# 

# T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI MEHMET HAYRİ AKINAL KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

****

**Şehitkamil, 2015**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**“Bir millet irfan ordusuna sahip olmadıkça, muharebe meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin kalıcı sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuna bağlıdır.”**

**M.Kemal ATATÜRK**

**İSTİKLÂL MARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;

Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.

O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;

O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilâl!

Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?

Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl…

Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.

Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!

Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.

Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,

Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.

Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,

“Medeniyyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.

Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.

Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın…

Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri “toprak” diyerek geçme, tanı:

Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.

Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:

Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?

Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!

Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,

Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:

Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.

Bu ezanlar-ki şahâdetleri dinin temeli

Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,

Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,

Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na’şım;

O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!

Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.

Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:

Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;

Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl

**Mehmet Akif ERSOY**

**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

**Ey Türk Gençliği!**

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**M.Kemal ATATÜRK**

**SUNUŞ**

“Eğitimdir ki; bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir toplum halinde yaşatır, veya bir milleti kölelik ve yoksulluğa iter.” **Gazi Mustafa Kemal, 1925**

Atatürk’ün de ifade ettiği eğitimin toplumun bütün katmanlarında en önemli rolü oynaması kaçınılmazdır. Bundan dolayı en önemli görevimiz milli eğitim işleridir. Günümüz 21. Yüzyıl dünyasında, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmak zorunluluk haline gelmiştir. Küreselleşen dünyada ülkemizin eğitim düzeyinin yükseltilmesi toplum bileşenlerinin eğitim paydasında ortak bir politika benimsemesi ile oluşacaktır.

Temel eğitimden hayat boyu öğrenmeye varıncaya kadar çeşitli eğitim etkinliklerinin toplum taleplerini karşılayacak düzeyde sunulması, çağdaş ve bilimsel eğitimin toplumun kültür ve medeniyetinin taşıyıcısı olan Din ve Ahlak Öğretimini de zorunlu kılmaktadır.

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak geleneksel anlayışı, yenilikçi ve değişimci bir anlayışla ortaya koymak zorunluluğunu görmekteyiz.

Öğrencilerimizi çift kanatlı bir kuş misali, mezun ettiğimizde her bir öğrencimizin nakli bilimler kadar akli bilimlerde de yeterli ve nitelikli yetiştirmenin gayreti içindeyiz. Eğitim ve öğretim işlerimizin planlı ve programlı olması kadar kaynaklarımızın sınırlılığı ve yetersizliği ile mücadele etmemiz gerekmektedir. Bunu sağlamamız Stratejik yönetim sürecini etkili olarak kullanmamıza ve uygulamamıza bağlıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun zorunlu olması kadar kurum olarak; üstlendiğimiz misyon, varmak istediğimiz vizyonumuz ve sahip olduğumuz temel değerlerimizi stratejik yönetim olarak ele aldık.

Nüfusu sürekli artan Gaziantep’te okulumuzun nitelikli öğrenci potansiyeline sahip olması kadar, kaynaklarımızın verimli ve etkili kullanılması zorunluluğunu da görmekteyiz. Bu zorunluluk bilinci ve takım ruhu ile hazırladığımız stratejik planımızda belirlediğimiz misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başta stratejik plan koordinasyon ve hazırlama ekibi olmak üzere görev alan tüm öğretmen, öğrenci ve velilerime teşekkür ederim.

**Seyda ZARARSIZ**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

I.BÖLÜM

**HAZIRLIK AŞAMASI**

[TABLOLAR LİSTESİ 8](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[ŞEKİLLER LİSTESİ 9](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[KISALTMALAR 10](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[GİRİŞ 12](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[A. Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı 14](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

1[. Stratejik Planlamanın Tarihsel Gelişimi 14](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2. Eğitim Kurumlarında Stratekik Yönetimin Önemi 15](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[3. Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı 16](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[4. Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Modeli 16](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[B. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI 18](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[1. YASAL ÇERÇEVE 19](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2. HAZIRLIK DÖNEMİ. 21](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

1. Başlangıç[Tablo 11 :Yararlanıcı Ürün / Hizmet Matrisi. 21](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
2. [Kurulların Oluşturulması ve Görevleri 21](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
3. [Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi 22](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
4. [Zaman Planı. 23](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[3. EĞİTİM DÖNEMİ 27](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[4. PLANIN HAZIRLANMASI 27](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

1. [Durum Analizi 27](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
2. [Plan Unsurlarının Revizyonu ve Paylaşımı 28](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[5. PLANIN UYGULANMASI, İZLEME VE DEĞERLENDİRME 28](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

II.BÖLÜM

**STRATEJİK PLANLAMA EVRESİ**

[A. STRATEJİK ANALİZ 30](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[1. Durum Analizi. 30](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

1. Tarihsel Gelişim. [31](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi. [32](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
3. Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler. [32](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
4. Paydaş Analizi. [37](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
5. Kurum Çevre analizleri ve GZFT (SWOT) Analizi. [40](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2. Kurum İçi Analiz 41](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.1. Örgütsel Yapı..... 41](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.2. Kurullar ve Komisyonlar..... 42](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.3. İnsan Kaynaklarının Dağılımı ve Personel Yapısı..... 43](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.4. Karar Alma İşlemleri ve Süreçleri..... 58](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.5. Teknolojik ve Fiziki Alt Yapı..... 59](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.5.3. Kurum Bünyesinde Yürütülen Diğer Sosyal Faaliyetler..... 62](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.6. Mali Kaynaklar..... 63](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.7. İstatistiki Bilgiler..... 64](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.7.1.Öğrencilere İlişkin Bilgiler..... 64](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.7.2. Yerleşim Alanı ve Derslikler..... 67](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[3. Türk Eğitim Sistemi.. 68](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

1. [Türk Eğitim Sisteminin Genel Yapısı 68](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
2. [Eğitimde Yeniden Yapılanma 70](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[4. Genel Çevre Analizi 71](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

1. [Uzak Çevre Analizi. 71](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
2. [Yakın Çevre Analizi.. 74](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
3. [Tekirdağ İli ve Çerkezköy İlçesinin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri 74](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
4. [Üst politika Belgeleri ile Stratekik Planın Uyumlu Hale Getirilmesi 78](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[5. GZFT (SWOT) Analizi. 79](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[B. STRATEJİK TASARIM EVRESİ 81](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

1. [VİZYON, MİSYON, TEMEL DEĞERLER. 81](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
2. [Vizyonumuz. 81](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
3. [Misyonumuz 81](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
4. [Temel Değerlerimiz. 81](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)
5. [TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER 82](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

Tema 1 : [Okul Donatım Geliştirmeleri. 82](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

Tema 2 : [Eğitim Öğretim çalışmaları. 82](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

III.BÖLÜM

**STRATEJİK UYGULAMA EVRESİ**

1[. PROGRAMLAR 84](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[2.BÜTÇELER ve KAYNAKLARIN TAHSİSİ 108](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

IV.BÖLÜM

**STRATEJİK KONTROL EVRESİ**

1. [İzleme ve Değerlendirme 110](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

2[. Raporlama 110](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[3..Performans Ölçümü 111](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[4. Stratejik Planın Gözden Geçirilmesi 111](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[5. Ekler 111](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

**TABLOLAR LİSTESİ**

[Tablo 1 : Kurum Kimlik Bilgisi 13](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 2 : Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi 21](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 3 :Stratejik Plan Üst Kurulu 21](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 4 : Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 22](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 5 :Stratejik Plan Hazırlık Maliyet Tablosu 22](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 6 :Stratejik Plan Zaman Çizelgesi 23](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 7 :Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu Lisesi Stratejik Plan İş Akış Taslağı 24](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 8 :Faaliyet Alanlarının Genel Görünümü 37](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 9 :Paydaş Sınıflandırma Matrisi. 37](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 10 :Paydaş Önceliklendirme Matrisi 39](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 11 :Yararlanıcı Ürün / Hizmet Matrisi. 40](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 12 :Okul Bünyesinde Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar 42](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 13 :Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Katip Lisesi Hizmet Veren Personelin Dağılımı ve Eğitim Düzeyi 43](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 14 :İdari Personelin (Sözleşmeli ve Diğer) Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 44](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 15 :İdari Personel ve Diğer Çalışanların Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları. 45](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 16 :2014 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı ve Uzmanlık Alanları. 48](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 17 :Okul Bünyesinde 2013-2014 Yılları Arasında Verilen Seminerler 50](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 18 :2014 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı. 51](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 19 :Çalışanların Görev Dağılımı ve Yasal Sorumlulukları 52](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 20 : Kurumda Gönüllü Yapılan Faaliyetler 55](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 21 : Rehberlik Hizmetleri Dağılımı. 56](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 22 : :Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Katip Lisesi İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu 57](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 23 : Araç ve Gereçler 60](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 24 : Mevct Fiziki Alanlar ve İhtiyaçlar. 61](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 25 : Kurum Bünyesinde Yürütülen Diğer Sosyal Faaliyetler 62](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 26 : Kaynak Tablosu ve Tahmini Bütçe (TL) 63](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 27 :Tahmini Gelir ve Giderler (2015-2019 Yılları Arası)..... 64](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 28 :Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu.. 64](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 29 :Mezun Öğrenci Sayısı .. 66](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 30 :Mezun Öğrencilerin Başarı Durumu 66](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 31 :Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı 66](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 32 :Ödül ve Cezalar 66](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 33 :2013 – 2014 Eğitim- Öğretim Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu. 67](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 34 :Yerleşim Alanı (Toplam Kapalı ve Açık Alanlar).. 67](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 35 :Temel Eğitim Alanları](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113) 67

[Tablo 36 :Sosyal Tesisler 68](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 37 :Spor Tesisleri. 68](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 38 :Genel (Uzak) Çevre Analizi 72](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 39 :Veli Profili. 77](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 40 : SWOT (GZFT) Matrisi. 80](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 41 : Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler 85](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 42 : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans. 87](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 43 : Stratejik Plan Maliyet Tablosu 108](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Tablo 44 : İzleme ve Değerlendirme Tablosu 112](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

**ŞEKİLLER LİSTESİ**

[Şekil 1 : :Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Katip Lisesi Stratejik Planlama Modeli 17](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 2 : Organizayon Yapısı 41](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 3 : Çalışanların Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı 43](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 4 : Kurumda Görev Yapan Yöneticilerin Yaş İtibariyle Dağılımı 44](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 5 : Yöneticilerin Sirkülasyon Oranı 44](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 6 : Öğretmenlerin Kadın ve Erkek Olarak Dağılımı 48](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 7 : Öğretmen ve Yardımcı Personelin Yaş itibariyle Dağılımı 49](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 8 : Öğretmenlerin Hizmet Sürelerinin Grafiksel Dağılımı 49](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 9 : Öğretmen Sirkülasyonu Dağılımı. 49](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 10 : Öğrenci Sayıları 64](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 11 : Sınıf Mevcutları. 65](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

[Şekil 12 : Sınıf Mevcutları ve Öğrenci BaşınaDüşen Öğretmen Sayısı 65](file:///D:\Stratejik%20Plan%20(devam)\ÇİHO\SP.docx#_Toc387241113)

**KISALTMALAR**

**DPT :** Devlet Planlama Teşkilatı

**GZFT (SWOT) :** Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

**MEB :** Milli Eğitim Bakanlığı

**PDR :** Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik

**RAM :** Rehberlik Araştırma Merkezi

**SPÜK :** Stratejik Plan Üst Kurulu

**TUBİTAK :** Türkiye Bilimsel Teknik Araştırma Kurumu

**YÖK :** Yükseköğretim Kurulu

**OGYE :** Okul Gelişim Yönetim Ekibi

**OAB** : Okul Aile Birliği

**I.BÖLÜM**

****

**MEHMET HAYRİ AKINAL**

**KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**HAZIRLIK AŞAMASI**

**GİRİŞ**

Türkiye’de ilk kez özel sektör tarafından gündeme getirilen stratejik planlama, 1980’li yıllardan sonra kar amacı gütmeyen örgütler tarafından da kullanılmaya başlanmıştır (Gürer, 2006; Demir ve Yılmaz, 2010). 1960’larda Ansoff işletmelerde uzun dönemli planlamaya analitik bir yaklaşım getirmiştir. Bu yaklaşıma göre olaylar, rasyonel ve analitik olarak incelenmeye ve bu analitik düşünce sistemi sonucunda gelecek şekillenmeye başlamıştır. Öncelikle amaçların belirlenmesi ve bu amaçlara göre stratejilerin geliştirilmesi ön plana çıkmıştır. Yapılan analizlerde rakiplerin mevcut durumları ve faaliyetleri, düşünce tarzları, olası karşı tutumları ve tepkileri de dikkate alınarak daha dinamik bir analiz sistemi benimsenmiştir (Ülgen ve Mirze, 2010).

Yönetim biliminde strateji, “bir organizasyonun amacına ulaşmak için izleyeceği yollar” anlamına gelmektedir. Özellikle kurumların rakiplerine karşı izleyeceği stratejiler, önce stratejik planlama ve daha sonra da stratejik yönetim adı verilen bir disiplinin doğmasına neden olmuştur.

Günümüzde stratejinin de bir plan olduğu kabul edilmektedir. Çünkü stratejide esas olan, arzulanan ve istenen sonuçlara ulaşmak vardır. Stratejiler, aynen planlarda olduğu gibi, belirli bilgilere sahip olarak ya da bilgilerin son derece yetersiz olduğu ileri derecede belirsizlik altında yapılır. Ne var ki, strateji plandan daha dinamiktir ve kurumların ulaşmak istediği sonuçları etkileyebilecek rakip veya rakiplerin olası faaliyetlerinin de göz önüne alınmasını gerektirir (Ülgen ve Mirze, 2010). Stratejik planlama süreci vizyon, misyon ve etik değerlerin belirlenmesi, kurum amaçlarının tespiti, kurumun rekabetçi pozisyonunun belirlenmesi, strateji oluşturma süreci ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi olmak üzere beş aşamadan oluşur.

DPT (2006, 2. Sürüm), ‘Kamu İdarelerinde Stratejik Planlama Kılavuzu’nda Stratejik Planlamayı; “Kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır” şeklinde ifade edilmektedir.

Stratejik Planlama tekniğini kullanmanın amacı, bir kuruluşun gelecekteki doğrultusuna yön verecek kararları şimdiden almaktır. Gelecekteki doğrultular açısından her kurumun temel problemi varlığını sürdürmektir. Stratejik planlama, uzun dönemli gelecek için nasıl bir doğrultu izleneceği konusuna eğilmek ve uygun doğrultuları belirlemek demektir Betz (2001/2010).

Sonuç olarak, stratejik planlama kurumların şu dört sorusuna cevap bulmada yardımcı olur. Neredeyiz? Nereye ulaşmak istiyoruz? Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle; Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı, okulun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar (iç ve dış çevre) göz önünde bulundurularak, kurumun geleceğe ilişkin gitmesi gereken yolu belirlemek, buna ilişkin performans göstergelerini belirgin hale getirmek suretiyle stratejik planı uygulamak, izlemek ve değerlendirmek suretiyle geleceğe emin adımlarla ilerleyebilmek amacıyla hazırlanmıştır.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**Tablo 1 :Kurum Kimlik Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| **Kurum Adı** | Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Katip Lisesi |
| **Kurum Türü** | Kız Anadolu İmam Lisesi |
| **Kurum Kodu** | 876352 |
| **Kurum Statüsü** | * Kamu Özel |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | Yönetici : 5  Öğretmen :  Hizmetli : 2  Güvenlik : -  Memur : -  Diğer Personel : - |
| **Öğrenci Sayısı** | 1207 |
| **Öğretim Şekli** | Normal |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | 1996 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | Tel.: 0(342) 3220741  Fax: 0(342)3217650 |
| **Kurum Web Adresi** | www.gaihl.meb.k12.tr |
| **Mail Adresi** | 876352@meb.k12.tr |
| **Kurum Adresi** | Atatürk Mahallesi Süleyman Kamçı Cad.24. Sokak No:4  İlçe : Şehitkamil  İli : Gaziantep |
| **Kurum Müdürü** | Seyda ZARARSIZ |
| **Kurum Müdür Yardımcıları** | Müdür Yrd.1: Yasin AKBAŞ  Müdür Yrd.2: Mesut SELLİ  Müdür Yrd.3: Hasan KAHRAMAN  Müdür Yrd.4: Aysel DÖNMEZ |

**A. MEHMET HAYRİ AKINAL KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ STRATEJİK PLANI**

**1. Stratejik Planlamanın Tarihsel Gelişimi**

İşletme yönetimi, özellikle sanayi devriminden sonra işletmelerin ortaya çıkmasıyla birlikte ele alınmaya başlanmıştır. Bunun devamında kurumların büyümesi ve giderek daha karmaşık hale gelmesi, yönetim zorluklarını da beraberinde getirmiştir. İşletme ve yönetim problemlerinin giderek artması konuya daha sistematik bir biçimde yaklaşma ihtiyacını doğurmuş ve 20.yüzyılın başlarından itibaren yönetim konusunda bilimsel çalışma ve araştırmalara başlanılmıştır (Dinçer, 2007, s.59-60). Dinçer (2007) İşletme yönetiminin doğuşundan, stratejik yönetim sürecinin ortaya çıkışına kadar geçen süreyi beş safhaya ayırmakta ve bu safhaları şu şekilde sıralamaktadır : (1) Bütçe ve mali kontrol, (2) Uzun vadeli planlama, (3) Stratejik planlama, (4) Stratejik yönetim, (5) Stratejik yönetime bütüncül bakış (s.60-63).

Ülkemizde modern anlamda işletmeciliğin doğuşu 1930’lu yılardan sonra başlamaktadır. Ancak, gerçek anlamda işletmelerin planlama yapmaya başlamaları 1960’lı yıllardan sonraya rastlar. Bu yıllarda işletmeler daha çok kısa dönemli yıllık plan ve bütçe çalışmaları yapmışlar ve fonksiyonel birimlere ayrılmaya başlamış, buna bağlı olarak yine kısa dönemli programlar oluşturmuşlardır (Dinçer, 2007, s.64). Bu dönemde yapılan planlama faaliyetleri de genellikle kısa süreli olup, bir yıl olarak yapılmıştır (Akgemci ve Güleş, 2010).

Kamu alanında yapılan yasal düzenlemeler ile stratejik yönetim çalışmalarına ilk defa 2003/14 ve 2004/37 Sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararları uyarınca belli pilot bölgelerde başlanmış ve bu amaçla ‘Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’ yayınlanmıştır (DPT, 2003). Yine 10 Aralık 2003 yılında çıkarılan 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu” 2005 yılından itibaren yürürlüğe girmiştir (YÖK, 2007). Bu kanun gereği 2006 yılından itibaren tüm kamu kurumlarında stratejik plan yapma zorunlu hale getirilmiştir (DPT, 2007). Aynı Kanunun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Böylece, kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir (MEB, 2010, s.5).

DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmesi sağlanmış (MEB, 2010, s.5), 2006 yılından başlamak üzere Kamu kurumlarında kademeli olarak stratejik planlama zorunlu hale getirilmiştir. Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik’in 7.madde 1. fıkrasında stratejik planın beş yıllık dönemi kapsadığı ifade edilmektedir.

Dokuzuncu Kalkınma Planı döneminde ekonomik büyümenin ve sosyal kalkınmanın istikrarlı bir yapıda sürdürülmesi ve plan vizyonunun gerçekleşmesi yolunda aşağıda yer alan stratejik amaçlar, gelişme eksenleri olarak belirlenmiştir (DPT, 9. Kalkınma Planı, (2007-2013):

* Rekabet gücünün artırılması,
* İstihdamın artırılması,
* Beşeri gelişme ve sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi,
* Bölgesel gelişmenin sağlanması,
* Kamu hizmetlerinde kalitenin ve etkinliğin artırılması.

**2. Eğitim Kurumlarında Stratejik Yönetimin Önemi**

Bir ülkenin eğitim kurumları, o ülkenin gelişmesi ve kalkınmasında önemli itici güç olarak her geçen gün daha da önemli hale gelmektedir. Bunun farkına varan ülkeler eğitim sistemlerini yeniden ele alarak dizayn etmekte, ülkelerin gelişmişlik düzeyleri ve ekonomik sistemleri ne olursa olsun, eğitimle gelişme arasında çok önemli ve doğrusal bir ilişkinin varlığı konunun uzmanları tarafından dile getirilmektedir.

Sürdürülebilir ekonomik kalkınma için, tüm kaynakların etkin şekilde kullanılmasının yanında, insan faktörünün eğitim yoluyla artırılan nitelik ve becerileri, kalkınmanın temel amacı olarak kabul edilen sanayileşme ve bilgi toplumuna geçiş sürecini şekillendirmektedir. Dünya ekonomisinde yaşanan küreselleşme ile birlikte bilgi teknolojilerinin üretimi ve kullanımı, iletişim teknolojilerinin ilerlemesi ve hizmet sektörlerinin gelişimi, işgücünün iyi eğitimli ve nitelikli olmasını zorunlu hale getirmiştir (Yapraklı, Öztürk ve Emsen, 2006).

Eğitim kurumlarının gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri önceden görebilmeleri, yenilik yapmaları ve rekabete dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir. Dünyadaki gelişmeler, eğitim kurumlarında yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu nedenle; toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önemveren, rekabetçi, stratejik amaç ve hedeflerini belirleyen, hesap veren, şeffaf ve etkin bir eğitim yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımının benimsenmesi zorunluluğu ortaya çıkmıştır (MEB, 2010). 1980’lerin sonu ile 1990’ların başında özellikle kalkınmada insan kaynaklarına dayalı kalkınma stratejileri dönemi başlamıştır (Blair, 1999; 95-96; Yapraklı vd. 2006). Bu stratejilerin temelinde bölge ve dünya ekonomisinin ihtiyacına uygun nitelikte işgücü yetiştirmeye yönelik yatırımlar yapma, işgücünün eğitimine teknolojik destek sağlama, işgücünün eğitiminde kamu-özel teşebbüsleri oluşturma ve girişimciliği teşvik etme gibi önlemler yer almaktadır (Yapraklı vd. 2006).

Eğitim kurumlarının gelişmişlik ve kalkınmada öncelikli kurumlar olarak öne çıkması ve buna bağlı olarak; artan eğitim taleplerinin karşılanabilmesi, hayat boyu öğrenme kavramı, nüfus artışına paralel olarak daha fazla sayıda kişinin eğitimden yararlanmak istemesi, küreselleşme sonucu sınırların ortadan kalkması ve dünyadaki eğitim sistemlerinin karşılaştırılmaya başlanması, çeşitlilik, mesleklerde meydan gelen değişim ve gelişmeler, internetin yaygınlaşması, bilgi tabanlı enformasyon teknolojilerinin artan oranda kullanımı, eğitimde kalite kavramı, ortak eğitim alanlarının oluşturulması gibi nedenler eğitimi küresel bir güç haline getirmiştir. Bir ülkede eğitim taleplerinin karşılanabilmesi, kaynakların etkin ve verimli kullanılabilmesi, eğitimde dünya ölçeğinde rekabet edilebilmesi, eğitimin iyi planlanması-yönetilmesi yani, stratejik yönetim uygulamalarının hayata geçirilmesi ile mümkündür (Birinci, 2012).

**3. Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı**

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi’ninStratejik Planı yukarıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurulmak suretiyle, aşağıda yer alan Kanun, Yönetmelik, Kılavuz ve çeşitli kurumların Stratejik Planlarından yararlanmak suretiyle hazırlanmıştır. Bunlar;

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
* Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanmış olan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu”,
* “Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Stratejik Planlama Okul/Kurumlar İçin 2010”, “Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı”dır.

**4. Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Modeli**

Stratejik yönetim sürecini açıklayan, en bilinen ve en çok kullanılan yol, stratejinin rasyonel planlama süreçleri ile yönetilebileceğine ilişkindir. Bu süreç amaçların oluşturulması, çevresel eğilimlerin, kaynak ve yeteneklerin analizi ile başlayıp, değişik alternatiflerin değerlendirilmesi, stratejilerin uygulanması ile devam etmektedir. Yani; “kurumların uzun dönemli amaç ve hedeflerinin belirlenmesi ve bu sonuca ulaşabilmek için kurum kaynaklarının harekete geçirilmesi” veya bir başka şekilde, “kurumların temel amaçlarına ulaşabilmesi için belirgin, kavrayıcı ve bütünsel bir plan.” olarak tanımlanmaktadır. Chandler’in bu yaklaşımına göre strateji, öncelikle bir rasyonel analitik planlama ve uygulama süreci olarak ifade edilmektedir.

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip LisesiStratejik Planlama Modeli bu yaklaşıma göre ve ilgili paydaşların görüşleri de alınmak suretiyle hazırlanmıştır.

**2. STRATEJİK PLANLAMA MODELİ**

**Şekil 1 :** Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip LisesiStratejik Planlama Modeli

**B. STRATEJİKPLAN ÇALIŞMALARI**

**Stratejik Planın Amacı ve Kapsamı**

Stratejik planlamanın amacı; Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinin misyon, vizyon ve temel değerlerini, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma plan ve programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmaktır. Aynı zamanda okulun; başta eğitim olmak üzere hizmet kalitesinin iyileştirmesine yönelik stratejilerinin seçilebilmesi için güçlü ve zayıf yanları ile dışardan kaynaklanan fırsat ve tehditlerin ortaya konması amaçlanmaktadır. Bu amaca uygun olarak; stratejilerin seçilmesi, uygulanması, bu stratejiler doğrultusunda oluşturulacak performans ölçütlerinin tespit edilmesi ve izlenmesi için gerekli olan sistemi yürürlüğe koymak suretiyle katılımcı ve dinamik bir yönetim yapısı oluşturmaktır.

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinin 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planı; kurumun stratejik amaçlarını, bu amaçlara uygun stratejilerini, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Plan Aşamaları**

Stratejik planlama sürecinde; yasal çerçeve ortaya konarak plan için gerekli hazırlıklar yapılmış, planda görev alacak personelin eğitim ihtiyaçları belirlenerek gerekli eğitimler verilmiş ve planın hazırlanması aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte daha sonra stratejik planın nasıl uygulanacağı ve planın izleme ve değerlendirilmesinin nasıl yapılacağı konusu ele alınmak suretiyle plana son şekli verilmiştir. Böylece, Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi’nin Stratejik Planı beş farklı süreçten geçirilmek suretiyle tamamlanmıştır.

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı’nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

* ***Hazırlık Aşaması*:** Hazırlık aşamasında öncelikli olarak kurumda görev alan tüm personelin stratejik planlama çalışmaları ile ilgili olarak bilgilendirilmeleri sağlanmış, kurum bünyesinde planda görev alacak; Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Stratejik Plan Üst Kurulu’nda kurum içi ve kurum dışından seçilecek personelin ‘Stratejik Bilince’ sahip olmalarına yönelik olarak gerekli çalışmalar yapılmış ve planın sahiplenilmesine büyük önem verilmiştir. Stratejik planın başarısı temelde, hazırlık aşamasının yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Bu nedenle yukarıda belirtilen çalışmaların tamamlanmasından sonra; Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Stratejik Plan Üst Kurulu oluşturulmuştur. Gerek hazırlık ve gerekse planlamanın diğer aşamalarında paydaşların görüşleri alınarak bu görüşlerin plana yansıtılmasına büyük önem verilmiştir.
* ***Stratejik Planlama Evresi:*** Stratejik planlama evresinde, stratejik analizler yapılarak; kurumun tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi incelenmiş, ürün ve hizmetleri belirlenerek paydaş analizi yapılmıştır. Bu evrede iç ve dış çevre analizleri kapsamında iç çevre analizinde mevcut durumu ortaya koymak için; organizasyon yapısı, insan kaynakları, fiziki ve teknolojik alt yapı ve kurumun mevcut diğer istatistiki verileri incelenmiştir. Dış çevre analizinde genel (uzak) ve yakın (eğitim) çevresi analiz edilmiştir. Dış çevre analizinde özellikle demografik, politik, yasal, ekonomik, sosyokültürel ve teknolojik çevre analizleri yapılmış ayrıca, uluslararası çevre faktörlerine de yer verilmiştir. Sektör çevresi veya yakın dış çevrenin analizinde, okulun bulunduğu çevrede faaliyette bulunan veya okulun faaliyetlerini doğrudan etkileyen faktörler analiz edilmiştir. Bu çevrenin elemanları yararlanıcılar (müşteriler), tedarikçiler, rakipler, ikame hizmet üreten diğer özel ve devlet okulları, kamu kurumları, faaliyette bulunulan çevre halkı ve sivil toplum kuruluşları ele alınmıştır. Daha sonra elde edilen bilgiler ışığında SWOT (GZFT) Analizi yapılarak; dışardan kaynaklanan fırsat ve tehditler ile, iç çevreden kaynaklanan güçlü ve zayıf yanlar belirlenerek, stratejilerin oluşturulmasında kullanılmak üzere SWOT Matrisine aktarılmıştır.
* ***Stratejik Tasarım Evresi:*** Bu evrede, mevcut durum ve kaynaklar ile, dış çevrede yaşanan gelişmeler ışığında elde edilen veriler doğrultusunda kurumun vizyon, misyon ve amaçları belirlenmiştir. Bu amaçlara ulaşabilecek strateji, politika ve buna ilişkin performans göstergeleri oluşturulmuştur.
* ***Stratejik Uygulama Evresi:*** Bu aşamada organizasyon yapısının stratejiye uygunluğu, yıllık eylem planları, bütçeler, bütçelerin oluşturulması ve kaynakların tahsisi konuları ele alınmak suretiyle gerekli çalışmalar tamamlanmıştır.
* ***İzleme ve Değerlendirme (Stratejik Kontrol) Evresi:*** Bu aşamada raporlamanın kime yapılacağı, gelen raporlar doğrultusunda geriye-ileriye ve eş zamanlı düzeltmelerin yapılmasından kimlerin sorumlu olacağı, performans ölçümü ve bunun sonucu olarak stratejik planda meydana gelebilecek sapmaların ele alınarak planın revize edilmesi ile ilgili hususlar değerlendirilmiştir. Yine bu aşamada; her yıl stratejik planın yeniden gözden geçirilmesine imkan tanıyacak şekilde, en az her dönem sonunda olmak üzere bir değerlendirme ve izleme toplantısının yapılması kararlaştırılmıştır. Buna göre; Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi’nun Stratejik Planı her yıl yeniden güncellenecektir.

**1. YASAL ÇERÇEVE**

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, rapor haline getirilmesi ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, 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 değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.” denilmektedir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluş bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

“06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarını içerir.

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması, kamu reformunun temel amaçlarındandır. Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi ile bu reformun, MEB’e bağlı kurumlarda gerçekleşmesi için çalışmalara başlanmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Milli Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurtdışı teşkilatı ile MEB’e bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları içerir.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının x tarih ve sayılı yazısı “İlçe Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına ilişkin Genelge”, “Tekirdağ Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yazıları”, “Tekirdağ Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasıyla ilgili yazısı” ile Stratejik Planlama ve Yönetimi konusunda ilgili mevzuat doğrultusunda okullarımızda yapılması gerekli olan çalışmalar başlatılmış; 2013 – 2017 yıllarını kapsayacak şekilde Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı hazırlanmıştır. Plan aşağıda yer alan yasal düzenlemeler doğrultusunda hazırlanmıştır.

* 24.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (R.G. 26.05.2006/Sayı: 26179)
* MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge
* 9.Kalkınma Planı (2007–2013) (RG. 01.07.2006/Sayı: 26215/ Md.305–309 )
* 2007–2009 Orta Vadeli Mali Plan (R.G.15.07.2006 /Sayı: 26229)
* DPT 2007–2013 (Rekabet, İstihdam, Beşeri Sermaye, Bölgesel Gelişme, Kamuda Etkinlik) Özel İhtisas Komisyon Raporu
* 31.05.2005 tarihli Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı 2010–2014 Strateji Planı
* Tekirdağ Millî Eğitim Müdürlüğü 2010–2014 Strateji Planı
* 26.01.2005 tarihli TÜBİTAK Vizyon 2023 Teknoloji Öngörü Projesi Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi.

**2.HAZIRLIK DÖNEMİ**

**a) Başlangıç**

Stratejik planlama sürecine Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Okul Müdürünün Başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile toplanarak “Stratejik Planlama Ekibi’nin kurulması konusunda yöntem belirlemeleriyle başlanmıştır. Paydaşlarla farklı zamanlarda yapılan toplantılar sonrasında, ilk toplantıda belirlenen yöntemler arasından kurumun yapısına en uygun ve paydaşların büyük çoğunluğu tarafından benimsenen yönteme karar verilmiştir. Buna göre, kurumun hemen her birimini temsil eden kişilerden oluşturulacak olan ekibe katılımda gönüllülük esas alınmış, stratejik planının rasyonel planlama yaklaşımı dikkate alınarak planlama modeli oluşturulmuştur.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı, Soyadı** | **Görevi** | **Unvanı** | **Birimi** |
| Yasin AKBAŞ | Başkan | Müdür Yrd. | Yönetim |
| Ömer Faruk ÇELİK | Koordinatör | Branş Öğretmeni | İHL Meslek Ders. |
| Ahmet YALÇIN | Üye | Branş Öğretmeni | Matematik |
| Mehmet ER | Üye | Branş Öğretmeni | T.Dili ve Ed. |

**b)Kurulların Oluşturulması ve Görevleri**

**Tablo 2 :**Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi

**Tablo 3 :** Stratejik Planlama Üst Kurulu

**Şekil 1 :**Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Modeli

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı, Soyadı** | **Görevi** | **Unvanı** | **Birimi** |
| Seyda ZARARSIZ | Başkan | Müdür | Yönetim |
| Yasin AKBAŞ | Üye | Md.Yard. | Yönetim |
| Mesut SELLİ | Üye | Md.Yard. | Yönetim. |
| Aysel DÖNMEZ | Üye | Md.Yard. | Yönetim |

**Tablo 4 :** Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı, Soyadı** | **Görevi** | **Unvanı** | **Birimi** | **İletişim** |
| Seyda ZARARSIZ | Başkan | Okul Müdürü | Yönetim |  |
| Yasin AKBAŞ | Başkan Yrd. | Müdür Yrd. | Yönetim |  |
| Fedai ÖZOĞLU | Üye | Rehber Öğretmen | Rehberlik |  |
| Mehmet ÇEVİK | Üye | Branş Öğretmeni | Fizik |  |
| Hayriye AYDINLI | Üye | Branş Öğretmeni | Kimya |  |
| Hayri BOZDEMİR | Üye | Branş Öğretmeni | İngilizce |  |
| Fazilet BOZKURT | Üye | Branş Öğretmeni | Matematik |  |
| İhsan KARALAR | Üye | Branş Öğretmeni | Meslek |  |
| Mehmet ER | Üye | Branş Öğretmeni | Edebiyat |  |
| Fazilet ALBAYRAM | Üye | Branş Öğretmeni | Biyoloji |  |
| Betül ŞİRİKÇİ | Üye | Branş Öğretmeni | Felsefe |  |
| Hakan Tevfik YAPAN | Üye | Branş Öğretmeni | Beden Eğitimi |  |
| Resul AVCI | Üye | Okul Aile Birliği | Okul Aile Birliği |  |
| Revin BUDAK | Üye | Öğrenci |  |  |
| Sedef YILDIZ | Üye | Öğrenci |  |  |
| Hilal YILDIRIM | Üye | Veli |  |  |
| Ülger ALPDOĞAN | Üye | Veli |  |  |
| Ayşe YOLAL | Üye | Destek Personeli | Bilgi İşlem |  |
| Erdal ADANACIOĞLU | Üye | Mahalle Muhtarı | Yerel Yönetimler |  |

**c) Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi**

**Tablo 5 :** Stratejik Plan Hazırlık Maliyet Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Gider Yeri** | **Tutarı (TL)** |
| 1 | Planlama sürecinin organizasyonu için yapılacak toplantılar | **[Turkish lira symbol 8x10px.png](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrk_liras%C4%B1) 100** |
| 2 | Materyal ve kaynak temini | **[Turkish lira symbol 8x10px.png](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrk_liras%C4%B1) 35** |
| 3 | Stratejik Plan hazırlık eğitimlerinin verilmesi | **[Turkish lira symbol 8x10px.png](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrk_liras%C4%B1) 50** |
| 4 | Kırtasiye vb. giderler | **[Turkish lira symbol 8x10px.png](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrk_liras%C4%B1) 200** |
| 5 | Paydaşlarla yapılacak anket ve mülakat giderleri | **[Turkish lira symbol 8x10px.png](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrk_liras%C4%B1) 40** |
| 6 | İletişim giderleri | **[Turkish lira symbol 8x10px.png](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrk_liras%C4%B1) 10** |
| 7 | Araç giderleri | **[Turkish lira symbol 8x10px.png](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrk_liras%C4%B1) 60** |
| 8 | Temsil ve ağırlama giderleri | **[Turkish lira symbol 8x10px.png](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrk_liras%C4%B1) 120** |
| 9 | Raporlama | **[Turkish lira symbol 8x10px.png](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrk_liras%C4%B1) 150** |
|  | **Genel Toplam** | **[Turkish lira symbol 8x10px.png](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrk_liras%C4%B1)765** |

**c) Zaman Planı**

**Tablo 6 :** Stratejik Plan Zaman Çizelgesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAALİYETLER** | **AÇIKLAMA** | **TARİH** |
| Stratejik Plan ve Kaynak İhtiyacının Tespiti | Kaynakların tespiti | EKİM |
| Eğitim Programı | Hazırlık eğitimi | KASIM |
| Tarihi Gelişim | Okulun tarihsel gelişimi | KASIM |
| Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | Analizlerin tamamlanması | KASIM |
| Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | Faaliyet alanlarının belirlenmesi çalışmaları | KASIM |
| Paydaş Analizi | Paydaşlarla toplantı, anket, mülakat vb. çalışmaların yapılması | KASIM |
| Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi | Genel ve uzak çevre analizleri, GZFT analizi ve iç çevre analizlerinin yapılması | KASIM |
| Misyon Bildirimi | Paydaşlarla birlikte misyonun belirlenmesi | ARALIK |
| Vizyon Bildirimi | Vizyonun belirlenmesi | ARALIK |
| Temel Değerler | Temel değerlerin belirlenmesi | ARALIK |
| Amaçlar | Okulun gelecekte ulaşmayı hedeflediği amaçların tespiti yapılır. Bunlar okulun hizmetleri ne ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçlardır | ARALIK |
| Hedefler | Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar belirlenir. | ARALIK |
| Stratejiler | Amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar tespit edilir | OCAK |
| Performans Göstergeleri | Hedeflere ulaşma derecesinin nasıl yapılacağı tespit edilir | OCAK |
| Faaliyet ve Projelerin Tespiti | Amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyet ve projeler belirlenir. | ŞUBAT |
| Stratejik Planın Maliyetinin Tespiti | Faaliyet ve projelerin maliyetleri birleştirilerek stratejik planın maliyeti çıkarılır | ŞUBAT |
| Stratejik Plan Taslağının Oluşturulması | Stratejik plan taslağı hazırlanır | ŞUBAT |
| Stratejik Planının Revizyonu | Üst kurulun değerlendirmesi | ŞUBAT |
| Stratejik Planının Yazılması | SPÜK tarafından yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak stratejik plan hazırlanır | ŞUBAT |
| Stratejik Planının Karara Bağlanması | Stratejik planla ilgili kurullarda görüşülerek onaylanır. | MART |

**Tablo 7 :** Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip LisesiStratejik Plan İş Akış Taslağı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AŞAMA** | **FAALİYETLER** | **AÇIKLAMA** | **SORUMLU KİŞİLER** | **TARİH** |
| **HAZIRLIK AŞAMASI** | Planın Sahiplenilmesi | Planın üst yönetim tarafından sahiplenilmesi ve stratejik plan çalışmalarının başlatılması genelgesi yayınlanır. | Okul Müdürü | EYLÜL |
| Planlama Sürecinin Organizasyonu | Stratejik planlamada görev alacakların ve görev dağılımı yapılarak kurullar oluşturulur. | Okul Müdürü/Müdür YARDIMCILARI | EYLÜL |
| Planlama Sürecinin Koordinasyonu | Toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ev dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetlerinin sağlanması. | Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi | EYLÜL |
| İhtiyaçların Tespiti | Stratejik planlama ekibince stratejik planlama için ihtiyaç duyulan doküman (taslak ve şablonların oluşturulması), eğitim, materyal vb. tespit edilir. | Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi | EYLÜL |
| Eğitim Planı | Stratejik plan hazırlama ekibine stratejik planla ilgili eğitim verilir. Bu eğitimler konunun uzamanı kişi veya kurumlardan alınacaktır. | Okul Müdürü | EKİM |
| Zaman Planı | Stratejik planlama ekibince stratejik planlama bir takvime bağlanır. | Stratejik Planlama Ekibi | EKİM |
| Stratejik Plan Kaynak İhtiyacının Tespiti | Stratejik planın hazırlanmasında ortaya çıkabilecek maliyetlerin belirlenmesi. | Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi | EKİM |
| DURUM ANALİZİ | Eğitim Programı | Stratejik plan hazırlama ekibine durum analizi yapılması ile ilgili eğitim verilir. | Okul Müdürü | KASIM |
| Tarihi Gelişim | Kurumun hangi tarihte ve hangi amaçlara hizmet etmek için kurulduğu, bugüne kadar geçirdiği kritik aşamalar, önemli yapısal dönüşümler analitik bir bakış açısıyla değerlendirilir. | Stratejik Planlama Ekibi | KASIM |
| Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | Kurumun tabi olduğu yasal mevzuat taranarak analiz yapılır | Stratejik Planlama Ekibi | KASIM |
| Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | Kurumun ürettiği temel ürün ve hizmetler belirlenir. | Stratejik Planlama Ekibi | KASIM |
| Paydaş Analizi | Katılımcılığın sağlanması amacıyla paydaş analizi yapılır ve paydaşların görüşleri stratejik plana yansıtılır. | Stratejik Planlama Ekibi | KASIM |
| Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi | Kurumun GZFT yöntemi ile kurumun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulalrın sistematik olarak incelenmesidir. | Stratejik Planlama Ekibi | KASIM |
| GELECEĞE BAKIŞ | Eğitim Programı | Stratejik plan hazırlama ekibine geleceğe bakış ile ilgili eğitim verilir | Okul Müdürü | ARALIK |
| Misyon Bildirimi | Okulun varlık sebebinin tespiti yapılır. | Stratejik Planlama Ekibi | ARALIK |
| Vizyon Bildirimi | Kurumun ideal geleceği belirlenir. | Stratejik Planlama Ekibi | ARALIK |
| Temel Değerler | Okulun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi belirlenir. | Stratejik Planlama Ekibi | ARALIK |
| Amaçlar | Okulun gelecekte ulaşmayı hedeflediği sonuçların tespiti yapılır. Bunlar okulun hizmetlerin ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçlardır. | Stratejik Planlama Ekibi | ARALIK |
| Hedefler | Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar belirlenir. | Stratejik Planlama Ekibi | ARALIK |
| Stratejiler | Amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar tespit edilir | Stratejik Planlama Ekibi | OCAK |
| Performans Göstergeleri | Hedeflere ulaşma derecesinin nasıl yapılacağı tespit edilir. | Stratejik Planlama Ekibi | OCAK |
| YOL HARİTASI VE MALİYETLENDİRME | Eğitim Programı | Stratejik plan hazırlama ekibine maliyetlendirme konusunda eğitim verilir. |  | ŞUBAT |
| Faaliyet ve Projelerin Tespiti | Amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetler ve projeler belirlenir. | Stratejik Planlama Ekibi | ŞUBAT |
| Stratejik Planın Maliyetinin Tespiti | Faaliyet ve projelerin maliyetleri birleştirilerek stratejik planın maliyeti çıkarılır | Stratejik Planlama Ekibi | ŞUBAT |
| Stratejik Plan Taslağının Oluşturulması | Stratejik plan taslağı hazırlanır | Stratejik Planlama Ekibi | ŞUBAT |
| Stratejik Planının Revizyonu | Üst kurulun değerlendirmesi | Stratejik Planlama Üst Kur | ŞUBAT |
| Stratejik Planının Yazılması | SPÜK tarafından yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak stratejik plan yazılır | Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi | ŞUBAT |
| PLANIN ONAYI | Stratejik Planının Karara Bağlanması | Stratejik plan ilgili kurullarla görüşülerek onaylanır. | Stratejik Planlama Üst Kurulu | MART |
| Planın Değerlendirilmek Üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi | Stratejik plan yönetmelik gereği İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilir. | Okul Müdürü | MART |
| Planın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılan Değerlendirmelere uygun olarak revize edilmesi | Stratejik planın revize edilmesi | Stratejik Planlama Ekibi | MART |
| Planın İlgili Yerlere Gönderilmesi | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Okul Müdürü | MART |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME (STRATEJİK KONTROL) | Eğitim Programı | Uygulamaya konulan stratejik planın izleme ve değerlendirilmesi ile ilgili eğitim verilir. | Okul Müdürü | NİSAN |
| Raporlama | Uygulamalar ilişkin düzenli geri bildirimlerin alınması | Tüm Birimler | DEVAMLI |
| İzleme ve Değerlendirme Yapılması | Uygulamaya konulan stratejik planı izlenir ve izleme sonuçları değerlendirilir. | Stratejik Planlama Üst Kurulu | DEVAMLI |
| Performans Ölçümü | Belirlenen performans göstergeleri doğrultusunda hedeflere hangi ölçüde ulaşıldığı tespit edilir. | Stratejik Planlama Üst Kurulu | HAZİRAN TEMMUZ |
| Stratejik Planın Revizyonu | Stratejik planda yapılması gereken değişiklikler el alınır. | Stratejik Planlama Üst Kurulu/ Stratejik Planlama Ekibi | HER YIL |

**3. EĞİTİM DÖNEMİ**

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Ekibinin iki üyesi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılmış ve edindiği bilgileri ekip üyeleriyle paylaşmıştır. Ayrıca, Stratejik Planlama Ekibi, stratejik planlama konusundaki kaynakları taramış ve yaptıkları araştırmalardan edindikleri bilgileri periyodik olarak yapılan toplantılarda paylaşmışlardır.

Stratejik Planlama çalışmalarında görevlendirilen personele, hazırlık dönemi boyunca stratejik planın hazırlanması sürecinde; hazırlık aşaması, iç ve dış çevre analizlerinin yapılması, misyon, vizyon,temel değerler, amaç, hedefler, stratejiler ve performans göstergelerinin oluşturulması, yol haritasının oluşturulması, bütçeleme ile izleme ve kontrol aşamalarında süreçle doğru orantılı olarak gerekli eğitimler verilmiştir. Bu eğitimler konunun uzmanı kişileri tarafından sağlanmıştır.

Gerekli bilgi ve kaynakları edinen stratejik planlama ekibi, “Okulun Stratejik Planı’nı hazırlamak amacıyla işbölümü yaparak çalışmalarına başlamıştır.

**4. PLANIN HAZIRLANMASI**

1. **Durum Analizi**

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi“Neredeyiz?” sorusunun cevabını bulmak için iç ve dış paydaşların katılımıyla mevcut durum analizi yapmış, aynı zamanda diğer kalite yönetim teknikleri kullanılarak bu süreci desteklenmiştir.

Bu aşamada kurumun tarihçesi incelenerek güncellenmiş, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi düzenlenmiş, faaliyet alanları ile sunulan ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Paydaş analizi, kurum içi ve çevre analizi çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Kurum içi analiz sırasında; organizasyon yapısı, kurum kültürü, teknolojik ve fiziki altyapı ile mali ve beşeri kaynaklar ayrıntılı olarak analiz edilmiştir.

Dış çevre analizi iki kısımda (uzak ve yakın çevre) ele alınmıştır. Bilindiği gibi genel çevre analizi; kurumun faaliyetlerine dolaylı olarak etki eden politik ve hukuki, ekonomik, teknolojik, uluslararası, sosyokültürel, demografik ve diğer çevresel unsurlarının incelemesini kapsadığı ve bu faktörlerin iyi bir şekilde analiz edilip incelenmesinin kurumun rekabet edebilirliğini arttırmaktadır. Aynı şekilde yakın çevre analizinde kurumun, içinde bulunduğu ve faaliyetlerini doğrudan etkileyen öğrencileri, tedarikçileri, mevcut ve potansiyel rakipleri (yeni kurulan/kurulması muhtemel kamu ve özel okullar) ve ikame hizmetlerin yer aldığı unsurlar incelenmiştir. Çalışmalar kapsamında;

• Kurumun tarihsel gelişimi,

• Yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi,

• Okulun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesi,

• Paydaş analizi (İç ve dış),

• Çevre (kurum içi ve genel çevre) analizleri yapılmıştır.

Elde edilen bilgiler tüm paydaşların görüşleri alındıktan sonar, Stratejik Planlama Ekibi tarafından değerlendirilmek suretiyle Stratejik Plana yansıtılmıştır.

1. **Plan Unsurlarının Revizyonu Ve Paylaşımı**

Daha önce belirlenmiş olan vizyon, misyon ve temel değerlere ait ifadeler, “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunu cevaplayabilir olmaları yönünden gözden geçirilmiştir. Aynı çalışma, kurumun tüm bireyleri ile farklı zamanlarda yapılan toplantılarda da tekrarlanmıştır. Böylece kurumun tüm paydaşlarının “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunu cevaplayan ve stratejik planın temel alınacağı vizyon, misyon ve temel değerler konusunda bilgileri yenilemiştir.

**5. PLANIN UYGULANMASI, İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planın hazırlanarak, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün onayını aldıktan sonra stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde sonuçların amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi, söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılığı ile ilgili analiz çalışmaları tamamlanmıştır.

Stratejik planın tam metni, tüm yöneticilere verilmek ve kurum web sitesinde yayınlanması sağlanacaktır. Okul binasının çeşitli yerlerine hizmet alan kişilerin görebileceği şekilde vizyon, misyon ve temel değerleri gösteren panolar asılacaktır. Proje sorumluları tarafından verilecek raporlar doğrultusunda, zaman planı ve performans göstergelerine ulaşılma derecesi Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından değerlendirilecektir. Hedeflerde sapma meydana gelmesi halinde gerekli düzeltmelerin geciktirilmeden yapılması sağlanacaktır. Her dönem sonunda (yılda en az iki kez) gelen raporları değerlendirmek üzere toplantılar yapılacak, alınması gereken önlemler ilgili birimlere yazılı olarak bildirilecektir.

**II.BÖLÜM**

****

**MEHMET HAYRİ AKINAL**

**KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**

**DURUM ANALİZİ**

**II. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA EVRESİ**

1. **STRATEJİK ANALİZ**
2. **Durum Analizi**

Durum analizi çalışmasında okulun tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün/hizmetler; paydaş analizi, kurum içi ve genel çevre analizleri ile GZFT (SWOT) analizleri yapılmıştır.

Genel çevre, kurumların dışında kalan çevredir. Her bir kurum arasındaki rekabet, gözlem yapma, tarama, tahminde bulunma ve gerçekleştirmeye bağlıdır. Her bölümdeki ögeler, kurumdaki etkiyle ilişkilendirilir. Bu çevre; doğal, ekonomik, sosyal ve kültürel, teknolojik, hukuki ve siyasal faktörlerden oluşur.

Okul genel çevresi, kurum dışında kalan her şeyi kapsamakta ve okulu doğrudan veya dolaylı olarak etkilenmektedir. Kurumların, çevrede meydana gelebilecek değişimlere tepki verebilmeleri için, çevreden kaynaklanan her türlü fırsat ve tehditleri zamanında algılayarak buna göre gerekli önlemleri alması gerekmektedir. Doğal olarak her organizasyon kendisini çevreleyen koşullar için yaşamını devam ettirmek zorundadır. Okullarda dış çevre genel (uzak) çevre ve sektör (eğitim) çevresinden oluşur.

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesiuzak çevre analizinde; kurum dışında kalan ve kurum faaliyetlerini dolaylı olarak etkileyen ekonomik, sosyolojik, kültürel, politik, yasal, teknolojik, ekolojik ve doğal, etik gibi genel çerçeveyi ilgilendiren faktörlerin analizi yapılmıştır. Bu faktörlerin analiz edilmesi ve genel çevrede yaşanan değişimlerin yakından takip edilmesi, kurumun geleceği açısından oldukça önemlidir. Bu durum hem demografik, hem de ekonomik yapının incelenmesini zorunlu kılmakta ayrıca, sosyokültürel etkilerin eğitim kurumları üzerinde daha baskın hale geldiğini göstermektedir.

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesiyakın çevreleri (sektör çevresi) ise, kurumun ilişki içinde bulunduğu yararlanıcılar (öğrenciler ve onların velileri, toplum), tedarikçiler, rakipler (kamu ve özel eğitim kurumları), devlet (Bakanlıklar, Valilikler, Yasama ve Yargı Organları vb.), üniversiteler, işverenler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, mezunlar ve benzeri kuruluşlardan meydana gelir.

İç çevre analizi, kurumun içinde bulunduğu mevcut durumu ve sahip olduğu varlık ve yeteneklerin neler olduğunu ortaya koymaya yönelik olarak yapılmıştır. Bu bağlamda, eğitim kadrolarında görev yapan öğretmenlerin niteliklerini, okulun diğer insan kaynakları ve organizasyonun kültürünü ele alıp analiz edilerek buna göre stratejiler geliştirilmeye çalışılmıştır. Kaynakların miktar olarak yeterliliği, iş süreçleri ve bu süreçlerin gerçekleştirilmesinde kullanılan yöntemler, öğrenme ve öğretme yöntemlerinde ortaya çıkan yenilikler, bunların öğrencilere aktarımı, öğrenci tatmini gibi konular ayrıntılı olarak ele alınmak suretiyle kurumun mevcut durumu ortaya konularak, buna göre güçlü ve zayıf yanların neler olduğu belirlenmeye çalışılmıştır.

Çevre analizlerinden elde edilen bilgiler doğrultusunda GZFT (SWOT) analizi yapılarak, dış çevreden kaynaklanabilecek fırsat ve tehditler ile, iç çevreden kaynaklanabilecek güçlü ve zayıf yönler belirlenmiştir.

1. **Tarihsel Gelişim**

Okulumuz 1962 yılında Saçaklı semtinde Gaziantep İmam Hatip Okulu olarak açılmıştır. Yoğun öğrenci talebi karşısında bina yetersiz kalmıştır. 1983 yılında aynı binaya hayırsever Dr. Cemil KARSLIGİL tarafında ek bina yapılmış. Ancak bu bina da ihtiyaca cevap vermeyince Hoşgör semtinde Ömer ÖZMİMAR tarafından yaptırılan 34 derslikli bina 1989-1990 öğretim yılında öğretime açılmıştır. Daha sonra bu bine 1995 yılında müstakil hale getirilerek Ömer ÖZMİMAR İmam Hatip Lisesi olarak öğretime açılmıştır.

Hem Saçaklı semtindeki hem de Hoşgör semtindeki okullar düz imam hatip lisesi olduğunda Gaziantep’te büyük şehir olmasına rağmen bir Anadolu imam hatip lisesinin olması bir ihtiyacı beraberinde getirmiştir. Bu ihtiyaca binaen saçaklı semtindeki okul bünyesinde Anadolu imam hatip lisesi açılmıştır. Mehmet Hayri Akınal tarafından yaptırılan Anadolu İmam Lisesi binasının birinci bloğu 1996 yılında hizmete açılarak Anadolu imam hatip lisesi öğrencilerini bu binada öğretim görmeleri sağlanmıştır.

1998 sonrası öğrenci sayısının azalması ile birlikte 2011/2012 öğretim yılında valilik oluru ile Saçaklı semtinde bulunan bina boşaltılmıştır.

01/02/2002 tarihi itibariyle Şahinbey İmam Hatip Lisesi ve Anadolu İmam Hatip Lisesi olan okulumuzun adı Şehitkamil ilçesine bağlanarak MEHMET HAYRİ AKINAL İMAM HATİP LİSESİ ve ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ olarak değiştirildi. Halen Anadolu imam hatip ve imam-hatip lisesi öğrencilerinin öğrenim gördüğü bina ek dersliklerinin de tamamlanmasıyla 2002/2003 öğretim yılından itibaren 27 derslik mevcudu ile öğretime devam etmektedir.

Okulumuz 2013-2014 Öğretim yılında Bakanlığımız onayı ile Okulumuz kız imam hatip’e dönüştürüldü ve imside Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak değiştirildi

Okulumuz 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 9.sınıflara Anadolu ve düz kısımlarına sadece kız

Öğrenci alarak eğitim öğretimine devam etmiştir.2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Okulumuz tamamı ile Anadolu İmam Hatip olmuştur şu anda eskiden kalan öğrencilerimizin bir kısmı imam

Hatip bölümüne devam etmekte,diger öğrencilerimiz Anadolu kısmına devam etmektedir.

Okulumuz kız imam hatip ‘e dönüştüğünden şu an sadece 11.ve 12.sınıflarda erkek öğrenci bulunmakta olup bu öğrenciler mezun olduktan sonra okulda sadece kız öğrenciler bulunacaktır.

Okulumuza bu öğretim yılında talep çok fazla olduğundan kullanılmayan kullanılmayan derslikler de öğretime açılarak derslik sayısı 35 e çıkarılmıştır.

1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak kurulan Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

* 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,
* 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu,
* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
* 4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun,
* 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun,
* Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği,
* İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği,
* Ortaöğretim Kurumları Standartları Yönergesi,
* MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olan öğretim programlarının uygulama esasları ile ilgili kurul kararları,

1. **Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler**
2. **FAALİYET: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ**

**A.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME**

**A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma Faaliyet Basamakları**

A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,

A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,

A.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,

A.1.1.4. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,

A.1.1.5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,

A.1.1.6. Görev dağılımı yapma.

**A.1.2. Alt Faaliyet: Kurumu Temsil Etme**

**Faaliyet Basamakları**

A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,

A.1.2.2 Kurumlararası işbirliği için ziyaretlerde bulunma,

A.1.2.3 Toplantı ve törenlere katılma,

A.1.2.4 Müdüre vekalet etme,

A.1.2.5 Protokol kurallarını uygulama,

A.1.2.6 Kurul ve komisyonlara katılma.

**A.1.3Alt Faaliyet: Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama**

**Faaliyet Basamakları**

A.1.3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,

A.1.3.2 Çalışanlara rehberlik etme,

A.1.3.3 Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,

A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,

A.1.3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,

A.1.3.6 Personelini ziyaret ederek motive etme,

A.1.3.7 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,

A.1.3.8 Tüm iş ve işlemlerde etkinlik ve verimliliği sağlama.

**A.1.4. Alt Faaliyet: Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler**

**Faaliyet Basamakları**

A.1.4.1 Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,

A.1.4.2 Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,

A.1.4.3 Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,

A.1.4.4 Web sitesinin güncellenmesini sağlama.

**A.1.5. Alt Faaliyet: Büro ve Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama**

**Faaliyet Basamakları**

A.1.5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,

A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.

A.1.5.3 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,

A.1.5.4 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,

A.1.5.5 Arşiv işlemlerini yürütme,

A.1.5.6 Mesai saatlerini uygulama,

A.1.5.7 Günlü işleri takip etme.

1. **FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME**

**B.1. FAALİYET: STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME**

**B.1.1. Alt Faaliyet: Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

B.1.1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,

B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etme.

**B.1.2 Alt Faaliyet: Araştırma Geliştirme Çalışmalarını Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

B.1.2.1 Kurumsal projeleri takip etme,

B.1.2.2 Birimlerce yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,

B.1.2.3 TKY sürecini yürütme,

B.1.2.4 Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,

B.1.2.5 Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,

B.1.2.6 Birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,

B.1.2.7 Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme.

**B.1.3. Alt Faaliyet: Veri Oluşturma**

**Faaliyet Basamakları**

B.1.3.1 İstatistiki verilerin toplanmasını sağlama,

B.1.3.2 Verilerin analiz edilmesi ve değerlendirilmesini yaparak birimlerle paylaşılmasını sağlama,

B.1.3.3 Brifing dosyasını hazırlama ve güncel tutulmasını sağlama,

1. **FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ**

**C.1. FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA**

**C.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

C.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,

C.1.1.2 Ders dışı eğitim etkinliklerinin yapılmasını sağlama,

C.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,

**C.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

C.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,

C.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

C.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımını sağlama,

C.1.2.4 Eğitim-öğretimde yaşanan gelişmeleri takip ederek öğrenci ve öğretmenleri bilgilendirme,

C.1.2.5 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,

C.1.2.6 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,

C.1.2.7 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme,

C.1.2.8 Eğitimde yaşanan gelişmelerin öğretime yansıtılmasını sağlamadır.

**C.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,

C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

C.1.3.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,

C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,

C.1.3.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,

C.1.3.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,

C.1.3.7 Bilim şenlikleri düzenleme,

C.1.3.8 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,

C.1.3.9 Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,

C.1.3.10 Tören programı hazırlama ve uygulama,

C.1.3.11 Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,

C.1.3.12 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,

C.1.3.14 Panel ve konferanslar planlama,

C.1.3.15 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,

**C.1.4. Alt Faaliyet: Spor ve İzcilik İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakla**

C.1.4.1 Sosyal ve sportif çalışmalara katılma,

C.1.4.2 Milli bayram ve diğer ilgili törenlere katılma,

**C.1.5.Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

C.1.5.1 Bilişim Teknolojilerinin (BT) kullanımını takip etme,

C.1.5.2 Tüm çalışanların bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanmasını sağlama.

C.1.5.2Akıllı tahtaların daha verimli kullanımı

**C.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,

C.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,

C.1.6.3 Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

**C.1.7. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

C.1.7.1 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit ,

C.1.7.2 Servis güzergahlarının tespitini yapma,

C.1.7.3 Servis hizmetlerinin ve araçlarının denetim ve kontrolünü yapma.

**C.1.8. Alt Faaliyet: Yemek ve Güvenlik Hizmetlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

C.1.8.1 Kantindeki yemeklerin temizlik ve kontrolünün yapılması

C.1.8.2K antin Yemek hizmetinin kalitesini Kontrol etme,

C.1.8.4 Öğrencilerin ve okul çalışanlarının güvenliğini sağlama,

C.1.8.3 Güvenlik hizmetlerini yürütme.

1. **FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ**

**D.1. FAALİYET: MALİ İŞLERİ YÜRÜTME**

**D.1.1. Alt Faaliyet Mali Kaynakları Yürütme**

**Faaliyet basamakları**

D.1.1.1 Stratejik planda yer alan bütçenin yürütümünü sağlama,

D.1.1.2 Kaynakların çeşitlendirilmesi konusunda çalışmalar yapma,

D.1.1.3 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,

D.1.1.4 Satın alma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmedir.

**D.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet basamakları**

D.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,

D.1.2.2 Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, D.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,

D.1.2.4 Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,

**D.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

D.1.3.1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,

D.1.3.2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,

D.1.3.3 Kurumların araç yakıtlarını temin etme,

D.1.3.4 Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,

D.1.3.5 Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,

1. **FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

**E.1. FAALİYET PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME**

**E.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

E.1.1.1 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

E.1.1.2 Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,

E.1.1.3 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,

E.1.1.4 Personelin sağlık işlemlerini yürütme,

**E.1.2. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

E.1.2.1 Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,

E.1.2.2 Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,

E.1.2.3 Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama,

E.1.2.4 Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,

E.1.2.5 Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır.

1. **FAALİYET ALANI: DENETİM HİZMETLERİ**

**F.1 FAALİYET: İNCELEME- DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME**

**F.1.1. Alt Faaliyet İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

F.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,

F.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesi ve takibi,

**F.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

F.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,

F.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.

**F.1.3. Alt Faaliyet: Hukuk-Mevzuat İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

F.1.3.1 İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütme,

F.1.3.2 Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama,

F.1.3.3 Mevzuatın uygulanmasında tereddüt edilen hususlarla ilgili hukuki görüş bildirmedir.

1. **FAAALİYET: EĞİTİM HİZMETLERİ**

**G.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME**

**G.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

G.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,

G.1.1.2.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,

G.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,

G.1.1.4 Kurumun fiziksel ortamını engelliler için düzenleme,

G.1.1.5 Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme

**Tablo 8 :** Faaliyet Alanlarının Genel Görünümü

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **Sıra**  **Harfi** | **Faaliyet Alanı** | **FAALİYET** | **Alt**  **Faaliyet**  **Sayısı** | **İşlem**  **Basamakları Sayısı** |
| **1** | **A** | Okul Yönetim Hizmetleri | Yönetim  Hizmetlerini Yürütme | 5 | 31 |
| **2** | **B** | Strateji Geliştirme | Strateji  Geliştirme İş ve  İşlemlerini Yürütme | 3 | 12 |
| **3** | **C** | Eğitim Öğretim  Hizmetlerinin Yönetimi | Eğitim-Öğretim  İşlerini Yapma | 8 | 45 |
| **4** | **D** | Maddi Kaynakların  Yönetimi | Mali İşleri  Yürütme | 3 | 13 |
| **5** | **E** | İnsan Kaynakları Yönetimi | Personel  Hizmetlerini Yürütme | 2 | 9 |
| **6** | **F** | Denetim Hizmetleri | İnceleme-  Denetleme-  Soruşturma  İşlerini Yürütme | 3 | 7 |
| **7** | **G** | Eğitim Hizmetleri | Rehberlik  Faaliyetlerini Yürütme | 1 | 6 |
| **TOPLAM** | | 25 | | 123 | |

1. **Paydaş Analizi**

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşlerinin alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak, planın uygulama şansını arttıracaktır. Bu nedenle; stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılmasına özel önem verilmiş, durum belirlemenin önemli bir unsuru olan paydaş analizi bu kritik noktalar dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Bu noktada paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

• Okula girdi sağlayanlar,

• Okul tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,

• Okulun işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,

• Okulun faaliyetlerinden etkilenenler,

• Okulu doğrudan ve dolaylı etkileyen diğer kurum ve kuruluşlar,

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre aşağıda yer alan tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı işbölümü ile paydaşların, okulun gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okuldan neler bekledikleri, okulun güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, nominal grup vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili geri bildirim yapılmıştır.

**Tablo 9 :**Paydaş SınıflandırmaMatrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Çalışanlar** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** | **Hedef Kitle** |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  |  | **X** |  |  |
| Gaziantep Valiligi |  | **X** | **X** |  |  |
| Büyükşehir Belediyesi |  |  | **X** | **O** |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  | **X** |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |
| Şehitkamil Kaymakamlığı |  |  | **X** |  |  |
| Şehitkamil Belediyesi |  |  | **X** |  |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  |  | **X** |  |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  | **X** |  |  |
| Okul Yöneticileri | **X** |  |  |  | **X** |
| Öğretmenler | **X** |  |  |  | **X** |
| Okul Çalışanları | **X** |  |  |  | **X** |
| Öğrenciler | **X** | **X** | **X** |  | **X** |
| Veliler | **X** | **X** | **X** |  | **X** |
| Okul Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** |  |
| Üniversiteler |  |  | **X** | **O** |  |
| Diğer Okullar |  |  |  | **O** |  |
| En Yakın Polis Karakolu |  |  | **X** |  |  |
| Mahalle Muhtarlığı |  |  | **X** |  |  |
| Servis Firması | **X** |  |  | **X** |  |
| Diğer Tedarikçi Firmalar |  |  |  | **X** |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  | **O** |  |
| Yayınevleri |  |  |  | **X** |  |

**X:** Tümü **O:** Bazıları

**Paydaş :** Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya kurumlar

**İç Paydaşlar :** Okulun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi veya kuruluşlar.

**Dış Paydaşlar (Temel Ortak,**

**Stratejik Ortak, Tedarikçiler) :** Okulun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar

**Yararlanıcı/Hedef Kitle :** Okulun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar

**Temel Ortak :** Okulun yasalarla belirlenmiş idari bağı olan kurumlar

**Stratejik Ortak :**Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki İçinde olanlar

**Çalışan :** Okul mensupları

**Tablo 10 :**Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dış Paydaş** | | | **İç Paydaş** | **Yararlanıcı**  **Hedef Kitle** | **Neden Paydaş** | **Önem Derecesi** |
| **PAYDAŞ ADI** | **Temel**  **Ortak** | **Stratejik**  **Ortak** | **Tedarikçi** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | **X** | **X** |  |  |  | Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| Gaziantep Valiliği | **X** | **X** |  |  |  | Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| Büyükşehir Belediyesi |  | **X** | **X** |  |  | Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için | 2 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **X** | **X** |  |  | Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | **X** | **X** | **X** |  |  | Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| Şehitkamil Kaymakamlığı |  | **X** |  |  |  | Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| Şehitkamil Belediyesi |  | **X** | **X** |  |  | Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için | 1 |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | **X** | **X** |  |  | Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için | 2 |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  | **X** |  |  | Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için | 2 |
| Okul Yöneticileri |  |  |  | **X** | **X** | Kurum çalışanları oldukları için | 2 |
| Öğretmenler |  |  |  | **X** | **X** | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için | 1 |
| Okul Çalışanları |  |  |  | **X** | **X** | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız, hizmetlerimizden yararlandığı ve hizmet sunumunda gerekli olan materyalleri sağladığı için | 1 |
| Öğrenciler | **X** | **X** |  |  | **X** | Temel hizmetlerden yararlandıkları için | 1 |
| Veliler | **X** | **X** |  |  | **X** | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için | 1 |
| Okul Aile Birliği | **X** | **X** |  |  | **X** | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız, hizmetlerimizden yararlandığı ve hizmet sunumunda gerekli olan materyalleri sağladığı için | 1 |
| Üniversiteler |  |  |  |  | **X** | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için | 2 |
| Diğer Okullar |  |  |  |  | **X** | Hem rakibimiz hem de dış paydaşlarımız arasında yer almaktadır. Ortak amaçlara yönelik olarak hizmet vermekteyiz. | 2 |
| Özel Öğretim Kurumları |  |  |  |  | **X** | Hem rakibimiz hem de dış paydaşlarımız arasında yer almaktadır. Ortak amaçlara yönelik olarak hizmet vermekteyiz. | 2 |
| En Yakın Polis Karakolu |  |  | **X** |  |  | Okul ve çevresi için güvenli bir ortam sağladığı ve okulda meydana gelebilecek olası bir olaya müdahale ettiği için | 2 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | **X** |  |  |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için | 2 |
| Servis Firması |  |  | **X** |  |  | Hizmet sunumunda gerekli olan iş gücü ve materyalleri sağladığı için | 2 |
| Diğer Tedarikçi Firmalar |  |  | **X** |  |  | Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  | **X** |  | **X** | Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için | 2 |
| Yayın Evleri |  |  | **X** |  |  | Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için | 2 |

**Tablo 11 :**Yararlanıcı Ürün / Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ürün/Hizmet | Okul Yönetim Hizmetleri | Strateji Geliştirme ve Danışmanlık | Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Yönetimi | Maddi kaynakların Yönetimi | Denetim Hizmetleri | İnsan Kaynaklarının Yönetimi | Eğitim Hizmetleri | PDR, Kurs, Sosyal Etkinlikler | Mezunlara Yönelik hizmetler | Ölçme Değerlendirme | Araştırma ve Geliştirme, Projeler |
| Yararlanıcı |
| Öğrenciler | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** | **X** |  | **X** |  |
| Veliler |  |  | **O** |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |
| Çalışanlar | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** |
| Yakın Çevre |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  | **O** |
| Üniversiteler |  | **O** |  |  |  |  |  |  | **X** |  | **O** |
| Medya |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **O** |
| Uluslararası Kuruluşlar |  |  |  |  |  |  | **O** | **O** |  |  | **O** |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  | **O** |  |  | **O** |
| Diğer Eğitim Kurumları |  |  |  | **O** |  |  |  | **O** | **X** |  | **O** |
| Tedarikçiler |  |  |  | **O** | **O** |  |  |  |  |  |  |

1. **Kurum Çevre Analizleri ve GZFT (SWOT) Analizi**

Bu süreçte, kurumun faaliyette bulunduğu genel ve yakın (sektör) çevre unsurlarının hali hazır durumunun incelenmesi ve kurum içi unsurların değerlendirilmesi yapılmıştır. Bu evre stratejik yönetimin başlama noktası olup, uzun dönemli alınacak kararların altyapısını oluşturması bakımından büyük önem taşımaktadır. Stratejilerin geliştirilmesi ve planlama çalışmalarının hazırlık aşamasında birbirleriyle ilişkili üç analiz çalışması yapılmıştır. Bunlar; kurum içi analiz, dış çevre analizi ve SWOT analizidir. Tüm bu analizlerin sağlıklı bir biçimde yapılabilmesi için öncelikli olarak, bilgi toplama ve değerlendirme çalışmalarına büyük önem verilmiş, toplanan bilgiler tasnif edildikten sonra analiz edilerek stratejik plana yansıtılmıştır.

**2. Kurum İçi Analiz**

Kurum içi analiz çalışmasında; üst yönetimin stratejik yönetim konusundaki bilgisi, eğitimi ve yeteneği, stratejik yönetim konularına olan yaklaşımı, okulun teşkilat yapısı ve kültürü, insan kaynaklarının durumu, sayısı ve niteliği, karar alma işlemleri ve süreçleri, bilgi ve iletişim teknolojilerinin gelişmişliği ve teknolojinin eğitimde kullanımı, araştırma ve geliştirmeye verilen önem, yürütülen proje ve faaliyetler ve bunlara ayrılan kaynaklar, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), bina, araç, makine ve benzeri fiziksel kaynakların durumu, halkla ilişkilerin nasıl sağlandığı, hangi yöntem ve araçlardan yararlanıldığı, kaynak temininin nasıl sağlandığı gibi hususlar incelenerek analiz edilmiştir. Ayrıca; öğrenci veli ve çalışanlara yönelik olarak, memnuniyet anketleri yapılmak suretiyle sunulan hizmetlerin kalitesi ve yararlanıcıların beklentileri tespit edilmeye çalışılmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürü ve Şube Müdürü ile yapılan mülakatlar neticesinde alınan görüşlerin stratejik plana yansıtılması sağlanmıştır.

**2.1. Örgütsel Yapı**

Mehmet Hayri Akınal Anadolu Kız İmam Hatip Lisesi’nin organizasyon yapısı aşağıda yer alan şekilde verilmiştir.

**Öğretmenler Kurulu**

**MÜDÜR**

**Okul-Aile Birliği**

**Komisyonlar**

**Müdür Yrd.**

**Kurullar**

**Büro Hizmetleri**

**Yardımcı Hizmetler**

**Zümre Öğretmenleri**

**Branş Öğretmenleri**

**Rehberlik Servisi**

**Öğrenci Kulüpleri**

**Şekil 2 :** Organizasyon Yapısı

**2.2. Kurullar ve Komisyonlar**

**Tablo 12:** Okul Bünyesinde Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef kitle** |
| Stratejik planın hazırlık çalışmalarını yapar | Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi | Tüm birimlerle ortak çalışır | Kurum ile organik bağı olan tüm paydaşlar |
| Stratejik planı hazırlar | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | Okulun tüm paydaşları ile birlikte çalışılır | Tüm paydaşlar |
| Stratejik planın izleme ve değerlendirmesini yapar | SPÜ Kurulu | Stratejik planlama ekibi | Tüm paydaşlar |
| Stratejik planın sponsorluğunu yapar. | Okul Aile Birliği | Tüm Veliler | Veliler ile organik bağı olan paydaşlar |
| Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu | Sınıf Yükseltme iş ve işlemleri | Okul idaresi ile çalışır | Öğrenci ve Veliler |
| Öğretmenler Kurulu | Okulla ilgili her türlü karar alma ve uygulama | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Zümre Öğretmenler Kurulu | Sınıflar arası koordinasyon ve bütünlük | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Şube Öğretmenler Kurulu | Öğrencilerin sosyal ekonomik ve sağlıkla ilgili problemlerini çözer | Okul idaresi | Tüm paydaşlar |
| Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri | Okul ile ilgili Karar alma süreçlerine katılım ve temsil | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okulun gelişimini ve değişimini gerçekleştirmek | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Satın Alma Komisyonu | Her Türlü Mal ve Hizmet Alımını Gerçekleştirmek | Okul idaresi | İç paydaşlar |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Okula gelen her türlü mal ve hizmeti kontrol eder | Okul idaresi | İç paydaşlar |
| Ö.D.D.K. | Öğrenci Ödül ve ceza işlemleri | Okul idaresi | Tüm paydaşlar |
| Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu | Okul aile Birliği Denetleme ve İzleme | Okul idaresi | OAB yönetim kurulu |
| Taşınır Değer Tespit Komisyonu | Okulda Taşınır Malların Değerlerini Tespit etmek | Okul idaresi | Tüm paydaşlar |
| Taşınır Sayım Kurulu | Okuldaki Taşınır Malların sayım ve Döküm işlemleri | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Eser İnceleme ve Seçme Kurulu | Okula alınacak ve okul tarafından yayınlanacak eserleri incelemek | Okul idaresi | İç paydaşlar |
| BEP Geliştirme Birimi | Özel Eğitime Gereksinimli Öğrenciler için BEP hazırlamak | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmet Yürütme Kurulu | Her Türlü Rehberlik Faaliyetlerini Yürütmek | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| TKY Kalite Kurulu | Planlı Okul Gelişim Süreçlerini Takip etmek | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| TKY Kalite Geliştirme Ekibi | Okul Hizmet kalitesini artırmak | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Sivil Savunma Ekibi | Sivil Savunma İş ve İşlemleri Yürütmek | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Kantin Denetleme Komisyonu | Kantin Denetimini Yapar | Tüm birimlerle ortak çalışır | İç paydaşlar |
| Okul Sağlık Yürütme Kurulu | Öğrencilerin sağlıklı ve hijyen ortamda eğitim almalarını sağlamak | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |

**2.3. İnsan Kaynaklarının Dağılımı ve Personel Yapısı**

Mehmet Hayri Akınal Anadolu Kız İmam Hatip Lisesi; 6 yönetici olmak üzere 65 öğretmen ve diğer personel ile birlikte toplam 71 kişi görev yapmaktadır.

**Tablo 13 :** Mehmet Hayri Akınal Anadolu Kız İmam Hatip Lisesinde Hizmet Veren Personelin Dağılımı ve Eğitim Düzeyi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Durumu** | **Yönetici** | **Memur** | **Öğretmen** | **Destek Personel** | **Ücretli** | **Toplam** |
| **İlköğretim** |  |  |  |  |  |  |
| **Ortaöğretim** |  |  |  | 1 |  | 1 |
| **Lisans** | 5 |  | 54 |  |  | 59 |
| **Yüksek Lisans** | 1 |  | 9 |  |  | 10 |
| **Toplam** | 6 |  | 63 | 1 |  | 70 |

**Şekil 3 :** Çalışanların Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı

**Şekil 4 :** Kurumda Görev Yapan Yöneticilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

30-40 Arası :3 40-52Arası :1 53-56 Arası:2

**Tablo 14 :** İdari personelin(Sözleşmeli ve Diğer) Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2014 Yılı itibari İle | |
| Kişi Sayısı |  |
| 9 Yıl | 1 |  |
| 16-17 Yıl | 2 |  |
| 22 Yıl | 1 |  |
| 27 Yıl | 1 |  |
| 29 Yıl | 1 |  |

**Tablo 15 :**İdari Personel ve Diğer Çalışanların Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Yıl** |
| Seyda ZARARSIZ | Okul Müdürü | Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu  İnsan Hakları ve Vatandaşlık Eğitimi Semineri  Eğitim Yönetimi ile ilgili İş ve İşlemler Semineri  Yöneticilere Yönelik Uzaktan Eğitim Programı  Hadis Öğretim Yöntemleri Semineri |  |
| Yasin AKBAŞ | Müdür Yardımcısı | İlkyardım ve İlk Müdahale Semineri ( Okul Sağlığı  Eğitim Yönetimi ile ilgili İş ve İşlemler Semineri  Yöneticilere Yönelik Uzaktan Eğitim Programı  Osmanlıca Temel Seviye Kursu |  |
| Hasan KAHRAMAN | Müdür Yardımcısı | Mesleki Açık Öğretim Lisesi Uygulamaları Semineri  TEFBİS Semineri  Yöneticilere Yönelik Uzaktan Eğitim Programı  Erozyon ve Çevre Eğitimi Semineri |  |
| Mesut SELLİ | Müdür Yardımcısı | Yetişkinler Psikolojisi Semineri  Stratejik Plan hazırlama Semineri  Eğitim Yönetimi ile ilgili İş ve İşlemler Semineri  Yöneticilere Yönelik Uzaktan Eğitim Programı  Osmanlıca Temel Seviye Kursu |  |
| Aysel DÖNMEZ | Müdür Yardımcısı | Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu  Osmanlıca Türkçesi Temel Seviye Kursu |  |
| Şaban DÖNMEZ |  | Protokol Kuralları Semineri  Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu  Okul Sağlığı Semineri  Osmanlıca Türkçesi Temel Seviye Kursu |  |
|  |  |  |  |
| Selma SERİN | T.Dili ve Ed.Öğrt. | Satranç Kursu  Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu  Öğretmenlere Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri  Aktif Öğrenme Semineri  Ölçme ve Değerlendirme Semineri  Çoklu Zeka Kuramı Semineri  TKY (Okul Kurum temsilcileri Eğitimi) Semineri  Dil ve Anlatım Dersi Öğretim Yöntemleri Semineri |  |
| Mehmet ER | T.Dili ve Ed.Öğrt | Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Semineri  Osmanlıca Temel Seviye Kursu |  |
| Osman KOÇAK | Meslek Desi  Öğretmeni | FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIM KURSU  Arapça Öğretim Teknikleri Kursu  İmam Hatip Lisesi Arapça Öğretim Programları ve Ders Kitaplarını Tanıtım Semineri |  |
| Ömer Faruk ÇELİK | Meslek Desi  Öğretmenİ | Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu  EXCELL KURSU  Demokratik Vatandaşlık ve İnsan Hakları Semineri  Proje Hazırlama Teknikleri (AB-SODES) Semineri |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tablo 16 :** 2015 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı ve Uzmanlık Alanları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| S.No | Branşı | Kadın | Erkek | Toplam |
| **1** | Meslek Dersi Öğretmenleri | 13 | 7 | 20 |
| **2** | Arapça Öğretmeni | 1 | 2 | 3 |
| **3** | T.Dili ve Ed.Öğretmenleri | 3 | 5 | 8 |
| **4** | Tarih Öğretmenleri | 1 | 3 | 4 |
| **5** | Coğrafya Öğretmenleri | 1 | 2 | 3 |
| **6** | Matematik Öğretmenleri | 5 | 5 | 10 |
| **7** | Biyoloji Öğretmenleri | 2 | 1 | 3 |
| **8** | Fizik Öğretmenleri | - | 2 | 2 |
| **9** | Kimya Öğretmeni | 2 | - | 2 |
| **10** | İngilizce Öğretmenleri | 4 | 2 | 6 |
| **11** | Felsefe Öğretmenleri | 1 | - | 1 |
| **12** | Beden Eğitimi Öğretmenleri | - | 2 | 2 |
| **13** | Rehber Öğretmenler | 1 | 1 | 2 |
| **14** | Ücretli Öğretmenler | 1 | 1 | 2 |
| **TOPLAM** | | **35** | **33** | **68** |

Şekil5: Hizmet Yılı Grafiği

**Şekil 6 :** Öğretmenlerin Kadın ve Erkek Olarak Dağılımı

**Tablo 17 :** Okul Bünyesinde Verilen Seminerler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Seminerin Yılı** | **Konusu** | **Semineri Veren Kişi veya Kuruluş** | **Açıklama** |
| 2014 | Öğretmenlerin yaz ve Güz dönemi Mesleki  Çalışmaları. | Şehitkamil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlçenin Meslek dersi öğretmenleri,Din K.ve Ah.Bil.Öğretmenleri ve  İle Diğer Kültür dersi Öğretmenleri 1 er hafta süre ile seminer çalışmasına Okulumuzda devam etmiştir. |
| 2015 | Öğretmenlerin yaz ve GÜZ dönemi Mesleki  Çalışmaları | Şehitkamil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Şehitkamil İlçesi dahilindeki İmam Hatip Lise ve Ortaokulu Sayısal Dersi Öğretmenleri |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tablo 18 :** 2015 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** |
| **1** | Memur |  | 1 | Lisans |
| **2** | Yardımcı Personel (Memur) | - | - | - |
| **3** | Sözleşmeli Personel (Hizmetli) | - | - | - |
| **4** | Kadrolu Hizmetli | 1 | - | Ortaöğretim |
| **5** | Ücretli (Hizmetli) | 2 | 2 | Ortaöğretim |
| **6** | Sözleşmeli Personel (Hizmetli) |  |  |  |
| **Toplam** | | 3 | 3 |  |

**Tablo 19 :** Çalışanların Görev Dağılımı ve Yasal Sorumlulukları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** | **YASAL DAYANAK** |
| **1** | **Okul müdürü** | 1. Ders okutmak  2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  3. Okulu düzene koyar  4. Denetler.  5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. | **Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 78** |
| **2** | **Müdür yardımcıları** | 1. Ders okuturlar  2. Müdürün en yakın yardımcılarıdır.  3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet ederler.  4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yaparlar.  5. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yaparlar. | **Orta Öğretim Kurumlar Yönetmeliği Madde 80** |
| **3** | **Öğretmenler** | 1. Ortaöğretim okullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.  2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.  4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. | **Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği Madde 86** |
| **4** | **OGYE** | (Değişik: 2.5.2006/26156 RG)  1. Ortaöğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek,  2. Öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.  3. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar.  İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracağı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur. | **Ortaöğretim Kurumlar Yönetmenligi Madde 86** |
| **5** | **Yardımcı hizmetler personeli (Memur, Güvenlik ve Hizmetliler)** | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  3. Hizmet yerlerini temizlemek,  4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  5. Nöbet tutmak,  6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. | **Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği Madde 86** |
| **6** | **Öğretmenler Kurulu** | 1. Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ortaöğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.  2. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.  3. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.  4. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.  5. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.  6. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. | **Ortaöğretim öğretim Kurumlar Yönetmeliği Madde 86** |
| **7** | **Zümre Öğretmenler Kurulu** | 1. Zümre öğretmenler kurulu, branş öğretmenlerinden, oluşur.  2. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.  3. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi,  4. Derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır. | **Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği Madde 86** |
| **8** | **Okul Aile Birliği** | 1. Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.  2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.  3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.  4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.  5. Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar , atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.  6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.  7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.  8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.  9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.  10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.  11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.  12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.  13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.  14. 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.  15. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.  16. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.  17. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak | **Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği** |

**Tablo 20 :** Kurumda Gönüllü Yapılan Faaliyetler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM** |  | **PERSONEL** | **FAALİYET ALANI** |
|  | Adı, Soyadı | Branşı |  |
| Sportif ve Kültürel Faaliyetlerin Planlanması | Şaban DÖNMEZ,  Şaban KATKAT | Beden Eğitimi Öğretmenleri,  Coğrafya Öğr. | Öğrencilerin Spora Özendirilmesi (Basketbol, voleybol vb.), Tiyatro, Koro vb. Faaliyetler |
| Basın ve Halkla İlişkiler Ekibi | Mesut SELLİ  Fedai ÖZOĞLU  Ahmet YALÇIN | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmen  Zümre Başkanları | Eğitimde Yaşanan Gelişmelerin Takibi, Okulun Tanıtımı, İstatistiksel Bilgilerin Çalışanlara Aktarılması |
| Proje Koordinasyon Ekibi | Yasin AKBAŞ  Mehmet ÇEVİK,  Ersin OSANMAZ | Müdür Yardımcısı/  Fizik  İngilizce | Okul Proje Çalışmaları |
| Web Tasarım Ekibi | Yasin AKBAŞ, Murat ÖZTÜRK | Müdür Yardımcısı  Bilişim Tek. | Okul İnternet Sitesi |
| İkna Ekibi | Seyda ZARARSIZ  Mesut SELLİ,  Gizem ÖZBAŞARAN,  Beyhan YİĞİTUŞAĞI | Müdür  Müdür Yardımcısı/ Rehber Öğretmen  Tarih | Devamsız Öğrencilerin Takibi, Velilerin Bilgilendirilmesi |
| Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi | Yasin AKBAŞ,  Ahmet YALÇIN,  Mehmet ÇEVİK,  Mehmet ER | Müdür Yardımcısı  Zümre Başkanı/Mat.  Tarih.  Türk Dili ve Edeb. | Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarının koordinasyonu |
| Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | Seyda ZARARSIZ | Müdürün Başkanlığında İlgili Planlama Ekip Üyeleri | Stratejik Plan Hazırlama Çalışmaları |
| Teknoloji Takip Ekibi | İhsan KARALAR,  Aysel DÖNMEZ  Çetin MELİYE | Meslek Dersi,  Müdür Yardımcısı,  Matematik | Okulun Teknolojik Altyapısının Güncellenmesi |
| Yarışmalardan Sorumlu Ekip | Aysel DÖNMEZ,  Ahmet KILIÇ,  Süheyla AKBAŞ  Elif KÖK  Selma SERİN | Müdür Yardımcısı/ Meslek Dersi  T.Dili ve Ed.  Matematik  Tarih | Çeşitli Sosyal ve Kültürel Yarışmalar  (Şiir,Kompozisyon, Resim, Masa Tenisi, Satranç, Bilgi-Kültür, Münazara, Öykü vb.) |
| Okul Başarısını İzleme ve Değerlendirme Ekibi | Mesut SELLİ  Fedai ÖZOĞLU  Mehmet ER | Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmenler  T.Dili ve Ed.Öğrt. | Diğer Öğretim Kurumları (devlet ve özel) İle Okulun Başarı Durumunun Kıyaslanarak Değerlendirilmesi |
| Stratejik Planlama Üst Kurulu | Seyda ZARARSIZ,Aysel DÖNMEZ,Mesut SELLİ,Yasin AKBAŞ, Hasan KAHRAMAN | Müdür ve Müdür Yardımcıları | Stratejik Planın İzleme ve Değerlendirilmesi |

**Tablo 21 :**Rehberlik Hizmetleri Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 3 | **2** | **1** | **2** | **322** | **17** | **251** | **3** | **5** | **2** |

**Tablo 22 :**Mehmet HayriAkınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi İnsan Kaynakları Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretmen İhtiyaç Durumu ve Dağılımı | | | | | | | Öğretmen Mesleki Gelişim Düzeyi | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sıra No | Adı Soyadı  Görevi | Branş | Kıdem | Okuldaki Kıdem | Normu Var Mı ? | Mevcut (Kadrolu) | İhtiyaç | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans | Geçmiş yıllarda aldığı HİE toplam saati | Son yılki hizmet içi eğitim süresi | Aldığı ödüller ve cezalar | Yaptığı bilimsel çalışmalar ve kitaplar |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.4. Karar Alma İşlemleri ve Süreçleri**

**Ana Kural:** Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına ve disiplin kurallarına uygun yapar. Kararlara tüm çalışanların katılımı esastır.

**Yönetim :** Yönetim**;** ilgili Kanun ve Yönetmelikler, Stratejik Yönetim ilkeleri ve Stratejik Planda yer alan hususları titizlikle uygular.

**Hizmet:** Hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

**Pratik Hizmet:** Yasaların öngördüğü işlemler dışında zaman alıcı, bıktırıcı formalitelere girilmez.

**Eşitlik:** Hizmet, eşitlik kurallarına özen gösterilerek yapılır. Bazı kişi ve kurumların diğerlerine üstünlüğü ve önceliği olmaz.

**Yazışmalar:** Yazışmalar Türkçe dil kurallarına uygun, kesin, sade ve anlaşılır olup yabancı sözcük ve deyimlerin kullanılmamasına özen gösterilir. Yazışmalar resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılır.

**Yasal Ve Hukuki Dayanak:** Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı (Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

**Mevzuatı Takip Ve Eğitici Programlar:** Okul Yöneticileri, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. Okul Müdürü, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetişmelerinin sağlanması için önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler.

**Yönetimce Verilen Görevler :** Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında ve ciddi biçimde yapılır; görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez.

**İzleme:** Okul müdürü, kendi alanına giren görevleri kendisinin yapması gerekiyorsa bizzat yapar. Stratejik Planda yer alan hususların uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesini ilgili komisyon vasıtasıyla yapar. Görevin gerektirdiği ve alt kademelerin yapması gereken görevleri onlara havale ederek takip eder, denetler ve sonuçlanmasını sağlarlar.

**Önemli Yazılar:** Hizmete özel, özel, kişiye özel, ivedi, gizli, günlü, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, işlemlerde öncelik tanınır.

**Emirlerin Personele Tebliği:** Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılış biçimini gösteren yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

**Toplantılar:** Düzenlenen toplantı ve görüşmelere, ilgililer zamanında ve hazırlıklı katılır.

**Tutarlılık-Kararlılık:** Yapılan işlemler, alınan kararlar yasalara uygun ve tutarlıdır. Sık sık karar ve uygulama değişikliğine gidilmez.

**Bilgi Edinme:** Okul Müdürlüğü’ne yapılan yazılı başvurular, şikayetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir.

**İş Yapış Biçimi:** Tüm çalışanlar vatandaşın işini yaparken kendilerini işin sahibi gibi görüp işleri hemen yapar ve anlayışlı davranırlar.

**Otorite:** Okul Yöneticileri kendilerine bağlı hizmet birimlerinin ve personelin disiplinli çalışmasından sorumludur. Amir, hukuka uygun aldığı emri yapar, hukuka uygun verdiği emri yaptırır.

**Planlı Çalışma:** Birimler, çalışma programı yaparak hedefleri ortaya koyar. Yapılacak ve takip edilecek işler not edilir.

**Kılık Kıyafet:** “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” titizlikle uygulanır.

**Düzen/Temizlik:** Birimler, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetimi yapılır.

**Hizmet İçi Eğitimler:** Tüm personelin hizmet içi eğitim programlarına katılımı esastır. Bu programlar ihtiyaçlara göre tespit edilir.

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi karar alma işlem ve süreçlerini gözden geçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için okul müdürü, müdür yardımcıları, zümre başkanları ya da temsilcileri ile düzenli olarak ve ayrıca gerekli durumlarda toplanır.

**2.5. Teknolojik ve Fiziki Alt Yapı**

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Bilgi İşlem Teknolojilerinin kullanımı ve yeniliklerin takibi sağlanmaktadır. Kurum içindeki iletişim büyük oranda elektronik ortamda gerçekleşmektedir. Öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ve öğretmen görevlendirmesi, bilgi edinme ve yazışmaların İnternet ve elektronik posta yoluyla yapılması vb. konularda iş ve işlemlerin başlatılma, yürütülme ve sonuçlandırılmasında bilişim teknolojileri en üst düzeyde kullanılmaktadır. Yönetici, öğretmen, öğrenci ve okul personelinin bilgisayar ve iletişim teknolojilerini kullanabilmesi ve için gerekli olan hizmet içi eğitim çalışmaları yapılmaktadır.

**2.5.1. Teknolojik Alt Yapı**

**Tablo 23 :** Araç ve Gereçler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç – Gereçler** | **Mevcut Adet** | **İhtiyaç Adet** |
| Bilgisayar (Masaüstü) | 13 | - |
| Server | - | - |
| Dizüstü Bilgisayar | 2 | - |
| Yazıcı | 7 | - |
| Tarayıcı | 1 | 1 |
| Tepegöz | - | - |
| Akıllı Tahta | 33 | 2 |
| Projeksiyon | 1 | 1 |
| Dijital Doküman Kamera | 1 | - |
| Optik Okuyucu | - | 2 |
| Fotokopi | 2 | - |
| Baskı Makinesi | - | 1 |
| Televizyon | 1 | 1 |
| İnternet Bağlantısı | 1 | - |
| Fen Laboratuvarı (Fizik/Kimya/Biyoloji) | - | - |
| Bilgisayar Laboratuvarı (Tam Donanımlı 21 Masa Üstü Bilgisayar) | - | - |
| Telefon Santralı (30 Hat) | 1 |  |
| Telefon Dahili | 8 | - |
| Fax | 1 | - |
| Video | - | - |
| DVD Player | - | 1 |
| Fotoğraf Makinesi | 1 | - |
| Kamera | - | 1 |
| Ses Kayıt Cihazı | - | - |
| Kablosuz İnternet | 1 | - |
| İnternet Sitesi | 1 | - |
| Personel E-Mail Adresleri | 71 | - |

**Tablo Açıklamaları :** Kurumun teknolojik altyapısı incelendiğinde birçok eksikleri bulunmakta olup 2014-2015 Fatih Projesi kapsamında altyapı zenginleştirme projelerine alınmıştır.

**2.5.2. Fiziksel Alt Yapı**

**Tablo 24 :** Mevcut Fiziki Alanlar ve İhtiyaçlar

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **M2** | **İhtiyaç** | **M2** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | √ |  | 1 | 50 |  |  | 1. OKULUMUZUN GİRİŞ KATININ ZEMİNİNİN MERMER VEYA GRANİT YAPILMASI 2. ENGELLİ RAMPASI YAPILMASI 3. OKUL GİRİŞ KAPISIYLA KANTİN GİRİŞİNE KADAR OLAN BÖLÜMÜN DÜZENLENMESİ İHTİYAÇLARIMIZ VARDIR. 4. SINIF VE TUVALET KAPILARINN DEĞİŞMESİ GEREKMEKTEDİR. |
| Müdür Yardımcısı Odası |  |  | 1 | 40 |  |  |
| Müdür Yardımcıları Odası | √ |  | 2 | 40 |  |  |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | √ |  |  |  |  |
| Bekleme Salonu |  | √ |  |  |  |  |
| Toplantı Salonu | √ |  | 1 | 40 |  |  |
| Ekipman Odası |  | √ | - | - | - |  |
| Kütüphane | √ |  | 1 | 50 | - |  |
| Rehberlik Servisi | √ |  | 2 | 30 | -- |  |
| Resim Odası |  | √ | - | - | - |  |
| Müzik Odası |  | √ | - | - | - |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | √ | - | - | - |  |
| Kantin | √ |  |  | 200 | - |  |
| Derslik | √ |  | 35 | 50 | 10 |  |
| Hizmetli Odası | √ |  | 1 | 15 | - |  |
| Arşiv | √ |  | 1 | 40 | - |  |
| Tiyatro ve Konferans Salonu | √ |  | 1 | 250 | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.5.3.** Kurum Bünyesinde Yürütülen Diğer Sosyal Faaliyetler Mehmet Hayri Akınal Kız Anadoluİmam Hatip Lisesi aşağıda yer alan bilimsel, sosyal, sanatsal ve kültürel proje ve faaliyetler yürütülmektedir.

**Tablo 25 :**Kurum Bünyesinde Yürütülen Diğer Sosyal Faaliyetler

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJELER** | **GERÇEKLEŞTİRİLENLER** |
|  |  |
|  |  |
| **TİYATROLAR,OYUNLAR,MÜZİKALLER** |  |
|  |  |
| Kutlu Doğum Programı | Meslek Dersi Zümresi |
| **DÜZENLENEN GEZİ PROGRAMLARI** |  |
|  |  |
|  |  |
| **YARIŞMALAR** |  |
| Kuran-ı Kerim Okuma Yarışması | Meslek Dersi Zümresi |
| Ezan Okuma Yarışması | Meslek Dersi Zümresi |
| Münazara Yarışması | T.Dili ve Ed.Zümresi |

**2.6. Mali Kaynaklar**

Okulun mali kaynakları, daha çok dışarıdan hizmet alımı yapılan yemek, kantin ve servis hizmetlerinden, ayrıca okul aile birliğinin katkılarından oluşmaktadır. Kaynakların çeşitlendirilmesi amacıyla çeşitli vakıf ve derneklerle görüşmeler yapılarak, okul ihtiyaçlarının karşılanması, stratejik planda öngörülen projelerin hayata geçirilmesi için çalışmalar sürmektedir. Ayrıca, okul tarafından hazırlık çalışmaları devam eden projelerle dış kaynak sağlamaya yönelik araştırmalar devam etmektedir. Kaynakların etkili ve verimli kullanılabilmesi için önceliklerin tespiti yapılmış, bu doğrultuda bütçe tahsisleri gerçekleştirilmiştir.

**Tablo 26** : Kaynak Tablosu ve Tahmini Bütçe (TL)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
| Genel Bütçe | **40.000** | **50.000** | **60.000** | **65.000** | **65.000** |
| Okul aile Birliği | **30000** | **35.000** | **35.000** | **40.000** | **40.000** |
| Kantin | **15000** | **17.000** | **18.000** | **20.000** | **22.000** |
| Servis Hizmetleri | **--** | **--** | **-----** | **----** | **-----** |
| Vakıf ve Dernekler | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Dış Kaynak/Projeler | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Yemek Hizmetleri | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Otopark Gelirleri | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Bağış Gelirleri | **----** | **----** | **-----** | **-----** | **----** |
| TOPLAM | **85.000** | **102.000** | **113.000** | **115.000** | **127.000** |

**Kaynak ve Tahmini Bütçe Açıklamaları :**

1) Tahmini bütçe, eğitim-öğretim yılı bir bütün olarak ele alınmak suretiyle hazırlanmıştır.

2) Kütüphane, laboratuvar, spor salonu vb. büyük yatırımlar için genel bütçe veya özel idareden kaynak temin edilmesi planlanmıştır.

3) Kaynakların çeşitlendirilmesi ve bütçe tahminlerinin gerçekleşmesi için müftülük ve OSB ile görüşmeler sürdürülmektedir.

4) 2019 Yılı itibariyle fiziki altyapı yatırımlarının tamamlanması planlanmaktadır.

**Tablo 27 :**Tahmini Gelir ve Giderler (2014-2017 Yılları Arası)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2014-2015** | | **2015-2016** | | **2016-2017** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR(TL)** | **GİDER(TL)** | **GELİR(TL)** | **GİDER(TL)** | **GELİR(TL)** | **GİDER(TL)** |
| Eğitim Öğretim Faaliyetleri | **85.000** | **6000** | **102.000** | **7000** | **113.000** | **8.000** |
| Hizmet içi eğitimler |  |  |  |
| Temsil ve Ağırlama Giderleri |  |  |  |
| Ders Araç ve Gereçleri |  |  |  |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | **2.000** | **2000** | **3.000** |
| Derslik |  | **-** | **-** |
| Spor Salonu |  |  |  |
| Tiyatro ve Konferans Salonu |  |  |  |
| Kantin |  |  |  |
| Bilgisayar ve Dil Laboratuvarı |  |  |  |
| Ofisler |  |  |  |
| Bilgisayar ve Diğer Demirbaşlar |  |  |  |
| Cari Harcamalar |  |  |  |
| Sözleşmeli Personel Giderleri | **-** | **-** | **-** |
| Diğer Personel Giderleri | **12.000** | **15.000** | **17.000** |
| Vergi ve Diğer Harçlar |  |  |  |
| Bakım ve Onarım |  |  |  |
| Temizlik | **20.000** | **25.000** | **30.000** |
| Bakım ve Onarım Giderleri | **5.000** | **7.000** | **8.000** |
| Diğer Harcamalar | **32.000** | **38.000** | **38.000** |
| Sosyal Faaliyetler | **8.000** | **8.000** | **9.000** |
| **GENEL** | **85.000** | **85.000** | **102.000** | **102.000** | **113.000** | **113.000** |

**2.7. İstatistiki Bilgiler**

**2.7.1. Öğrencilere İlişkin Bilgiler**

**Tablo 28 :**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretmen** | **Öğrenci** | | | **Okul Ortalaması** | **İl Ortalaması** | **Türkiye Geneli** |
| Toplam Öğretmen Sayısı | **Öğrenci Sayısı** | | Toplam Öğrenci Sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| **69** | **1147** | **60** | **1207** | **18** | **---** | **---** |

**Şekil 10 :** Öğrenci Sayıları (Yıllar İtibariyle)

**Şekil 11 :** Sınıf Mevcutları

**Tablo 29 :**Mezun Öğrenci Sayısı**\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** | | | | |
| **Yıllar** | **2012-2013** | | **2013-2014** | |
|  | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** |
| 952 | 188 | 1080 | 186 |

.

**Tablo 31 :**Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2012 – 2013 | 952 | 30 |
| 2013 - 2014 | 1080 | 27 |

**Tablo 32 :**Ödül ve Cezalar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ödül ve Cezalar** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **2012-2013** | **2013-2014\*** |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 30 | 36 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 298 | 322 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say | 87 | 221 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | - | 3 |

\*2013-2014 Eğitim Öğretim yılı II. Döneme göre hesaplanmıştır.

**2.7.2. Yerleşim Alanı ve Derslikler**

**Tablo 34 :**Yerleşim Alanı (Toplam Kapalı ve Açık Alanlar)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Toplam Alan (m2)** | **Toplam Kapalı Alan (m2)** | **Toplam Açık Alan (m2)** |
| **10000** | **4150** | **5850** |

**Tablo 35 :**Temel Eğitim Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Derslik Adı** | **Adeti** | **Toplam Alanı (m2)** |
| **Sınıflar** | 36 | 1750 |
| **Rehberlik Servisi** | 2 | 30 |
| **Fen Bilgisi Laboratuvarı** | - | - |
| **Bilgisayar Laboratuvarı** | - | - |
| **Müdür Odası** | 1 | 50 |
| **Müdür Yrd. Odası** | 3 | 120 |

**Tablo 36 :**Sosyal Tesisler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 50 | 75 |
| Toplantı Salonu | 100 | 50 |
|  | - | - |

**Tablo 37 :**Spor Tesisleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı (m2)** |
| Spor Salonu | - | - |
| Diğer (Açık Spor Alanı) | 1000 | 700 |

**3. Türk Eğitim Sistemi**

Bu bölümde; Türk eğitim sisteminin genel yapısı ve eğitim sisteminde yeniden yapılanma bağlamında kısa bir bilgi sunulmuştur.

1. **Türk Eğitim Sisteminin Genel Yapısı**

Türk Milli Eğitim sistemi, örgün ve yaygın eğitim olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır. Örgün eğitim; okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar. Yaygın eğitim; örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsamaktadır

**1. Örgün Eğitim**

**Okul Öncesi**

Okul öncesi eğitimi, ilköğretim çağına gelmemiş çocukların eğitimini kapsar ve isteğe bağlıdır. Okul öncesi eğitimin amacı; milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak çocukların beden, zihin ve duygu gelişimini, iyi alışkanlıklar kazanmasını, onların ilköğretime hazırlamasını; şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratılmasını ve Türkçenin doğru ve güzel konuşulmasını sağlamaktır. Okul öncesi eğitim kurumları, bağımsız anaokulları olarak kurulabileceği gibi, gerekli görülen yerlerde ilköğretim okuluna bağlı anasınıfları veya ilgili diğer öğretim kurumlarına bağlı uygulama sınıfları olarak da açılabilir.

**İlköğretim**

İlköğretim, 6 -14 yaşlarındaki çocukların eğitim ve öğretimini kapsar. İlköğretim, kız erkek bütün vatandaşlar için zorunludur ve devlet okullarında parasızdır. İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak her Türk çocuğunun iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazanmasını, milli ahlak anlayışına uygun olarak onları ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlanmasını sağlamaktır.

**Ortaöğretim**

Ortaöğretim, ilköğretime dayalı, en az dört yıllık öğrenim veren genel, meslekî ve teknik öğretim kurumlarının tümünü kapsar. İlköğretimini tamamlayan ve ortaöğretime girmeye hak kazanmış olan her öğrenci, ortaöğretime devam etme ve ortaöğretim imkânlarından ilgi ve yetenekleri ölçüsünde yararlanma hakkına sahiptir.

Ortaöğretimin amaç ve görevleri; millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgarî ortak bir genel kültür verme, kişi ve toplum sorunlarını tanıtma, çözüm yolları aratma ve yurdun iktisadî, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilinci ve gücü kazandırmaktır. Öğrencileri ilgi ve yetenekleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli program ve okullarla yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istek ve yetenekleriyle toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır. Yöneltme, ilköğretimde başlar; yanılmaları önlemek ve muhtemel gelişmelere göre yeniden yöneltmeyi sağlamak için ortaöğretimde de devam eder.

Ortaöğretim, çeşitli programlar uygulayan liselerden meydana gelir. Belli bir programa ağırlık veren okullara lise, teknik lise gibi eğitim dallarını belirleyen adlar verilir. Orta öğretim kurumlarının öğrenim süresi, uygulanan programın özelliğine göre, Millî Eğitim Bakanlığınca tespit edilir.

**Yükseköğretim**

Yükseköğretim, ortaöğretime dayalı en az iki yıllık yükseköğrenim veren, en üst seviyeli insan gücünü ve bilimsel araştırma alanlarının istediği elemanları yetiştiren eğitim kurumlarının tümünü kapsar. Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerinden oluşmaktadır.

1. **Yaygın Eğitim**

Yaygın eğitimin özel amacı, millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak örgün eğitim sistemine hiç girmemiş, herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademeden çıkmış vatandaşlara, örgün eğitimin yanında veya dışında;

1. Okuma - yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak,

2. Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak,

3. Millî kültür değerlerimizi koruyucu, geliştirici, tanıtıcı, benimsetici nitelikte eğitim yapmak,

4. Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışma ve örgütlenme anlayış ve alışkanlıkları kazandırmak,

5. İktisadi gücün artırılması için gerekli beslenme ve sağlıklı yaşama şekil ve usullerini benimsetmek,

6. Boş zamanları iyi bir şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak,

7. Kısa süreli ve kademeli eğitim uygulayarak ekonomimizin gelişmesi doğrultusunda, istihdam politikasına uygun meslekleri edinmelerini sağlayıcı imkânlar hazırlamak,

8. Çeşitli mesleklerde çalışanların hizmet içinde ve mesleklerinde gelişmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

Yaygın eğitim, örgün eğitim ile birbirini tamamlayarak gereğinde aynı vasıfları kazandıracak ve birbirinin her türlü imkânlarından yararlanacak şekilde bütünlük içinde düzenlenir. Yaygın eğitim, genel ve mesleki - teknik olmak üzere iki temel bölümden meydana gelir. Bu bölümler birbirini destekleyici biçimde hazırlanır. Genel, mesleki ve teknik yaygın eğitim alanında görev alan resmî, özel ve gönüllü kuruluşların çalışmaları arasındaki koordinasyon, Milli Eğitim Bakanlığınca sağlanır. Genel yaygın eğitim programlarının düzenleniş şekli yönetmelikle tespit edilir. Mesleki ve teknik yaygın eğitim faaliyetlerini yürüten Bakanlıklar ile özerk eğitim kurumları, resmi ve özel işletmeler arasında Milli Eğitim Bakanlığınca sağlanacak koordinasyon ve işbirliğinin esasları kanunla düzenlenir.

**b) Eğitimde Yeniden Yapılanma**

1990'lı yıllardan itibaren özellikle gelişmiş ülkelerdeki eğilimler, eğitim sistemlerinin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi ve bu alandaki gelişmelere süreklilik kazandırılması yönündedir.

8. ve 9. Kalkınma Planlarında, Türk eğitim sisteminin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi öngörülerek, yatay ve dikey geçişlerin kolaylaştırılması, yetişkinlerin öğrenmelerini özendirme, kızların okula devamını sağlama, gönüllülerin eğitime katkısını teşvik, eğitime daha fazla kaynak ayırma gibi hayat boyu öğrenmenin ilkeleriyle örtüşen önemli gelişmeler sağlanmışsa da bunların sistematik bir bütünlüğe kavuşturulması gerekli görülmektedir.

Küreselleşmenin oluşturduğu yeni dünya düzeninde; yeni arayışlar, yeni yapılanmalar ile hızlı bir değişim başlamıştır. Bu hızlı değişim ve gelişim sürecinin iş alanlarına ve mesleklere yansımasının gereği olarak eğitimdeki klasik tür ve kademelendirme anlayışı yerini yeni teknolojilere göre programlar belirleme yaklaşımına bırakmıştır. Bu nedenle, en gelişmiş ülkeler bile eğitim sistemlerini sürekli geliştirme ve eğitimde niteliği yükseltme arayışı içine girmişlerdir.

Türk eğitim sisteminin kendisinden bekleneni yerine getirmesi için izlenmesi öngörülen politikalar aşağıda yer almıştır:

* Türk eğitim sistemi ve yönetiminin ülkemizin insan kaynaklarının en etkin şekilde gelişmesini destekleyecek yapı ve işleyişe kavuşturulması,
* Eğitim fırsat ve imkânlarının herkes için erişilebilir kılınması,
* Kaliteli eğitim fırsat ve imkânlarının yaygınlaştırılması,
* Eğitimde rekabet ortamının yaratılması,
* Eğitimde kalite güvence sisteminin oluşturulması ve
* Eğitim kurumlarında stratejik yönetim uygulamalarının hayata geçirilmesidir.

Bunların yapılabilmesi için;

Açık sistem olmanın tüm özelliklerini taşıyan eğitime ilişkin düzenlemeleri, toplumun tüm kesimlerinin katkı ve katılımlarına açık bir yaklaşımla şekillendirilmesi, Kamu kaynaklarından eğitime ayrılan kaynakların çeşitlendirilerek artırılması ve bunların etkin ve verimli kullanılması önemlidir.

**4) Genel Çevre Analizi**

**a) Uzak Çevre Analizi**

Politik, Demografik, Ekonomik, Sosyokültürel ve Teknolojik Çevre Analizi:

Genel çevre analizi organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bilgi edinilmesine dayanan bir analizdir.

Uzak çevre analizi olarak da adlandırılan bu analizde, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır.

Bu analiz sayesinde, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de uzak çevre analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

Bu analizle okulun faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

**Tablo 38 :**Genel (Uzak) Çevre Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Politik Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Hükümet politikaları,  AB uyum süreci,  MEB programları,  Kararların merkezden alınması,  Stratejik yönetim uygulamaları, | Kurumda kamu yönetimi reform  çabaları, toplam kalite yönetimi, stratejik yönetim, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,  Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması,  Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi, yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi,  Eğitim kurumlarının gelişmesi ve büyümesi, yönetimsel kararların büyük bir çoğunluğu merkezi idarenin vesayeti altındadır.  Stratejik yönetim ve stratejik planlamaya ilişkin Kanun ve yönetmeliklerin oluşturulması eğitim kurumları açısından büyük bir avantaj olarak görülmelidir. | Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar.  Paydaşların memnuniyetini artırır. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar.  Bireylerde uluslar arası farkındalık gelişir.  Öğrenmenin bireylerin geçmiş  yaşantılarında öğrendiklerinin  üzerine inşa edilmesini sağlar.  Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanır.  Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır.  Bu durum; eğitim kurumlarının yönetilmesi ve dünya ölçeğinde gelişmesinin önündeki en büyük engellerden biri olarak görülmektedir. Kurumlar kendi kararlarını almak, stratejik planlarını bu doğrultuda yapma fırsatı bulamamaktadır.  Denetim eksikliği ve hazırlanan planların uygulanmaması, hem zaman hem de kaynak israfı olarak değerlendirilmektedir. Sonuçta, ülkemiz eğitim kurumları açısından bir zayıflık olarak, düzeltilmesi gereken bir husustur. |
| **Demografik Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Nüfus artışı,  Eğitime olan talep,  Daha çok kişinin eğitim alma ihtiyacı, yaşam boyu eğitim kavramının öne çıkması,  Çeşitli ülkelerde verilen eğitimlerin karşılaştırılması,  Eğitim seviyesinin yükselmesi, | Okullaşma oranlarında artış, sınıf mevcutlarının artması, eğitimde kalite kaygısının ortaya çıkması, kız öğrencilerin geçmiş yıllara göre daha fazla sayıda eğitim alma talebi,  İletişim teknolojilerinde yaşanan gelişmeler, dünyanın çeşitli ülkelerinde verilen eğitimlerin karşılaştırılmasına imkan vermektedir.  Anne ve babaların eğitim sistemi içerinde daha fazla yer aldığı görülmektedir. | Nüfus artışı ile birlikte daha çok kişinin eğitim alma ihtiyacı ortaya çıkmıştır.  Demografik çevrenin eğitimden beklentileri farklılaşmıştır. Buna uygun olarak eğitimin yeniden yapılandırılması gerekmektedir.  Veli, öğrenci ve okul arasındaki iletişimin artmasına imkan verir. Velilerin, eğitim kurumlarından beklentileri daha somut bir biçimde ortaya çıkmış olur. |
| **Ekonomik Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Ülkede ekonomik durum,  Eğitime ayrılan kaynakların artması,  Kişi başına düşen milli gelirde yaşanan artış,  Mesleklerde yaşanan gelişmeler ve ekonomik çevrenin nitelikli işgücü talebi, | Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda eğitim kurumlarının öncelikli kurumlar olarak öne çıkması,  Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve  çalışanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme alınması,  Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,  Daha kaliteli işgücü yetiştirilmesi gereği, | Eğitimde kalite ve niteliği etkiler.  Motivasyonu etkiler. Eğitime olan ilgiyi etkiler.  Yararlanıcı memnuniyeti artar.  Eğitime ayrılan kaynakların artışı ile birlikte fiziki ve teknolojik altyapılar daha iyi hale gelir.  Personelin gelir seviyesinin yükselmesiyle birlikte daha verimli bir eğitim sunma imkanı ortaya çıkar.  Eğitimde kalite kavramı ve mesleklerde yaşanan değişim ve gelişmeye uygun eğitim politikaları |
| **Sosyokültürel Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Tüketici eğilimlerinin değişmesi,  Çalışma ve boş zaman eğilimleri,  Toplumdaki etkili değerler  Kurum paydaşlarının eğitim kurumlarına olan ilgilerinin artması ve bir eğitim kültürünün oluşmaya başlaması,  Küreselleşmenin getirmiş olduğu kültürel etkileşim, | Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi,  Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,  Erken eğitimin çocukların gelişimi ve  örgün eğitimdeki başarıları  üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması,  Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması,  Kişisel gelişime önem verilmesi.  Farklı ülkelerde bulunan eğitim kurumları ile yapılan işbirliklerinin özendirilmesi, | Öğrenme-öğretme ortamlarının  kalitesi artar.  Sportif, kültürel ve sanatsal  faaliyetler artar.  Nitelikli insan gücü artar.  Verimlilik artar.  Toplumsal iletişim ve iş birliği artar. Paydaşların üst düzey düşünme  becerilerine bakış açısı değişir.  Farklı kurumsal ve kültürel bağlantıların kolay hale gelmesi. |
| **TeknolojikFaktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Devlet müdahalesi  Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojilerin eğitim ihtiyaçları için kullanılması,  Otomasyon sistemleri, internet ve diğer yazılımların kullanımı,  Öğretim Yöntemlerinin değişmesi, teknolojiye dayalı eğitimin tüm dünyada yaygınlaşması, | “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB'in MEBBİS sistemindeki e- uygulamalarının yaygınlaşması,  Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,  Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması, internet tabanlı eğitim uygulamaları,  Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması. | Bürokrasinin azalması, işlerin  kolaylaşmasını sağlar.  Hizmet kalitesi artar. Kuruma olan güven artar.  Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır  Alternatif kullanım kolaylığı sağlar  Elektronik iletişimin durması  neticesi iş ve veri kaybı olabilir.  İletişim teknolojilerinin kullanımı ile birlikte eğitim sisteminin AB ve Dünya ile uyumlu hale gelmesi sağlanır. |

**b) Yakın Çevre Analizi**

Öğrenciler-Veliler (Yararlanıcılar), Rakipler (Kamu ve Özel Okullar), Milli Eğitim Bakanlığı, Kamu Kurumları, Yerel Yönetimler, Sivil Toplum Kuruluşları, İşverenler ve Mezunlara İlişkin Çevre Analizi:

Eğitim Kurumlarının yakın çevreleri (sektör çevresi) ise, öğrenciler-veliler (yararlanıcılar), Rakipler (kamu ve özel okullar), Milli Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Kamu kurumları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, işverenler, mezunlara ve benzeri kuruluşlardan meydana gelir.

Eğitim kurumlarının, faaliyetlerini yürüttüğü eğitim sektöründe müşterileri ve rakipleri yer alır. Aslında eğitim kurumları için bir müşteri tanımlaması yoktur. Ancak biz, yukarıda da ifade edildiği gibi potansiyel öğrenci adayları, veliler ve toplumun tamamını eğitim kurumlarının müşterileri olarak kabul edebiliriz. Bu sektörde faaliyet gösteren eğitim kurumları doğal olarak, benzer hizmetleri üreten rakipleri yani diğer eğitim kurumları ile bir rekabet içerisinde olacaktır. Sektörde başarılı olmak, rekabet edebilmek ve rekabet üstünlüğü sağlayabilecek stratejiler geliştirebilmek için, okul yakın çevresinin özellikle rakiplerin çok iyi analiz edilmesi gerekir. Rakip analizinin amacı ve incelenmesi gereken dört ana unsuru; gelecekteki hedefler, geçerli strateji, varsayımlar ve yeteneklerdir.

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi yakın çevre analizi bu kapsamda ele alınmış, toplanan bilgiler değerlendirilmek suretiyle stratejik plana yansıtılmıştır.

**c) Okulun Bulunduğu Gaziantep İli Ve Şehitkamil İlçesinin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri**

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi genel çevresi; politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, fiziksel, hukuksal ve demografik faktörler açısından incelenerek analiz edilmiştir.

**Gaziantep İl’inin Genel Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gaziantep'in Coğrafi Konumu | | |
| **Enlemler** | Kuzey | 36°-37° |
| **Boylamlar** | Doğu | 36°-38° |
| **Rakım** |  | 850  km |
| **Yüzölçümü** |  | 6216 km² |
| **Dağlar** |  | %51.9 |
| **Ovalar** |  | %26.9 |
| **Platolar** |  | %19.0 |
| **Yaylalar** |  | %2.2 |

**Nüfus**

**Gaziantep nüfusu 2013** yılına göre **1.844.438**'dir.

Bu nüfus, **930.972** erkek ve **913.466** kadından oluşmaktadır.  
Yüzde olarak ise: **%50,47** erkek, **%49,53** kadındır.

**Gaziantep İli nin Ekonomik Durumu**

Ekonomik Faaliyetler

Gaziantep, Güneydoğu Anadolu’nun en gelişmiş ilidir. Gelirinin % 40’ı tarımdan, % 25’i sanâyiden sağlanır. Faâl nüfûsun % 60’ı tarımda çalışır Önemli bir ticâret merkezidir.   
  
Tarım: Gaziantep il toprakları her türlü tarım ürünlerinin yetişmesine müsâittir. Yaylalarda kuru tarım, ovalarda sulu tarım yapılır. Antep fıstığının ve üzümün en çok yetiştiği bir ildir. İl merkezi ve Kilis’te zeytin; il merkezi, Oğuzeli, Nizip, Kilis ve İslâhiye’de üzüm bağları; Araban, Nizip ve Yavuzeli’nde fıstık bahçeleri zengindir. Pirinç, pamuk, susam, tütün yetişir. Meyve ve sebzecilik yaygındır. Antep fıstığı bütün dünyâya buradan yayılmıştır. Şamlı tüccarlarla dünyâya dağıldığı için, Şam fıstığı denmiştir. Fıstık, ağaçlarda yetişir. Menengiç ağaçlarının aşılanması ile elde edilen fıstık ağaçlarının boyu 5-10 metredir. Tüysüz ve seyrek yapraklı bu ağaçta fıstıklar salkım hâlindedir. Üretim bir sene az bir sene çok olur. Yıllık üretim 5-25 bin ton arasında seyreder. Türkiye’nin fıstık istihsâlinin % 50-75’ini karşılar. 80 bin hektarlık bağlarda 20 çeşit üzüm yetişir. Beş milyon zeytin ağacından bol miktarda zeytin istihsal edilir. En çok domates olmak üzere, patlıcan, salatalık, kabak, sivri biber, turp ve diğerleri olarak yaklaşık 250 bin ton sebze yetişir. Ayrıca buğday, arpa, nohut, mercimek, pamuk, susam ve soğan üretilir. Zengin erik, nar, incir, ceviz ve zerdali bahçeleri de vardır.   
  
Hayvancılık: İlin dağlık ve yaylalık bölgelerinde hayvancılık yapılır. Sığır azalırken küçükbaş hayvan çoğalmaktadır.   
  
Ormancılık: Gaziantep orman bakımından oldukça fakir sayılır. Orman sâhası % 17 gözükmekteyse de, gerçek mânâda orman azdır. İlin sanâyi ve yakacak odun ihtiyâcını karşılamaktan uzaktır. Erozyonu önlemek için ağaçlandırma faâliyetine hız verilmiştir.   
  
Mâdenleri: Gâziantep ili mâden bakımından da çok fakir sayılır. Çok az miktarda krom, manganez ve fosfor tuzu çıkarılır.   
  
Sanâyi: Gaziantep sanâyi bakımından gelişmiş bir ildir. İrili ufaklı 500 sanâyi işletmesi vardır. Dokuma, iplik, un, sabun, deterjan, deri, plastik, çimento, salça, bisküvi ve yağ fabrikaları ön sırada yer alır. Sanâyi merkezi hâline gelen Gaziantep’te 45-200 Watt elektrik motorları, su santrifüjleri, matkap tezgâhları, soğuk hava depoları, akümülatör, kampana, piston, gömlek, cendere, vantilatör, aspiratör, su tesisat araçları, torna tezgâh, levha makinaları, leblebi kavurma makinaları, dondurma makinaları, bisküvi fırınları, iplik kurutma santrifüjleri, çikolata makinaları, şekerleme yapım ve ambalaj makinaları, dokuma ve desen makinaları, elektrik kaynağı makinaları, otomobil hava frenleri, tuz, bulgur ve un değirmenleri, üzüm presleri, otomatik kahve kavurma makinaları, briket makinaları, taş kırma konkasörü, elbise temizleme makinası, sanâyi gaz ocakları, çeşitli oto parçaları ve oto karoserleri yapılmaktadır. Gaziantep’te para kasacılığı da ilerlemektedir. Şifreli, alarmlı, tabancalı para kasalarından sonra, oksijenkaynağının kesemeyeceği kasa îmâline başlanmıştır.   
  
Ulaşım: Gaziantep, kara, hava ve demiryolu ulaşımı bakımından zengin sayılır. Kuzeydoğu-Güney Suriye istikâmetindeki karayolu ile Akdeniz kıyılarını Güneydoğu Anadolu’ya bağlayan ve Gaziantep’ten geçen E-24 karayolu trafik bakımından çok yoğundur. Diyarbakır’dan Van ve Hakkâri’ye giden 6 nolu devlet yolu üzerindedir. Pozantı-Tarsus-Adana ve Gaziantep arasında yapılan Güney Oto Yolları sistemi; takrîben Gaziantep’e kadar 1995’te tamamlanacaktır. Gaziantep-Şanlıurfa arası kalan oto yol için de 1993 yılı içersinde etüd projesi yapılmış ve 2000’e kadar bitirilmesi planlanmıştır. Yol, üç gidiş üç geliş, toplam 6 şeritten ibârettir. 1995’te yolun bitiminde Adana-Gaziantep arası ulaşım 1,5 saate düşecektir.   
  
Gaziantep’e 20 km uzaklıktaki hava alanından Ankara ve İstanbul’a devamlı ve düzenli uçak seferleriyle Türkiye’nin her yanına ulaşma imkânı vardır. Gaziantep il sınırları içinde 325 km gibi uzun bir demiryolu ağı bulunur. Adana’dan gelen demiryolu Gaziantep il sınırına girince Fevzipaşa istasyonunda iki kola ayrılır. Bir kol güneye iner. Üzerindeki Meydanekbez’den Suriye topraklarına girer. İkinci kol Maraş’ın Narlı istasyonundan il merkezine, Nizip ve Kargamış istasyonlarından sonra Haydarpaşa-Bağdat demiryolu ile birleşir. Suriye sınırının bir kısmından seyreden bu hattın bir kolu Halep’e, diğeri Bağdat’a ulaşır. Böylece

Demir yol Gaziantep İlini üç hatla kat eder.

.

**Kültür Merkezi ve Diğer Sosyal Alanlar**

Büyük Şehir Belediyesi Tiyatro Salonu Anfi Tiyatro İlimizde Çok sayıda kapalı Spor Salonları mevcuttur. İlimizde Çok sayıda sinema salonları bulunmaktadır. İlimizde Çok geniş bir fuar alanı mevcuttur

**Tablo 39 :** Veli Profili

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Toplam  Veli  Sayısı | Veli Eğitim Durumu | | | | | | | | Veli İş Durumu | | | | | | | |
| İlköğretim Eğitimi  Almamış Veli Sayısı | | İlköğretim Mezunu  Veli Sayısı | | Ortaöğretim  Mezunu Veli Sayısı | | Yüksek Okul  Mezunu Veli Sayısı | | Düzenli Bir İşi  Olmayan Veli Sayısı | | Kamu Sektöründe  Çalışan Veli Sayısı | | Özel Sektörde  Çalışan Veli Sayısı | | Kendi İş Yerinde  Çalışan Veli Sayısı | |
| Anne | Baba | Anne | Baba | Anne | Baba | Anne | Baba | Anne | Baba | Anne | Baba | Anne | Baba | Anne | Baba |
| **1080** | **6** | **1** | **368** | **295** | **76** | **370** | **19** | **45** | **373** | **32** | **6** | **37** | **58** | **309** | **11** | **61** |

**d) Üst Politika Belgeleri İle Stratejik Planının Uyumlu Hale Getirilmesi**

Başta 2007- 2013 yıllarını kapsayan 9. Kalkınma Planı olmak üzere, üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Şehitkamil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi stratejik amaç ve hedefleri birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

**Üst Politika Belgeleri:**

* 9. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
* AB Müktesebatına Uyum Programı
* Hükümet Programı Eylem Planı
* MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
* Bilgi Toplumu Stratejisi
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
* Millî Eğitim Strateji Belgesi
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
* Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
* Millî Eğitim Şurası Kararları
* Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
* Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
* İl Milli Eğitim Stratejik Planı
* Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

**5.GZFT (SWOT) Analizi**

**a) Güçlü Yönler**

1. Genç ve dinamik bir öğretmen kadrosuna sahip olunması,

2. Ahlaklı yetişen öğrencilere sahip olunması,

3. Öğretmenler arası iletişimin güçlü olması,

4.Öğretmenlerin öğrencilere karşı maddi ve manevi yönden fedakarlık göstermesi,

5. Öğretmen - öğrenci iletişiminin güçlü olması,

6-Öğrencilerin Ağırlıklı olarak kız öğrencilerden oluşması

7-Velilerin Genelde İlgili velilerden oluşması

8-Okulumuzun merkezi bir yerde olması

9-Okulumuzda tam gün eğitim öğretimin yapılması.

**b) Zayıf Yönler**

1.Bazı öğrencilerin kendi isteği ile değil veli isteği ile Okula gelmesi,

2. Sınıflarda öğrenci sayılarının fazlalığı,

3.Eğitim Materyallerinden yeterince faydalanılamaması.,

4.Bazı Öğrencilerin ailelerinden uzak yurtlarda kalması.

5.Okulumuza yakın ve uzak çevrelerden hatta İl dışından öğrenci gelmesi

6.Öğrencilerin Okula geliş ve gidişlerindeki ulaşım sorunları.

7. Ailelerin sosyoekonomik durumları arasında büyük farklılıkların olması,

8.Destek personelinin yetersizliği,

9. Okulumuzun düz bölümündeki sınıfların seviyesinin düşük olması,

10. Bazı öğrencilerimizin kendilerine hedef belirlememesi.

**c) Fırsatlar**

1.Okulumuzun en gözde bir Anadolu Kız İmam Hatip Lisesi Olması.

2. Okulun İl merkezinde bulunması,

3.Okula ulaşım sıkıntısının bulunmaması,

4.Okulumuza belirli bir veli kitlesinin hitap etmesi

5. Okulumuza ilgi ve talebin yüksek olması,

6. İl çapında sosyo-kültürel etkinliklerin çeşitliliği,

7. İmam Hatip Lisesi Eğitimine verilen önem

8. Hayırseverlerin ve sivil toplum örgütlerinin İmam Hatip Lisesine İlgisi

9. Okulumuzun mezunlar derneğinin okulumuza maddi ve manevi destek vermesi

10. İmam hatip mezunları tarafından kurulan vakıfların okulumuzu maddi olarak desteklemesi

**d) Tehditler**

1.Öğrenci servislerinin karma taşıma yapması (Farklı okullardan öğrenci alması)

2.Velilerin gelir seviyelerinin farklı olması**,**

3.Velilerin genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması,

4-İlimizin sürekli eğitim seviyesi düşük insanların göçüne maruz kalması,

5.Okulumuza aşırı bir talebin olması

6. Öğrencilerin evden kahvaltı yapmadan gelmeleri,

7. Okul yakınlarında kontrolsüz parkların bulunması.

**Tablo 40 :**SWOT (GZFT) Matrisi

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Genç ve dinamik bir öğretmen kadrosuna sahip olunması,  2. Ahlaklı yetişen öğrencilere sahip olunması,  3. Öğretmenler arası iletişimin güçlü olması,  4.Öğretmenlerin öğrencilere karşı maddi ve manevi yönden fedakarlık göstermesi,  5. Öğretmen - öğrenci iletişiminin güçlü olması,  6-Öğrencilerin Ağırlıklı olarak kız öğrencilerden oluşması  7-Velilerin Genelde İlgili velilerden oluşması  8-Okulumuzun merkezi bir yerde olması  9-Okulumuzda tam gün eğitim öğretimin yapılması. | 1.Bazı öğrencilerin kendi isteği ile değil veli isteği ile Okula gelmesi,  2. Sınıflarda öğrenci sayılarının fazlalığı,  3.Eğitim Materyallerinden yeterince faydalanılamaması.,  4.Bazı Öğrencilerin ailelerinden uzak yurtlarda kalması.  5.Okulumuza yakın ve uzak çevrelerden hatta İl dışından öğrenci gelmesi  6.Öğrencilerin Okula geliş ve gidişlerindeki ulaşım sorunları.  7. Ailelerin sosyoekonomik durumları arasında büyük farklılıkların olması,  8.Destek personelinin yetersizliği,  9. Okulumuzun düz bölümündeki sınıfların seviyesinin düşük olması,  10. Bazı öğrencilerimizin kendilerine hedef belirlememesi. |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1.Okulumuzun en gözde bir Anadolu Kız İmam Hatip Lisesi Olması.  2. Okulun İl merkezinde bulunması,  3.Okula ulaşım sıkıntısının bulunmaması,  4.Okulumuza belirli bir veli kitlesinin hitap etmesi  5. Okulumuza ilgi ve talebin yüksek olması,  6. İl çapında sosyo-kültürel etkinliklerin çeşitliliği,  7. İmam Hatip Lisesi Eğitimine verilen önem  8. Hayırseverlerin ve sivil toplum örgütlerinin İmam Hatip Lisesine İlgisi  9. Okulumuzun mezunlar derneğinin okulumuza maddi ve manevi destek vermesi  10. İmam hatip mezunları tarafından kurulan vakıfların okulumuzu maddi olarak desteklemesi | 1.Öğrenci servislerinin karma taşıma yapması (Farklı okullardan öğrenci alması)  2.Velilerin gelir seviyelerinin farklı olması**,**  3.Velilerin genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması,  4-İlimizin sürekli eğitim seviyesi düşük insanların göçüne maruz kalması,  5.Okulumuza aşırı bir talebin olması  6. Öğrencilerin evden kahvaltı yapmadan gelmeleri,  7. Okul yakınlarında kontrolsüz parkların bulunması. |

1. **STRATEJİK TASARIM**

Geleceğe yönelim bölümü iki başlıkta ele alınmıştır. Birinci başlıkta, misyon ve temel değerler; ikinci başlıkta ise Temalar, Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler yer almaktadır.

1. **VİZYON,MİSYON VE TEMEL DEĞERLER**

**1. VİZYONUMUZ**

Vizyonumuz; ahlak ve bilgi sahibi, eğitimde yaşanan gelişmeleri yakından takip eden, kendi yeteneklerinin farkında, hedefleri olan nesiller yetiştiren bir kurum olmak, Türk Milli Eğitimin amaçları ışığında dünü, bugünü ve geleceği bütünleştirerek erdemli insan olmanın idealini ve değişimi yaşayacak özgün, etkili ve nitelikli bir okul toplumu oluşturmaktır.

Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda; doğru, dürüst, çağdaş, araştırmacı, özgüvenini kazanmış, güzel ülkemizi hak ettiği yere getirmek için sürekli çalışan bireyler yetiştirmektir.

**2. MİSYONUMUZ**

MEB Din Öğretimi Genel Müdürlüğü’ne yönetmeliklerle bağlı pozitif bilimleri dini bilimlerle birleştiren ahlaklı ve bilgili bireyler yetiştirmek, özgüven ve sorumluluğunu geliştirip tüm potansiyelini kullanımlarına fırsat tanıyarak yüksek öğretim kurumlarına yöneltip başarılı olmalarını sağlamaktır.

**3. TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* Doğruluk
* Samimiyet
* Dürüstlük
* Demokratiklik
* Güvenilirlik
* Çalışkanlık
* Bilimsellik ve Akılcılık
* Temizlik
* Yardımseverlik
* Cömertlik
* Merhamet
* Sevgi ve Saygı

**B. TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER**

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi yürütmekte olduğu hizmetler ile stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla 2 tema Okul Donatım Geliştirmeleri, Eğitim Öğretim Çalışmaları) başlığı altında gruplandırılmıştır.

Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken; GZFT Analizi sonucu ortaya çıkan, güçlü ve zayıf yönler ile işletme için dışardan kaynaklanan fırsat ve tehditler dikkate alınmak suretiyle öncelikli olarak ‘*Ürün ve Hizmetlerin Sunumunda Ortaya Çıkan Sorunlara’* ilişkin stratejiler geliştirilmesi yaklaşımı tercih edilmiştir. Bu yaklaşım çerçevesinde kurumun mevcut sorunlarını en aza indirmek, misyonu doğrultusunda vizyona ulaşabilecek yolda ilerlemesi için buna uygun stratejiler geliştirilmesi amaçlanmıştır.

**Tema 1 : OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Sorunlualanlar :**

• Okul sosyo-kültürel etkinlikleri için gerekli olan araçlarının temini,

• Kütüphane oluşturulması ve kitap sayısının arttırılması,

• Lisanslı sporcu sayısını arttırma,

• Laboratuvar ve atölye oluşturulması,

• Oyun bahçesinin düzenlenmesini,

• Çocukların güvenliklerini temin altına almak olarak belirlenmiştir.

**Tema 2 : EĞİTİM – ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

**Sorumlu alanlar :**

• Öğrencilere yönelik deneme sınavları yapılması,

• Başarısı düşük öğrencilere yönelik kurs ve etüt faaliyetleri,

• Okul aile birliği ile iş birliği içinde olma,

• Yarışmalarda okul başarını arttırma,

• Okul bünyesinde öğrenci ve velilere bilgilendirme seminerleri düzenlemek,

• Okulu tanıtıcı yazılı ve basılı kaynakların oluşturulması olarak belirlenmiştir.

**III.BÖLÜM**

****

**STRATEJİK UYGULAMA EVRESİ**

**III.BÖLÜM**

**STRATEJİK UYGULAMA EVRESİ**

Kurum stratejilerin başarıyla uygulanması için ilk adım olarak, bu işi yapacak kişilerin eğitimleri ve çalışmalara katılımlarının sağlanması ile başlanmıştır. Çünkü; stratejilerin uygulanması safhasında, bir kamu kurumu olması sebebiyle mevcut organizasyon yapısı içerisinde; yıllık uygulama programları hazırlanmış ve bu programlara uygun olarak kaynakların tahsisi, bütçe oluşturma gibi işlemler tamamlanmıştır. Kurum kültürünün, kurum yönetimi ve liderinin, örgüt yapısının, dolayısıyla kurumun bütün kaynaklarının vizyon ve stratejilere uyumlu halde görev ve sorumluluklarını yerine getirmesine büyük önem verilmiştir.

1. **PROGRAMLAR**

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi uygulamaya dönük eylem planları, yöntemler, iş süreçleri ve uygulama programlarının hazırlanmasıyla Stratejik Plan uygulanmaya başlanmıştır.

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmiştir. Hazırlanan eylem planları, beş yıllık bir dönemi kapsayan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri şeklindedir. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla ortaya konmuştur. 2014/2015 Eğitim-öğretim yılını kapsayan eylem planında yer alan faaliyetlerin tamamlanması ve raporlanmasıyla birlikte, bir sonraki yıla ait eylem planları hazırlanacaktır.

**Tablo 41-a :**Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler (Tema 1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ** | **1.Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için çalışmalar yapmak** | **1.1.1 :** Okulun uygun bölgelerine en az 2 adet satranç masası eklemek | **OGYE** |
| **1.1.2 :** Okul bahçesini voleybol ve basketbol oynanacak şekilde düzenlemek. | **OGYE** |
| **1.1.3 :** Okul içerisinde satranç turnuvası düzenlemek. | **Tüm Öğretmenler** |
| **1.1.4 : E**n güzel kuran-ı kerim okuma yarışmaları düzenlemek. | **Tüm Meslek Öğretmenleri** |
| **1.1.5 :** Kütüphanemizdeki mevcut kitap sayısını en az 50 adet arttırmak. | **OGYE** |
| **2.Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.** | **1.2.1 :** Okulumuz bahçesinde bulunan ağaçların bakımı ve kuruyanların yerine yenilerinin dikilmesi. | **Okul İdaresi** |
| **1.2.2 :** TEMA vakfı tarafından doğanın korunması konusunda öğrencilerimizin bilgilendirilmesi. | **OGYE** |
| **1.2.3 :** Okulumuzda kamelyalar oluturulması. | **Okul İdaresi** |
| **1.2.4 :** Spor araç gereçlerini temin etmek ve her branş için en az 1 adet spor araç gereci sağlamak | **OGYE** |
| **1.2.5 :** Okulumuz konferans salonunu etkin kullanılmasının sağlamak. | **OGYE** |
| **1.2.6 :** Çocukların güvenliklerini tehlikeye sokabilecek tüm olumsuzlukların tespitini yaparak giderilmesini sağlamak. | **Tüm Öğretmenler** |

**Tablo 41-b :**Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler (Tema 2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI** | **1.Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için çalışmalar yapmak** | **2.1.1 :** Okul genelinde her yıl en az 4 deneme sınavı yaparak öğrencilerin mevcut seviyelerini belirlemek ve sınav sayısını arttırmak. | **Tüm Öğretmenler** |
| **2.1.2 :** Ortaya çıkan tabloya göre öğrencilerin verimli ders çalışma ve planlaması konusunda en az 2 sunum yapmak. | **Tüm Öğretmenler** |
| **2.1.3 :** Tema sonlarında düzenli olarak en az 1 tarama testi yapıp, geçmişe yönelik karşılaştırma yapmak ve hafta sonları kurs düzenlemek | **Tüm Öğretmenler** |
| **2.1.4 :** Rehberlik servisi ile koordineli bir şekilde çalışarak başarı durumları düşük öğrencilerin başarısızlıklarının nedenlerini her 2 ayda bir düzenli olarak araştırmak. | **Tüm Öğretmenler** |
| **2.1.5 :** Okulumuzun Üniversite sınavlarında genel başarısını bir önceki(%50) yıldan en az %10 daha fazla ileriye taşımak. | **Tüm Öğretmenler** |
| **2.1.6 :** Hafızlık eğitimi konusunda velilere ve öğrencilere yönelik eğitim öğretim yılının başında ve sonunda bilgilendirici seminerler düzenleyerek, öğrencilerin hafızlık eğitimi programına katılımını arttırmak. | **Tüm Öğretmenler** |
| **2.Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.** | **2.2.1 :** İlçe, il ve ülke çapında düzenlenen yarışmalardan okulumuzun durumuna uyun olanları seçip en az 5 tanesine ciddi çalışmalarla katılım sağlamak. | **Tüm Öğretmenler** |
| **2.2.2 :** Özel kuruluşların düzenlediği yarışmaların en az 4 tanesine katılım sağlamak. | **Tüm Öğretmenler** |
| **2.2.3 :** Okulumuzda seminer vermek üzere alanlarında uzman olmuş akademisyenlerle bağlantıya geçerek yılda en az 1 adet seminer düzenlemek | **Rehberlik Servisi** |
| **2.2.4 :** Okul içi ve dışı tanıtım için her 2 ayda 1 pano gazetesi ve her dönem 1 sayı olmak üzere 2 okul dergisi hazırlamak. | **OGYE** |

**Tablo 42-a** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 1.1.1 :**Okulun uygun bölgelerine en az 2 adet satranç masası eklemek

**Stratejiler**: Gerekli maddi desteği sağlayıp, okulda uygun bölgeler belirlenerek masaların kurulmasını sağlamak.

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (2 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** |  |
| **2017-2018** |  |
| **2018-2019** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Malzeme Seçimi** | **2014**  **2015** | **1 yıl** | **500** | **OAB** |
| **Yer Tespiti** | **2014**  **2015** | **1 Yıl** | **-** | **-** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Araç Gereç  Sayısı | Adet | - | - | 2 | 3 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-b** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 1.1.2 :**Okul bahçesinde Voleybol ve Basketbol sahalarının oluşturulması.

**Stratejiler**: Okul aile birliğinin katkılarıyla okul bahçesinin uygun bir yerine “Voleybol ve Basketbol Sahaları” yaptırmak

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (2 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** |  |
| **2016-2017** |  |
| **2017-2018** |  |
| **2018-2019** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Malzeme Seçimi** | **2014** | **1 yıl** | **2.000** | **OAB** |
| **Yer Tespiti** | **2014** | **1 Yıl** | **-** | **-** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Araç Gereç  Sayısı | Adet | - | - | 1 | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-c** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 1.1.3 :** Her dönem 1 adet Satranç turnuvası düzenleyerek turnuvaya katılımı her yıl arttırmak

**Stratejiler**: Her dönem en az 1 adet satranç turnuvası düzenleyerek öğrencileri satranç oynamaya teşvik etmek.

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Öğrenci Seçimi** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **500** | **-** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Turnuva Sayısı | Adet | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Öğrenci Sayısı | Adet | - | - | 16 | 45 | 75 | 100 | 150 |
| Turnuva Katılım Oranı | % | - | - | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 |

**Tablo 42-d** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 1.1.4 :** Öğrencilere yönelik en güzel Kuran-ı Kerim okuma yarışması düzenleyerek öğrencileri kuran okumaya teşvik etmek

**Stratejiler**: Öğrencilerimizi güzel kuran okumaya teşvik etmek.

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Öğrenci Seçimi** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **-** | **-** |
| **Sporcu Antrenmanları** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **-** | **-** |
| **Okul İçi Turnuvalar** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **500** | **Spor Kulübü** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Lisanslı Öğrenci Sayısı | Adet | 8 | 12 | 50 | 60 | 72 | 86 | 104 |
| Lisans Bulunan Branş | Adet | - | 2 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Tablo 42-e** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 1.1.5 :** Kütüphane oluşturularak mevcut kitap sayısını her yıl 50 adet arttırmak.

**Stratejiler**: Uygun maliyetle kullanışlı bir kütüphane odası yapmak ve çevre okullardan alınan yardım ve OAB bütçesiyle yeni kitaplar almak.

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Kütüphane Oluşturma** | **2014** | **1 Yıl** | **10.000** | **OAB** |
| **Yeni Kitaplar Alma** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **4.500** | **OAB** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Kitap Sayısı | Adet | 100 | 250 | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-f** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 2:** Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Hedef 1.2.1 :** Okulumuz bahçesinde bulunan ağaçların bakımı ve kuruyanların yerine yenilerinin dikilmesi.

**Stratejiler**: Ağaçların budanması ve bakımı.

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Ağaç Bakımı** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **1.620** | **OAB** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Ağaç Sayısı | Adet | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-g** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 2:** Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Hedef 1.2.2 :** TEMA vakfı tarafından okulumuzda doğa ve çevre ile ilgili öğrencilere her yıl 1 seminer vermek

**Stratejiler**: TEMA Vakfı uzmanları tarafından okulumuza öğrencilere yönelik “*Doğa ve Çevre* “ konulu bilgilendirici seminerler verilmesi

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Seminer Giderleri** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **100** | **OAB** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Seminer Sayısı | Adet | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-h** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 2:** Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Hedef 1.2.3 :** Okulumuzda kamelyaların oluşturulması

**Stratejiler**: Okulumuz bahçesinde öğrencilere yönelik kamelyaların oluşturmak.

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (1 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** |  |
| **2016-2017** |  |
| **2017-2018** |  |
| **2018-2019** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Oyun Bahçesi** | **2014** | **1 Yıl** | **12.000** | **OAB** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Oyun  Bahçesi | Adet | - | - | 1 | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-i** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 2:** Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Hedef 1.2.4 :** Spor araç gereçlerini temin etmek ve her branş için en az 1 adet spor araç gereci sağlamak

**Stratejiler**: Her spor branşından en az bir araç gereç oluşturulmasını sağlamak

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (1 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** |  |
| **2016-2017** |  |
| **2017-2018** |  |
| **2018-2019** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Araç Gereç Maliyeti** | **2014** | **1 Yıl** | **4.500** | **OAB** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Basketbol  Potası | Adet | - | - | 2 | - | - | - | - |
| Futbol Kalesi | Adet | - | - | 2 | - | - | - | - |
| Voleybol Direkleri ve File | Adet | - | - | 1 | - | - | - | - |
| Masa Tenisi | Adet | - | 1 | 3 | - | - | - | - |

**Tablo 42-j** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

**Stratejik Hedef 1.2.5 :** Okulumuz konferans salonunun etkin kullanılmasının sağlamak.

**Stratejik Amaç 2:** Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Açık Spor Alanı | Adet | - | - | 1 | - | - | - | - |
| Kapalı Spor Alanı | Adet | - | - | 1 | - | - | - | - |
| Konferans Salonu | Adet | - | - | - | 1 | - | - | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (3 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** |  |
| **2018-2019** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Açık Spor Alanı** | **2014** | **1 Yıl** | **-** | **OAB** |
| **Kapalı Spor Alanı** | **2014** | **1 Yıl** | **550** | **OAB** |
| **Konferans Salonu** | **2015** | **2 Yıl** | **60.000** | **OAB** |

**Stratejiler**: Okulumuz konferans salonunun etkin şekilde kullanılmasını sağlamak

**Tablo 42-k** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 2:** Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Hedef 1.2.6 :** Çocukların güvenliklerini tehlikeye sokabilecek tüm olumsuzlukların tespitini yaparak giderilmesini sağlamak.

**Stratejiler**: Okulda var olan kamera sistemini geliştirmek ve okulda bir adet güvenlik görevlisi bulundurmak.

**TEMA : 1.OKUL DONATIM GELİŞTİRMELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Güvenlik Kamerası** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **5.800** | **OAB** |
| **Güvenlik Görevlisi** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **10.800** | **OAB** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Güvenlik Kamera Sayısı | Adet | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | 20 | 20 |
| Güvenlik Görevlisi | Adet | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 42-l** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 2.1.1 :** Okul genelinde her yıl en az 4 deneme sınavı yaparak öğrencilerin mevcut seviyelerini belirlemek ve sınav sayısını arttırmak.

**Stratejiler**: Okul aile birliği, veliler ve öğretmenlerin katkılarıyla deneme sınavı oluşturmak ve sınıflara uygulayarak başarıyı arttırmak.

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Deneme Sınavı** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **9.000** | **OAB** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Deneme Sınavı Sayısı | Adet | - | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-m** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 2.1.2 :** Ortaya çıkan tabloya göre öğrencilerin verimli ders çalışma ve planlaması konusunda en az 2 sunum yapmak.

**Stratejiler**: Deneme ve okul sınavlarında elde edilen başarı durumuna göre Rehberlik servisinin desteğiyle rehber öğretmenler tarafından “*Verimli Ders Çalışma ve Planlama*” konulu en az 2 sunum düzenlemek.

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Seminer**  **Ekibi** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **500** | **Rehberlik Servisi** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Sunum Sayısı | Adet | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-n** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 2.1.3 :** Tema sonlarında düzenli olarak en az 1 tarama testi yapıp, geçmişe yönelik karşılaştırma yapmak ve hafta sonları kurs düzenlemek

**Stratejiler**: Her branş öğretmeni tema sonlarını değerlendirmek amacıyla geçmişe yönelik testler oluşturarak bilgi eksikliklerini tespit etmek.

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Tarama Testleri** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **3.500** | **-** |
| **Kurs Maliyeti** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **42.500** | **-** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Tema Testleri (Her Tema İçin) | Adet | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-o** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 2.1.4 :** Rehberlik servisi ile koordineli bir şekilde çalışarak başarı durumları düşük öğrencilerin başarısızlıklarının nedenlerini her 2 ayda bir düzenli olarak araştırmak.

**Stratejiler**: Sınıf rehber öğretmenlerinin tespit ettiği başarısı düşük öğrencileri okul rehber öğretmeniyle birlikte çalışarak düzenli ders çalışmalarını sağlamak, testler ve ders programıyla desteklemek.

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **500** | **-** |
| **Bire bir Veli Görüşmeleri** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **1.800** | **-** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Rehberlik Servisi Etkinlikleri | Adet | - | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-ö** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 2.1.5 : Üniversite sınavlarında %50 olan başarı durumunu her yıl %10 arttırmak.**

**Stratejiler**: **Üniversite sınavlarında %50 olan başarı durumunu her yıl %10 arttırmak**

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Veli Toplantıları** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **500** | **-** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Veli Toplantısı | Adet | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Toplantılara Katılım Oranı | % |  | 50 | 55 | 60,5 | 67 | 72.7 | 79.9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-p** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 1:** Okulun başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 2.1.6 :**Hafızlık eğitimi konusunda velilere ve öğrencilere yönelik eğitim öğretim yılının başında ve sonunda bilgilendirici seminerler düzenleyerek, öğrencilerin hafızlık eğitimi programına katılımını arttırmak.

m

**Stratejiler**: Müftülük ve rehberlik servisinin koordineli çalışmasıyla öğrenci ve velileri bilgilendirici seminerlerin düzenlenmesini sağlamak.

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Seminer Giderleri** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **500** | **-** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Seminer Sayısı | Adet | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Seminere Katılım Oranı | % | - | - | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 |
| Hafızlık Eğitimine Katılan Öğrenci Sayısı | Adet | - | 2 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |

**Tablo 42-r** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 2:** Resmi ve özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Hedef 2.2.1 :**İlçe, il ve ülke çapında düzenlenen yarışmalardan okulumuzun durumuna uyun olanları seçip en az 5 tanesine ciddi çalışmalarla katılım sağlamak.

m

**Stratejiler**: Düzenlenen yarışmalara okul içinden seçilen ilgili alanlardaki başarılı öğrencileri hazırlayıp yönlendirmek.

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Öğrencilerin yarışmalara hazırlanması** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **-** | **-** |
| **Okul içi yarışmalar düzenlenmesi** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **1.500** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| İlçe çapında katılım | Adet | 1 | 2 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| İl çapında katılım | Adet | 1 | 1 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Ülke çapında katılım | Adet | - | - | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Katılım Oranları | % | 20 | 25 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |

**Tablo 42-s** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 2:** Resmi ve özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Hedef 2.2.2 :** Özel kuruluşların düzenlediği yarışmaların en az 4 tanesine katılım sağlamak.

m

**Stratejiler**: Özel kuruluşların düzenleyeceği yarışmalara katılımın sağlanması için yetenekli öğrencilerin gerekli çalışmaları yapmasını sağlamak.

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Öğrencilerin yarışmalara hazırlanması** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **1.500** | **OAB** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Katılım Sağlanan Yarışma | Adet | 1 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-t** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 2:** Resmi ve özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Hedef 2.2.3 :**Okulumuzda seminer vermek üzere alanlarında uzman olmuş akademisyenlerle bağlantıya geçerek yılda en az 1 adet seminer düzenlemek

m

**Stratejiler**: Alanında uzmanlaşmış kişilerin tecrübelerinden ve bilgilerinden faydalanarak, velilerimize ve öğrencilerimize farklı ve derin bakış açıları kazandırmayı hedeflemek.

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Seminer Giderleri** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **5.000** | **OAB** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Düzenlenen Uzman Semineri | Adet | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Katılım Oranı | % | - | - | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 42-u** : Temalar, Stratejik Amaçlar ve Performans

**Stratejik Amaç 2:** Resmi ve özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Hedef 2.2.4 :** Okul içi ve dışı tanıtım için her 2 ayda 1 pano gazetesi ve her dönem 1 sayı olmak üzere 2 okul dergisi hazırlamak.

m

**Stratejiler**: OAB katkısıyla pano gazetesi ve okul dergisi oluşturarak okul tanıtımını ve haberleşmeyi sağlamak.

**TEMA : 2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllar** | **Performans Hedefi (5 Yıllık)** |
| **2014-2015** | **X** |
| **2015-2016** | **X** |
| **2016-2017** | **X** |
| **2017-2018** | **X** |
| **2018-2019** | **X** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet/Proje Adı** | **Başlama/ Bitiş Tar.** | **Süresi** | **Maliyeti**  **(TL)** | **Kaynağı** |
| **Pano Gazetesi Giderleri** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **500** | **OAB** |
| **Okul Dergisi Giderleri** | **2014/2019** | **5 Yıl** | **1.000** | **OAB** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans**  **Göstergeleri** | **Türü** | **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2014**  **2015** | **2015**  **2016** | **2016**  **2017** | **2017**  **2018** | **2018**  **2019** |
| Pano Gazetesi Sayısı | Adet | - | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Okul Dergisi Sayısı | Adet | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **BÜTÇELER ve KAYNAKLARIN TAHSİSİ**

**Tablo 43 :**Stratejik Plan Maliyet Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER** | **MALİYETİ (TL)** |
| **1.OKUL DONATIM HİZMETLERİ** | **STRATEJİK AMAÇ 1.1** | **17.000** |
| Stratejik Hedef 1.1.1 | 500 |
| Stratejik Hedef 1.1.2 | 2.000 |
| Stratejik Hedef 1.1.3 | 500 |
| Stratejik Hedef 1.1.4 | 500 |
| Stratejik Hedef 1.1.5 | 14.500 |
| **STRATEJİK AMAÇ 1. 2** | **35.370** |
| Stratejik Hedef 1.2.1 | 1.620 |
| Stratejik Hedef 1.2.2 | 100 |
| Stratejik Hedef 1.2.3 | 12.000 |
| Stratejik Hedef 1.2.4 | 4.500 |
| Stratejik Hedef 1.2.5 | 60.550 |
| Stratejik Hedef 1.2.6 | 16.600 |
| **2.EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI** | **STRATEJİK AMAÇ 2.1** | **58.800** |
| Stratejik Hedef 2.1.1 | 9.000 |
| Stratejik Hedef 2.1.2 | 500 |
| Stratejik Hedef 2.1.3 | 46.000 |
| Stratejik Hedef 2.1.4 | 2.300 |
| Stratejik Hedef 2.1.5 | 500 |
| Stratejik Hedef 2.1.6 | 500 |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.2** | **9.500** |
| Stratejik Hedef 2.2.1 | 1.500 |
| Stratejik Hedef 2.2.2 | 1.500 |
| Stratejik Hedef 2.2.3 | 5.000 |
| Stratejik Hedef 2.2.4 | 1.500 |
| **2015-2019 TOPLAM MALİYET** | | **182.670** |

**IV.BÖLÜM**

****

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**(STRATEJİK KONTROL EVRESİ)**

**IV. BÖLÜM**

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik yönetimin asıl amacı; stratejiler oluşturmak, bunları uygulamak, sonuçlarını izlemek ve değerlendirmektir. Kontrol işlevi ise, stratejik yönetimin en son evresidir. Stratejik yönetim sürecinin başından sonuna kadar yani; analiz, stratejilerin seçimi, uygulanması vb. tüm aşamalarda kontrol yapılarak gerekirse düzeltme yapılır.

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı’nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, Stratejik Planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleşmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Üst Kurulu’na verilmiştir.

1. **RAPORLAMA**

Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleşmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi “ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

* Ne yaptık?
* Başardığımızı nasıl anlarız?
* Uygulama ne kadar etkili oluyor?
* Neler değiştirilmelidir?
* Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde SPÜK’na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemeler alınacaktır.

1. **PERFORMANS ÖLÇÜMÜ**

Performansın ölçümü ve değerlendirmesi yönetimin temel kontrol fonksiyonunu yerine getirmeyi sağlayacak bir yaklaşımdır. Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınmakta, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilmektedir.

Kurumun amaçlarına ulaşmada, faaliyet alanları ile ilgili işlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymayı amaçlamaktadır. Kurum bünyesinde oluşturulan Performans Yönetim Sistemi; kurumun stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine göre ulaşma derecesinin tespiti, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınması olarak yapılandırılmıştır.

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi performans; faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı? gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülmektedir.

1. **STRATEJİK PLANIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ**

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi stratejik planın gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

* İlgili birimlerden gelen raporların stratejik plana uygunluğu öncelikli olarak, ‘Stratejik Plan Hazırlama Ekibi’ tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulacaktır.
* Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin hazırlayacağı değerlendirme raporu ile, performans hedeflerine hangi oranda ulaşıldığı, nerelerde veya hangi birimlerde aksama olduğu gibi bilgilerle birlikte Stratejik Planlama Üst Kurulu’na sunulacaktır.
* Üst Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere ilgili birimlerle gerekli değerlendirmeleri yapmak üzere toplanacaktır.
* Stratejik Planda herhangi bir sapma varsa bunların düzeltilmesi ve planın revize edilmesi sağlanacaktır.

**Tablo 44 :** İzleme ve Değerlendirme Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERİ TOPLAMA** | **SIKLIĞI** | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| **SORUMLUSU** | İLGİLİ STRATEJİK PLANLAMA EKİPLERİ |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | **YÖNTEMİ** | SAYMA-ORANLAMA-ANALİZ-KARŞILAŞTIRMA-RAPORLAMA |
| **SORUMLUSU** | OKUL MÜDÜR YARDIMCISI VE EKİP BAŞKANLARI |
| **RAPORLAMA PERİYODU** | | 6 AYLIK |
| **RAPORUN VERİLECEĞİ MAKAM** | | OKUL MÜDÜRÜ /SPK |

# Stratejik Yönetim anlayışının, eğitim kurumumuzda yerleşmesi vebaşarıyla uygulanması dileğiyle…

Mehmet Hayri Akınal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Ekibi