleri ışığında hazırlanmıştır. Plan çalışmaları kapsamında, müdürlüğümüz birimleri, müdürlüğümüze bağlı 114 okul/kurum yöneticisi ve ilgili paydaşların katılımıyla eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları belirlenmiştir. Belirlenen sorun ve gelişim alanlarına istinaden stratejik plan temel yapısı oluşturulmuştur. Bu yapı doğrultusunda “Eğitim ve Öğretime Erişim”, “Eğitim ve Öğretimde Kalite” ile “Kurumsal Kapasite” olmak üzere üç ana tema ve bu temalar altında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bu amaç ve hedefleri gerçekleştirecek Stratejiler belirlenmiştir. GZFT ve PEST analizlerinden hareketle belirlenen stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak, stratejik hedef ve amaçların tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Ayrıca, stratejik hedef ve amaçların gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

## BÖLÜM 1

### 1. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

Marmara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2015 – 2019 Stratejik Planının hazırlanmasında Milli Eğitim Bakanlığı Planı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı temel alınmış ve tablo 1 de gösterilen model basamakları takip edilmiştir.



## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE TEKNİK EKİBİN OLUŞTURULMASI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen esaslar doğrultusunda, Milli Eğitim Bakanlığı “ MEB 2015 – 2019 Stratejik Plan” 2013/26 konulu genelgesi ve Hazırlık Programı çerçevesinde tüm Okul ve Kurumlarda 2015 – 2019 yıllarını kapsayacak stratejik planların hazırlanma sürecine girildiğini belirtilmiştir.

Bu kapsamda okulumuzda belirtilen stratejik planın yapılması için bir toplantı tertip edilmiş ve bu toplantıda EK-1 formunda belirtilen, 2015 – 2019 yıllarını kapsayacak şekilde Stratejik Planın yapılabilmesi için öncelikli olarak “Stratejik Plan Üst Kurulu “ kurulmuştur. Kurulan kurula ait bilgiler Tablo 1 de gösterilmiştir.

SR NO	UNVAN	ADI ve SOYADI
1	Okul Müdürü	İbrahim SOYLU
2	Müdür Yardımcısı	Sinan BİLGİN
3	Öğretmen	Namık KAYA
4	Okul Aile Birliği Başkanı	Gülendam KOÇAK
5	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Naciye Uyanık

**Tablo 1. Küçükçekmece Marmara Anadolu İmam Hatip Lisesi “Stratejik Plan Üst Kurulu”**

Kurul belirlendikten sonra Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün belirlediği takvim çerçevesinde üst kurul üyelerinden Müdür Yardımcısı Sinan BİLGİN stratejik planla ilgili hazırlama seminerine katılmıştır.

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Stratejik plan hazırlama üst kurulu kurulduktan sonra okulumuzun stratejik planının hazırlanmasında görevli olan ekibin belirlenmesi bakanlığımızın belirlediği formata uygun olarak EK – 2 Formunda belirtilmiştir. Kurulan kurul aşağıda gösterilmiştir.

S. NO	UNVAN	ADI ve SOYADI
1	Müdür Yardımcısı	Hakan POMAKOĞLU
2	Rehber Öğretmen	Cenip ÖZTOP
3	Öğretmen	Namık KAYA
4	Öğretmen	Betül YAZGI
5	Öğretmen	İbrahim LEBLEBİCİ
6	Okul Aile Birliği Bşk. Yrd.	Emine EFİLOĞLU
7	Öğrenci Velisi	Saime YAVUZ
8	Öğrenci Velisi	Remziye EKİN

**Tablo 2 Küçükçekmece Marmara Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

Stratejik plan hazırlama ekibinde İlçe Milli Eğitim müdürlüğü tarafından üst kurul üyelerine verilen eğitim çerçevesinde okulumuz konferans salonunda hazırlama ekibine aşağıda Tablo 3 de belirtilen konular paylaşılmıştır.

Okulumuzda stratejik plan hazırlama ekibi, MEB stratejik plan hazırlanma kılavuzundaki çalışma takvimini dikkate alarak, okulumuzun tarihsel gelişim, mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün ve hizmetler, paydaş analizi, kurum içi-kurum dışı analiz, örgütsel yapı, insan kaynakları, teknolojik düzey, mali kaynaklar, istatistikî veriler, PEST analizi, GZFT analizi, içeriklerinden oluşan Durum Analizi ile üst politika belgelerinin tespiti ve gelişim alanları ilgili çalışmalar yapılmıştır. Bu maddeler belirlenirken ölçüm araçlarından faydalanılmış, grupla çalışma yöntemleri etkili olarak kullanılmıştır.

## BÖLÜM II

### 2. DURUM ANALİZİ

#### 2.1 TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz, 1931-1932 öğretim yılında ilkokul olarak eğitim ve öğretime başlamış, çevrenin en eski okullarındandır. Daha sonra binası yıkılarak yerine yeni bina yapılmış, 1991-1992 öğretim yılına kadar Marmara Ortaokulu olarak eğitim ve öğretime devam etmiştir. 1991-1992 öğretim yılında ise, ihtiyaç üzerine 14 derslikli genel lise 'ye dönüştürülmüştür. Bu da yetmeyince, hayırsever vatandaşların katkısı ile derslik sayısı 17'e çıkarılmıştır.

2006-2007 eğitim öğretim yılında okulumuz binası İstanbul İl Özel İdaresi tarafından yıkılarak yeniden yapılacak okullar listesine almıştır. 24 derslik olarak planlanan yeni binamızın inşaatı, Kasım 2012'de tamamlanmıştır. Bu sırada Marmara Lisesi yaklaşık 1,5 yıl Kanarya 80. Yıl ilköğretim okulunda misafir olarak eğitim ve öğretime devam etmiştir.

Yeni binamız 24 derslik olarak planlanıp yapılmasına rağmen halen 34 derslik, 1 bilgisayar, 1 konferans salonu, 1 çok amaçlı salon, 3 fen laboratuvarı, 1 kütüphane, 8 idari oda ile eğitime devam etmektedir.

Milli eğitim sistemimizin öngördüğü ihtiyaçlar dikkate alınarak okulumuz 2013-2014 yılı başından itibaren Marmara Anadolu İmam Hatip Lisesi'ne dönüştürülmüştür.

Halen okulumuzda 100 Anadolu İmam Hatip Lisesi, 270 İmam Hatip Lisesi, 880 Genel Lise öğrencisi, 30 Açık İmam Hatip Lisesi öğrencisi olmak üzere toplam 1280 öğrenci hep bir arada öğrenim görmektedir.

#### 2.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

1. KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24.12.2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
4/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu

**Tablo 3 Yasal Yükümlülükler**

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/09/2013	28758	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
26/5/2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

**Tablo 4 Yönetmelikler**

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

**Tablo 5 Yönergeler**

### 1739 SAYILI MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU

Madde 2 – Türk Milli Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini, 1. ( değişik: 16.06.1983-2842 S.K.1. md.) Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğine bağlı: Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren: ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;

Madde 32- İmam-hatip Liseleri, imamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine getirilmesi ile görevli elemanları yetiştirmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığınca açılan ortaöğretim sistemi içinde, hem mesleğe, hem yüksek öğrenime hazırlayıcı programlar uygulayan öğretim kurumlarıdır.

## 5018 KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

Madde 2- Bu Kanun, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrolünü kapsar.

### İMAM HATİP LİSELERİ YÖNETMELİĞİ

a) Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin millî, ahlakî, insanî, manevî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirilmesini,

b) Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirilmesini,

c) İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak üzere hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını,

ç) Zihninde; insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir anlayışın oluşmasını,

d) İmamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli olan bilgi ve becerilerin kazandırılmasını,

e) İlgi, istek, yetenek ve başarılarına göre hem mesleğe hem de yükseköğretim programlarına hazırlanmalarını,

f) Yabancı dil öğrenerek alanlarında araştırmacılığa yönelmelerini sağlamaktır.

## 2.3 FAALİYET ALANLARI / ÜRÜN VE HİZMETLER

### OKUL/KURUM ÖRNEK FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li><li>•</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li><li>•</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li></ul>	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• Maaş ve Ekders İşleri</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Atletizm</li><li>• Basketbol</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planlara uygun öğretim</li><li>•</li></ul>	<b>Hizmet -1 Din hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dini bilgilerin öğretilmesi</li><li>• Arapça öğretilmesi</li></ul>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li></ul>	<b>Hizmet - 2 Tam yıl Tam gün eğitim hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li></ul>
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• AB Projeleri</li><li>• Sosyal Projeler</li></ul>	

Tablo 6 Faaliyet Alanları



## OKUL/KURUM FAALİYETLER VE TANIMLARI

Faaliyetin Adı	Faaliyetin Tanımı
Eğitim	Yüksek öğretime öğrenci hazırlama
Mesleki Eğitim	Din hizmetlerine ve İlahiyat fakültelerine öğrenci hazırlama
Öğrenci Hizmetleri	Öğrenci kayıt, kabul ve öğrenci ile ilgili işlemler
Öğretim Hizmetleri	Öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilmesi
Kantin hizmetleri	Öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarının karşılanması
Servis hizmetleri	Öğrencilerin ulaşım hizmetlerinin karşılanması
Sınav hizmetleri	Her düzeyde sınav için verilen hizmetler
Tam gün tam yıl eğitim hizmetleri	Yıl boyunca her türlü eğitsel faaliyetlere açık olma
Yetiştirme kursu hizmetleri	Okul içinde başarıyı artırmaya yönelik faaliyetler düzenleme
Rehberlik hizmetleri	Öğrencilerin kendilerini tanıma ve güçlü ve zayıf yönlerini bulmaya yardımcı olma
Oryantasyon hizmetleri	Okula yeni başlayan öğrencilere, okulun tüm birimlerinin tanıtılması
Tanıtım hizmetleri	Yüksek öğretim kurumlarında bulunan bölümlerin ve mesleklerin tanıtılması
Gezi Hizmetleri	Tarihi ve kültürel mirasın tanıtılması
Temizlik hizmetleri	Okul binasının sürekli olarak hijyen kurallarına uygun olarak temizlenmesi
Okul aile birliği hizmetleri	Okulun işleyişinde velilerinde söz sahibi olması
Diğer kurumlar sınav başvurusu kabul hizmetleri	Sınavlara katılmak isteyenlerin başvurularının alınması
Sanatsal etkinlik hizmetleri	Öğrencilerin sanat yoluyla sosyalleşmelerini sağlamak
Sportif etkinlik hizmetleri	Katılımcıların spor yoluyla hareket ihtiyacının karşılanması

**Tablo 7 Faaliyet Alanları Tanımları**

## 2.4 PAYDAŞ ANALİZİ

### PAYDAŞLARIN SINIFLANDIRILMASI

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Yönetimi	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Veliler	Küçükçekmece Belediyesi
Öğrenciler	Sebahattin Zaim Üniversitesi
Okul Kantini	Arel Üniversitesi
Hizmetliler	İstanbul Aydın Üniversitesi
Okul Yönetimi	Küçükçekmece Müftülüğü
Öğretmenler	Dr. Sadık Ahmet Hastanesi
Veliler	Doğan Hastanesi
	Cennet Kültür ve Sanat Merkezi
	Küçükçekmece Emniyet Müdürlüğü
	Küçükçekmece Mal Müdürlüğü
	Küçükçekmece Nüfus Müdürlüğü
	Küçükçekmece Fatih Mahallesi Muhtarlığı
	Küçükçekmece Cennet Mahallesi Muhtarlığı
	Küçükçekmece Rehberlik ve Araştırma Merkezi
	Küçükçekmece Amatör Spor Kulüpleri
	Küçükçekmece Tema Vakfı
	Küçükçekmece Halk Eğitim Merkezi
	Küçükçekmece amatör spor kulüpleri
	Servis
	Küçükçekmece Cennet Mahallesi Muhtarlığı
	Küçükçekmece Rehberlik ve Araştırma Merkezi
	Küçükçekmece Amatör Spor Kulüpleri
	Küçükçekmece Tema Vakfı
	Küçükçekmece Halk Eğitim Merkezi
	Küçükçekmece amatör spor kulüpleri

**Tablo 8 Paydaşların Sınıflandırılması**

SIRA	Paydaşlar	Paydaş Türü					
		Lider	Çalışanlar	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedari keçi
1	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X			X	X	X
2	Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X			X		
3	Küçükçekmece Belediyesi					X	x
4	Sebahattin Zaim Üniversitesi					x	x
5	Arel Üniversitesi					x	x
6	İstanbul Aydın Üniversitesi						x
7	Küçükçekmece Müftülüğü					x	x
8	Dr. Sadık Ahmet Hastanesi						x
9	Doğan Hastanesi					x	x
10	Cennet Kültür ve Sanat Merkezi						x
11	Küçükçekmece Emniyet Müdürlüğü					X	x
12	Küçükçekmece Mal Müdürlüğü					x	x
13	Küçükçekmece Nüfus Müdürlüğü					x	x
14	Küçükçekmece Fatih Mahallesi Muhtarlığı						x
15	Küçükçekmece Cennet Mahallesi Muhtarlığı						x
16	Küçükçekmece Rehberlik ve Araştırma Merkezi					x	X
17	Küçükçekmece Amatör Spor Kulüpleri						x
18	Küçükçekmece Tema Vakfı						X
19	Küçükçekmece Halk Eğitim Merkezi				X	x	x
20	Okul aile birliği					x	x
21	Küçükçekmece amatör spor kulüpleri						x
22	Okul Yönetimi	x	x		x	x	x
23	Öğretmenler		x		x	x	
24	Veliler			x			
25	Öğrenciler			x		x	

26	Okul Kantini		x				x
27	Hizmetliler		x				
28	Servis						x

**Tablo 9 Paydaşların Derecelendirilmesi**

### PAYDAŞLARIN AÇIKLANMASI

SIRA	PAYDAŞLAR	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
			Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
			1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
1	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Bağlayıcı	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
2	Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Bağlayıcı	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
3	Küçükçekmece Belediyesi	Hizmet sağlayıcı	4	3	Bilgilendir Gözet
4	Sebahattin Zaim Üniversitesi	Hizmet sağlayıcı	2	3	İzle Gözet
5	Arel Üniversitesi	Hizmet sağlayıcı	2	3	İzle Gözet
6	İstanbul Aydın Üniversitesi	Hizmet sağlayıcı	2	2	İzle Gözet
7	Küçükçekmece Müftülüğü	Hizmet sağlayıcı	4	4	Bilgilendir Birlikte çalış
8	Dr. Sadık Ahmet Hastanesi	Hizmet sağlayıcı	1	1	İzle Gözet
9	Doğan Hastanesi	Hizmet sağlayıcı	1	1	İzle Gözet
10	Cennet Kültür ve Sanat Merkezi	Hizmet sağlayıcı	2	2	İzle Gözet
11	Küçükçekmece Emniyet Müdürlüğü	Hizmet sağlayıcı	4	3	Bilgilendir Gözet
12	Küçükçekmece Mal Müdürlüğü	Hizmet sağlayıcı	3	3	İzle Gözet
13	Küçükçekmece Nüfus Müdürlüğü	Hizmet sağlayıcı	3	3	İzle Gözet

14	Küçükçekmece Fatih Mahallesi Muhtarlığı	Hizmet sağlayıcı	2	2	İzle Gözet
15	Küçükçekmece Cennet Mahallesi Muhtarlığı	Hizmet sağlayıcı	2	2	İzle Gözet
16	Küçükçekmece Rehberlik ve Araştırma Merkezi	Bağlayıcı	4	4	Bilgilendir Birlikte çalış
17	Küçükçekmece Amatör Spor Kulüpleri	Hizmet sağlayıcı	2	2	İzle Gözet
18	Küçükçekmece Tema Vakfı	Hizmet sağlayıcı	1	1	İzle Gözet
19	Küçükçekmece Halk Eğitim Merkezi	Hizmet sağlayıcı	3	3	İzle Gözet
22	Okul Yönetimi	Bağlayıcı	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
23	Öğretmenler	Hizmet sağlayıcı	3	3	İzle Gözet
24	Veliler	Hizmet sağlayıcı	3	3	İzle Gözet
25	Öğrenciler	Bağlayıcı	4	4	Bilgilendir Birlikte çalış
26	Okul Kantini	Hizmet sağlayıcı	3	3	İzle Gözet
27	Hizmetliler	Hizmet sağlayıcı	3	3	İzle Gözet
28	Servis	Hizmet sağlayıcı	3	3	İzle Gözet

**Tablo 10 Paydaşların Açıklanması**

## TOWS MATRİSİ FORMU

<p><b>GF STRATEJİLERİ</b> fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZF STRATEJİLERİ</b> zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p><b>GT STRATEJİLERİ</b> tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZT STRATEJİLERİ</b> zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p><b>GÜÇLÜ YÖNLER</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. İmam hatip liselerine ilginin artması</li> <li>2. Her sınıfta akıllı tahta bulunması</li> <li>3. Okul idari kadrosunun tam olması</li> <li>4. Öğrencilerin Tablet bilgisayarlarının olması</li> <li>5. Okul binasının yeni olması</li> <li>6. Konferans salonumuzun olması</li> <li>7. Başarılı örnek mezunlarımızın bulunması</li> <li>8. Çok amaçlı salonumuzun bulunması</li> <li>9. Hizmetli kadrosunun tam olması</li> <li>10. Hijyen kurallarına uygun çalışan kantinimizin olması</li> <li>11. Bayan ve erkek mescidimizin bulunması</li> <li>12. 24 saat kayıt yapan kamera sistemimizin bulunması</li> <li>13. Büro hizmetleri sınıfı personelimizin bulunması</li> <li>14. Rehberlik servisi öğretmenlerimizin sayısının fazla olması</li> <li>15. Acil çıkış yangın merdivenimizin bulunması</li> </ol>	<p><b>ZAYIF YÖNLER</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sınıf mevcutlarının kalabalık olması</li> <li>2. 9. Sınıf devamsızlık oranlarının yüksek olması</li> <li>3. Zararlı alışkanlıkları olan öğrenci sayısının fazlalığı</li> <li>4. Öğretmenlerin akıllı tahta uygulamasını kullanmadaki yetersizlikleri</li> <li>5. Öğrencilerin akademik başarıyı yükseltme noktasındaki çaba eksiklikleri</li> <li>6. Laboratuvarların etkili ve verimli kullanılmaması</li> </ol>
<p><b>FIRSATLAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Binamızın yeni oluşu</li> <li>2. Öğretmen kadromuzun genç oluşu</li> <li>3. Akıllı tahta kullanan öğretmen sayısının fazlalığı</li> <li>4. Öğrencilerin teknolojiye yakın oluşu</li> <li>5. Rehberlik servisinden hizmet alan öğrenci sayısının fazlalığı</li> <li>6. Sosyal ve kültürel etkinliklere katılmak isteyen öğrenci sayısının fazlalığı</li> <li>7. Öğrencilerin her türlü sorunlarıyla ilgilenmek isteyen öğretmen sayısının fazlalığı</li> </ol>	<p><b>GF STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitimde fırsat eşitliği ( G2, F1 )</li> <li>2. Öğrencilerin kendilerini tanımalarına imkan sağlamak ( G14, F5 )</li> <li>3. Sosyal ve kültürel çalışmalara etkin katılımın desteklenmesi ( G8 ,F6 )</li> </ol>	<p><b>ZF STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akıllı tahta kullanım becerisini arttıracak etkinlikler ( Z4 , G3 )</li> <li>2. Eğitimin gerekliliğinin anlatılmasına yönelik faaliyetler düzenlemek ( Z2, F5 )</li> <li>3. Etkili ve verimli ders çalışma yöntemlerinin belirlenmesi ( Z4, F7 )</li> </ol>

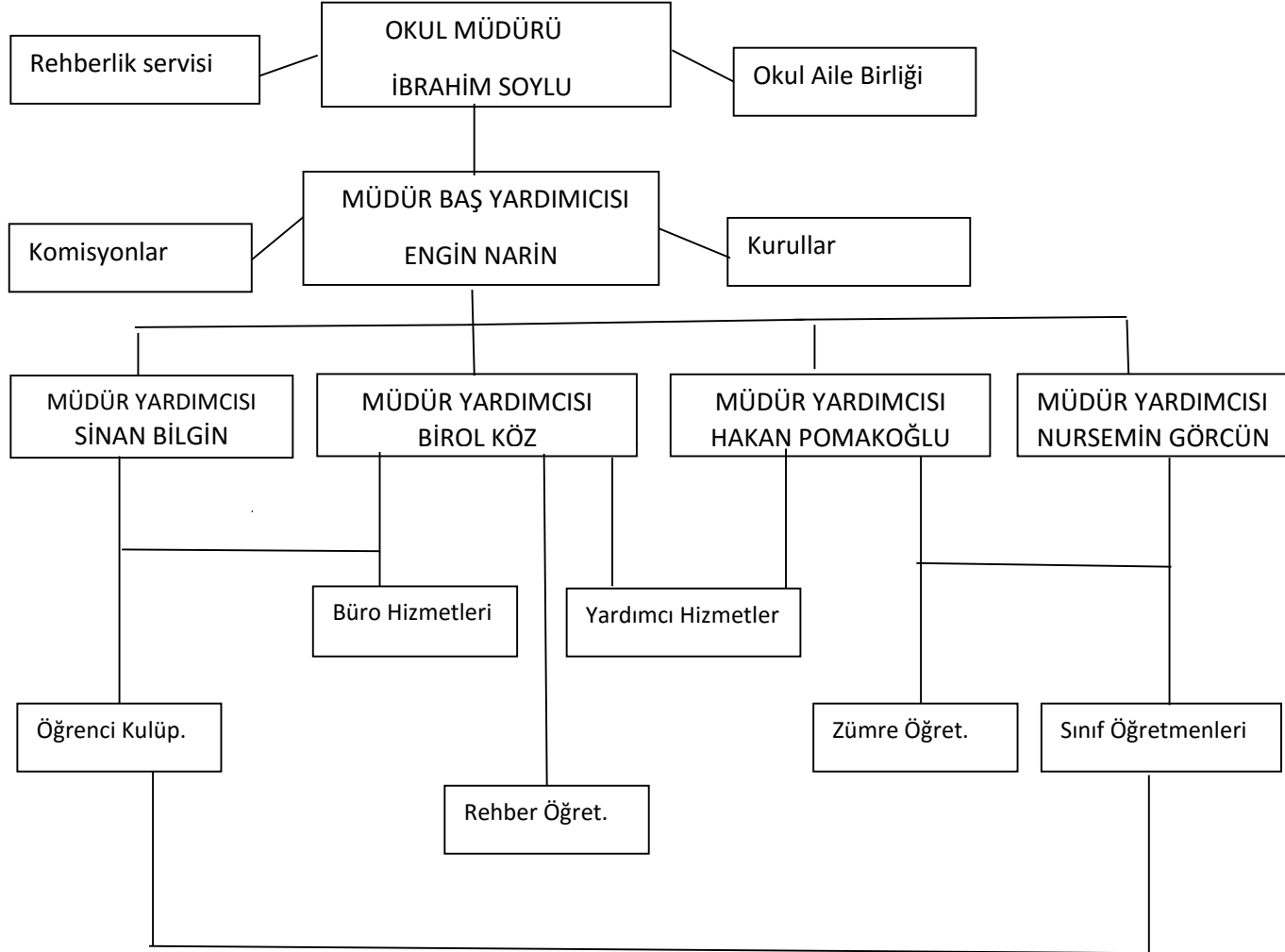
<b>TEHDİTLER</b>	<b>GT STRATEJİLERİ</b>	<b>ZT STRATEJİLERİ</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ücretli öğretmen sayısının fazlalığı</li><li>2. Öğrencilerin tablet bilgisayarlarda fazla zaman harcamaları</li><li>3. Deprem bölgesinde olması</li><li>4. Aşırı göç alan bir konumda olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Deprem gerçeğinin tüm bireylere kavratılması (G5 , T3)</li><li>2. Teknolojiyi etkin ve verimli kullanmanın benimsetilmesi ( G4, T3)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim ve öğretimin gerekliliğinin seminerlerle anlatılması ( Z1, T4 )</li></ol>

**Tablo 11 TOWS Matrisi Formu**

## 2.5 KURUM İÇİ ANALİZ VE DIŞI ANALİZ

Bu bölümde, Küçükçekmece Marmara Anadolu İmam Hatip Lisesi kurumsal yapısı hakkında bilgiler açıklanacaktır

### ÖRGÜTSEL YAPI



Tablo 12 Örgütsel Yapı



## İNSAN

### KAYNAKLARI

Tablo 13 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	x		1
2	Müdür Baş Yardımcısı	x		1
3	Müdür Yardımcısı	x		1
4	Müdür Yardımcısı	x		1
5	Müdür Yardımcısı		x	1

Tablo 14 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	60
Yüksek Lisans	2	40

Tablo 15 Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	3	49,8
40-50	2	33,2
50+...	1	16,6

Tablo 16 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	2
16-20 Yıl	1

21+..... üzeri	1
----------------	---

Tablo 17 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	KİMYA		3	3
2	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI EDEBİYAT	1	7	8
3	İNGİLİZCE		3	3
4	FELSEFE		1	1
5	FİZİK	1	1	2
6	MATEMATİK	4	3	7
7	TARİH	1	2	3
8	İHL MESLEK DERSİ ÖĞRETMELERİ	1		1
9	REHBERLİK	2		2
10	BİYOLOJİ		3	3
11	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1		1
12	COĞRAFYA	2		2
13	RESİM	1		1
14	MÜZİK	1		1
<b>TOPLAM</b>		<b>15</b>	<b>25</b>	<b>38</b>

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 18 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		ORTA OKUL	34	1
2	Hizmetli	1		İLKOKUL	21	1
3	Sigortalı İşçi	1		İLKOKUL	1	1
4	Sigortalı İşçi		1	İLKOKUL	12	1
5	Sigortalı İşçi		1	İLKOKUL	1	1
6	Sigortalı İşçi	1		İLKOKUL	3	1

## ÇALIŞANLARIN GÖREVLERİ

### OKUL MÜDÜRÜ

Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.

Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli STRATEJİLERİ alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü STRATEJİLERi alır.

Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli STRATEJİLERleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli STRATEJİLERleri alır.

Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli Stratejilerleri alır.

İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu stratejilerin alınmasını sağlar.

Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik stratejilerinin alınmasını sağlar.

Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli stratejileri alır.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak;

Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, staj veya yaz uygulamasının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır.

İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması

hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

Anadolu imam-hatip ve imam-hatip lisesi müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak, okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla, dinî konularda halkın bilgilendirilmesine yönelik meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Mesleki Açık Öğretim Lisesi imam-hatip bölümü öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

### **MÜDÜR BAŞYARDIMCISI**

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 79. Maddesindeki yazılı olan görevler.

Müdür başyardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.

Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.

Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.

Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.

Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.

Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.

Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.

Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.

Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.

Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.

Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.

Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.

Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin 79/3. Maddesi gereğince

Norm kadro iş ve işlemlerinin yapılması,

Zümre toplantılarının yapılması ve tutanakların incelenmesi,

Yıllık müfredat planlarının incelenmesi,

Okul aile birliği iş ve işlemleri,,

Açık İmam Hatip Lisesi kayıtları, iş ve işlemleri,

ÖSYM iş ve işlemleri

E-OKUL şifre işlemleri,

Veli görüşmeleri,

Nakil komisyonu başkanlığı

Müdür Yardımcılığı, idari iş ve işlemleri, ÖSYM iş ve işlemleri,

Müdür yardımcısı olduğu sınıflardaki öğrencilere velilerin talepleri üzerine 5 güne kadar izin verme yetkisi, Genel temizlik işlerinin denetlenmesi ve değerlendirilmesi,

Okul Müdürünün havale edeceği diğer iş ve işlemler.

Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.

Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

### **MÜDÜR YARDIMCILARI**

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 80. Maddesindeki yazılı olan görevler.

Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.

Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.

Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.

Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.



Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.

Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Ortaöğretim Kurumları Yönetmenliğinin 80/3. Maddesi gereğince;

Fatih Projesi komisyon başkanlığı, iş ve işlemleri,

Taşınır mal iş ve işlemleri,

ÖSYM iş ve işlemleri

Öğretmen ve diğer personelin Merkezi sistem sınavları ve AÖF sınavlarında görev alabilmeleri için gerekli bilgilerin sisteme girilmesi ile ilgili iş ve işlemler,

ARGE çalışmaları,

Açık İmam Hatip Lisesi kayıtları, iş ve işlemleri,

Veli görüşmeleri,

Genel temizlik işlerinin denetlenmesi ve değerlendirilmesi,

Müdür yardımcısı olduğu sınıflardaki öğrencilere velilerin talepleri üzerine 5 güne kadar izin verme yetkisi,

Kütüphanenin kullanılması, iş ve işlemleri

Okul web sitesi moderatörlüğü,

Okul Müdürünün havale edeceği diğer iş ve işlemleri

### **Yönetim İşleri Ve Büro Memuru**

Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.

Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.

Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.

Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.

Arşiv işlerini düzenlerler.

Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Tablo 19 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışmanın Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışmanın Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışmanın 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
2	2	----	2	819	32	800	4	4	4

Tablo 20 Teknolojik Düzey

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	11	11	12	4
Yazıcı	11	11	12	2
Tarayıcı	2	2	2	-----
Akıllı tahta	---	28	28	----
Projeksiyon	6	6	6	-----
Televizyon	2	2	2	----
İnternet bağlantısı	1	1	1	-----
Fax	1	1	1	-----
Fotoğraf makinesi	1	1	1	---
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-----

**Tablo 21 Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı**

Fiziki Mekân	Var	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	x	1	-----
Kütüphane	x	1	-----
Rehberlik Servisi	x	1	1
Çok Amaçlı Salon	x	1	-----
Spor Alanları	x	1	-----
Kantin	x	1	-----
Arşiv	x	1	-----
Mescit	x	2	--

**MALİ KAYNAKLAR****Tablo 22 Kurum Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	50000	70000				
Okul aile Birliği	55000	63300				
Kantin Gelirleri	2500	2860				
<b>TOPLAM</b>						

**Tablo 23 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	
54	564	686	1250

**Tablo 24 Öğrenci sayıları bilgileri**

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	500	488	508	534	686	564
Toplam Öğrenci Sayısı	988		1042		1250	

**Tablo 25 Sınıf Mevcudu Ortalamaları**

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
40	40	40	30	30	25

**Tablo 26 Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler**

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	66	55	60	54	65	62
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	15	12	13	14	8	7
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	20	16	18	16	19	15
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	35	28	31	30	27	22

## ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Eğitim – öğretimin kolay ve ulaşılabilir olması yönündeki bakanlık çabaları; Eğitim öğretimin zorunluluğu;	- Genel olarak halkın gelir seviyesinin orta seviyede olması; - Çok göç alması; - Okula ulaşımın kolay olması; Hayırsever vatandaşların yardımları

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
- Okulumuzun bulunduğu çevrede kültür merkezlerinin bulunması ve bu merkezlerin öğrenci gelişmesine yönelik faaliyetlerinin bulunması; - İl ve ilçe kanalıyla yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerin fazlalığı; - Bilgi evlerinin bulunması; - Spor tesisi alanlarının olması; - Yerel yönetimlerin öğrenci gelişimine katkısı;	- Akıllı tahta uygulamasının bulunması; - E- okul sistemi üzerinden her türlü bilgiye kolaylıkla ulaşım; - Öğrencilerin tablet bilgisayarlarının olması; - Okul içinde güvenli internet ağına erişim;

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
- Deprem kuşağında olması; - Göl ile denizin buluşması; - Yapılaşma ve modern yapıların yapılması;	Toplumsal ahlak ve etik değerlerinin taşınması

**Tablo 27 Üst Politika Belgeleri**

<b>SIRA NO</b>	<b>REFERANS KAYNAĞININ ADI</b>
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## **BÖLÜM III**

### **3. GELECEĞE YÖNELİM**

#### **3.1 MİSYON**

Türk Milli Eğitim sisteminin genel ilkeleri doğrultusunda, yöneticilerimiz, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz ve velilerimiz ile güç birliği içinde sosyal ve kültürel etkinliklerle adından söz ettirmek, toplumda bilgi ve düşüncesine değer verilen çağdaş bireyler yetiştirmek, ilimizin her alanda örnek aldığı, evrensel normlara uygun eğitim veren güçlü bir eğitim kurumu olmak.

#### **3.2 VİZYON**

Türkiye’yi çağdaş uygarlık düzeyinin üzerine çıkaracak eğitim ve öğretim etkinliğini sevgiyle yürüten, evrensel bilgiye koşan, alanında ihtiyaçları karşılamada gerekli bilgi ve becerilerle donatılmış nitelikli insan gücünü yetiştiren, saygın bir eğitim kurumu olmak.

#### **3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

Atatürk ilke ve devrimlerini içselleştirmiş, çağdaş Türkiye Cumhuriyeti’ni koruyan ve yaşatan bireyler yetiştiririz.

Öğrenci merkezli eğitim önceliğimizdir.

Sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim-öğretim sürecinden geçtiğine inanıyoruz

Kaydolan tüm öğrencilerimize eğitimin sürekliliği ilkesini gerçekleştiririz.

Öğrencilerimize çağın gereksinimleri doğrultusunda modern ve teknolojik derslikler hazırlamakta, zengin öğrenme ortamları sunmaktayız.

Kurumumuzda; adil, güvene dayalı ilişkiler, sevgi, saygı, empatik yaklaşım, gönüllülük, çalışma ve sürekli öğrenmeyi önde tutarız.

Yönetim, öğretmen, çalışan, veli ve öğrencilerimizle birbirine kenetlenmiş, paylaşımcı ve karşılıklı sorumluluklarının bilincinde olan güçlü bir aileyiz.

Tüm çalışanlarımız işini severek yapar, bilgi ve birikimini paylaşır ve dayanışma içinde hareket eder.

Çalışanlarımızın yenilikçi görüşlerine değer verir, gelişimlerini destekler, başarılarını takdir ederiz.

Ülkemizin aydınlık geleceği için, donanımlı, çok yönlü, sorgulayan, özgüvenli, yaratıcı, üretken, kendisiyle barışık, onurlu, mutlu, sağlıklı ve başarılı bireyler yetiştirmek için çaba gösteririz.

Ulusal ve evrensel değerleri özümseyip bütünleştirir, bunların ışığında yeni değerlerin geliştirilmesinde model oluruz.

Kişisel ve toplumsal sorumlulukları almaya her zaman talibiz ve bunun ülke için taşıdığı önemin bilincindeyiz.

## **TEMALAR**

1. MESLEKİ FORMASYON
2. TÜRK DİLİNİ İYİ KULLANMA
3. SOSYAL FAALİYETLERİ ARTTIRMA
4. BAŞARI VE MUTLULUK
5. OKUL BAHÇESİNİ DÜZENLEME
6. GÜVENLİ OKUL
7. AKADEMİK BAŞARI
8. MEZUNLAR İLE DAYANIŞMA
9. VELİ OKUL İŞBİRLİĞİ
10. EĞİTİM VE KÜLTÜR MERKEZİ OLMA



### **3.5 STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

Stratejik planımız MEB stratejik plan hazırlama formatına uygun olarak üç tema başlık altında toplanmıştır. Bu başlıklar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler stratejik plan hazırlama ekibinin ölçüm araçları kullanılarak yapmış oldukları GZFT, TOWS analizleri ve yine grup üyelerinin toplantılardaki beyin fırtınası çalışmaları sonucu belirlenmiştir.

#### **Stratejik Amaç 1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması:**

Her bireyin doğal hakkı olan eğitime, ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin, adil ve eşit şartlar altında katılmalarını, bu katılım sürecinde gelişimlerini sağlamaları ve bu süreç sonucunda eğitimlerini tamamlayabilmeleridir.

##### **Stratejik Hedef 1.1. Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama:**

Bireylerin tamamının eğitim öğretim hizmetlerine katılmaları ve bu katılımı istenilen davranış şekillerini kazanmış biçimde tamamlamalarının sağlanması

#### **Stratejik Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:**

Eğitim Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin hazırbulunuşluk düzeylerinin belirlenmesi, seviyelerine uygun eğitim programları ile başarı düzeylerinin artırılması, gerek sosyal hayata, istihdama, gerekse de bir üst öğrenime hazırlayıp, özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

##### **Stratejik Hedef 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:**

Bireylerin ilgi ve istekleri doğrultusunda; akademik başarı düzeylerini, ve her türlü gelişimlerini destekleyecek nitelikte proje ve faaliyetlere katılımını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.

##### **Stratejik Hedef 2.2.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:**

Eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanan tüm bireylerin bir üst öğrenim kurumuna, hayata ve istihdam edilebilecek alanlara hazırlamak.

##### **Stratejik Hedef 2.3.Yabancı Dilin Geliştirilmesi:**

Yabancı dil eğitiminde gelişimsel yaklaşımlar kullanarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve düzeylerini artırmak.

### **Stratejik Amaç 3.Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:**

Eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

#### **Stratejik Hedef 3.1. Beşeri Alt Yapı:**

Kurumumuzda hizmet veren tüm personelin, görev tanımlarına uygun biçimde, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı, işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak, mevcut insan kaynağının niteliğini ve memnuniyetini artırmak.

#### **Stratejik Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı:**

Eğitim kademelerinde, standartlara uygun eğitim-öğretim ortamları oluşturarak yeni eğitim tesisleri kazandırmak, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

#### **Stratejik Hedef 3.3. Yönetim ve Organizasyon:**

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, işleyişin hızlandırıldığı, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

### **3.6 TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER**

#### **TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

**Eğitime ve Öğretime Erişim:** Her bireyin doğal hakkı olan eğitime, sosyal, kültürel, ekonomik ve demografik farklılık ve olumsuzluklardan etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

**STRATEJİK AMAÇ-1:** Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, ilçemizdeki her bireyin eğitimde fırsat eşitliği ilkesi ışığında hakkı olan eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

#### **Stratejik Hedef 1.1: Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere, ilçemizde bulunan her bireyin, eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde katılımını sağlayarak, devamsızlık, sınıf tekrarı ve örgün eğitimin dışına çıkma oranlarını azaltmak.

## Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuz 2012 yılında Anadolu İmam Hatip Lisesi olmuştur. Aynı zamanda 11 ve 12 sınıflarda düz lise öğrencilerine yönelik eğitim öğretim faaliyetleri devam etmektedir. Okulumuz öğrencileri TEOG sınavı puanı ile okulumuza kayıt yaptırmıştır. Anadolu Lisesi öğrencilerinde devamsızlık sorunları ve örgün eğitim dışına çıkan öğrenci sorunları yok denecek kadar az olmaktadır. Bu nedenle devamsızlık yapan ve zorunlu eğitim dışına çıkan öğrenci sayımız, öğrencilerimizin tamamının Anadolu İmam Hatip lisesi öğrencisi olduğunda yok denecek kadar azalacağı düşünülmektedir. Devamsızlık yapan ve örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranımızın önceki yıllarda ki performans göstergelerinin 2019 yılına kadar sifıra yakın bir orana kadar indirilmesi hedeflenmiştir. Bu öğrencilerimizin eğitim-öğretime erişimleri ve zorunlu eğitimlerini tamamlamaları alınacak STRATEJİLERler ve faaliyetlerle hedeflenmiştir. Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslarda Mesleki Açık Lise öğrencilerine yönelik yüz yüze eğitim faaliyetleri devam etmektedir. Açık Lise öğrencilerinin zorunlu eğitimleri tamamlama çabalarında öğrencilerin başarılı olmalarına önemli bir katkı sağlamaktadır.

**Tablo 28 Performans Göstergeleri**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	HEDEF			
		2012	2013	2014	2019
Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız ( 2015 itibariyle 10 gün ve üzeri ) öğrenci oranı (%)		2012	2013	2014	2019
		0,01	0,01	0,01	0

**Tablo 29 Stratejiler**

No	STRATEJİLER	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1.	Sürekli devamsız olan öğrencilerin velileri ile iletişim kurulacak, zorunlu eğitim-öğretime katılmalarını sağlamak için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi
2.	Devamsızlık sebeplerini araştırma komisyonu kurulması Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi
3.	Başarısız olduğu için okuldan ayrılmak zorunda olan öğrencilerin okula devamlarını sağlamaya ve akademik başarılarını yükseltmeye yönelik faaliyet ve projeler geliştirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi
4.	Öğrencilerin devamsızlık sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapılacak. Velilerin tamamının 8383 hattını kullanmaları sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul İdaresi
5.	Maddi durumu iyi olmayan öğrencilere ekonomik destek imkanı sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Okul Aile Birliği
6.	Mesleki Açık lise öğrencilerine yüz yüze eğitim faaliyetleri sürdürülecek	Okul Müdürü	Okul İdaresi

## **TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

### **Kaliteli Eğitim ve Öğretim:**

Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının hiçbirini kaynak atıl kalmayacak şekilde, en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

### **STRATEJİK AMAÇ-2:**

Her eğitim ve öğretim kademesinde, ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.

### **Stratejik Hedef 2.1: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

### **Hedefin Mevcut Durumu**

Özgüvene sahip ve nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sisteminin verimli bir şekilde uygulanabilmesi için, bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimleri desteklenerek, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda potansiyelleri açığa çıkarılmalı ve etkin bir şekilde kullanılarak akademik alanda başarılı olmaları sağlanmalıdır. Bu nedenle ilçemizde kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için bütün bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir. Kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak ve sunulan hizmetin verimli bir şekilde uygulanabilirliğini ve sürekliliğini sağlamak amacıyla eğitim ve öğretim sistemlerinin ulusal ve uluslararası alanda belirlenen ölçütler doğrultusunda değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu amaçla tüm okullar Türkiye genelinde YGS (Yükseköğretime Geçiş Sınavı) ve LYS (Lisans Yerleştirme Sınavları) sınavlarındaki başarı durumu değerlendirilerek hedefin mevcut durumunu tablolaştırılmıştır.

Okulumuz öğrenci başarı oranları incelendiğinde 2014 verileriyle 9.sınıflarda %70 10.sınıflarda ise %85, 11. Sınıflarda % 99, 12. Sınıflarda 100 başarı olduğu görülmektedir. 2013-2014 Eğitim Öğretim yılı verilerine bakıldığında okulumuzda gelen disiplin olayları sayısı 8 'dir.

İlçemiz kurum sayısı ve öğrenci nüfusu dikkate alındığında bu sayı ancak % 0,8 seviyelerinde görülmektedir. Son üç yılın verilerine bakıldığında ise meydana gelen disiplin olayları sayısında azalma gözlenmektedir.

**Tablo 30 Performans Göstergeleri**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	ALT KIRILIM	MEVCUT DURUM			HED EF
		2012	2013	2014	2019
Okulumuzun Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki net ortalaması	Türkçe	20,79	21,80	23,80	26
	Temel Matematik	18,90	20,00	20,00	23
	Sosyal Bilgiler	21,00	21,00	23,00	25
	Fen Bilimleri	15,65	15,69	15,78	19
Okulumuzda YGS'de 140 ve üstünde puan alan aday oranı (%)	Orta Öğretim	100	100	100	100
Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Orta Öğretim	10	10	10	30
Ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (%)	8. Sınıf	10	11	12	0
	9. Sınıf	5	5	5	0
	10. Sınıf	0	0	0	0
	11. Sınıf	0	0	0	0
Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı (%)	Orta Öğretim	1	1	1	0
Onur veya Üstün Başarı Belgesi alan öğrenci sayısı	Orta Öğretim	10	10	10	30
Takdir veya Teşekkür Belgesi alan öğrenci sayısı	Orta Öğretim	30	40	40	60

**Tablo 31 Stratejiler**

	STRATEJİLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1	Üniversite Sınavlarında başarıyı artıracak rehberlik çalışmaları yapılması	Üniversite Başarısını Arttırma komisyonu
2	Proje hazırlama seminerlerinin düzenlenmesi	Proje Kulüpleri
3	Rehberlik hizmetlerini etkinliğini artıracak komisyon çalışmaları yapılması	Okul Rehberlik servisi
4	Okulumuzda yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan yarışma, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının artırılması için yerel yönetimler, STK, hayırseverler, okul aile birliklerinden destek alınarak öğrencileri teşvik edici, özendirici ödüller verilmesi için faaliyet ve projeler yapılacaktır.	Okul aile birliği ve Mezunlar Derneği

**Stratejik Hedef 2.2: Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:**

Bireyleri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda en iyi eğitim ve öğretim ortamlarında hazırlayarak bir üst öğrenime, hayata ve istihdama hazırlamak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Eğitim ortamında bulunan tüm bireylerin istihdam alanlarında kendilerinden bekleneni en iyi şekilde verebilmeleri şeklinde yetiştirilmiş, beden ve ruhen mutlu bireylerin yetişmesinin önemi artmaktadır. İlimizin, sahip olduğu genç nüfus ve ülke ekonomisinin kalkınmasındaki rolü göz önüne alındığında eğitim ile istihdam arasındaki ilişki bizim için büyük bir önem arz etmektedir. Bu nedenle bireyleri bir üst öğrenime hazırlarken istihdam edilebilme yeterliliklerini artırmak ta hedeflenmektedir.

**Tablo 32 Performans Göstergeleri**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012	2013	2014	2019
Ön Lisans Programlarına yerleşen öğrenci oranı (%)	Din Öğretimi	0	0	0	20
Lisans Programlarına yerleşen öğrenci oranı (12.Sınıf) (%)		0	0	0	80

**Tablo 33 Stratejiler**

Stratejiler	Sorumlu Birim
Öğrenci akademik başarılarının artırılması için destekleyici kursların çeşidinin ve saatinin artırılması sağlanacak	Müdür yardımcıları, Rehber Öğretmenler

**Stratejik Hedef 2.3: Yabancı Dil ve Hareketlilik:**

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak bireylerin yabancı dil seviyelerini artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:**

Gerek ekonomik, gerek kültürel etkileşim açısından bakıldığında küreselleşen dünyada uluslararası hareketliliğin önemi her geçen gün daha da artmaktadır. Bireylerin uluslararası hareketlilikte etkin şekilde yer alabilmeleri için en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş olması gerekmektedir. Elde edilen tüm verilerden, ülkemizde olduğu gibi okulumuzda da bu anlamda önemli bir eksikliğin olduğu göz ardı edilemez.

Uluslararası hareketliliği destekleyen unsurların başında, bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. İlçemizdeki eğitim kurumlarındaki öğretmen ve öğrencilerin yabancı dil yeterliliklerini artırarak, ihtiyaca cevap verebilecek nitelikte yetiştirilmesi hedeflenmektedir. AB projelerine başvuru ve katılım konusunda personelimiz ve öğrencilerimiz teşvik ediliyor. Öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin uluslararası platformlarda yarışma, sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere katılımı özendirilmiştir.

**Tablo 34 Performans Göstergesi**

Kaliteli Eğitim ve Öğretim	Öncesi Yıllar	Hedeflenen
	2014	2019
Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	0	10
Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	0	10
AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı	0	3

**Tablo 35 Stratejiler**

<b>Stratejiler</b>	<b>Sorumlu Birim</b>
Okulumuzun AB başta olmak üzere eğitimle ilgili hibe programlarına başvurularının artırılması sağlanacaktır	Tüm Birimler
-Eğitimde İyi Örnekler çalışmaları ile okul/kurumlarımızda uygulanan projelerden iyi örnek teşkil edebilecek olanların paylaşımı ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır. Strateji	Tüm Birimler
-AB Projeleri, Merkezi Finans Birimi Projeleri, TÜBİTAK destekli uluslararası projeler aracılığıyla uluslararası hareketlilik ve etkileşim artırılabilecektir.	Tüm Birimler
Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulama yoluyla kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır	Tüm Birimler

### **TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

#### **Kurumsal Kapasite Geliştirme:**

Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, bilgi teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

#### **STRATEJİK AMAÇ-3:**

Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve bilgi teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

#### **Stratejik Hedef 3.1: Beşeri Alt Yapı**

İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki görev yapan personelin iş tanımları dahilinde mesleki yeterliliğini artırmak.

#### **Hedefin Mevcut Durumu**

Kurumumuzda görev yapan yönetici ve personelin iş tanımlarına uygun mesleki ve temel becerilere sahip olması; İş, verim ve zaman etkin ve verimli kullanılması yönünden



kurumumuza avantaj sağlamaktadır. hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılmasıyla kurumumuzda görev yapan personelin beceri düzeyinin arttırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesine neden olacaktır. Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması yoluyla, kurumumuzda görev yapan personelin mesleki beceri düzeyinin arttırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

**Tablo 36 Performans Göstergesi**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012	2013	2014	2019
Yüksek lisans yapan personel sayısı		1	1	2	4
Yüksek lisans yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı ( % )		0,1	5	5	10
Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı		10	10	10	20
Eğitim öğretim hizmetleri sınıfında ihtiyaç duyulan personel sayısı		3	3	3	3
Genel idare hizmetleri sınıfında ihtiyaç duyulan personel sayısı		0	0	0	0
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı		30	35	20	15
Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)		5	5	10	0
Kurumda çalışan engelli personel sayısı		0	1	1	3

**Tablo 37 Stratejiler**

Stratejiler	Sorumlu Birim
Doktora ve yüksek lisans eğitimi destekleyecek işbirliklerin kurulması	Müdür yardımcıları
Kurum kültürü ve motivasyon artırıcı etkinlikler yapılacaktır	Okul Aile Birliği

**Stratejik Hedef 3.2: Fiziki ve Mali Alt Yapı:**

Yaygın ve Örgün Eğitimde standartlara uygun, eğitim-öğretim ortamları oluşturarak etkin ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

## Hedefin Mevcut Durumu

Eğitim-Öğretimde kalitenin artırılmasının önemli faktörlerden biri de eğitim öğretim kurumlarımızın fiziki kapasiteleri ile donanım ihtiyaçlarının giderilmesidir. Bu nedenle eğitim kurumlarımızın fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, fiziki ve mali kaynakların kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması hedeflenmektedir.

Okulumuzun engellilerin kullanımına elverişli hale getirilmesi okul aile birliği tarafından çalışmalar sürdürölmektedir. Bu kapsamda 2014 yılı itibarıyla okul ve okulumuzun engelli kullanımına uygunluk oranı; tutamaklı merdiven, asansör, engelli rampası ve engelli WC olmak üzere % 85seviyelerine getirilmiştir. 2014 yılı itibarıyla okulumuzda teknolojik gelişmelere uygun olarak, laboratuvar araç gereçleri, her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının karşılanma oranı % 90'dır.

Okulumuzun fiziki kapasitesini geliştirilmesi ve imkânlar dâhilinde sosyal alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması için Eğitim-Öğretime destek sağlayabilecek hayırseverlerin teşviki sağlanarak; özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim kurumlarının fiziki imkânlarından daha rahat yararlanabilmesi, böylelikle fiziki ve mali kaynakların etkin kullanımı beklenmektedir.

**Tablo 38 Performans Göstergeleri**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			Plan Dönemi
	2012	2013	2014	Sonu 2019
Fiziki imkânları iyileştirilen ve alt yapı eksiklikleri giderilen tesisi sayısı	0	0		0
Yapılan derslik sayısı	32	0	0	0
Birimlere ait ihtiyaçların karşılanma oranı (gönderilen/talep)	100	100	100	100
Kullanıma açılan akıllı tahta sayısı	0	28	0	0
Dağıtımı yapılan tablet sayısı	0	150	150	500
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	35	40	25	35

**Tablo 39 Stratejiler**

<b>Stratejiler</b>	<b>Sorumlu Birim</b>
Okul mescidinin hayırseverler yardımıyla modern hale getirmek	Okul Aile Birliği
Kurumun mali ihtiyaçlarını giderecek STRATEJİLER almak	Okul Aile Birliği

**Stratejik Hedef 3.3: Yönetim ve Organizasyon:**

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, bürokrasinin azaltıldığı, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonlarını verimli hale getirmiş olan kurumlar incelendiğinde, katılımcı, çoğulcu, şeffaf, hesap verilebilir bir yöntemin etkisi öne çıkmaktadır. Eski anlayışların yerine, günün koşullarına uygun çağdaş bir yönetim anlayışının gereği kaçınılmazdır. Bu nedenle Müdürlüğümüzün de kurumsal yapı ile yönetim organizasyon yapısının etkin bir yapıya kavuşturulması hedeflenmektedir.

Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleriyle Müdürlüğümüz organizasyon yapısının bütünleştirilerek kurumsal kapasitenin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Kurumların nitelikli hizmet sunabilmeleri için her geçen gün artan talepleri karşılamada enformasyon teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmaları bir zorunluluk haline gelmiştir. Kısa sürede etkin ve doğru hizmet sunmanın yararlanıcı memnuniyeti açısından önemi de kaçınılmazdır. Bu nedenle Müdürlük olarak gelişen enformasyon teknolojilerinin imkân ve fırsatlarından en üst seviyede yararlanma amaçlanmaktadır.

**Tablo 40 Performans Göstergeleri**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ALT KIRILIM	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2012	2013	2014	2019
Kurumla ilgili medyada çıkan haber sayısı	Olumlu		1	1	2	10
	Olumsuz		0	0	0	0
Kadın yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%)			25	25	20	50
Kurumun WEB sitesinden yapılan haber sayısı			0	0	0	0
Kurumun WEB sitesinin ziyaret edilme sayısı			300	500	750	10000
Kurumun WEB sitesinden yapılan duyuru sayısı			10	15	20	100

**Tablo 41 Stratejiler**

STRATEJİLER	Sorumlu Birim
Anket, dilek öneri sisteminin oluşturulması	OGYE
İyileştirme ekiplerinin kurulması	OGYE
Çalışan memnuniyetinin artırılmasına yönelik yerel yönetimler ve STK'larla protokoller yapılarak sosyal /kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısının ve türünün artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. OGYE	OGYE
Sürelî yayınlar çıkartılarak müdürlüğümüzün yaptığı çalışmalar hakkında paydaşların bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	OGYE

<b>Okul ve kurumlarda yapılan Sivil savunma, sabotaj planlarının yıl bazlı güncellenmesi sağlanacaktır</b>	<b>Sivil Savunma</b>
<b>Teknik alt yapı ve veri yedekleme / güvenlik alanında gelişen yazılım ve donanım teknolojilerinin mevcut yazılım ve donanım alt yapılarına entegre edilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.</b>	<b>Bilgi İşlem</b>

# BÖLÜM IV



## MALİYETLENDİRME

## BÖLÜM IV

### 4. MALİYETLENDİRME

Marmara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için faaliyet ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Marmara Anadolu İmam Hatip Lisesi 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen stratejilerler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Marmara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 112.030TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine

**Tablo 42 Kurum Gelirleri Yıllara Göre Artış Oranı Tablosu**

KAYNAKLAR	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe Gelirleri	78.00,00	-----	-----	-----	-----	-----
Okul Aile Birliği Gelirleri	220.396,72	-----	-----	-----	-----	-----
<b>TOPLAM</b>	<b>298.396,72</b>	<b>120.000,00</b>	<b>190.000,00</b>	<b>260.000,00</b>	<b>330.000,00</b>	<b>400.000,00</b>
<b>2015-2019 DÖNEMİ TAHMİNİ GELİRLERİN TOPLAMI</b>	<b>1.520.396,72 TL</b>					

<b>2015 – 2019 STRATEJİK PLANI TAHMİNİ MALİYET TABLOSU (TL)</b>							
<b>STRATEJİK AMAÇLAR</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>GENEL TOPLAM</b>
<b>Stratejik Amaç 1</b>	Stratejik Hedef 1.1	8000,00	10.750,00	12.730,00	14.650,00	17.800,00	63930,00
<b>Stratejik Amaç 2</b>	Stratejik Hedef 2.1	1100,00	1500,00	2200,00	2900,00	3600,00	11300,00
	Stratejik Hedef 2.2	1600,00	2400,00	3000,00	3600,00	4200,00	14800,00
<b>Stratejik Amaç 3</b>	Stratejik Hedef 3.1	500,00	1250,00	2000,00	2750,00	3500,00	10000,00
	Stratejik Hedef 3.2	1000,00	1700,00	2400,00	3100,00	3800,00	112030,00
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>		12200,00	17600,00	22330,00	14662,00	32900,00	112030,00

**Tablo 43 stratejik plan tahmini maliyet tablosu**



## BÖLÜM V

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik yönetimin uygulama aracı olarak hazırlanan stratejik planlar, kamu kuruluşlarının mevcut durumlarını inceleme, muhtemel geleceğini öngörme, kurumsal hedefleri belirleme, bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemleri içeren stratejileri geliştirme ve nihayet yapılan işlerin sonuçlarını yani performansı ölçme aşamalarından oluşur. Performansı belli periyotlarla ölçme, süreci kritik etme ve gerektiğinde sürece katkıda bulunma açısından önem arz eden izleme ve değerlendirme çalışmaları aracılığıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilmiş olur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranacaktır;

-Ne Yaptık?

-Başardığımızı Nasıl Anlarız?

-Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?

-Neler Değiştirilmelidir?

-Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Marmara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü stratejik planının izlenmesi sürecinde; Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir. Marmara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır. Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesince gerçekleştirilecektir. İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.

Marmara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü yılda iki kez (6’şar aylık) izleme ve değerlendirme çalışması yapacak ve haziran ayı verilerine göre oluşturdukları yalnız bir adet faaliyet raporunu Küçükçekmece İlçe MEM’e sunacaktır. Böylece Marmara Kız Anadolu

İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü hedef ve performanslarının, Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hedefleri ve performans göstergelerine katkıları saptanacaktır. Okul/kurumların haziran ayı verilerine göre oluşturdukları rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

## **5.1 RAPORLAMA**

Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı, stratejik planın başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereklidir. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesini gerektirmektedir. 2015–2019 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında geliştirilen performans gösterge ve hedefleri, planın izlenmesi ve değerlendirilmesi açısından ilk adımı oluşturmaktadır. Bir sonraki aşamada stratejik planın amacına uygun ve planlandığı şekilde yürüyüp yürümediğinin kontrolü için denetleme, performans izleme ve üst yönetime gerekli geribildirim yapma, çalışmalar sırasında karşılaşılan problemleri belirleme, hedeflerdeki sapmalara erken müdahale etmek amacıyla bir raporlama sistemi oluşturulacaktır.

**MARMARA KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019**  
**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

Millî Eğitim Bakanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 no'lu genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Marmara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek 30/12/2015 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulu'na onaylanmıştır.

**İbrahim SOYLU (Okul Müdürü).....**

**Sinan BİLGİN ( Müdür Yardımcısı ).....**

**Namık KAYA (Öğretmen ).....**

**Zerrin PULAT (Öğretmen ) .....**

**Betül YAZGI (Öğretmen).....**