



**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**OKUL-KURUMLAR İÇİN  
STRATEJİK PLAN  
HAZIRLAMA REHBERİ**



# SUNUŞ

Eğitim Türkiye Yüzyılı'nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarımları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK  
Strateji Geliştirme Başkanı



T.C  
BOLU VALİLİĞİ  
Bolu Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



*Öğretmenler; yeni nesil sizin eseriniz olacaktır.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: BOLU</b>		<b>İlçesi: MERKEZ</b>	
<b>Adres:</b>	BORAZANLAR MH AHMET BAYSAL BULVARI NO: 2	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/Bolu+Anadolu+%C4%B0mam+Hatip+Lisesi/@40.726917,31.5849488,15z/data=!4m6!3m5!1s0x409d3f7c0642bea7:0x8bd7551a352e52ae!8m2!3d40.726917!4d31.5849488!16s%2Fg%2F1tk6tdkv?entry=ttu">https://www.google.com/maps/place/Bolu+Anadolu+%C4%B0mam+Hatip+Lisesi/@40.726917,31.5849488,15z/data=!4m6!3m5!1s0x409d3f7c0642bea7:0x8bd7551a352e52ae!8m2!3d40.726917!4d31.5849488!16s%2Fg%2F1tk6tdkv?entry=ttu</a>
<b>Telefon Numarası :</b>	0 (374) 215 36 38	<b>Faks Numarası:</b>	0 (374) 212 09 11
<b>e- Posta Adres i:</b>	<a href="mailto:132382@meb.k12.tr">132382@meb.k12.tr</a>	<b>Web sayf ası adresi:</b>	<a href="http://www.boluihl.meb.k12.tr">www.boluihl.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	132 382	<b>Öğretim Şekli:</b>	TAM GÜN (Tam Gün/İkili Eğitim)



# SUNUŞ

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen Bolu Anadolu İmam-Hatip Lisesi olarak bu sorumluluğumuzun farkındayız. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız?” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Bolu Anadolu İmam-Hatip Lisesi olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yapılandırmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin öğrencinin okul yaşantısına olumlu katkısını bilen okulumuz, öğrencilere yönelik etkinliklere önem vermektedir. Bu etkinlikler okulumuzun çatı katında yaklaşık 400 kişilik Çok Amaçlı Salonumuzda yapılmaktadır. Okul korumuz, sportif etkinliklerimiz olanca hızıyla devam etmektedir. Pansiyon binamız 2014–2015 eğitim ve öğretim yılında 132 öğrenci kapasiteli olarak hizmete açılmıştır.

Mesleki ve sosyal dayanışma içerisinde sevgi ve saygıyı esas alan, çağdaş bir yönetim anlayışını benimseyen, sürekli sorgulayan bir okul olmak hedefimizdir. Kurumsallaşma ve başarıya ulaşmada planlama önemlidir. Planlamanın olmadığı yerde başarıdan bahsetmek mümkün değildir. Ferdi başarıdan ziyade kolektif başarıyı yakalamak gerektiğine inanıyoruz.

İlimize inşa edilen Altındağ Belediyesi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi binası ve 2014–2015 eğitim ve öğretim yılında tamamlandı. 2. İmam hatip Lisesi inşaatının tamamlanması ve faaliyete geçmesiyle, okulumuz Erkek öğrencilerin öğrenim gördüğü bir okul olmuştur. Okulumuz 2018-2019 Öğretim yılında okulumuz Fen ve Sosyal Bilimler Programı okutulan Proje okuluna dönüştürülmüş ve sınavla öğrenci alan imam hatip liseleri arasında yerini almıştır. Hedef yüksek puanlı olan öğrencilerin okulumuza kazandırılması ve buradan da vatanına milletine yararlı birer ferd olarak yetişmelerini sağlamaktır. Bunun için okulumuz tüm kadrosu ile özverili bir şekilde çalışmaktadır.

Planlamanın başarılı olmasını temenni ediyorum.

Muhittin ÖZTÜRK  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	12
1.2. Planlama Süreci .....	12
<b>2. DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>14</b>
2.1. Kurumsal Tarihçe .....	16
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi .....	17
2.3. Mevzuat Analizi .....	18
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi .....	29
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi... ..	31
2.6. Paydaş Analizi .....	32
2.7. Kuruluş İçi Analiz .....	36
2.7.1. Teşkilat Yapısı .....	36
2.7.2. İnsan Kaynakları .....	37
2.7.3. Teknolojik Düzey .....	44
2.7.4. Mali Kaynaklar .....	45
2.7.5. İstatistik Veriler .....	46
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) .....	52
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi..	53
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	57
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	<b>58</b>
3.1. Misyon .....	58
3.2. Vizyon .....	58
3.3. Temel Değerler .....	58
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....	<b>59</b>
4.1. Amaçlar .....	59
4.2. Hedefler .....	59
4.3. Performans Göstergeleri .....	59
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi .....	69
4.5. Maliyetlendirme .....	70
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>71</b>
<b>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</b>	



# I. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN  
HAZIRLIK SÜRECİ

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

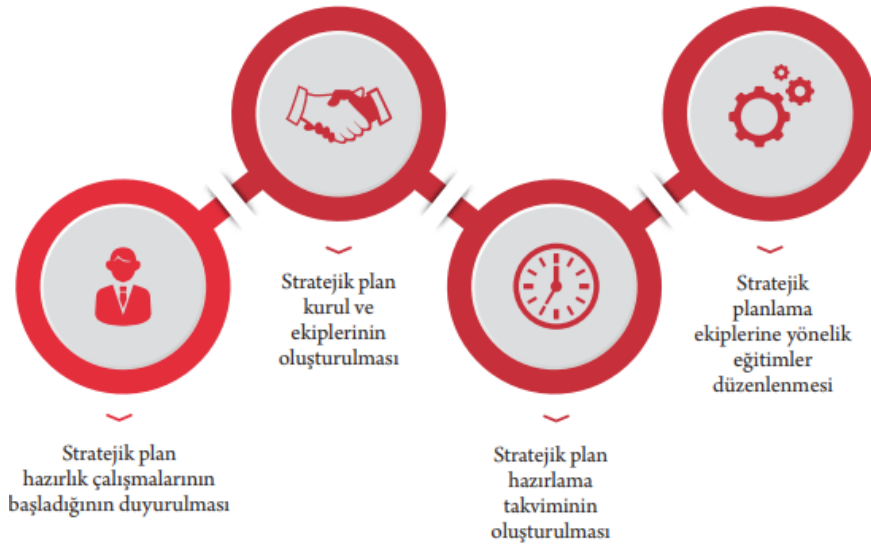
Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları



Başarılı bir stratejik planlamanın önemli adımları arasında plan hazırlık çalışmalarının belli bir sistematik yapı içerisinde yürütülmesi ve hazırlık sürecinde katılımcılığın yüksek düzeyde olması ile ekip çalışmasının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi yer almaktadır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı'nda detaylı olarak ele alınmıştır.

Şekil 2. Program Konuları



Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, Bakanlık merkez ve taşra birimlerine 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. İlimizde de Genelge resmi yazı ile okulumuza resmi yazı gelmiştir.. Genelge'de, stratejik yönetim anlayışının öneminden, planlamanın yasal dayanağından, MEB'in 2010-2014, 2015-2019 ve 2019-2023 Stratejik Planları ile kaydettiği ilerlemelerden bahsedilmiştir. Ayrıca, strateji geliştirme kurul ve stratejik planlama ekibi ile Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı Genelge eki olarak yer verilmiştir. Hazırlık Programı'nda ise 2024-2028 dönemi stratejik planı için Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli'ne yer verilmiştir. Bu modelde, hazırlık döneminde planın tüm birimlerce sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi gibi ana hatlar yer almaktadır. Okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı; literatür taraması, geniş katılımlı toplantılar, kapsamlı durum analizi raporu (program ve alt program analizi, üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

Hazırlık Programı'nın yayımlanmasının ardından okulumuzda Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Muhittin ÖZTÜRK	Müdür	Burak ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı
Muhammet PERÇİN	Müdür Başyardımcısı	Süleyman SAYKI	Rehber Öğretmeni
Emre ATAY	Rehber Öğretmeni	Tayfun ÜRDEM	Öğretmen
Yakup SARI	Okul Aile Birliği Başkanı	Orhan AKİN	Öğretmen
Hüseyin BAYRAM	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Recep KAYA	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

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



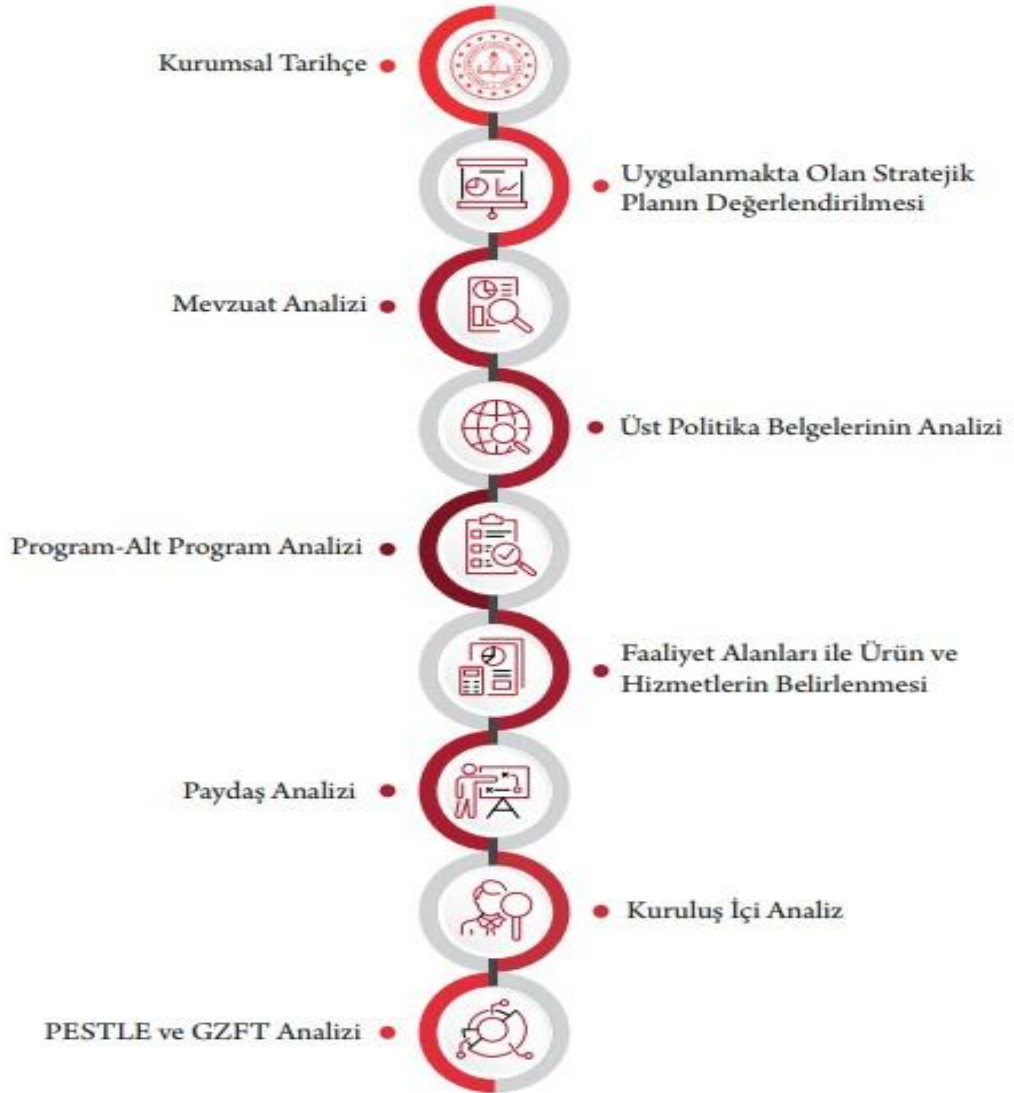
# II. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## 2. DURUM ANALİZİ

Katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı olan stratejik planlama; kurumların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair oluşturulan vizyona uygun hedefler saptayarak başarılarını izleme ve değerlendirme sürecidir. Bu işleyiş, “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)” temel alınarak hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Müdürlüğün geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi ve karar alma süreçlerine rehberlik edebilmesi için mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, geçmiş dönemlerdeki başarıları, hangi alanlarda hedeflerine ulaşmış ve ulaşmamış; ulaşmamış ise bunların nedenleri, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu, kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğunun değerlendirildiği durum analizi bölümünde;

Şekil 3.Durum Analizi Bölümleri



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

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Bolu İmam-Hatip Lisesi 1975-1976 Eğitim Öğretim yılında 25.08.1975 tarihinde Hayır İşleri Vakfının çarşı içindeki binasında açıldı. Okulun ilk Müdürü **Ömer ŞENER**'dir. (1975 -1978) tarihleri arasından Üç sene Eğitim-Öğretim çalışmalarını şartları müsait olmayan bu binada sürdürdü. 1978-1979 Eğitim Öğretim yılında Bolu İlim Yayma Cemiyeti tarafından Paşaköyü altı mevkiinde yapımına başlanan okul binasının birinci katına taşındı. Burada okulumuzun Lise kısmı da faaliyete başladı. İlk mezunlarını 1981-1982 eğitim öğretim yılında verdi. Kırk yılı aşkındır okulumuz mezun vermektedir. 2023-2024 eğitim öğretim yılında nasip olursa kırk ikinci dönem mezunlarını verecektir.

Okulumuz 2014-2015 Öğretim yılının ikinci dönemine kadar karma eğitim vermekte iken, Altındağ Belediyesi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinin açılması ile beraber kız öğrencilerimiz yeni açılan okula geçiş yaptı ve okulumuz sadece erkek öğrencilere hizmet vermeye başladı.

Aralık 2014'te büyük kısmı halkın destekleri ile yapılan 120 öğrenci kapasiteli DPY Öğrenci Yurdu hizmete açıldı. Pansiyonumuzda daha sonraki yıllarda kapasite artırımına gidilerek kapasitesi 132 öğrenciye çıkarıldı. Pansiyonumuz yüzde altmış beş kapasite hizmet vermektedir.

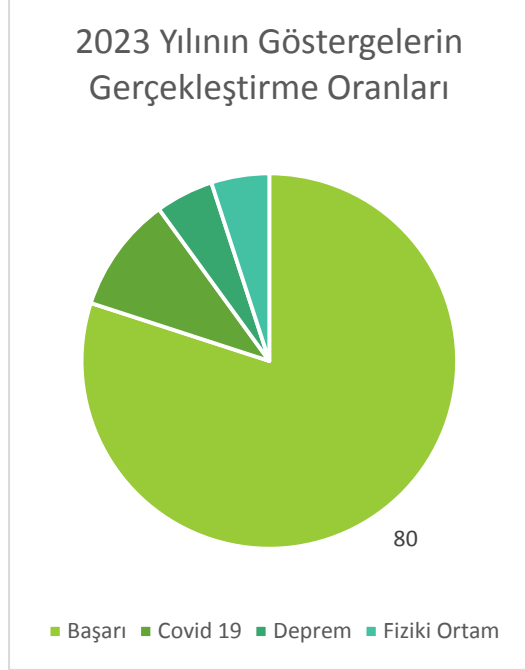
2018-2019 Öğretim yılında okulumuz bünyesinde Fen ve Sosyal Bilimler Proje Okulu açıldı. Fen ve Sosyal Bilimler bölümüne 60 öğrenci alınmaktadır. Okulumuzda İmam Hatip Programı, Fen ve Sosyal Bilimler Programı ve MAOL Yüz yüze eğitim Programı uygulanmaktadır.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

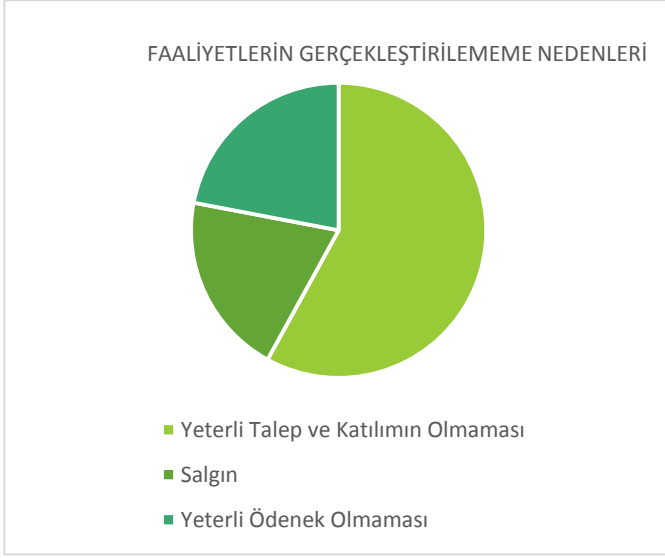
Bir önceki stratejik plan döneminde uygulanan Bolu Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 5 yıllık dönemde başarıyla uygulanmıştır.

Şekil 4.2019-2023 Stratejik Planındaki Göstergelerin Gerçekleşme Durumu



Grafiğe Göre performans göstergelerinin % 80'inde 2023 hedeflerine büyük oranda ulaşılmış % 10'unda öğrencilerin Covid-19 salgını neticesinde uzaktan eğitim aldığı için hazırbulunuşluluk düzeylerinin düşük olmasından dolayı hedeften uzaklaşmıştır. % 5'inde ise deprem felaketinden dolayı okulumuza gelen öğrenciler uyumunda hedefe makul düzeyde ulaşılmıştır. % 5'inde ise okulun fiziki ortamından dolayı hedeften uzak bir görünüm sergilenmiştir.

2019-2023 Stratejik planı kapsamında Eylem Planındaki faaliyetlerin gerçekleşme durumuna bakıldığında hedeflere % 80 oranında ulaşıldığı görülmüş ulaşılmayan hedeflerin Covid-19 salgını , 6 Şubat Depremi ve Fiziki Ortam kaynaklı sorunlardan ortaya çıktığı düşünülmektedir



29 faaliyetin ( % 58 ) yeterli talep ve katılımın olmamasından, 10 faaliyetin ( %20 ) salgından, 11 faaliyetin de ( % 22 ) yeterli ödenek olmamasından gerçekleştirilemediği görülmektedir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

### Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarında eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarının eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

### Dayanak

MADDE 3- (Değişik:RG-16/9/2017-30182) (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 301 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### İlkeler

MADDE 5- (1) Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan

haklarına uygun; öğrencimerkezli,aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.

### **Ortaöğretim kurumlarının kuruluşu**

MADDE 6- (1) Ortaöğretim kurumları, ortaokul veya imam-hatip ortaokulu üzerine öğrenim süresi dört yıl olan yatılı ve/veya gündüzlü olarak eğitim ve öğretim veren kurumlardır.

(2) Bu kurumlar; a) (Değişik:RG-21/6/2014-29037) Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, Anadolu liseleri, güzelsanatlar liseleri ve spor liseleri, b) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Anadolu imam hatip liseleri, c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Mesleki ve teknikAnadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri,çok programlıAnadolu liseleri, özel eğitim meslek liseleri ile meslekieğitim merkezlerinden, ç) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Eğitim kampüslerinden, d) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM'den, oluşur.

(3) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarından Bakanlıkça uygun görülenlerde her yıl belirlenen kontenjanın tamamını ya da bir kısmını kapsayacak şekilde hazırlık sınıfaaçılabilir.

(4) Ortaöğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve ad verilmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

### **Ortaöğretim kurumlarının amaçları**

MADDE 7- (1) Ortaöğretim kurumları;

a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,

b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı, c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,

ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,

d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,

e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,

g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,

ğ) Teknolojiden yararlanarak niteliklieğitim verilmesini,

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,

ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararasıstandartlara uyulmasını ve

belgelendirmenin özendirilmesini

i) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.

(2) Ayrıca:

a) Fen liseleri, fen ve matematik alanlarında; sosyal bilimler liseleri, edebiyat ve sosyal bilimler alanlarında öğrencilerin bilim insanı olarak yetiştirilmelerine kaynaklık etmeyi,

b) (Mülga:RG-21/6/2014-29037)

c) Güzel sanatlar liseleri, öğrencilere güzel sanatlarla ilgili temel bilgi ve beceriler kazandırmayı ve güzel sanatlar alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,

ç) Spor liseleri, öğrencilere beden eğitimi ve spor alanında temel bilgi ve beceriler kazandırmayı, beden eğitimi ve spor alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,

d) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında; 1 ) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Sanayi, ticaret, tekstil, inşaat, turizm, kimya, tarım, sağlık ve benzeri alanlarda ulusal ve uluslararası standartlar ve sınıflamalara, ulusal yeterliklere ve mevzuata dayalı olarak işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte işgücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerin güncellenmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek ahlâkı, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal ve çevresel sorumluluk bilinci ile iş alışkanlığı kazandırılarak istihdama hazırlanmasını,

2) Önceki öğrenmelerin tanınması, mesleki eğitim belgelerinin denkliği ve belgelendirilmesini,

e) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Anadolu imam hatip liselerinde; imamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine getirilmesine kaynaklık edecek gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasını

f ) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

## **Yönetim, Yöneticiler, Diğer Personel ve Eğitim Ortamları**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Yönetim ve Yöneticiler Yönetim**

MADDE 77- (1) Okul yöneticileri; öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve çevreye eğitim ve öğretimde liderlik yapar, verimliliğin artırılmasına, ekip ruhunun oluşturulmasına, okulun çevreyle bütünleşmesine ve kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapar, okulu hizmete hazır durumda



bulundurur. Bilimsel ve teknolojik gelişmeler, verimlilik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda okulu sürekli yeniler ve geliştirir, zamanı ve tüm imkânları okulun amaçlarını gerçekleştirmek için kullanır.

(2) Okul yönetimi; a) Araştırma ve planlama, b) Örgütlenme, c) Rehberlik, ç) İzleme, denetim ve değerlendirme, d) İletişim ve yönetim görevlerini yerine getirir.

#### **Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları**

MADDE 78- (1) 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.

(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

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

#### **(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

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

b) 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.

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

ç) 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.

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

e) 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.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

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

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

h ) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.

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

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

j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

m) 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. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

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

o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili

olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

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

r) 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.

s) 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.

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

t) 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.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

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

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

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

aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

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

çc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

NO	SAYI	TARİH	MEVZUATIN ADI	İŞLEVİ
1	1739	1973	Milli Eğitim Temel Kanunu	Milli eğitimin genel amaçlarını, ilkelerini, eğitim kademelerini açıklar.
2	222	1961	İlköğretim ve Eğitim Kanunu	Okulöncesi ve İlköğretim okullarının niteliğini, okul yapım ve onarım işlerini, okul gider ve gelirlerini, çalışma esaslarını, eğitim öğretim süreçlerini, ilköğretimde görevlilerin görev tanımlarını açıklar.
3	430	1964	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun	Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretlerini açıklar.
4	3308	1986	Meslekî Eğitim Kanunu	Çırak, kalfa ve ustaların eğitimi ile okullarda, yükseköğretim kurumlarında ve işletmelerde yapılacak mesleki eğitime ilişkin esasları düzenler.
5	7354	2022	Öğretmenlik Meslek Kanunu	Eğitim ve öğretim hizmetlerini yürütmekle görevli öğretmenlerin atamaları ve mesleki gelişimleri ile kariyer basamaklarında ilerlemelerini düzenlemektir.
6	5018	2003	Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda milli eğitim kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, milli eğitim bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenler.
7	1	2018	Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi	Milli Eğitim Bakanlığının görev ve yetkilerini düzenler.
8	32160	2023	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulunun, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.
9	31833		Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim kurumlarında görev yapan aday öğretmenlerin yetiştirilmeleri ile



**Basamakları Yönetmeliği**

öğretmenlerin kariyer basamaklarında ilerlemelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

<b>NO</b>	<b>SAYI</b>	<b>TARİH</b>	<b>MEVZUATIN ADI</b>	<b>İŞLEVİ</b>
10	31775	2022	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı personeli ile talepleri hâlinde özel öğretim kurumları eğitim personelinin mesleki gelişim ihtiyacının karşılanmasına yönelik eğitimlerin planlanması, uygulanması, yönetimi, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirler.
11	31386	2021	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme ve Görevlendirme Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim kurumları yöneticiliklerini ikinci görev olarak yürüteceklerin görevlendirilmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.
12	30471	2018	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda, özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim haklarından yararlanmalarını sağlamaya yönelik usul ve esasları düzenler.
13	30388	2018	Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı hayat boyu öğrenme kurumlarının kuruluş, görev, yönetim, eğitim, öğretim ve işleyişi hakkındaki yöntem ve ilkeler ile diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlar, belediyeler, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlarca hayat boyu öğrenme kurumlarının iş birliğinde özel öğretim kurumları mevzuatı dışında açılacak kurslarda yönetim, eğitim, öğretim, üretim, rehberlik, gözetim ve denetime ilişkin usul ve esasları düzenler.
14	30236	2017	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	İl ve ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği özel ve resmî eğitim kurumları ile rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenler.
15	30221	2017	Okul Servis Araçları Yönetmeliği	Okul öncesi eğitim ve zorunlu eğitim kapsamında bulunan öğrenciler ile kreş, gündüz bakımevleri ve çocuk kulüplerine devam eden çocukların taşıma faaliyetlerini düzenli ve güvenli hale getirmek, taşıma yapacak gerçek ve tüzel kişilerin yeterlilik ve çalışma şartları ile denetim işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirler.

16 29329 2015 Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği Eğitim-öğretim hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için aday öğretmenliğe ve öğretmenliğe yapılacak atamalar ile öğretmenlerin yer değiştirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

<b>NO</b>	<b>SAYI</b>	<b>TARİH</b>	<b>MEVZUATIN ADI</b>	<b>İŞLEVİ</b>
17	30090	2017	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Her tür ve seviyedeki resmî ve özel (Değişik ibare: RG-1/9/2018-30522) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında; öğretim programlarının yanında öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya, millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki sosyal (Ek ibare: RG-12/9/2019-30886) etkinlikler ile kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından eğitim kurumlarında yapılacak sosyal etkinliklerin usul ve esaslarını düzenlemektir.
18	29116	2014	Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği	Millî Eğitim Temel Kanunu ile tanınan eğitim hakkından yoksun kalması muhtemel ilköğretim, ortaöğretim ve özel eğitim okul/kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim hizmetinden yararlanan özel eğitim kursiyerlerinin resmî okul/kurumlarda taşıma yoluyla eğitime erişimlerini sağlamak için gerekli usul ve esasları belirler.
19	28758	2013	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarında eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul ve esasları düzenler.
20	29072	2014	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esaslarını düzenler.
21	28296	2012	Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği	Özel eğitim okulları ile özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerindeki eğitim ve öğretim, yönetim engelli bireylere uygulanacak destek eğitim programları, engel grupları ve dereceleri ile özel eğitim okulunun özel eğitim ve rehabilitasyon birimi ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde engelli bireylere uygulanacak destek eğitim giderlerinin karşılanmasına ilişkin

usul ve esasları belirler.

NO	SAYI	TARİH	MEVZUATIN ADI	İŞLEVİ
22	28199	2012	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve eğitim kurumlarında okul-aile birliklerinin kuruluş, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenler.
23	6738897	2019	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretime Geçiş Yönergesi	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel ortaöğretim kurumlarına geçiş işlemleri ile ilgili usul ve esasları düzenler.
24	15508138	2019	Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile örgün ve açık ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları düzenler.
25	22916715	2019	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlarda Görev Yapan Personelin Bilimsel Toplantılara Katılım Yönergesi	Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan personelin mesleki becerilerini geliştirmeleri, alan bilgisi ve mesleki gelişimlerini artırmaları, alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmeleri için ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımlarına yönelik usul ve esasları düzenlemektir.
26	1563891	2020	Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her tür ve derecedeki eğitim kurumlarında kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlar tarafından yapılacak sosyal etkinlik izinlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
27	1843555	2014	İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi	İl millî eğitim müdürlükleri araştırma geliştirme (AR-GE) birimlerinin kuruluş ve işleyişine yönelik usul ve esasları düzenler.

#### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular

- Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Stratejik plan yapılırken üst politika belgelerinin dikkate alınması plan içeriğine ilişkin bir taban oluşturur. Üst politika belgeleri, diğer tüm sektörlerde olduğu gibi eğitim sektörüne de makro bakış açısı getiren ve bu perspektiften gelişim sağlanması için tüm kamu kurum ve kuruluşları için bağlayıcı nitelikte olan belgelerdir.

Bolu Anadolu İmam hatip Lisesi 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planı hazırlanırken aşağıdaki şu üst politika belgelerinden yararlanılacaktır.

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

Bolu Anadolu İmam hatip Lisesinin 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Bolu L-il Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ve Millî Eğitim Bakanlığı'nın 2024-2028 Stratejik Planı temel politika belgesi olarak kabul edilmiştir. Bu nedenle planlama çalışmaları İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile eş güdüm içinde yapılacaktır.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılacaktır.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Plan	Afet Yönetimi	1 Tedbir

	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Bolu İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi



## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

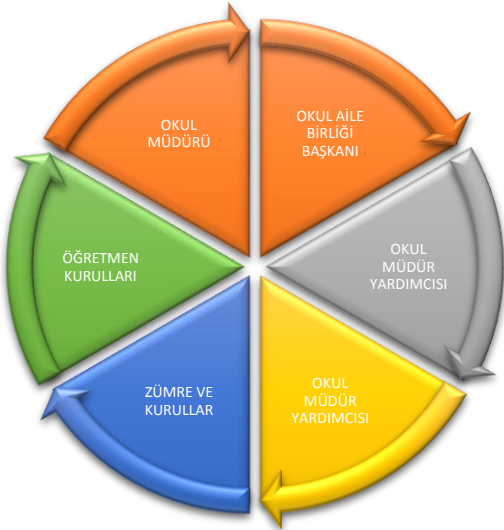
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam- devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Özel Eğitim Hizmetleri Zümre toplantılarının planlanması Anma ve kutlama Programlarının Yürütülmesi Kurum teknolojik alt yapı hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Öğrenci, öğretmen ve velilerin zaman geçirebileceği aktiviteler hazırlamak. Şiir Gezi Proje Şenlik Tiyatro Mesleki gelişim faaliyetleri olarak cami programları yapılması, mübarek gün ve gecelerin kutlanması, Hutbe , Ezan okuma, Kur'an-ı Kerim'i güzel okuma ve hafızlık yarışmalarına katılım sağlanması
Sportif faaliyetler	Öğrencilerin yetenek taramasını yaparak ilgili olduğu spor dalına yönlendirilmesi ve takibini yapmak. Okul içerisinde sportif yarışmalar düzenlemek( Futbol, masa tenisi, voleybol, bocce vb.)
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	İl içi ve il dışına kültürel ve sanatsal geziler düzenlemek. Şiir dinletisi, Öykü yarışmaları Skeçler ÇEDES
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personel özlük işleri Norm kadro işlemleri Hizmetiçi eğitim faaliyetleri

<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Kermesler düzenlemek, Okul yararına kahvaltđ programları düzenlemek
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	Kültürel gezi programları, Piknik faaliyetleri, Sportif faaliyet, Turnuva ve yarışmalar
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	Deneme sınavları yapmak Okul içi öğrenci davranışlarının gözlemlenmesi
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Sınıfların boyanması, tamirat ve tadilatını yapmak Sıraların yenilenmesini sağlamak Destek eğitimi
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	Geziler, Piknikler, Turnuvalar düzenlemek

\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi

için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

### **İç paydaşlar,**

<b>İç Paydaşlar</b>
<p><b>1. Öğretmenler:</b> Hizmeti veren personellerdir.</p> <p><b>2. Öğrenciler:</b> Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.</p> <p><b>3. Okul Aile Birliği:</b> Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.</p> <p><b>4. Memurlar:</b> Görevli personeldir.</p> <p><b>5. Destek Personeli:</b> Görevli personeldir.</p> <p><b>6. Veliler:</b> Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.</p>

**Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :**

#### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Memnuniyet Oranı %60**

#### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Memnuniyet Oranı % 90**

#### **Veli Anketi Sonuçları:**

**Memnuniyet Oranı %65**

okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

### **Dış paydaşlar,**

<b>Dış Paydaşlar</b>
<p><b>1. Valilik:</b> Olur Makamıdır.</p> <p><b>2. Milli Eğitim Müdürlüğü:</b> Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.</p> <p><b>3. Belediye:</b> Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.</p> <p><b>4. Muhtar:</b> Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.</p> <p><b>5. Medya:</b> Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.</p> <p><b>6. Üniversite:</b> Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.</p>

**7. Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

**8. Sağlık Müdürlüğü:** Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurumlardandır.

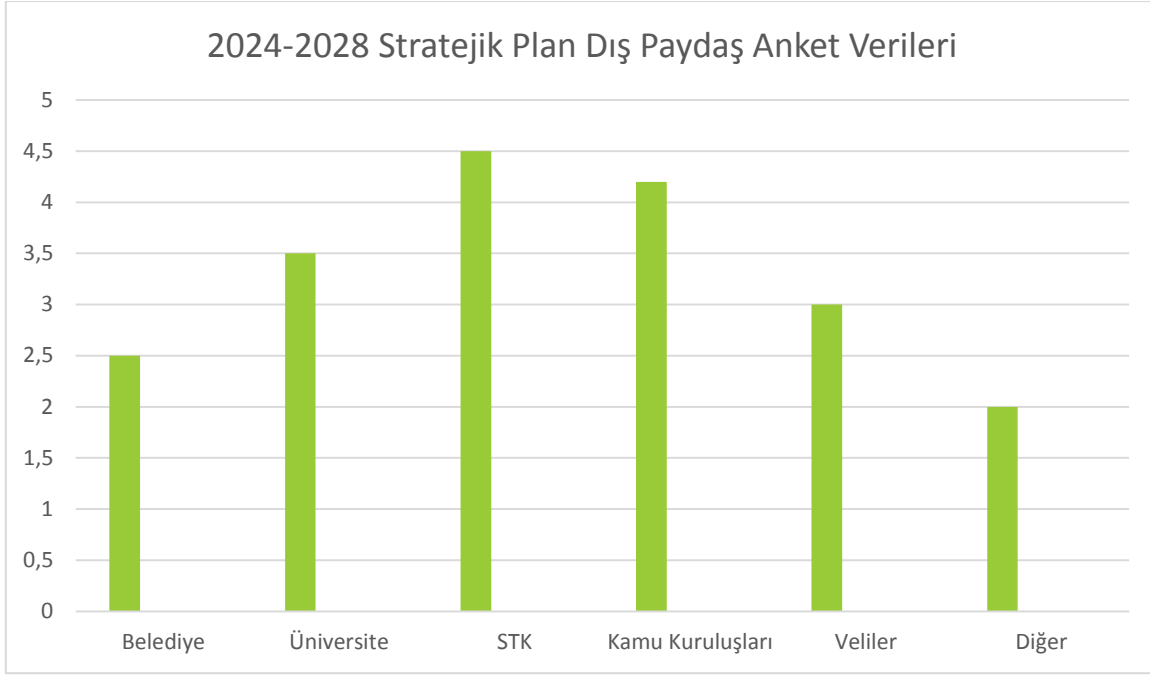
**9. Gençlik ve Spor Müdürlüğü:** Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurumlardandır.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI			
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, kitle	hedef
Millî Eğitim Bakanlığı						
Valilik						
Milli Eğitim Çalışanları						
Okullar ve Bağlı Kurumlar						
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar						
Öğrenciler ve Veliler						
Okul Aile Birliği						
Üniversite						
Özel İdare						
Belediyeler						
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)						
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü						
Gençlik ve Spor Müdürlüğü						
Muhtarlık						
Sivil Toplum Kuruluşları						

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı



Dış paydaş anket verileri incelendiğinde genel aritmetik ortalamanın 3,28 olarak gerçekleştiği görülmektedir. Üniversite, kamu kuruluşları, STK'lar aritmetik ortalamanın üstünde bir memnuniyet gösterirken, belediye, veliler ve diğer dış paydaşlar "2,5" ortalama ile aritmetik ortalamanın altında bir memnuniyet göstermiştir.

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	..

### Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				√	0			0		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların

okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri : 19 Şube 334 öğrenci Meslek alan dalları : Fen ve sosyal bilimler- İmam hatip programı kaynaştırma öğrencileri : 8 öğrenci yabancı uyruklu öğrenciler : 35 öğrenci
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Sosyal yarışma ödülleri: Mesleki bölge yarışmaları 10 öğrenci 3. Bir öğrenci 4. oldu lisansları olan öğrenciler İzcilik :7 öğrenci Voleybol : 12 King boks : 1 öğrenci bu branşta Türkiye 2. lîği
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,



- Buna bağılı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.
Müdür Baş Yardımcısı	Müdür başyardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Öğretmenlerin işleri arasında,, öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri

	öğretmek
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Evrakları hazırlar.düzenler müdürün onayına sunar
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik işleri bakım onarım işleriyle uğraşır

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10.....Üzeri	6	100

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	0	0	1	0	0

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Muhittin ÖZTÜRK	Müdür	MEBBİS		
Muhammet PERÇİN	Müdür Başyardımcısı	MEBBİS		
İsmail ÖZTEMEL	Müdür Yardımcısı	MEBBİS		
Mehmet ÇELİKTAŞ	Müdür Yardımcısı	MEBBİS		
Abdurrahman ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	MEBBİS		
Burak ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı	MEBBİS		

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	ÖĞRETMEN	16	23		39
	PERSONEL	3	4		7
1-3 Yıl		0	3		3
4-6 Yıl		0	0		0

7-10 Yıl		1	3		4
11-15 Yıl		5	4		9
16-20		3	3		6
20 ve üzeri		10	14		24

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	3	2	0	0

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Emre ATAY	REHBER	MEBBİS	*	*
Süleyman SAYKI	REHBER	MEBBİS	*	*
Handan YILDIRIM	MESLEK DERSLERİ	MEBBİS	*	*
Adnan ÜSKÜLÜPLÜ	MESLEK DERSLERİ	MEBBİS	*	*
İsa YERLİKAYA	MESLEK DERSLERİ	MEBBİS	*	*
Esra KARADAVUT	MESLEK DERSLERİ	MEBBİS	*	*
Emine ERDOĞAN	MESLEK DERSLERİ	MEBBİS	*	*
Kürşat ŞENTÜRK	MESLEK DERSLERİ	MEBBİS	*	*
Hakan ÖCAL	FELSEFE	MEBBİS	*	*
Adem ÇAY	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	MEBBİS	*	*
Selda ÖZDEMİR	TÜRK DİLİ VE	MEBBİS	*	*

	EDEBİYATI			
Fatma Şule KAYA	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	MEBBİS	*	*
Seyit Ahmet ŞİŞMAN	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	MEBBİS	*	*
Fatih ÜNALAN	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	MEBBİS	*	*
Gülser YAŞAR	MATEMATİK	MEBBİS	*	*
Oğuz ÖZER	MATEMATİK	MEBBİS	*	*
Yeşim MUTLU	MATEMATİK	MEBBİS	*	*
Tayfun ÜRDEM	MATEMATİK	MEBBİS	*	*
Fatih GÜLEN	MATEMATİK	MEBBİS	*	*
Leyla OZAN	MATEMATİK	MEBBİS	*	*
Nilüfer UÇAR	FİZİK	MEBBİS	*	*
Orhan AKİN	FİZİK	MEBBİS	*	*
Hatice AY	KİMYA	MEBBİS	*	*
Mücahide ÖZTÜRK ERDAĞI	BİYOLOJİ	MEBBİS	*	*
Dr. Sevgi TAŞKIN	BİYOLOJİ	MEBBİS	*	*
Öznur ÖZTÜRK	TARİH	MEBBİS	*	*
Gülderen SAĞIROĞLU	COĞRAFYA	MEBBİS	*	*
İsmail ÖZAFŞAR	COĞRAFYA	MEBBİS	*	*
Emel Gülşen BALCIOĞLU	İNGİLİZCE	MEBBİS	*	*
Serbülent BEYHAN	İNGİLİZCE	MEBBİS	*	*
Pınar BAYINDIR	İNGİLİZCE	MEBBİS	*	*
Alparslan MARANGOZ	BEDEN	MEBBİS	*	*

	EĞİTİMİ			
Abdullah YAMAN	BEDEN EĞİTİMİ	MEBBİS	*	*

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	4	0	*	*	4
2	Hizmetli	0	3	*	*	3
3						

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.
Müdür Baş Yardımcısı	Müdür başyardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Öğretmenlerin işleri arasında,, öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Evrakları hazırlar.düzenler müdürün onayına sunar
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik işleri bakım onarım işleriyle uğraşır

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	340	0	180	12	32	25

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
BİLGİSAYAR	12	12	12	5
YAZICI	9	9	9	-
TARAYICI	2	2	2	-
AKILLI TAHTA	33	29	29	0
FEN LABARATUARI	1	1	1	0
TELEFON SANTRALI	1	1	1	0
FAKS	1	1	1	0
FOTOĞRAF MAKİNESİ	1	1	1	0
GÜVENLİK KAMERA	39	39	39	39
OKULUN İNTERNET SİTESİ	1	1	1	1
PERSONEL E- MAİL ADRESİ ORANI	% 100	% 100	% 100	
FOTOKOPI MAKİNESİ	2	2	2	2

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X		2	BİNA GÜÇLENDİRME KAPSAMINDA
Ekipman Odası		X		2	
Kütüphane	X		1	1	
Rehberlik Servisi	X		2	0	
Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon	X		1	1	
Spor Salonu		X		1	



#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	200.000	300.000	450.000	675.000	1.000.000
Okul Aile Birliği	45.000	60.000	78.000	95.000	115.000
Özel İdare	*	*	*	*	*
Kira Gelirleri	*	*	*	*	*
Döner Sermaye	*	*	*	*	*
Dış Kaynak/Projeler	*	*	*	*	*
Diğer	20.000	30.000	45.000	60.000	80.000
TOPLAM	265.000	390.000	573.000	830.000	1.195.000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		10.000		35.000		75.000
Küçük Onarım		5.000		15.000		30.000
Bilgisayar Harcamaları		5.000		20.000		50.000
Büro Makinaları Harcamaları		15.000		25.000		30.000
Telefon		5.000		10.000		15.000
Sosyal Faaliyetler		15.000		25.000		40.000
Kırtasiye		30.000		45.000		60.000
GENEL		85.000		175.000		300.000

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

ÖĞRENCİ DURUMU	2021	2022	2023
GENEL MEVCUT	589	542	414
SINIFMEVCUDUEN FAZLA	30	30	29
SINIF MEVCUDU EN AZ	17	20	14
KAYNAŞTIRMA	5	6	4

- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

KURSLAR	2021	2022	2023
DESLER(MATEMATİK, TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI, FİZİK, KİMYA, BİYOLOJ, TARİH, COĞRAFYA, FELSEFE)	160	120	60
GÖREV ALAN ÖĞRETMEN SAYISI	15	12	10
KURSLARIN AKADEMİK BAŞARIYA KATKISI	%60	%55	%65

- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

AKADEMİK BAŞARI	2021	2022	2023
ULUSAL DÜZEYDE SINAVLARDA BAŞARI SAYISI	5	4	6
ULUSAL DÜZEYDE SINAVLARDA BAŞARI YÜZDESİ	%1	%1	%1,5
İL BAŞARI SIRASI	14	12	12

DOĞRUDAN SINIFI GEÇEN ÖĞRENCİ SAYISI	560	530	390
DOĞRUDAN SINIFI GEÇEN ÖĞRENCİ ORANI	%95	%97	%94
SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI	29	12	24
SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ ORANI	%5	%3	%6

- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

SOSYAL FAALİYETLER	2021	2022	2023
KUTLAMALAR	5	3	6
ÖĞRETMEN, ÖĞRENCİ, VELİ KATILIM SAYISI	650	800	900
ÖĞRETMEN , ÖĞRENCİ, VELİ KATILIM ORANI	%55	% 65	%75
ANMA GÜNÜ	2	1	2
ÖĞRETMEN, ÖĞRENCİ, VELİ KATILIM SAYISI	350	360	450
ÖĞRETMEN , ÖĞRENCİ, VELİ KATILIM ORANI	%30	%35	%40
KERMES	1	1	1
ÖĞRETMEN, ÖĞRENCİ, VELİ KATILIM SAYISI	1100	1000	800
ÖĞRETMEN ,ÖĞRENCİ, VELİ KATILIM ORANI	%90	% 80	%60

- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

KÜLTÜREL FAALİYETLER( GEZİ, SERGİ VB.)	2021	2022	2023
KÜLTÜREL FAALİYETLER( GEZİ, SERGİ VB.)	2	1	2
ÖĞRETMEN, ÖĞRENCİ, VELİ KATILIM SAYISI	90	45	100
ÖĞRETMEN , ÖĞRENCİ, VELİ KATILIM ORANI	%5	% 6	%7

- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),

BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR	2021	2022	2023
TUBİTAK 4006	1	1	2
TUBİTAK 4005	1	1	1
E TWİNİNG	1	1	1

- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),

BİLİMSEL YAYINLAR	2021	2022	2023
KİTAP , MAKALE , BİLİMSEL YAYINLAR	*	*	*

- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

SPORTİF FAALİYETLER	2021	2022	2023
FUTSAL			
ANTRÖNÖR	2	2	2
LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	8	8	8
BAŞARILAR	İL DÖRDÜCÜLÜĞÜ	İL BEŞİNCİLİĞ	İL BEŞİNCİLİĞİ
VOLEYBOL			
LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	12	12	12
BAŞARILAR	GRUP YARIŞMALARI	GRUP YARIŞMALARI	GRUP YARIŞMALARI
MASA TENİSİ			
LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	4	4	4
BAŞARILAR	İKİNCİLİK	TAKIM ÜÇÜNCÜLÜĞÜ	TAKIM İKİNCİLİĞİ
BOCCE			
LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	5	5	5
BAŞARILAR	GRUP YARIŞMALARI	GRUP YARIŞMALARI	GRUP YARIŞMALARI
SOKAK BASKETBOLU			
LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	3	3	3
BAŞARILAR	GRUP YARIŞMALARI	GRUP YARIŞMALARI	GRUP YARIŞMALARI
ATLETİZM			
LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	6	6	6
BAŞARILAR	GRUP YARIŞMALARI	GRUP YARIŞMALARI	GRUP YARIŞMALARI
SATRANÇ			
LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	4	4	4
BAŞARILAR			
DART			
LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	5	5	5
BAŞARILAR			
KİCK BOKS			
LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	1	1	1
BAŞARILAR	TÜRKİYE BİRİNCİLİĞİ	TÜRKİYE BİRİNCİLİĞİ	TÜRKİYE İKİNCİLİĞİ

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2021	2022	2023
ÖĞRENCİLERİN DEVAMSIZLIK ORTALAMASI	12	15	13
DEVAMSIZLIKTAN KALAN ÖĞRENCİ SAYISI	20	8	16
SÜREKLİ DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI	6	4	7
DEVAMSIZ OLUP DA DEVAMI SAĞLANAN ÖĞRENCİ SAYISI	2	1	4

- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),

SOSYAL KULÜPLER	2021	2022	2023
KÜLTÜR EDEBİYAT	ŞİİR DİNLETİSİ	ŞİİR DİNLETİSİ	ŞİİR DİNLETİSİ
KÜTÜPHANECİLİK			
MESLEKİ UYGULAMA	MEVLİD	MEVLİD	MEVLİD
SPOR	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK
KIZILAY VE YEŞİLAY	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK
DEMOKRASİ	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK
ARAPÇA	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK
KUR'AN-I KERİM	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK
DEĞERLER EĞİTİMİ	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK
GEZİ VE TANITIM	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK
SİVİL SAVUNMA	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK	SOSYAL SORUMLULUK

- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),

PERSONEL DEVAM DURUMU	2021	2022	2023
PERSONELİN SEVK ALMA DURUMU	% 15	%8	%10
ZORUNLU İZİNLER HARIÇ ALINAN İZİN SÜRELERİ	1	2	1
SEVK ALMA SIKLIĞI	DÜŞÜK	DÜŞÜK	DÜŞÜK
HAFTALIK SEVK SAYISI	2	1	1
ALINAN RAPOR SAYISI	%6	%5	%4

- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),

REHBERLİK HİZMETLERİ	2021	2022	2023
YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI	589	542	414
DİĞER FAALİYETLERİ (SEMİNER, KURS)	6	5	10

- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),

ENGELLİ ÖĞRENCİLER	2021	2022	2023
SAYISI	2	3	2
ENGEL ÇEŞİTLERİ	ORTOPEDİK	ORTOPEDİK	
YAŞAMINI KOLAYLAŞTIRMAK İÇİN ALINAN ÖNLEM			

- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,

OKUL DIŞ ÇEVRE	2021	2022	2023
MEB, BELEDİYE, AB, TÜBİTAK, MEM DÜZENLENEN FAALİYETLERE KATILMA DURUMU VE YARARLANMA	KATILIM SAĞLANDI	KATILIM SAĞLANDI	KATILIM SAĞLANDI

- Okul/kuruma ulaşım:  
\*Okulumuza ulaşım taşımali yoluyla ve özel servis araçları ile sağlanmaktadır.
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

FİZİKİ MEKANLAR	2021	2022	2023
SPOR SALONU	YOK	YOK	YOK
ÇOK AMAÇLI SALON	KULLANIMA UYGUN	KULLANIMA UYGUN	KULLANIMA UYGUN
BTS	YOK	YOK	YOK
LABARATUAR	SIKLIKLA	SIKLIKLA	SIKLIKLA
SINIFLAR	SIKLIKLA	SIKLIKLA	SIKLIKLA
İDARİ ODALAR	SIKLIKLA	SIKLIKLA	SIKLIKLA
ÖĞRETMENLER ODASI	SIKLIKLA	SIKLIKLA	SIKLIKLA
BİNANIN DIŞ VE İÇ YALITIMI	SIKLIKLA	SIKLIKLA	SIKLIKLA
DANIŞMA	SIKLIKLA	SIKLIKLA	SIKLIKLA
ZİYARETÇİ ODASI	SIKLIKLA	SIKLIKLA	SIKLIKLA

- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),

KANTİN	2021	2022	2023
KANTİNİN İŞLETİLME BİÇİMİ	İHALE	İHALE	İHALE
İHTİYACI KARŞILAMA BİÇİMİ	% 75	%80	% 90
OKULA GETİRİSİ	KİRA BEDELİ	KİRA BEDELİ	KİRA BEDELİ
ÖĞRENCİLERİN DIŞARI GİTMESİNİ ÖNLEME DURUMU	%80	%75	%60

- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp

sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

- Okulumuz doğalgaz ısıtılmaktadır. Isınma tam sağlanmaktadır. Kalorifer görevlimiz yoktur.
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
  - Yangın alarm sistemimiz yoktur.
  - Yangın tüpü mevcuttur. Bakımları yapılmaktadır.
  - İkaz alarm zili aktiftir.
  - Sivil savunma tatbikatları her yıl yapılmaktadır. ve sisteme girilmektedir.
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
  - Ders araç ve gereçleri sistemli bir şekilde kullanılmaktadır.



## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

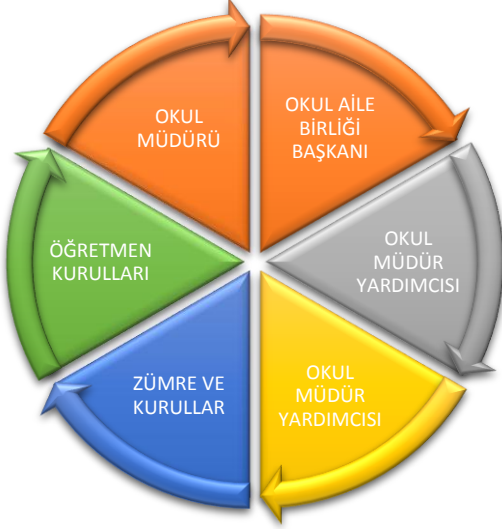
Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.</p> <p>Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p> <p>Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri, eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması, kamu yönetimi reformu çalışmaları, okulun gelirini artırıcı faaliyetlerin için gerekli komisyon ve kurullar da kurulacaktır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevrede genel bağlamda ailelerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.</p> <p>Beli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca, ekonomik durumu iyi olan velilerimizin okulumuza yardımları olmaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kariyer beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<p>Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, akıllı tahtalar ve gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuzun bulunduğu il ekolojik ve doğal yönden saflığını korumaktadır. Okul çevresi örf ve adet bakımından ilimizin bulunduğu coğrafyanın kültürel özelliklerini yansıtmaktadır. Okulumuz sosyo-kültürel altyapısı da homojendir. Okulumuzda parçalanmış aileler bulunmaktadır.</p>	

## 2.9. GZFT Analizi

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

### PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrencilerimizin okulumuzdan ve pansiyonumuzdan memnuniyet oranı %90 dır.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

1. Okulumuzda çalışanlarla ilgili kararlar çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alındığı için çalışanlarımızın memnuniyet oranı %95 'dir. Sağlık ve ailevi sebepler haricinde hiçbir çalışanımız okulumuzdan tayin istememektedir.

### Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları:

Velilerimizin memnuniyet oranı %97'dir. Çalışanlarımız arasından okulumuzu tercih eden velilerimiz de vardır. Bolu Anadolu İmam Hatip Lisesi, Bolu'da sahasında tercih edilen bir okuldur.

GÖSTERGELER	YÜZDE (%)
A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	
1. İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileri ile rahatlıkla konuşabiliyorum.	96
2. İhtiyaç duyduğumda rehberlik servisi ile rahatlıkla konuşabiliyorum.	92
3. İhtiyaç duyduğumda okul öğretmenleri ile rahatlıkla konuşabiliyorum.	96
4. Okulun diğer personeli (Memur, hizmetli, kantin görevlisi vb.) bize saygılı, nazik ve güler yüzlü davranırlar.	94

5. Veli açısından bilinmesi gereken bilgiler zamanında ilan edilir.	98
6. Okuldan, ihtiyacım olan konularda rehberlik hizmeti almaktayım.	98
B) İletişim	
7. Okulda tüm duyurular velilere zamanında iletilir.	96
8. Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	96
9. Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	92
C) Dilek, Öneri ve Şikayetler	
10. Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum.	94
11. Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	92
D) Güvenilirlik	
12. Okul yöneticilerine güvenirim.	97
13. Okulun öğretmenlerine güvenirim.	98
14. Okulun diğer personeline (Memur, hizmetli vb.) güvenirim.	95
E) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri	
15. Öğrencim ders çalışma teknikleri ile ilgili yeterli rehberlik hizmeti alabilmektedir.	96
16. Öğrencilere okuldan mezun olduktan sonra gidebilecekleri bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	91
17. Okuldan kişisel sorunlarım ile ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	95
F) Güvenlik	
18. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	89
19. Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	96
20. Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	92
G) Kararlara Katılım	
21. Veli temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir.	90
22. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	90
H) Öğrenci İşleri	
23. Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	98
24. Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum.	98
25. Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	98
I) Ders programları	
26. Okulumuzda hazırlanan günlük ders programları çocuklarımızın öğrenmelerine katkı sağlamaktadır.	88
27. İşlenen konular öğrencinin düzeyine uygundur.	85
28. Okulumuzda hazırlanan sınav programları çocuklarımızın sınavlara hazırlanmalarında yeterli zamanı kazandırmaktadır.	95
j) Sınıf Ortamı	
29. Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir.	85
30. Sınıfımızda öğrenciler arası iyi bir iletişim var.	87
31. Sınıf velileri arasında yeterli iletişim var.	90
32. Çocuğuma sınıfta öğrenmesi için eşit fırsatlar tanınır.	94
33. Bu sınıfta bulunmaktan dolayı çocuğum mutludur.	86
K) Ders Araç-Gereçleri ve Donatım	
34. Sınıfımızı fiziksel olarak yeterli buluyorum.	98

35. Derste konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır.	98
36. Laboratuvarında yeterli araç ve gereçler bulunmaktadır.	95
L) Ders Arası (dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)	
37. Teneffüs süreleri yeterlidir.	98
38. Ders aralarında öğrenci dinlenme imkanı bulmaktadır.	96
39. Ders aralarında öğrenciler ihtiyaçlarını giderebilmektedir.	98
40. Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	98
M) Okulun Fiziki Ortamı	
41.Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	98
42. Okul, öğrencilerin sağlığı, gelişimi açısından uygun fiziki ortama sahiptir (rutubetsiz, havalandırılmış, geniş, ferah vs...)	100
N) Kantin, Yemekhane	
43. Okulun kantininde ve yemekhanesindeki malzemeler temiz ve sağlıklıdır.	94
44.Okul kantininde ve yemekhanesindeki malzemeler hesaplıdır.	85
O) Sosyal, Kültürel, Bilimsel ve Sportif vb. Faaliyetler (katılımcı veya izleyici olarak)	
45.Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	94
46.Öğrencim okulda sosyalleşti.	85
47.Okulda öğrencimin farkında olmadığım yetenekleri ortaya çıktı.	82
P) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür, Takdir	
48. Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	100
49.Öğrencim okuldaki başarıları ödüllendirilir.	100
R) Olumlu Davranış Kazanma	
50. Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenebilmektedir.	100
51.Öğrencim okulda temel ahlak kurallarını öğrenebilmektedir.	100
52.Okulda öğrencim olumlu bir kişilik kazanabilmektedir.	95

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

#### İÇSEL FAKTÖRLER

##### GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	Erişebilecekleri donanım, yeterli çalışan mevcuttur.
Çalışanlar	Çalışanların tecrübeli olması ve kurum kültürüne sahip olması
Veliler	Bir kısmı okul ile aktif iletişim halindedir.
Bina ve Yerleşke	Merkezi bir konumdadır. Erişilebilirliği yüksektir.
Donanım	Okul malzemelerinin yeterlidir.(akıllı tahta ,fotokopi vb)
Bütçe	Yeterli bütçe gelmektedir.
Yönetim Süreçleri	Koordinasyon düzeyi yüksektir. Tecrübeli idarecilerimiz vardır.
İletişim Süreçleri	Bütün iletişim kanalları açıktır. Etkili iletişim yöntemleri kullanılmaktadır.

## ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	Öğrenciler arasında farklıklar fazladır. (başarı vb)
Çalışanlar	Aynı okulda çalışma sürelerinin fazla olması .
Veliler	Öğrenci takibinde sorunlar yaşanması. Veli-öğrenci arasındaki ilişkinin ilgisiz olması
Bina ve Yerleşke	Sosyal etkinlik alanlarının yeterli olmaması (spor salonu vb)
Donanım	Sosyal , sportif ve kültürel etkinlik alanlarının yetersizliği
Bütçe	-
Yönetim Süreçleri	-
İletişim Süreçleri	Aile birliğinin bozuk olması , ilgisizlik ve maddi sorun yaşayan öğrencilerin sayısının fazlalığı

## DIŞSAL FAKTÖRLER

### FIRSATLAR

Politik	kurumlar ile işbirliği yapabilme
Ekonomik	İhtiyaç sahibi öğrencilere sivil toplum örgütleriyle işbirliği yaparak yardım alabilme
Sosyolojik	Sosyal duyarlılık içeren projeler yapma
Teknolojik	Yeterlidir
Mevzuat-Yasal	Yeterlidir
Ekolojik	Belediye, orman il müdürlüğü ile işbirliği yapabilme

### TEHDİTLER

Politik	Televizyonlardaki şiddet görüntüleri
Ekonomik	Bazı öğrencilerimizin ailelerinin ekonomik yetersizlikleri
Sosyolojik	Üniversiteden mezun olan binlerce gencin iş bulamaması
Teknolojik	Teknoloji bağımlılığının yüksek olması
Mevzuat-Yasal	-
Ekolojik	Küresel ısınma

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.)**.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

### 3.1. Misyon

Milli kültürümüzü ve dini değerleri benimsemiş, evrensel bakış açısına sahip, donanımlı, değişime ve gelişime açık, insanlığa yararlı, örnek ve önder gençler yetiştirmektir.

### 3.2. Vizyon

Milli ve manevi değerlere bağlı, içinde yaşadığımız topluma önderlik eden bir eğitim kurumu olmaktır.

### 3.3. Temel Değerler

- Ekip çalışmasını esas alırız.
- Tanıma- takdir-değer görme sistemimizde adalet ilkesine dayanırız.
- Etkili iletişim ve işbirliğine inanırız.
- Karar alma süreçlerine katılım sağlarız.
- Çalışmalarımızda insana sevgi, saygı ve güveni esas alırız.
- Verimli ve etkili çalışmanın gereğine inanırız.
- Bilgiyi paylaşıyoruz.



# 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo : Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

## TEMA : EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM 1.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	%15	100	12	13	11	10	8	Her hafta	%35
PG 1.1.2 PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%8	100	10	8	7	5	5	yıllık	-
PG 1.1.3 PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	%1	100	1	1	0	0	0	yıllık	-
PG 1.1.4 PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	%92	100	92	95	94	95	91	yıllık	-
PG 1.1.5 PG1.1.5. Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı	%0,1	0	0	0	0	0	0	yıllık	-
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler.								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1-Veli okul ilişkisinin yeterli olmayışı 2- Aile birliği bozulan öğrencilerin fazla olması 3-Nakil sıklığı								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenler ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi tedbirleri alınacaktır. S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilere akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S6. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S7. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S8. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	1- Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılmaya yönelik çalışmaların sıklığını arttırmak								
<b>İhtiyaçlar</b>	1- Okula devamı sağlamak								

## TEMA : EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM 2.

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak
<b>Hedef 1.1</b>	H2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%90	0	85	95	97	99	98	Dönemlik	Dönemlik
PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%100	0	95	95	90	95	100	Dönemlik	Dönemlik
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%10	0	20	15	20	25	30	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.4 Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	%1	0	2	3	4	5	6	Yıllık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1-zaman problemi								
<b>Stratejiler</b>	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılımları sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	300.000 TL.								
<b>Tespitler</b>	1-Öğrenciler sportif faaliyetlere yatkındır 2-Ders zamanı yapılan aktiviteler başarıyı etkilemektedir								
<b>İhtiyaçlar</b>	1-Sosyal etkinlik programının sadeleştirilmesi								

## TEMA : EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE 1

<b>Amaç 2</b>	A1. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması,
<b>Hedef 1.1</b>	H1.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	%25	0	25	30	35	35	30	Dönemlik	Yıllık
PG 1.1.2 PG2.1.2. Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu başarı puanı	%50	0	50	60	67	68	70	Dönemlik	Yıllık
PG 1.1.3 PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	%60	0	65	70	75	80	85	Dönemlik	Yıllık
PG 1.1.4 Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	%30	0	25	30	35	40	45	Dönemlik	Yıllık
PG 1.1.5 Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	%40	0	55	60	65	70	75	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1- Sayısal dersleri öğrencilerin sevmemesi 2- Sosyal faaliyetlerin sıklığı 3- Hazır bulunuşluk düzeylerinin düşük olması.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	20.000 TL.								
<b>Tespitler</b>	1-Yazılı notlarının aynı seviye düzeyinde ilerlemesi 2-Deneme netlerinin artış oranı düşüklüğü								
<b>İhtiyaçlar</b>	1- Daha istikrarlı çalışma 2- Ödev ve tekrarlarla öğrenmeyi pekiştirme								

## TEMA : EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE 2

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	H2.1. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını arttırmak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%30	0	28	40	32	35	40	Yıllık	Yıllık
<b>PG 1.1.2</b> Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%15	0	15	18	20	23	25	Yıllık	Yıllık
<b>PG 1.1.3</b> . Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	%78	0	68	79	95	95	95	Yıllık	Yıllık
<b>PG 1.1.4</b> Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)- AYT' de ilk 500-1000- 5000- 10000'de yer alan öğrenci sayısı	%0,1	0	1	2	3	4	5	Yıllık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1-Öğrencilerin hedef eksikliği 2.Motivasyon eksikliği 3-Maddi yetersizliğin getirdiği , para kazanma isteği								
<b>Stratejiler</b>	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanınmalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	1-Sınavlar ve sonuçları 2.Denemeler ve sonuçları								
<b>İhtiyaçlar</b>	1-Rehberlik faaliyetlerini arttırmak 2-Üniversite gezileri 3-Denemelerle ilgili dönüt verilmesi								

## TEMA : EĞİTİM -ÖĞRETİMDE KALİTE 3.

<b>Amaç 2</b>	A1. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	H1.1 Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Öğrenci görüşmeleri oranı	%80	0	85	90	95	100	100	dönemlik	dönemlik
PG 1.1.2 Veli görüşmeleri oranı	%60	0	55	70	70	75	85	dönemlik	dönemlik
PG 1.1.3 Öğretmen görüşmeleri sayısı	%100	0	100	100	100	100	100	Günlük	Yıllık
PG 1.1.4 Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı	%90	0	90	95	95	95	99	Haftalık	Aylık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1-veli okul iş birliğinin veliler tarafından dikkate alınmaması								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci- veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	<p>1-Veli görüşmelerinde velilerin ilgisizliği</p> <p>2-Veli eğitim seviyesinin düşük olması</p>								
<b>İhtiyaçlar</b>	1-Bilinçli veli profili								

## TEMA : EĞİTİM -ÖĞRETİMDE KALİTE 4.

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	H2.1. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır. yeterlilikleri artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
	Etkisi*	Değeri**							
<b>PG 1.1.1</b> PG2.4.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı	%0	0	1	2	2	2	2	Yıllık	Yıllık
<b>PG21.1.2</b> Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan	%0	0	1	1	2	3	4	Yıllık	Yıllık
<b>PG 1.1.3</b> PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı	%1	0	2	2	3	4	5	Yıllık	Yıllık
<b>PG 1.1.4</b> Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	%0	0	0	1	1	2	2	Yıllık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1-Dil laboratuvarı olmayışı								
<b>Stratejiler</b>	S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S4.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S5.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S6.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	150.000 TL								

<b>Tespitler</b>	1-Öğrencilerin yabancı dile ilgilerinin olmayışı 2-Dil edinimlerinin olmayışı
<b>İhtiyaçlar</b>	-

### TEMA : KURUMSAL KAPASİTE 1.

<b>Amaç 2</b>	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.1</b>	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	%20	0	20	20	25	25	25	Yıllık	Yıllık
<b>PG3.1.2.</b> Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%100	0	100	100	100	100	100	Günlük	Günlük
<b>PG 1.1.3</b> Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	%10	0	10	10	10	11	12	Yıllık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1- Temizlik personeli azlığı								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okulumuz güçlendirme kapsamındadır. S2. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10.000.000 TL.								
<b>Tespitler</b>									
<b>İhtiyaçlar</b>									

## TEMA : KURUMSAL KAPASİTE 2.

<b>Amaç 2</b>	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.1</b>	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	% 100	0	100	100	100	100	100	Dönemlik	Yıllık
<b>PG1.1.2</b> Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	% 100	0	100	100	100	100	100	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 1.1.3</b> PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	% 100	0	100	100	100	100	100	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1.İnternet ve alt yapı sorunu 2-Bilgisayar ve donanım eşyası eksikliği								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	1-Öğretmenlerin akademik başarısını arttırmaktadır. 2-Bu bilgilerin öğrencilere aktarılması								
<b>İhtiyaçlar</b>	1-ücretsiz internet ve bilgisayar								



**TEMA : KURUMSAL KAPASİTE 3.**

<b>Amaç 2</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde kullanma
<b>Hedef 1.1</b>	H3.4 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için Risk Haritaları yapılacaktır

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 . Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0	0	Günlük	Günlük
PG 1.1.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%100	0	100	100	100	100	100	Haftalık	Dönemlik
PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım)	%100	0	100	100	100	100	100	Haftalık	Dönemlik
PG 1.1.4 Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	%0,5	0	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.5 Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	%100	0	100	100	100	100	100	Yıllık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1- Ailelerin ilgisizliği 2- Akran zorbalığı 3- Teknolojiye bağımlılık								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								

<b>Maliyet Tahmini</b>	-
<b>Tespitler</b>	1-raporlar
<b>İhtiyaçlar</b>	1-eğitimlerin arttırılması

## TEMA : KURUMSAL KAPASİTE 4

<b>Amaç 2</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.1</b>	H3.1. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme	Rapor
	Etkisi*	Değeri**							
<b>PG 1.1.1</b> Elektrik tüketimi (kw)	%70	0	60	58	58	55	50	Aylık	Yıllık
<b>PG 1.1.2</b> Su tüketim miktarı (m3)	%70	0	70	70	65	65	50	Aylık	Yıllık
<b>PG 1.1.3</b> Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	%10	0	10	10	10	10	10	Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1- Soguk iklim koşulları 2- Salgın hastalıklar 3- Erken eğitimin başlaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği arttıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	150.000 TL								
<b>Tespitler</b>	1-faturalar								
<b>İhtiyaçlar</b>	Ödenek								

## 4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışının kamu yönetiminin temel unsurlarından biri haline getiren 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu; kamu kuruluşlarının geleceğe dönük olarak stratejik planlarını hazırlamaları ve bütçelerini stratejik planda öngörülen vizyon, misyon, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturulması gerektiğini hükme bağlamıştır.

Bolu Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı, 2015 yılı Ocak ayında yürürlüğe girmiş olan Müdürlüğümüzün ikinci dönem stratejik planını başta öğretmenlerimiz ve okullarımız özverili çalışmaları sayesinde söz konusu hedefleri büyük oranda gerçekleştirmiştir.

Stratejik Planlama çalışmaları, Bolu Anadolu İmam Hatip Lisesi Milli Eğitim Bakanlığının 18.09.2018 tarihli 2018/16 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı kapsamında, Bolu Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü “*Strateji Geliştirme Kurulu*” ile “*Stratejik Planlama Ekibi*” oluşturularak planlama çalışmalarına başlanmıştır. Ekip çalışanları bir taraftan çalışmaların ön hazırlıklarını yaparken, diğer taraftan da kaynak temini çalışmalarını yürütmüşlerdir. Paydaş birimlerinde faaliyet alanları kapsamında stratejik planlarını hazırlamaları amacıyla okullarının bünyelerinde stratejik plan ekipleri kurulmuş, bu ekiplerin çalışmalarına eğitim ve danışmanlık desteği Ar-Ge Birimi tarafından sağlanmıştır.

Stratejik Plan, Bolu Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğünün ve paydaş kurumların yönetici ve çalışanlarının katılımıyla hazırlanmış, katılımıcılığın ve aynı zamanda kurumlar arasında ortak planlama anlayışının oluşması amaçlanmıştır. Paydaş kurumlarda oluşturulan Stratejik Plan Ekiplerine Ar-Ge Birimi tarafından DPT'nin hazırladığı SP Kılavuzu kapsamında paylaşımlı toplantısı yapılmıştır.

Planlamanın her sürecinde katılımıcılık ve ekip çalışması temel ilke olarak görülerek, öğrenen organizasyon anlayışının gerçekleştirilmesine çalışılmıştır. Kalkınma Bakanlığı ve Milli eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan tüm değişiklikler yakından izlenmiş ve Müdürlüğümüzün planına güncel olarak yansıtılmıştır. Planın hazırlanma sürecinde kurum dışı herhangi bir hizmet satın alınmamıştır.

Bolu Anadolu İmam Hatip Lisesi 5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin bakanlığımız tarafından gönderilmesinden sonra; stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) yayımlanmasıyla, Bakanlığımızla paralel olarak, 2018/16 sayılı Genelge esas alınarak stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

2019-2023 yıllarını kapsayan kurumumuzun üçüncü dönem stratejik plan çalışmaları ise Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 18/09/2018 tarihinde yayınlanan 2018/16 Sayılı Genelge ile başlamıştır. Daha önceki mevzuat çerçevesinde ve üst belgeler ışığında Bolu Anadolu İma hatip Lisesi Müdürlüğünün stratejik planı yönetmelikte öngörüldüğü şekilde 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

Çalışma planı hazırlanmadan önce Bolu Anadolu İma Hatip Lisesi Müdürlüğü “Strateji Geliştirme Kurulu”, “Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurularak, çalışma planı yapılmıştır.

Planlamanın yapılmasında; Bakanlığımız çalışma programına paralel olarak, Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan program, Bolu Anadolu İmam Hatip Lisesi ve Müdür yardımcıları, Stratejik Planlama Ekibi ve Öğretmenlerin bir araya gelmesi sağlanarak ve görüşleri alınarak düzenlenmiştir.

2018/16 Sayılı Genelge doğrultusunda ve ekinde sunulan hazırlık programı ve iş takvimi de dikkate alınarak Müdürlüğümüz çalışma planı hazırlanmıştır.

## 4.2. Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Hedef 1</b> Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.	*	*	*	*	*	*
<b>Hedef 2</b> Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.	25.000	40.000	60.000	80.000	100.000	305.000
<b>Hedef 3</b> Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır.	35.000	45.000	60.000	85.000	105.000	330.000
<b>Hedef 4</b> Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırılabacaktır.	*	*	*	*	*	*
<b>Hedef 5</b> Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.	*	*	*	*	*	*
<b>Hedef 6</b> Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.	15.000	15.000	20.000	25.000	25.000	100.000
<b>Hedef 7</b> Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.	*	*	*	*	*	Okulumuz güçlendirme kapsamındadır
<b>Hedef 7</b> İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.	15.000	15.000	20.000	25.000	25.000	100.000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	10.000	20.000	30.000	40.000	50.000	150.000
<b>TOPLAM</b>	100.000	135.000	190.000	255.000	305.000	985.000 TL

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### D. Maliyetlendirme

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

#### Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci STRATEJİK PLAN

##### HAZIRLAMA EKİBİ

6 Aylık İzleme

1 Yıllık İzleme

Yöneticiye Rapor,

Değerlendirme Toplantısı

Yöneticiye Rapor,

Değerlendirme Toplantısı

İl MEM'ne Rapor (İstenildiğinde)

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
<b>H1.1</b>	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
<b>Hedef</b>	% 88*				
<b>1.1 Performansı</b>					
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>	60	0	1	1	100

PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli or anı (yüzde)	40	25	75	60	70
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$



