

T.C.
ŞEHİTKÂMİL KAYMAKAMLIĞI
ŞHT. ÖMER HARUN DEMİR KIZ ANADOLU İMAM
HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
2019-2023 STRATEJİK PLANI





"Her fert din ve diyanetini, imanını öğrenmek için bir yere muhtaçtır. Orası mekteptir. Fakat nasıl ki her hususta yüksek mektep ve ihtisas sahipleri yetiştirmek lazımsa, dinimizin hakikatini tetkik, tetebbu ilmi ve fenni kudretine sahip olacak güzide ve hakiki ulema yetiştirecek yüksek müesseselere sahip olmalıyız."

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

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

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

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

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

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



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

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

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

K. Atatürk



SUNUŞ

Bir toplumu yeniden oluşturmanın, topluma Őekil vermenin en temel araalarından biri eğitimidir. Eğitim; eğitilenlere sorunlarını çözme yeterliği kazandırmayı hedefler. Eğitim; kişilerin bedensel, zihinsel, ruhsal ve duygusal bakımdan dengeli ve sağlıklı bir kişiliğe ve karaktere sahip olarak yetişmelerini hedefler. Eğitim; eğitilenlerin hür ve bilimsel düşünebilen, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumlu, yapıcı, yaratıcı ve verimli bireyler olarak yetişmelerini hedefler.

Milli Eğitim Bakanlığı da toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, Şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımını gerek merkez ve taşra teşkilatında gerekse okul boyutunda benimsemiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince mali saydamlık, hesap verme zorunluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme gibi esasları uygulamaya başlamıştır. Varoluş nedenini bilmeyenler, okyanusta amaçsız ve gayesiz dolaşan bir sandal gibidir, dalgaların sürüklediği yöne göre hareket ederler. Bu nedenlerle Stratejik planlama kurumlar için en önemli faktördür. Kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla, neticesinde ne elde edeceğini bilmek durumundadır.

Kalite kültürü oluşturmak Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Plan Ekibi’ne ve uygulanmasında yardımını olacak İl/İe Milli Eğitim Müdürlüğu olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Katkısı olanlara teşekkürler.

Mehmet TANER

Okul Müdürü

GİRİŞ

Ölçülemeyen hiçbir şey tanınmaz ve geliştirilemez ilkesinden hareketle; topluma profesyonel hizmet veren eğitim kurumlarının, her işlerinde olduğu gibi hazırlayacakları stratejik planlarının da ölçülebilir olması gerekliliği vardır. Stratejik planların ölçülebilir olmasının yanında mutlaka izlenip değerlendirilmesi gerekmektedir. Eğer plan ölçülmez ve değerlendirilmez ise etki düzeyi görülemez. Dolayısıyla harcanan madde ve insan kaynaklarının kamuya dönüşümü izlenemez. Sonuca ulaşabilmek için yapılan stratejik planlamanın devamlılık göstermesi, vizyon, misyon ve değerler ışığında kabul edilen davranış yada hayat tarzını ifade etmesi, kısa ve orta vadeli bütçe ve faaliyet planlarının birbirini bağlaması gerekmektedir.

Stratejik Plan, okulun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek stratejileri ortaya koyan ve okula vizyon kazandıran bir plandır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapacağımız çalışmalara yön verecek, önceliklerimizin tespitine yardımcı olacak ve okulumuzun sürekli gelişimini garanti altına alacaktır. Ayrıca, stratejik plan içerisinde okulumuzun ilkeleri, değer yargıları, misyonu, vizyonu ve değerlendirme ölçütleri bulunacağı için okul gelişiminden amaçlananlar da açığa kavuşacaktır. Bütün bu özellikleri ile okulun stratejik planı adeta okulumuzun anayasası gibi işlev görecektir.

Şht. Ömer Harun Demir Kız AİHL. için hazırlanan 2019-2023 yıllarını kapsayan bu stratejik plan ile uzak ufuklara, kısa vadede ulaşabileceğimize inanıyor ve eğitim öğretim hizmetlerimizi daha kaliteli hale getireceğimizi, okulumuzu hem türleri hem de ülkemiz okulları içinde örnek okul düzeyine çıkaracağımızı ümit ediyorum.

Şht. Ömer Harun Demir Kız AİHL.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	1
GİRİŞ	2
İÇİNDEKİLER	3
TABLolar	5
KISALTMALAR	6
TANIMLAR	7
BÖLÜM I	
GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	13
Yasal Çerçeve.....	14
Stratejik Planlama Çalışmaları.....	14
1.1. Stratejilerin Belirlenmesi.....	14
1.2. Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi Kurulması.....	15
1.3. Stratejik Planlama Ekibinin Kurulması.....	16
1.4. Çalışma Takvimi.....	18
1.5. Planın Amacı.....	19
1.6. Planın Kapsamı.....	19
1.7. Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları).....	19
BÖLÜM II	
DURUM ANALİZİ	20
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	23
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	23
2.3. Mevzuat Analizi.....	23
2.3.1. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	26
2.3.2. Diğer Politika Belgeleri.....	27
2.4. Okulun Faaliyet Alanları/Bölümleri.....	27
2.4.1. Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi.....	28
2.5. Paydaş Analizi.....	29
2.5.1. İç Paydaşlar.....	29
2.5.2. Dış Paydaşlar.....	30
2.6. Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....	30
2.7. Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....	31

2.8. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi.....	32
2.9. Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi.....	33
2.9.1. Kuruluş İçi Analiz.....	33
2.10. Donanım Düzeyi.....	47
2.11. Kaynaklar.....	48
2.11.1. Mali Kaynaklar.....	48
2.12. İstatistikî Veriler.....	50
2.12.1. Öğrencilere İlişkin Bilgiler.....	50
2.13. Okul Yerleşkesi Analizi.....	53
2.14. PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi.....	54
2.15. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) (SWOT) Analizi....	55
2.16. Gelişim ve Sorun Alanları	57
2.16.1. Gelişim/Sorun Alanları Listesi	57
2.17. Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi SP Plan Çerçevesi..	58
BÖLÜM III	
MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER	59
3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler.....	60
BÖLÜM IV	
AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	62
4. Amaç, Hedef ve Eylemler.....	63
BÖLÜM IV	
MALİYETLENDİRME	68
4.1. Maliyetlendirme.....	69
BÖLÜM V	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	70
5.1. İzleme ve Değerlendirme.....	71

TABLULAR

Tablo 1: Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Üst Kurulu Üyeleri.....	16
Tablo 2: Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi.....	17
Tablo 3: Çalışma Takvimi.....	18
Tablo 4: Faaliyet Alanları/Bölümleri.....	28
Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....	30
Tablo 6. Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....	31
Tablo 7. Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Faaliyet Alanı Ürün/ Hizmet Matrisi.....	32
Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi.....	32
Tablo 9. Okul Kurullarının Görev Dağılımı.....	34
Tablo 10. 2018-Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı.....	35
Tablo 11. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu.....	35
Tablo 12. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı.....	35
Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	35
Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı.....	36
Tablo 15. 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı.....	36
Tablo 16. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı.....	36
Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri.....	37
Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	37
Tablo 19. 2018 Yılı Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	37
Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı.....	37
Tablo 21. Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler.....	39
Tablo 22. Okulun Rehberlik Hizmetleri.....	42
Tablo 23. İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu.....	43
Tablo 24. Okulun Teknolojik Altyapısı.....	47
Tablo 25. Fiziki Mekân Analizi.....	47
Tablo 26. Okulun Kaynak Tablosu.....	48
Tablo 27. Okulun Gelir-Gider Tablosu.....	49
Tablo 28. 2018 Yılı Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu.....	50
Tablo 29. Yerleşim Alanı ve Derslikler.....	53

Tablo 30. Performans Göstergesi.....	63
Tablo 31. Eylemler.....	63
Tablo 32. Performans Göstergesi.....	63
Tablo 33. Eylemler.....	64
Tablo 34. Performans Göstergesi.....	64
Tablo 35. Stratejiler.....	65
Tablo 36. Performans Göstergesi	65
Tablo 37. Eylemler.....	66
Tablo 38. Performans Göstergesi	66
Tablo 39. Eylemler.....	67
Tablo 40. 2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu.....	69
Tablo 41. İzleme ve Değerlendirme.....	71

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
ARGE	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
BİMER	Başbakanlık İletişim Merkezi
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
TKY	Eğitimde Kalite ve Yönetim
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit
HBÖ	Hayat Boyu Öğrenme
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
PEST	Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik
PG	Performans Göstergesi
PH	Performans Hedefleri
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
SA	Stratejik Amaç
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu

SH	Stratejik Hedef
SP	Stratejik Plan
SPE	Stratejik Plan Ekibi
SPKE	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurum

TANIMLAR

Amaç: Ulaşmak istenilen sonuç, maksat, gaye.

Amaçlar: Kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Çevre analizi: Kuruluşun faaliyet gösterdiği ortamın ve dış koşulların analizidir.

Destek Eğitim Odası: Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

Eğitim Bölgeleri: Bir koordinatör müdürün yönetiminde, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesinde belirtilen ölçütlere göre belirlenen ve eğitim hizmetlerinin daha etkin olarak sunulabileceği uygun büyüklükteki bölgeyi ifade eder.

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.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Genel Bütçe: Devlet tüzel kişiliğine dâhil olan ve 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir.

GZFT Analizi, TOWS Analizi: Klasik iş analizidir.

Harcama Birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.

Hafif, Orta, Ağır Düzeyde Öğrenme Güçlüğü: Bir çocuğun zekâsı normal ya da normalin üstünde olmasına rağmen dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, okuma-yazma veya matematik becerilerinde yaşlarına ve zekâsına oranla düşük başarı göstermesidir.

Hedef: Yapılması tasarlanan iş, amaç.

Hedefler: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

Hesap Verebilirlik: Kendilerine kaynak tahsis edilenlerin ya da yetki verilenlerin bu kaynakları ve yetkileri ne kadar iyi kullandıklarını sergileme sorumluluğunu ifade etmektedir.

İnformal Öğrenme: Bilinçli bir öğrenme sürecine girmeksizin içgüdüler (merak, gözlem) veya ihtiyaçlar sonucunda doğal olarak gerçekleştirilen öğrenme.

İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

İzleme ve Değerlendirme: Başarı nasıl takip eder ve değerlendirir? Yönetsel bilgilerin derlenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme, misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun yani performansın değerlendirilmesi, elde edilen verilerle planın gözden geçirilmesi evrelerini ifade eder.

Kamu Geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleridir.

Kamu Gideri: Kanunlarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleridir.

Kamu Hizmet Envanteri: Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, idarelerin uyması gereken usul ve esaslardır.

Kamu Kaynakları: Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dâhil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleridir.

Kamu Malî Yönetimi: Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleridir.

Katılımcılık: Vatandaşların karar mekanizmasına ve yönetim sürecine temsil yolu ile ya da doğrudan dâhil olmaları.

Kurumsal Aidiyet Duygusu: Kurumun temel değerleri kurum aidiyetinin çekirdeğini oluştururken, kurum çalışanlarının mutluluğu, davranış ve ilişki kurma biçimleri kurum aidiyetinin dışı yansıyan yüzüdür.

Kuruluş İçi Analiz: Kuruluşun yapısının, insan kaynaklarının, mali kaynaklarının, kurumsal kültürünün, teknolojik düzeyinin v.b analizidir.

Literatür Taraması: Var olan kaynaklar içerisinde belirli bir konunun detaylı biçimde araştırılması ve o konuya ait verilerin sistemli biçimde toplanması sürecidir.

Mahallî İdare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idarelerdir.

Mali Kontrol: Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleridir.

Malî yıl: Takvim yılıdır.

Misyon: Kurumun içindeki ve dışındaki herkese kim olduğunu, ne yaptığını, kime yaptığını, nasıl ve neden yaptığını belirleyen, bugün olduğu durumla birlikte gelecekte arzulanı yansıtan ve varoluş amacını belirleyen bir görev bildirgesidir.

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.

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.

Ölçme: Bir ya da daha çok kişiye ilişkin bir değişken niteliğin niceliğini ya da derecesini saptama ve sayısal olarak belirtme işi.

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, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Eğitim Sınıfları: Özel eğitime ihtiyacı olan ve ayrı bir sınıfta eğitim almaları uygun bulunan bireylerin, yetersizliği olmayan akranları ile bir arada eğitim görmeleri amacıyla her tür ve kademedeki resmî ve özel okul ve kurumlarda, özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda millî eğitim müdürlükleri tarafından açılan özel eğitim sınıflarıdır.

Özel Eğitim ve Rehabilitasyon: Özel eğitim gerektiren bireylerin konuşma ve dil gelişim güçlüğü, ses bozuklukları, zihinsel, fiziksel, duyuşal, sosyal, duygusal veya davranış problemlerini ortadan kaldırmak ya da etkilerini en az seviyeye indirmek, yeteneklerini yeniden en üst seviyeye çıkarmak, temel öz bakım becerilerini ve bağımsız yaşam becerilerini geliştirmek ve topluma uyumlarını sağlamak amacıyla faaliyet gösteren özel öğretim kurumlarıdır.

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 Gelir: Genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili kanunlarda belirtilen faaliyetlerinden ve fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmet teslimlerinden sağlanan ve genel bütçede gösterilen gelirleridir.

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

Paydaş Analizi: Kuruluşun hedef kitlesi ve kuruluş faaliyetlerinden olumlu/olumsuz yönde etkilenenlerin, ilgili tarafların analizidir,

Paydaş Etki/Önem Matrisi: Paydaşın kuruluşun faaliyet ve hizmetlerindeki etkisi ve önemi ile ortaya koyulur.

Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi: Paydaşların hangi ürün veya hizmeti ile ilgili oldukları tespit edilir.

Performans Hedefleri: Stratejik hedeflere ilişkin olarak bir mali yılda ulaşılması gereken performans seviyelerini gösteren kavramdır. İdarenin neleri; başaracağını, faaliyetler ise bunların nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder.

Performans Göstergesi: Gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Yani hedeflere ulaşmadaki başarıyı ölçebileceğimiz temel değerlerdir.

Performans Programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin; performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürüteceği faaliyetleri, kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Strateji (Tedbir): Önceden belirlenmiş hedeflere ulaşmak için izlenen yol. Kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

Stratejik Yönetim: Stratejik yönetim bir organizasyonun hedeflerine ulaşabilmesi için doğru stratejiler geliştirmesini, bu stratejileri etkin bir şekilde uygulamasını ve sonuçlarını değerlendirerek hedefine doğru gidip gitmediğini belirlemesini sağlayan yönetim sürecidir.

Temel Değer: Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Kurum kültürü haline gelmiş ifadelerdir. Vizyonun gerçekleştirilmesini sağlayacak sistem ve süreçleri desteklemelidir.

Üstün Yetenekli Bireyler: Zekâ, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi veya özel akademik alanlarda yaşlarına göre yüksek düzeyde performans gösterdiği uzmanlar tarafından belirlenen çocuk/öğrencilerdir.

Vizyon: Sanki oradaymışız gibi, ulaşmak istediğimiz durumu tanımlayan nitelikli bir hedef seçimidir. Mevcut sorunların üstesinden gelinebildiği takdirde kurumun ideal olarak bulunacağı konumu anlatan kısa bir ifadedir.

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.

Yönelme/Yönlendirme: Öğrencilerin, ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerini dikkate alarak; olumlu bir benlik kavramı geliştirebilmelerine, seçeneklerden haberdar olmalarına,

potansiyellerinin farkında olarak onu geliştirmeye çalışmalarına, bu doğrultuda kararlar alabilmelerine, aldıkları kararların sonuçlarını görebilmelerine ve sorumluluğunu almalarına yönelik bilimsel hizmetlerin düzenli ve sürekli bir biçimde verilmesidir.

BÖLÜM I



GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

ŞHT. ÖMER HARUN DEMİR KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
OKULU STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Yasal Çerçeve

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, 26 Şubat 2018 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları

1- Stratejik Planlama Çalışmaları Sene Başı Öğretmenler Kurulunda gönüllü öğretmenlerden seçilerek "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur.

2- Okulumuzun Stratejik Plan (2019-2023) hazırlığı Stratejik Plan Ekibi 15.10.2018 tarihinde saat: 12.25'te ve 22.10.2018 tarihinde saat:12.45'te toplanmış olup toplantı sonucunda alınan kararlarla, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturulmaya başlanmıştır.

3- Önceden hazırlanan memnuniyet anket formlarında yer alan sorular öğrenci, veli ve öğretmenlere yöneltilmiş.

4- SWOT (GZFT) Analizi için öğretmenlere 10.10.2018 tarihinde form dağıtıldı.

5- Anketlerden ve analizlerden elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur.

6- Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

7- Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmaya başlanmıştır.

1.1. Stratejilerin Belirlenmesi;

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Şht. Ömer Harun Demir Kız AİHL. 2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanmıştır.

1.2. Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi Kurulması

Bakanlık ve il düzeyinde hazırlanan stratejik planların, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2018/16 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzu doğrultusunda ilçe, okul ve kurumlarda da yapılması zorunluluğu üzerine Okul Müdürü başkanlığında, Müdür Yardımcısı koordinatörlüğünde Stratejik Plan Üst Kurulu oluşturulmuştur. Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; 1 (bir) Okul müdürü, 1 (bir) Müdür Yardımcısı, 2 (iki) öğretmen ve 1(bir) veli olmak üzere toplam5 üyeden oluşmuştur. Aynı

sayılı genelge gereği, 2019 – 2023 yıllarına ait Stratejik Planlama takvimindeki iş ve işlemleri yapmak üzere okulumuzda görev yapan idareci ve öğretmenler ekip üyeleri olarak görevlendirilmiştir. Üst kurul oluşturulurken daha önceleri stratejik planlama çalışmalarında bulunmuş ve stratejik planlama ekibine rehberlik edebilecek personelden seçilmiştir. Ekip stratejik planlama ekibinin çalışma durumuna göre toplanarak sürecin takibini sağlamıştır.

Tablo 1: Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Üst Kurulu Üyeleri

Stratejik Plan Üst Kurul Üyeler				
Sıra	Adı Soyadı	Unvanı	Telefon	e-posta
1	Mehmet TANER	Müdür		
2	Mesut SELLİ	Müdür Yard.		
3	Mehmet Ali CAN	Öğretmen		
4	Mehmet Mesut KILIÇ	Okul-Aile Bir. Başk.		
5	Halit UZANIR	Okul-Aile Birl.Yön. Kur. Üyesi		

1.3. Stratejik Planlama Ekibinin Kurulması

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesine dayanarak hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğın 26 Mayıs 2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanıp yürürlüğe girmesiyle strateji planlama süreci resmi olarak başlamıştır. DPT Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz stratejik planlama çalışmalarını yürütmek üzere; 2018/16 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve eki Hazırlık Programı doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu kurulmuş ve çalışmalarına başlamıştır.

Kurumumuzun stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

**Tablo 2: Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi M¼d¼rl¼ę¼ 2019-2023
Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi**

Stratejik Plan Ekibi				
Sıra	Adı Soyadı	Unvanı	Telefon	e-posta
1	Abdurrahman KAYA	M¼d¼r Yard.		
2	Nurdan DURAK	Rehber Öğretmen		
3	Serpil DENİZ	Öğretmen		
4	Nevin YILDIRIM	Öğretmen		
5	Mevl¼t TAŞ	Öğretmen		
6	Oktay AZAZ	Öğretmen		
7	Ali ALTUNAY	Öğretmen		
8	Nazan TAHİROğLU	Öğretmen		
9	Mesut ŐOęUL	Veli		

24.12.2019

MEHMET TANER

OKUL M¼D¼R¼

ONAY

1.4. Çalışma Takvimi

Tablo 3: Çalışma Takvimi

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

1.5. Planın Amacı

AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.6. Planın Kapsamı

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Şahinbey Belediyesi Mehmet Emin Er Kız İmam Hatip Lisesinin 2017–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.7. Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
4	2014–2019 dönemini kapsayan 9. Kalkınma Planı
5	2014–2019 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program
6	2014–2019 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
7	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
8	Milli Eğitim Strateji Belgesi
9	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
10	Milli Eğitim Şura Kararları
11	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
12	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
13	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
14	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı

BÖLÜM II



DURUM ANALİZİ

Stratejilerin Belirlenmesi;		Stratejilerin Belirlenmesi;
Bu çalışmalarda izlenen adımlar;	Bu çalışmalarda izlenen adımlar;	
1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;	1. Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Okul Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından, Okul Toplantı Odasında 15.10.2018 tarihinde toplanılarak, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır. 2. Önceden hazırlanan memnuniyet (öğrenci-öğretmen ve veli) anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. 3. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi.	
a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,	1. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.	
b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen	1. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,	

yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,		
c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.	1. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.	
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.	1.Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi. 2. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.	
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.	1. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.	
4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve	1. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi	

zaman belirtildi.		
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.	1. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.	

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle Şahinbey İlçesi Akkent Mahallesinde Şahinbey Belediyesi Mehmet Emin Er Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi adıyla eğitime başlamıştır. 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle Gaziantep'te Arapça Hazırlık Sınıfı bulunan ve ilk açılan Proje Okulu'dur. 23 Ağustos 2016 Tarihinde okulun adı; 23.06.2016 Tarihinde Şehit olan; Ömer Harun Demir adı verilmiş ve okulun adı; Şehit Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak Şehitkâmil İlçesindeki yeni binasına taşınmıştır. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı'nda bünyesinde İmam Hatip Ortaokulu açılmıştır. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle Hazırlık Arapça Sınıfı kaldırılmış olup Fen ve Sosyal Program Uygulayan Sınavla öğrenci alan bir kız İmam Hatip Lisesi olarak eğitim vermektedir. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle 430 öğrencisi bulunmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 yıllarını kapsayan okul stratejik planına uygun çalışmalar yapılmıştır.

Stratejik Hedef 1: Her eğitim-öğretim yılında okulumuza ayrılan kontenjan kadar öğrenci eğitime alınmıştır.

Stratejik Hedef 2: Okulumuza kayıtlı her öğrencimizin din öğretimine devam etmesini, okul terki nedenlerinin en aza indirilmesini ve sınıf tekrarına kalmayacak şekilde öğrenimlerini tamamlamalarını için çapa harcanmış ve okuldan çeşitli sebeplerle ayrılan öğrencilerin eğitim hakkında mahrum kalmamaları için açık liselere yönlendirilmişlerdir.

2.3. Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Sistemimiz; T.C. Anayasası, Eğitim ve Öğretimi Düzenleyen Yasalar, Hükümet Programları, Kalkınma Planları, Milli Eğitim Şuraları, Ulusal Program esas alınarak düzenlenmektedir.

Anayasamızın 42. Maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk İlkeleri ve İnkılâpları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır.

OKUL MÜDÜRLÜĞÜ	Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
	MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
PERSONEL İŞLERİ	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	1702 Sayılı Öğretmenlerin Taltif ve Tecziyelerine dair Kanun
	4857 Sayılı İş Kanunu
	3628 Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
	5510 Sayılı Sigortalar ve Genel Sigortası Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararları
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik.
	Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer değiştirme Yönetmeliği
	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
	Disiplin Amirleri Yönetmeliği
	MEB Yönetici Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
	MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
	MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik
	MEB e bağlı Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm Atölye ve Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönerge
	MEB Personelin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
	MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	MEB Personel İzin Yönergesi
	Anadolu Liseleri Öğretmenlerinin seçimi ve Atamalarına İlişkin Yönetmelik
	Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
	Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun Uygulama Yönetmeliği
EĞİTİM ÖĞRETİM,	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

YAYGIN EĞİTİM OKUL YÖNETİMİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 32. Maddesinde
	5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
	MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
MÜHÜR YAZIŞMA, ARŞİV	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	Resmi Yazışma Kuralları
	MEB Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
	MEB Arşiv Hizmetleri Yönergesi
	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER	573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
	5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı KHK'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
	Yöneltilme Yönergesi
KURUM TANITIMI	MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Kurum Tanıtım Kılavuzu
	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

BİLGİ EDİNME	7201 Tebligatlar Kanunu
	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
İHALE SATIN ALMA, TAŞINIR MAL, ULAŞIM	2886 Devlet İhale Kanunu
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
	MEB Taşınır Mal Yönetmeliği
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA YANGIN ÖNLEME	7126 Sivil Savunma Kanunu
	Binaların Yangından Korunması Hakkında
	MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
	MEB Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı
	MEB Binaları Koruma Yönergesi
	Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
DENETİM HİZMETLERİ	Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Strateji ve Eylem Planı
	MEB İnternet WEB sitesi Genel Kuralları
	Okul Kantinlerinin Denetimi ve Uyulacak Hijyen Kuralları Konulu Genelgesi
STRATEJİK PLANLAMA	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	2013/26 Sayılı MEB Stratejik Geliştirme Başkanlığı Genelgesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
	Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.3.1. Üst Politika Belgeleri Analizi

1. Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları
2. 10. Kalkınma Planı
3. Orta Vadeli Mali Plan
4. Orta Vadeli Program

5. 67. Hükümet Programı
6. Bakanlık Mevzuatı
7. MEB 2015–2019 Stratejik Planı
8. Millî Eğitim Şura Kararları
9. Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
10. Din Öğretimi Genel Müdürlüğü Politika ve Stratejileri

2.3.2. Diğer Politika Belgeleri

1. Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
2. TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
3. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
4. Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
5. Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
6. Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
7. Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
8. Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
9. Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları

2.4. Okulun Faaliyet Alanları/Bölümleri

Tablo 4: Faaliyet Alanları/Bölümleri

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • Ders Dışı Çalışmalar 	Hizmet–1 Öğrenci İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb • Pansiyon İşleri • Ödül- Disiplin İşlemleri
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Satranç • Gezi • Yarışmalar • Sinema • Konferanslar • Yazar Buluşmaları 	Hizmet–2 Öğretmen İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • MEBBİS •
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri	Hizmet–3 Okul Aile Birliği Hizmeti

<ul style="list-style-type: none"> • Voleybol • Basketbol • Masa Tenisi 	<ul style="list-style-type: none"> • Denetleme Kuruluna Üye Seçmek • TEFBİS • Veli toplantıları
	Hizmet-4: Mali İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • KBS • MYS • TKYS
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Başarıyı artırma • Ölçme-değerlendirme 	<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet–1 Meslek Edindirme Hizmeti • Din Hizmetlerine Hazırlama • Kur’an Kursu Öğreticiliği
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	<ul style="list-style-type: none"> • •
Hizmet- 3 Proje Çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri 	<ul style="list-style-type: none"> • •

2.4.1. Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

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

2.5. Paydaş Analizi

Okulumuz Stratejik Plan Çalışma Ekibi okul idaresi, öğretmen, bir grup öğrenci ve veli ile toplantılar yaparak paydaş belirleme çalışmaları yapmıştır. Bu toplantılarda okulumuzla ilgili her husus tartışılmış, beyin fırtınası yapılmış, yapılan analizlerle okulumuzun misyon, vizyon ve değerlerinin tespiti, okulumuzun güçlü yönleri, zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri belirlenmiştir.

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
1-Milli Eğitim Bakanlığı	1-Yerel Yönetimler
2-Müdürlük yönetici ve çalışanları	2-Hayırseverler
3-Okul yönetici, öğretmen ve çalışanları	3-Medya
4-Öğrenciler	4-Üniversiteler
5-Okul Aile Birliği	5-STK'lar
6-Valilik	6-Diğer Bağlı Kurumlar
7-Kaymakamlık	7-Mezunlarımızı istihdam eden kuruluşlar

Stratejik Planlama sürecinde yapılan bu çalışmalarla iç ve dış paydaş olarak aşağıdaki kurum ve kişiler ortaya çıkmıştır.

2.5.1. İç Paydaşlar

1. MEB: Milli eğitim politikaları en üst düzeyde Bakanlıkta üretilmektedir, genel bütçe merkezden alınmaktadır, hesap verilecek makamdır.
2. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
3. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.
4. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
5. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
6. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
7. Şehitkâmil Belediyesi: Okulun yapım tedarikçisi konumunda olup büyük projelerin gerçekleştirilmesinde destekçidir
8. Memurlar: Görevli personeldir.
9. Destek Personeli: Görevli personeldir.

10. Kaymakamlık: Kurumun üst konumunda olup, hesap verilecek makamdır. Verilen emirler kaymakamlık aracılığıyla iletilir.

11.Valilik

2.5.2. Dış Paydaşlar

1. Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
2. Medya: Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
3. Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
4. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.
5. Hayır Severler: Milli eğitimin her türlü maddi destekçileri.
6. Diğer Kamu Kurumları: Genelde tedarikçi pozisyonunda, kuruma karşılıklı katkı sağlayan kurumlardır.

2.6. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√			
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√	√	√	√	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul -Aile Birliği	√			√	
Belediyeler		√	√	√	
Güvenlik Güçleri		√	√		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√	√	√	
Gençlik ve Spor		√	√	√	

Müdürlüğü					
Sağlık Müdürlüğü		√	√	√	
Kültür Müdürlüğü		√	√	√	
Hayırseverler		√		0	
Sivil Toplum Örgütleri		0	0	0	
Medya		0	√		
İşveren kuruluşlar		0		0	
Muhtarlıklar		√	√	√	
Sanayi ve Ticaret Odaları		√		0	
Diğer Okullar	√				√
Üniversiteler			√		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

2.7. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 6. Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı	√			Bağlı olduğumuz bakanlık	1
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	√			Bağlı olduğumuz il merkezi idare	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√			Bağlı olduğumuz ilçe merkezi idare	1
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√			Hizmet sunucular	1
Öğrenciler	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Okul Aile Birliği	√			Tedarikçi	1
Belediyeler		√		Tedarikçi mahalli idare	1
Güvenlik Güçleri		√		Güvenliğe yardımcı kuruluş	2
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√		Sosyal Etkinliklerde	2

				yardımcı kuruluş	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	√			Sosyal Etkinliklerde yardımcı kuruluş	1
Sağlık Müdürlüğü		√		Sosyal Etkinliklerde yardımcı kuruluş	1
Kültür Müdürlüğü	√			Sosyal Etkinliklerde yardımcı kuruluş	1
Hayırseverler		0		Tedarikçi	2
Sivil Toplum Örgütleri		0		Tedarikçi	2
Medya		0		Sosyal Etkinliklerde yardımcı kuruluş	2
İşveren kuruluşlar		0		Sosyal Etkinliklerde yardımcı kuruluş	2
Muhtarlıklar	√			Sosyal Etkinliklerde yardımcı kuruluş	1
Sanayi ve Ticaret Odaları		√		Sosyal Etkinliklerde yardımcı kuruluş	2
İl Müftülüğü		√		Gerekli Personel İhtiyacını Giderme	2
Diğer Okullar (Ortaokullar)			√	Hizmetten yararlanacak	1
Üniversiteler		√		Üst Öğrenim Kurumları	1

1:çok

2:orta

2.8. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo 7. Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İşgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√		√			√	√	√	√
Veliler	√						√		

Üniversiteler			o	o					
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları	√								
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar			√						
Özel sektör			√	o		o			
İl Müftülüğü			√			√	√		
Belediyeler					√				

√ : Tamamı O: Bir kısmı

2.9. Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi

2.9.1. Kuruluş İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler Okul Künyesi

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

Tablo 8 . Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Gaziantep		İlçesi: Şehitkâmil	
Adres:	Güvenler Mah. 29011 Nolu Sok. No: 28	Coğrafi Konum (link)*:	http://omerharundemirkaihl.meb.k12.tr/tema/iletisim.php
Telefon Numarası:	342 3210033	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	omerharundemirkaihl@gmail.com	Web sayfası adresi:	http://omerharundemirkaihl.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	762664	Öğretim Şekli:	Tam Gün
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 06.09.2016		Toplam Çalışan Sayısı *	35

Öğrenci Sayısı:	Kız	449 (314+87)	Öğretmen Sayısı	Kadın	20
	Erkek	48		Erkek	15
	Toplam	497		Toplam	35
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:16		Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:16	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 14		Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:-	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	669,90TL		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	3	

Okulda Oluşturulan Birimler

Tablo 9. Okul Kurullarının Görev Dağılımı

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okulun iş ve işlemleri	Okul İdaresi	İç Paydaş	Öğrenci-Öğretmen
Okul ve öğrencilerin nakdi ihtiyaçlarını karşılama	Okul Aile Birliği	İç Paydaş	Okul-Öğrenci
Eğitim-Öğretim	Öğretmenler kurulu	İç Paydaş	Öğrenciler
Okulu Geliştirme	OGYE	İç Paydaş	Okul-Öğrenciler
Öğrencilerin Davranışlarının Değerlendirilmesi	Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu	İç Paydaş	Öğrenciler
Okulun İhtiyaç duyduğu malzemelerin alınması	Satın alma komisyonu	İç Paydaş	Okul-Öğrenci
Öğrencilerin eğitim-öğretim imkânlarından daha iyi yararlanmasını sağlamak	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	İç Paydaş	Öğrenci-öğretmen
Okulun gelecekle ilgili planlar hazırlanması	Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu	İç Paydaş	Okul idaresi-öğretmen-öğrenciler ve

			veliler
--	--	--	---------

İnsan Kaynakları

Tablo 10. 2018-Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	2	1	3

Tablo 11. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	2	%66,66
Yüksek Lisans	1	%33,33

Tablo 12. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	-	-
40-50	3	%100
50+...	-	-

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2018Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	2	%66,66
21+..... üzeri	1	%33,33

Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2017	2018	2019	2017	2018	2019
TOPLAM	-	-	-	1	-	-

Tablo 15. 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

SIRA NO	BRANŞI	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	TÜRK EDEBİYATI	1	2	3
2	TARİH	2	-	2
3	COĞRAFYA	-	1	1
4	MATEMATİK	3	1	4
5	FİZİK	1	-	1
6	KİMYA	-	1	1
7	BIYOLOJİ	1	-	1
8	YABANCI DİL (İNGİLİZCE)	-	4	4
9	BEDEN EĞİTİM	-	1	1
10	İHL. MESLEK DERSLERİ	2	4	6
11	REHBER ÖĞRETMEN	-	1	1
12	ARAPÇA	1	-	1
13	DİN KÜLT. Ve AHLK. BİLG.	-	1	1
14	FELSEFE	-	1	1
15	FEN BİLİMLERİ	-	1	1
16	İLKÖĞ. MATEMATİK	1	-	1
17	İLK. SOSYL. BİLGİLER	1	-	1
18	TÜRKÇE	-	1	1
TOPLAM		13	19	32

Tablo 16. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	
30-40	12	

40-50	15	
50+...	2	

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	20
4-6 Yıl	2	4
7-10 Yıl	2	28
11-15 Yıl	6	20
16-20 Yıl	10	20
21+... üzeri	7	8

Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018
TOPLAM	-	3	2	-	6	7

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 19. 2018 Yılı Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	13	1
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	Sözleşmeli İşçi	1	1	İlkokul	1	2
4	Sözleşmeli İşçi	1	-	Lise	1	1

Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü;

		<p>Ders okutmak, Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okulu düzene koyar. Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları Ders okutur. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	Öğretmenler	<p>Ortaöğretim okullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki</p>

		eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri 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.
5	Yardımcı hizmetler personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Nöbet tutmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 21. Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	MEHMET TANER	Müdür	İ.H.L.MESLEK DERSLERİ	Spor-gezi ve dernek çalışmaları	Sosyal faaliyetler
2	ABDURRAHMAN KAYA	Müdür	BEDEN	Spor, kitap	Yarışmalar,

		Yard.	EĞİTİMİ	okuma, yardım faaliyetleri	yardımlar
3	MESUT SELLİ	Müdür Yard.	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	Futbol, kültür, tiyatro	Sosyal yardımlar
4	ABDULKADİR ŞİRAZ	Öğretmen	MATEMATİK	Gezi, spor	Sosyal faaliyet
5	ALİ ALTUNAY	Öğretmen	SOSYAL BİLGİLER	Satranç, spor	Spor faaliyetleri
6	AYŞE GÜL ZARARSIZ	Öğretmen	TÜRKÇE	Kitap okuma, tiyatro	Sosyal faaliyetler
7	NURDAN DURAK	Öğretmen	REHBERLİK	Yardımlar, sosyal faaliyetler, gezi	Sosyal faaliyet
8	FETHULLAH TÜRK	Öğretmen	MATEMATİK	Gezi, spor	Sosyal faaliyetler
9	GÖNÜL ATMACA	Öğretmen	KİMYA	Kitap okuma	Sosyal faaliyetler
10	İSMİHAN SOLMAZGÜL	Öğretmen	MATEMATİK	Kitap okuma	Sosyal faaliyetler
11	MEDİNE ERMEYDAN	Öğretmen	TDE	Kitap okuma	Sosyal faaliyetler
12	MEHMET ALİ CAN	Öğretmen	TARİH	Kitap okuma	Gezi, inceleme
13	MEHMET ERSAN KİRİŞÇİ	Öğretmen	BİYOLOJİ	Kitap okuma, film izleme, araştırma	Sosyal faaliyetler
14	MEHMET TAŞ	Öğretmen	İHL. MESLK. DERSLERİ	Hitabet, masa tenisi, kitap okuma	
15	MEVLÜT TAŞ	Öğretmen	TDE	Spor, okuma, seyahat	Okuma etkinliği, münazara, şiir
16	MÜSLÜM İZİ	Öğretmen	TARİH	Kitap okuma, seyahat, gezi, spor	Sosyal yardımlaşma vakfı
17	NAZAN TAHİROĞLU	Öğretmen	İHL. MESLK. DERSLERİ	Kitap okuma, gezi ve dernekte çalışma	Kitap okuma şiir dinletisi
18	NEVİN YILDIRIM	Öğretmen	FELSEFE	Kitap okuma eğiten filim	Sosyal etkinlik

				izleme	
19	NURAN YELİZ KERVANCIOĞLU	Öğretmen	İNGİLİZCE	Kitap okuma, gezi yabancı dil	Sosyal faaliyetler
20	NURAY TOPRAK	Öğretmen	COĞRAFYA	Gezi, sinema	Sosyal faaliyetler
21	OKTAY AZAZ	Öğretmen	İLKÖĞRETİM MATEMATİK	Hayır işleri	Hayır işlerinde
22	SAFİYA ÖZHAN	Öğretmen	BEDEN EĞİTİMİ	Gezi, spor	Sosyal faaliyetler
23	SERPİL DENİZ	Öğretmen	İNGİLİZCE	Kitap okuma, yabancı dil eğitimleri	Sosyal faaliyetler, rehberlik çalışmaları
24	SERPİL OSANMAZ	Öğretmen	İNGİLİZCE	Kitap okuma, yabancı dil eğitimleri, el işi	Sosyal faaliyetler, rehberlik çalışmaları
25	ÜNZİLE ÜNGÖR	Öğretmen	TDE	Kitap okuma, şiiir dinletisi	Kitap okuma, şiiir dinletisi
26	YILMAZ YELER	Öğretmen	MATEMATİK	Kitap okuma, seyahat	Yardımlaşma

Tablo 22. Okulun Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans						
Psikolojik Danışman Norm	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı			
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellilere Yönelik	
2	1	1	1	150	-	8	2	18	-	

Tablo 23. İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

ŞHT. ÖMER HARUN DEMİR KIZ AİHL. OKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ															
ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI									ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ						
Sıra No	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
							Mevcut(Kadro lu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllarda aldığı HİE saati toplamı ortalaması	Son yılki HİE süresi		
1	Mehmet TANER	Okul Müdürü	Meslek Dersleri	23	2	Var	Görevlendirme	Yok		+				Aylıkla ödüllendirme	-
2	Abdurrahman KAYA	Müdür Yardımcısı	Beden Eğitimi	19	2	Var	Kadrolu	Yok		+	Tezli			Başarı Belgesi, Başarı Belgesi, Başarı Belgesi, Üstün Başarı Belgesi, Ödül	-
3	Mesut SELLİ	Müdür Yardımcısı	Türk Dili ve Edebiyatı	22	2	Var	Kadrolu	Yok		+				Takdir Belgesi, Aylıkla	-

														ödüllendirme, Teşekkür Belgesi	
4	Safiya ÖZHAN	Öğretmen	Beden Eğitimi	12	1	Var	Kadrolu	Yok		+				Takdir Belgesi, Teşekkür Belgesi	-
5	Mehmet Ersan KIRIŞCI	Öğretmen	Biyoloji	21	2	Var	Kadrolu	Yok		+				Teşekkür Belgesi, Teşekkür Belgesi	-
6	Nuray TOPRAK	Öğretmen	Coğrafya	10	2	Var	Kadrolu	Yok				Tezsiz			-
7	Esmâ DALKIRAN	Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	3	1	Var	Görevlendirme	Var		+					-
8	Nevin YILDIRIM	Öğretmen	Felsefe	23	1	Var	Kadrolu	Yok		+				Teşekkür Belgesi Terfi ödülü Başarı Belgesi	-
9	Nuran Yeliz KERVANCIOĞLU	Öğretmen	İngilizce	18	1	Var	Kadrolu	Yok		+				Takdir Belgesi	-
10	Serpil DENİZ	Öğretmen	İngilizce	11	1	Var	Kadrolu	Yok		+					-
11	Serpil OSANMAZ	Öğretmen	İngilizce	16	1	Var	Kadrolu	Yok		+				Terfi ödülü, Başarı Belgesi	-
12	Gönül ATMACA	Öğretmen	Kimya	6	2	Var	Kadrolu	Yok		+					-
13	Abdulkadir ŞİRAZ	Öğretmen	Matematik	17	2	Var	Kadrolu	Yok		+					-
14	Fethullah TÜRK	Öğretmen	Matematik	16	1	Var	Kadrolu	Yok		+					-
15	İsmihan	Öğretmen	Matematik	13	1	Var	Kadrolu	Yok				Tezsiz		Teşekkür Belgesi	-

	SOLMAZGÜL														
16	Oktay AZAZ	Öğretmen	Matematik	15	1	Var	Kadrolu	Yok	+					Teşekkür Belgesi, Teşekkür Belgesi, Teşekkür Belgesi, Teşekkür Belgesi, Teşekkür Belgesi	-
17	Yılmaz YELER	Öğretmen	Matematik	15	2	Var	Kadrolu	Yok	+						-
18	Arif TURAN	Uzman Öğretmen	Meslek Dersleri	29	2	Var	Kadrolu	Yok	+						-
19	Nazan TAHİROĞLU	Öğretmen	Meslek Dersleri	19	1	Var	Kadrolu	Yok	+						-
20															
21															
22	Ali ALTUNAY	Uzman Öğretmen	Sosyal Bilgiler	23	1	Var	Kadrolu	Yok	+					Aylıkla ödüllendirme	-
23	Mehmet Ali CAN	Uzman Öğretmen	Tarih	23	1	Var	Kadrolu	Yok	+					Teşekkür Belgesi, Teşekkür Belgesi, Başarı Belgesi	
24															
25	Medine	Öğretmen	Türk Dili ve	17	2	Var	Kadrolu	Yok	+					Terfi ödülü	

	ERMEYDANI		Edebiyatı													
26	Mevlüt TAŞ	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	17	2	Var	Kadrolu	Yok	+	+						
27	Ünzile ÜNGÖR	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	6	1	Var	Görevlendirme	Var		+	Tezsiz					
28	Ayşe Gül ZARARSIZ	Öğretmen	Türkçe	15	2	Var	Kadrolu	Yok		+	Tezsiz					

2.10. Donanım Düzeyi

İlçe Milli Eğitimle yapılan yazışmaların %90'nı elektronik ortamda yapılmaktadır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün olanakları arttıkça %100 elektronik ortama geçilebilir. Maaş işlemleri, taşınır kayıt işlemleri ve öğretmen-öğrenci duyuru işlemleri kâğıt kullanılarak yapılmaktadır.

Tablo 24. Okulun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	1	-
Yazıcı	4	4	-	-
Tarayıcı	-	-	-	-
İnternet bağlantısı	1	1	-	-
FKB Laboratuvarı	-	-	-	Donanımı yok
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	-	Donanımı yok
Fax	-	-	-	1
Fotoğraf Makinesi	-	-	1	-
Kamera	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	-	-	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	-	-
Diğer araç-gereçler				

Tablo 25. Fiziki Mekân Analizi

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	-	-
Ekipman Odası	X		1	-	-
Kütüphane	X		1	-	-
Rehberlik Servisi	X		1	-	-
Resim Odası		X	-	-	-
Müzik Odası	-	-	-	-	-
Çok Amaçlı Salon	X	-	1	-	-
Bilgisayar laboratuvarı	-	X	-	1	Donanım yok
Yemekhane	X	-	1	-	-
Spor Salonu	X	-	1	-	-
Otopark		X	-	-	-

Spor Alanları	X	-	1	-	-
Kantin	X	-	1	-	-
Bölüm Yönetici Odaları	X	-	5	-	-
Bölüm Öğrt. Odası	-	X	10	-	-
Teknisyen Odası	X	-	1	-	-
Bölüm Dersliği	X		28	-	-
Arşiv	X	-	1	-	-

2.11. Kaynaklar

2.11.1. Mali Kaynaklar

Okul aile birliğinin katkısının artırılması, Yerel yönetim imkânlarından daha fazla yararlanılması, kantin gelirini artırma çalışmaları, kermeslerin düzenlenmesi, okul bahçesindeki kapalı spor salonunun kira karşılığı veya okul aile birliğince işletilmesinden elde edilecek gelirler, elektrik tüketiminin azaltılması için tasarruflu ampul kullanılması, su tasarrufu için gerekli önlemlerin alınması. Isınma giderini azaltmak için öğrencilerin bilinçlendirilmesi çalışmaları yapılacaktır.

Tablo 26. Okulun Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2016	2017	2018
Genel Bütçe	247,780,13TL	220397,79TL	
Okul aile Birliği	8285,00TL	17695,00TL	
Özel İdare	-	-	-
Kira Gelirleri	992,00TL	19966,20TL	
Döner Sermaye	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-
Diğer	-	-	-
TOPLAM	257057,13TL	258058,99TL	

Tablo 27. Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		2047,65				
Temizlik hizmeti		8592,05		17487,6		
Küçük onarım		1903,89				
Bilgisayar harcamaları		1174,99				
Büro makineleri harc.		500,01				
Su Alımları		2239,00		10.455,00		
Telefon		51,5		584,00		
İnternet		167,25		804,00		
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kirtasiye		3338,12		3.000,24		
Baskı ve Cilt Giderleri	257057,13		258058,99	3.398,40		
Vergi harç vs						
Yakacak alımları		28906,40				
Akaryakıt alımı		2047,30				
Elektrik		7187,81		30.114,84		
Diğer malzemeler		1770,00				
Diğer mal ve malzemeler		1770,00				
Öğrenci harçlıkları		325,10		9568,95		
Eğitim amaçlı diğer giderler		60491,00		82630,98		
Mamul mal alımları		129813,72		49.929,28		
Diğer Personele Yapılan						
Diğer Ödemeler		200,00		12.424,50		
GENEL	257057,13	252525,80	258058,99	220397,79		

2.12. İstatistikî Veriler

2.12.1. Öğrencilere İlişkin Bilgiler

Tablo 28. 2018 Yılı Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı			
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
31	398	33	14	28	-

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	270	-	377	18	398	33
Toplam Öğrenci Sayısı	-		395		431	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2016	2017	2018	2016	2017	2018
-	35	22	-	19	14

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Bölüm Adı	2016		2017		2018	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	Mezun Yok	Mezun Yok	Mezun Yok	Mezun Yok	Mezun Yok	Mezun Yok

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	-	-

Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	-	-	-
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	-	-	-
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	-	-	-
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	-	-	-
Genel Başarı Oranı (%)	Mezun Yok	Mezun Yok	Mezun Yok

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2016-2017	270	10
2017-2018	395	7
2018-2019	433	

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2016-2017	270	10
2017-2018	395	13
2018-2019	431	

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2016-2017	270	3
2017-2018	395	1
2018-2019	431	

Ödül ve Cezalar			
	2016	2017	2018
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	36	21
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı		50	56
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	-	57	124
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	-	-	2

2017-2018 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu

DERS	Dersler	9. Sınıf Ortalaması	10. Sınıf Ortalaması	11. Sınıf Ortalaması	12. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması
ORTTAK DERSLER	DİL VE ANLATIM	-	-	94,66	-	94,60
	TÜRK EDEBİYATI	100	96,75	100	-	98,92
	TARİH	93,5	95	-	-	94,25
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	100	-	100
	COĞRAFYA	98	100	-	-	99
	FELSEFE	-	-	100		100
	MATEMATİK	96	92		-	94
	FİZİK	62	44		-	53
	KİMYA	93,5	75,25		-	84,37
	BİYOLOJİ	98	98		-	98
	BEDEN EĞİTİMİ	100	98,75	100		99,58
	SAGLIK BİLGİSİ	100	-	-	-	100
	FELSEFE	-	-	100	-	100
	YABANCI DİL	91,5	91,25	-	-	91,37
	ARAPÇA	100	82	-		91
MESLEK DERSLERİ	KUR'AN-I KERİM	100	92,25	100	-	97,42
	MESLEKİ ARAPÇA	-	-	100	-	100
	TEMEL DİNİ BİLGİLER	100	-	-	-	100
	SİYER	-	100	-	-	100

	FIKİH	-	98,75		-	98,75
	TEFSİR	-	-	100	-	100
	KARŞILAŞTIRMALI DİNLER TARİHİ	-	-	-	-	-
	HADİS	-	98,75	-	-	98,75
	AKAİD VE KELAM	-	-	100	-	100
	HİTABET VE MESLEKİ UYGULAMA	-	-	-	-	-
	İSLAM KÜLTÜR VE MEDENİYETİ	-	-	--	-	-
SEÇMELİ DESRLER	TARİH	-	-	100	-	100
	COĞRAFYA	-	-	100	-	100
	SOSYOLOJİ	-	-	100	-	100
	MATEMATİK	-	-	73,75	-	73,75

2.13. Okul Yerleşkesi Analizi

Tablo 29. Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
11600m2	3600m2	8000m2

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	300 kişilik	273m2
Yemekhane	230 kişilik	340m2
Toplantı Salonu	60 kişilik	80m2
Konferans Salonu	150 kişilik	80
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	-

Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	84 kişilik	294m2

2.14. PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyo-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Üniversiteye girişlerde eşitliğin sağlanmış olması	Orta gelirli ailelerinin bulunduğu ailelerin çocukları
Mezun olanların devlet kademesinde kolay iş bulabilme imkânının olması	İlimizin sanayi şehri olması

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının kız öğrenciler için uygun olmayışı	Bilgisayar ve internet kullanımının artması
Kültürel, farklılıklardan gelen insanların bulunduğu bir çevre	İnternetin amacına uygun kullanılmaması
Veli eğitim seviyesinin yüksek düzeyde olmayışı	Cep telefonun amacına uygun kullanılmaması

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve Ahlaksal değişkenler
Okulumuzun yerleşim yerinin uygun olması	Göç nedeniyle sürekli etik ve ahlak değerleri değişmektedir.

2.15. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) (SWOT) Analizi

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan anket ve değerlendirmelerle çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

2019-20123 Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, başta Okulumuz 32 çalışanlarına GZFT ölçeği uygulanmıştır. Gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

Güçlü Yönlerimiz

- Donanımlı bir okul olması
- Deneyimli personel sayısının fazla olması
- Mezunlara kolay iş bulunabilmesi
- İdareci ve personel ilişkilerinin kuvvetli olması
- Okuluzun fiziki imkanlarının iyi olması
- Sınavla öğrenci alan bir okul olması
- Sosyal aktivitelerin yeterince yapıyor olması
- Dini değerlendiren ilmi değerlerle birlikte veriliyor olması

Zayıf Yönlerimiz

- Tercih edilmede üniversiteye yerleşme olasılığının az olduğu algısı.
- Veli ilgisinin yetersizliği
- Çoğu öğrencinin veli isteği ile gelmiş olmaları
- Okul tanıtımının yeterince yapılamamış olması
- Teknik alt yapının tam anlamıyla oluşturulamamış olması
- Okulun misyonu ve vizyonunun öğrencilere tam olarak yansıtılmaması
- Sosyal faaliyetler için gerekli yardımın yapılmaması
- Teknolojinin sürekli olarak gelişmesi
- LGS'de yüksek puan alan öğrencilerce tercih edilmemesi

Fırsatlar

- Okulumuzda karma eğitimin olmaması
- Fen ve sosyal program uygulayan bir okul olması
- Okulumuzun pansiyonun bulunması
- Diyanet Kurumunda kolay iş bulma olanağı
- Proje Okullardan biri olması.
- Sportif ve kültürel aktivitelerin ücretsiz olması
- Kapalı spor salonu ve eklendilerinin olması
- Okul bahçesinin geniş ve yeşil alanın çok olması
- Konumunun iyi bir semtte olması
- Sınıf mevcutlarının az olması

Tehditler

- Veli isteği ile gelen öğrencilerin uyum sorunu
- İmam Hatip Lisesinde okuyan öğrencilerin üniversiteye giriş sınavlarında başarısız görülme algısı
- Velilerin ilgisizliği

2.16. Gelişim ve Sorun Alanları

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda ön görülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır. Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

Gelişim/Sorun Alanları;

1. Eğitime Erişim
2. Eğitimde Kalite
3. Kurumsal Kapasite

2.16.1. Gelişim/Sorun Alanları Listesi

Eğitim Erişim

1. Okullaşma Oranı
2. Okula Devam/ Devamsızlık
3. Okula Uyum, Oryantasyon
4. Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler
5. Yabancı Öğrenciler
6. Hayatboyu Öğrenme

Eğitimde Kalite

1. Akademik Başarı
2. Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim
3. Sınıf Tekrarı
4. İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme
5. Ders araç gereçleri
6. Öğretim Yöntemleri

Kurumsal Kapasite

1. Kurumsal İletişim
2. Kurumsal Yönetim
3. Bina ve Yerleşke
4. Donanım
5. Temizlik, Hijyen
6. İş Güvenliği, Okul Güvenliği
7. Taşıma ve servis

2.17. Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi SP Plan Çerçevesi
Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okullaşma Oranı
2	Okula Devam/ Devamsızlık
3	Okula Uyum, Oryantasyon
4	Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler
5	Yabancı Öğrenciler
6	Hayatboyu Öğrenme

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Akademik Başarı
2	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim
3	Sınıf Tekrarı
4	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme
5	Öğretim Yöntemleri
6	Ders araç gereçleri

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurumsal İletişim
2	Kurumsal Yönetim
3	Bina ve Yerleşke
4	Donanım
5	Temizlik, Hijyen
6	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
7	Taşıma ve servis

BÖLÜM III



MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi, Geleceğe Yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur. Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

3.1.Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Milli, manevi, tarihi ve kültürel mirasına sahip çıkan, medeniyetimizin değerlerini koruyan; aynı zamanda ahlaki ve insani değerleri benimseyen, okuyan, düşünene, araştıran, yorumlayan, sorgulayan, yapıcı, üretken, bilgi ve hikmetin yolunda giden, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış bireyler yetiştirmek.

VİZYONUMUZ

Kurumsal kimliği ve sunduğu hizmetlerle örnek alınan, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, mesleğinde önder, saygılı ve sorumlu bireyleri yetiştiren bir Kurum olmayı başarmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Sağlıklı bir din anlayışının, Türkiye için gerekli zihniyet gelişmesinin gerçekleşmesine yardımcı olabileceğine inanırız.
- ✓ Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesine çalışırız.
- ✓ Ezberci ve baskı altına alıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimseriz.
- ✓ Dinin birleştirici, huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız.

- ✓ Şekilcilik ve sloganları değil, ahlaki öğretilerin felsefesini önemseriz.
- ✓ Din öğretiminde kavram kargaşası ve kavram belirsizliği oluşturmaz.
- ✓ Sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim – öğretim sürecinden geçtiğine inanırız.
- ✓ Din öğretiminde sorunlara aceleci çözümlerle yaklaşmamaya çalışırız.
- ✓ Din öğretiminde oku, düşün ve anla prensibini benimseriz.
- ✓ Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanır ve enerjisini olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız.
- ✓ Farklılıkları zenginlik olarak kabul ederiz.
- ✓ İletişime önem verir, güven ortamı oluştururuz.
- ✓ Ben yerine, biz vardır.
- ✓ Okulumuzda etik kurallar geçerlidir.
- ✓ Okulumuz değişimin, ilerlemenin takipçisidir.
- ✓ Ekip çalışmasına önem veririz.

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uyguluyor; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarımızı en etkin şekilde değerlendiririz,
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,
6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,
7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

BÖLÜM IV



AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç: 1. Okulumuzda eğitim gören öğrencilerin velilerin eğitim süreçlerine daha fazla katılmalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması

Velilerle iletişim kanallarının geliştirilmesi yoluyla öğretmen-veli-öğrenci arasındaki bağın artırılmasını sağlamak.

Tablo 30. Performans Göstergesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut		HEDEF			
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a.	Okula gelen veli oranı (%)	50	55	60	65	70	75

Eylemler

Tablo 31. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Velilere yönelik toplantıların artırılması.	Okul Rehberlik servisi, Okul İdaresi	Eylül-Haziran
1.1.2.	Veli ziyaretlerinin yapılması	Tüm Öğretmenler	Eylül-Haziran

Stratejik Amaç: 2. Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması

İl genelindeki ilkokul ve ortaokul öğrenci ve velilerine okulumuzun alan ve dalları ile fiziki şartları tanıtılarak okulumuzu tercih eden başarılı öğrenci sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 2.1. Okulumuzu Tanıtıcı Faaliyetlerinin Artırılması

İlimizdeki ilkokul ve ortaokul öğrencileri ile velilerine ulaşma oranını %10'den %50'ye çıkarmak.

Tablo 32. Performans Göstergesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut		HEDEF			
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a.	Okulumuza ziyarete gelen ve/veya tanıtım yapılan ortaokul oranı (%)	5	10	15	20	25	30

Eylemler

Tablo 33. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Okul ve faaliyetlerini tanıtıcı afiş ve broşür hazırlanması	Okul Rehberlik servisi, Okul İdaresi	Mayıs-Eylül
1.1.2.	Okulumuzu ziyarete gelen ilkökul 5. Sınıf ve ortaokul 8. Sınıf öğrencilerine yönelik bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi	Okul Rehberlik servisi, Okul İdaresi	Eylül-Haziran

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 3. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

Kontrollü bir ortam olan okulda öğrenciye kazandırılacak bilgi, beceri ve tutumlar ile okul yüksek öğrenim ve iş yaşamlarında amaçlanan davranışlara ulaşmayı sağlayan akademik başarıyı artırma.

Stratejik Hedef 3.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

Okulumuzun; LGS, TYT ve AYT sınav başarı oranını %60'a çıkartmak ve KPSS sınavıyla işe yerleşen öğrenci oranını %5 den % 10'e çıkartmak.

Performans Göstergeleri

Tablo 34. Performans Göstergesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a.	Ön Lisans Programlarına yerleşen öğrenci oranı (%)	-	75	80	85	90	95
PG.1.1.b.	Lisans Programlarına yerleşen öğrenci oranı (12.Sınıf) (%)	-	15	20	25	30	35
PG.1.1.c.	KPSS ve DHBT sınavlarındaki başarılı öğrenci oranı (%)	-	5	10	15	20	25

Eylemler

Tablo 35. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Üniversite sınavlarında başarıyı artıracak rehberlik çalışmaları yapılması	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi süresince
1.1.2	YDK açılması	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi süresince

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 4. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Eğitime erişimi ve 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 4.1. Beşeri Alt Yapı:

İlçemiz kurumlarının ihtiyaçlarına ve iş analizlerine yönelik yapılacak planlamalardan hareketle görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilen personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak mevcut insan kaynağının niteliğini ve memnuniyetini artırmak.

Tablo 36. Performans Göstergesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	14	20	20	20	20	20
PG.1.1.b.	Merkezi ve Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetine katılan Öğretmen sayısı (%)	50	55	60	65	70	75
PG.1.1.c.	Spor alanlarının kapasite kullanım oranı (%)	30	40	50	60	70	80

Eylemler

Tablo 37. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin artırılması, hizmet sunan personelin yeterliliği sağlanacaktır. Bu alanda ilgili paydaşlarla işbirliği yapılacaktır.	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi süresince ve tatillerde
1.1.2.	Öğretmenler, mesleki gelişmeleri , öğrencileri daha iyi tanımaya, anlamaya çalışmakla kalmayıp, aynı zamanda kendini değerlendirme yeteneklerini de geliştirecek doğrultuda sürekli kendilerine ve kullandıkları öğretme yaklaşımına ilişkin eğitimlere yönlendirmeleri ve katılımlarının artırılması sağlanacaktır	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi süresince ve tatillerde
1.1.3.	Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi süresince ve tatillerde
1.1.4.	Periyodik uygulamalarla çalışan memnuniyeti ölçümleri yaparak, değerlendirmesi için gerekli çalışmalarda bulunulacaktır	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Ocak- Haziran
1.1.5	Spor alanlarının kullanılmasını olanağını artırılabilecek.	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi süresince ve tatillerde

Stratejik Hedef 4.2. 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.

Tablo 38. Performans Göstergesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a.	Okul memnuniyet anketlerindeki öğrenci memnuniyet oranı (%)	30	50	60	70	80	90

PG.1.1.b.	Okul memnuniyet anketlerindeki Veli memnuniyet oranı (%)	30	50	60	70	80	90
PG.1.1.c.	Paydaşlarla yapılan toplantı vb. faaliyet sayısı	3	5	5	5	5	5
PG.1.1.d.	Kurumsal yapının iyileştirmesine yönelik yapılan uygulama ayısı(anket, görüşme vb.)	2	2	2	2	2	2

Eylemler

Tablo 39. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Eğitim alanında yeni uygulama ve bilimsel gelişmelerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve ilgili birimlerle paylaşılması sağlanacaktır.	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi boyunca
1.1.2.	Müdürlüğümüzün her alanda gerçekleştirdiği tüm çalışmalar paydaşlarımızla paylaşılacak, memnuniyet derecelerini ölçmek için çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi boyunca
1.1.3.	Karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir.	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi boyunca
1.1.4.	Projelerin teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere proje yönetim süreçlerinin tamamı etkin bir şekilde yürütülecektir.	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi boyunca
1.1.5	Sosyal sorumluluk bilinci içinde topluma hizmet etme amacını göz ardı etmeden toplum içerisinde toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya dönük faaliyetlerde bulunulacaktır. Kurum ekolojik dengeye duyarlı, çevreye saygılı, sosyal ve kültürel faaliyet çalışmalarına paydaşlarıyla beraber yürütecektir.	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi	Okul dönemi boyunca

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM



MALİYETLENDİRME

4.1. Maliyetlendirme

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmeler de girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütülecektir.

Tablo 40. 2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	1500	1750	2000	2250	2500	2750
TOPLAM	1500	1750	2000	2250	2500	2750

BÖLÜM V



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İzleme ve Değerlendirme

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. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Şht. Ömer Harun Demir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber 6 aylık dönemlerde izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir.

Yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

Tablo 41. İzleme ve Değerlendirme

İZLEME VE DEĞERLENDİRME		
İzleme Değerlendirme Dönemi	Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Performans Programı 6 Aylık İzleme Raporları	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması.	Haziran-Aralık Dönemi

Yıllık İzleme Ve Değerlendirme	<p>Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.</p> <p>Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</p>	Ocak Ayında