

**T.C.**  
**KÜTAHYA VALİLİĞİ**  
**Simav Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü**

**2024-2028 Stratejik Plan**

**Kütahya - 2024**



Millî Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

### Okul - Kurum Bilgileri

İli: KÜTAHYA		İlçesi: SİMAV	
Adres	Beyce Hürriyet Mevkii Bilinmeyen 11 Sk. No:14	Coğrafi Konum(Link)	<a href="https://maps.app.goo.gl/1GHBcse1GWDhgVhW8">https://maps.app.goo.gl/1GHBcse1GWDhgVhW8</a>
Telefon Numarası	274 513 70 82	Faks Numarası	-
E-Posta Adresi	179540@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi	<a href="https://www.simavihl.meb.k12.tr">https://www.simavihl.meb.k12.tr</a>
Kurum Kodu	179540	Öğretim Şekli	Normal

## Okul Müdürü Sunuşu

### SUNUŞ

Yarım asra dayanan köklü geçmişi, eğitim öğretimdeki tecrübesi, güçlü eğitim kadrosu, yeni ve kullanışlı eğitim- öğretim binası, iki adet 200'er kişilik kız- erkek pansiyonları, kapalı ve açık spor tesisleri, uygulama camisi ile 30.000 m2 alanda yerleşik bulunan nezih ve çok güzel bir külliye ortamında kurulu olan okulumuz, tercih edilen bir okul olma hedefinde ısrarını sürdürmektedir.

Kuruluşundan günümüze kadar bölgesine, milletine ve insanlığa hizmet edecek şekilde ilim, irfan, ahlak ve maneviyat sahibi aynı zamanda modern bilim ve teknik bakımından tam donanımlı insanlar yetiştirmiş olan okullarımız, eğitimdeki kalitesini sürdürmeyi, eğitim-öğretim alanında en mükemmele ulaşmayı milli ve beynelmilel alanda başarılarını artırmayı, toplumsal hizmette gönüllülüğü, girişimcilik ve aslından uzaklaşmadan kemale ererek yenileşme faaliyetlerini destekleyip toplumun geleceğinin şekillenmesinde önemli bir rol almayı amaçlamaktadır.

Simav Anadolu İmam Hatip Lisesi ve Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi, görev yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yürüttüğü hizmetlerini daha üst seviyeye taşımak ve bunları izleyip değerlendirerek sürekli iyileştirmeyi sağlamak üzere paydaşlarının katılımı ile 2024-2028 dönemini kapsayan dördüncü stratejik planını hazırlamıştır.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle bizim de çok benimsediğimiz Bakanlığımızın 2023 Eğitim Vizyonu çerçevesinde 2024-2028 yılları arasındaki hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için Simav Anadolu İmam Hatip Lisesi ve Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak bütün gücümüzle çalışacağız.

Simav Anadolu İmam Hatip Lisesi ve Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili ve verimli kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun iş birlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen okul idarecilerimize, öğretmenlerimize, planlama ekibine, paydaşlarımıza, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze teşekkürü borç bilerek en güzel şekilde uygulanmasını temenni ediyorum.

Başöğretmen Hamza KARA  
Okul Müdürü

## İçindekiler

Okul - Kurum Bilgileri .....	3
Okul Müdürü Sunuşu .....	4
Tablo ve Şekiller Listesi.....	7
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2. Planlama Süreci .....	9
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1. Kurumsal Tarihçe .....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	14
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	15
2.6. Paydaş Analizi .....	16

2.6.1. İç Paydaşlar .....	16	
2.6.2. Dış Paydaşlar .....	17	
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz .....	19	
2.7.1 .....	Organizasyon Yapısı .....	19
2.7.2. ....	Oluşturulan Birimler .....	21
2.7.3 İnsan Kaynakları .....	24	
2.7.4. Teknolojik Düzey .....	30	
2.7.5. Mali Kaynaklar .....	32	
2.7.6. İstatistiki Veriler .....	33	
2.8. Çevre Analizi (PESTLE) .....	34	
2.9. GZFT Analizi .....	37	
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	39	
3. GELECEĞE BAKIŞ .....	40	
3.1. Misyon .....	40	
3.2. Vizyon .....	40	
3.3. Temel Değerler .....	40	
4. MALİYETLENDİRME .....	46	
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	48	

## Tablo ve Şekiller Listesi

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	8
Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu .....	14
Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	15
Tablo 4: İç Paydaşlar.....	17
Tablo 5: Dış Paydaşlar .....	17
Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi.....	18
Tablo 7: Birimler.....	21
Tablo 8: Görev Dağılımı .....	24
Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	28
Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	29
Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla) .....	29
Tablo 12: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri .....	30
Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu .....	30
Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu.....	31
Tablo 15: Kaynak Tablosu .....	32
Tablo 16: Öğrenci Durumu .....	33
Tablo 17: Okulda Açılan Kulüp Bilgileri.....	33
Tablo 18: GZFT Stratejileri.....	37
Tablo 19: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi.....	39

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından Geleceğe Bakış bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hamza KARA	Okul Müdürü	Ali İhsan KARAGÖZ	Müdür Yardımcısı
İsmail GÜRBÜZ	Müdür Yardımcısı	Kaan TOKER	Öğretmen



<b>Mustafa ERİŞ</b>	Öğretmen	Ömer İPEK	Öğretmen
<b>Şükrü EVREN</b>	Öğretmen	Regaip GÜNGÖR	Öğretmen
<b>Ali ZENGİN</b>	Okul Aile Birliği Başkanı	Mehmet KARATAŞ	Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1975–76 öğretim yılında eğitim ve öğretime başlamış, 1986–87 öğretim yılında 200 öğrencili Devlet Parasız Yatılıya geçmiş, 1995 yılında bünyesinde Anadolu İmam Hatip Lisesi de açılmıştır. 1960' lı yıllarda yöremizde büyük eksikliği hissedilen İHL için nihayet 1968 yılında İmam Hatip Okulu Yaptırma ve Yaşatma Derneği kurulmuş, bu derneğin çalışmalarıyla önce arsa temin edilmiştir. 16 derslik tip proje inşaatına başlanmış, 1974 yılında A Blok zemin ve birinci katları tamamlanan binamızda 1975/1976 öğretim yılında eğitim öğretim başlamıştır. Okulumuz inşaatı yıllar içinde devam etmiş 1984/1985 öğretim yılında kalorifer teşkilatı döşenerek tamamlanmıştır.

2011 Mayıs ayında meydana gelen Simav depreminden sonra okulumuz binasının yenilenmesine karar verilmiştir.

2015- 2016 Eğitim Öğretim yılında okulumuz Beyce Köyü'ne yapılan İmam Hatip Lisesi Külliyesine taşınarak eğitim öğretime devam

etmektedir.

2017-2018 Eğitim Öğretim yılından itibaren okulumuzda Fen ve Sosyal Bilimler Programı uygulanmaktadır.

Teknolojinin son imkânlarını da kullanan okulumuzda, Teknoloji odası, Bilgisayar ve Fizik, Kimya, Biyoloji Laboratuvarı, Spor ve Jimnastik solonu, Modern sınıflar ve yatakhane, Kültürel etkinlikler solunu ve Mesleki uygulama birimleriyle 1 müdür, 1 müdür başyardımcısı, 3 müdür yardımcısı, 21 kadrolu öğretmen, 2 memur ve 8 hizmetli görev yapmaktadır.

Okulumuz Kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen ve problemlere çözüm üretebilen bireyler yetiştirme vizyonuna; öğrencilerimizin zihninde insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunma misyonuna sahiptir.

Okulumuzda aktif olarak hafız yetiştirme çalışmaları devam etmektedir. Bu çalışmalar sonucu okulumuz Simav İmam Hatip Lisesi Türkiye hafızlık yarışmalarında 2 defa Türkiye birinciliği, 1 defa Türkiye üçüncülüğü ve çok sayıda il ve bölge birincilikleri, dünya on üçüncülüğü gibi dereceleri almıştır.

Okulumuz akademik çalışmaların yanı sıra spor alanında da öğrencilerimize imkân tanımaya çalışmaktadır. Bu çalışmalar sonucu güreşte 3 defa Türkiye birinciliği, defalarca bölge birinciliği ve il birincilikleri kazanmıştır.

Okulumuz 1999 ÖSS’de sözel puan ortalamasına göre İmam-Hatip Liseleri arasında Türkiye birincisi; bir öğrencimiz de yine sözel puan bazında Türkiye birincisi olmuştur.

2000–2001–2002–2003 ÖSS’de okulumuz İmam Hatip Liseleri arasında il birincisi olmuştur. 2005 üniversiteye yerleşme başarısı, başvuranlar açısından yüzde yüzdür. Öğrencilerimizin mesleğe ve işe yerleşme oranları oldukça yüksektir. 2018 Yükseköğretim Kurumları Sınavı’nda bir öğrencimiz Türkiye 762’ncisi olmuştur.

Okulumuzda mesleki eğitimin yanında ortak kültür dersleri okutulurken yükseköğrenime öğrenci yetiştirilmektedir. Fen ve Sosyal Bilimler Programı ve Projesi uygulamasından sonra Tıp, Mühendislik fakültelerine de öğrenci yerleştirmiştir

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Simav Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge ile hazırlanmış ve 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedefler gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilmiştir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulmuştur.

Stratejik planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılmış, toplantılarda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülmüştür.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

#### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	12. Kalkınma Planı
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
5	Kütahya İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
6	Simav İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-Nakil İşleri Devam-Devamsızlık Sınıf Geçme Sınav Hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci Rehberliği Veli Rehberliği Diğer Rehberlik Faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Rehberlik Yarışmalar Düzenlenmesi ve Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminerlere Katılım Eğitim İçerikli Toplantılar

	Kurum İçi ve Kurum Dışı Personel Etkinlikleri Dış Paydaş İş Birliğindeki Eğitim Faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş Birliği Toplantılar İhtiyaçların ve Sorun Alanlarının Belirlenmesi İhtiyaçların Giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul İçi ve Okul Dışı Faaliyetler Ekiplerin ve Kurulların İşleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci Takip Kartları Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme Toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki Koşulların İyileştirilmesi Laboratuvarların Amacına Uygun İşleyişi Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları Öğretmenlerin Mesleki Gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul Dışı Öğrenme Ortamları Ders Dışı Etkinlikler Okul-Aile İş Birlikleri

## 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik amaçların belirlenmesinde paydaşlar ve bu paydaşların beklentileri büyük önem taşımaktadır. Stratejik plan çerçevesinde gerçekleştirilen paydaş analizi çalışmasıyla paydaşlar ve etki düzeylerinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

### 2.6.1. İç Paydaşlar

- Valilik
- Milli Eğitim Müdürlüğü
- Öğrenciler
- Veliler
- Okul Aile Birliği
- Destek Personeli



## 2.6.2. Dış Paydaşlar

- Belediyeler
- Muhtar
- Üniversiteler
- Sivil Toplum Örgütleri.

Tablo 4: İç Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Valilik				✓	✓	✓
İl Millî Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Destek Personeli		✓	✓			

Tablo 5: Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yerel Yönetimler					✓	✓

Muhtar					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkenlikler	Hizmetçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdürü	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●	●	●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Destek Personeli	●			⊙		●	●	
Yerel Yönetimler					⊙	●	⊙	⊙
Medya			●			⊙	●	●
Üniversiteler	●		⊙	●			⊙	
Sivil Toplum Kuruluşları			⊙	●		●		●

● Çok güçlü ● Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede ilişkili

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1 Organizasyon Yapısı

Okulumuzun organizasyon yapısı ve birimlerin görevleri 26 Temmuz 2014 tarih ve 29072 sayılı resmi gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği gereği düzenlenmektedir.

### ORGANİZASYON ŞEMASI

<b>Başöğretmen Hamza KARA</b> Okul Müdürü		
<b>Uzman Öğretmen Sedat MİNAZ</b> Müdür Yardımcısı		
<b>Uzman Öğretmen İsmail GÜRBÜZ</b> Müdür Yardımcısı	<b>Uzman Öğretmen Muhammet Hüseyin KAHRAMAN</b> Müdür Yardımcısı	<b>Ali İhsan KARAGÖZ</b> Müdür Yardımcısı
<b>Başöğretmen Abdurrahman GÖREN</b> Meslek Dersleri Öğretmeni	<b>Başöğretmen Mehmet KARATAŞ</b> Meslek Dersleri Öğretmeni	<b>Başöğretmen Emin YILDIRIM</b> Meslek Dersleri Öğretmeni
<b>Uzman Öğretmen Güllü DİNÇAY</b> Arapça		
<b>Uzman Öğretmen Şükrü EVREN</b> Türk Dili ve Edebiyatı	<b>Uzman Öğretmen Nurhava GÜRBÜZ</b> Türk Dili ve Edebiyatı	<b>Uzman Öğretmen İsmail ÖZALP</b> Türk Dili ve Edebiyatı
<b>Uzman Öğretmen Regaip GÜNGÖR</b> Matematik	<b>Uzman Öğretmen Mustafa ERİŞ</b> Matematik	<b>Seda UÇKUŞ</b> Matematik
<b>Kaan TOKER</b> Felsefe Grubu	<b>Ömer İPEK</b> Tarih	<b>Onur KOCAMAN</b> Rehber Öğretmen
<b>Erkan YAPIÖRER</b> Fizik	<b>Sevgi ACAR</b> Kimya	<b>Uzman Öğretmen Ramazan DEMİR</b> Biyoloji
<b>Uzman Öğretmen Kevser UZUN</b> İngilizce	<b>Uzman Öğretmen Özlem YAZKAN</b> İngilizce	
<b>Mehmet ALTINDAĞ</b> VHKİ	<b>Ali ÜLKER</b> Muhasebeci	

## Şekil 1: Organizasyon Şeması

### 2.7.2. Oluşturulan Birimler

Tablo 7: Birimler

Görevler	Görevle İlgili Bölüm, Birim, Kurul/ Komisyon Adı
<p>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.</p> <p>2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>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.</p> <p>6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p>	<b>Okul Aile Birliği</b>

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 işletmek veya işletmek.
13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak..
14. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.
15. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.
16. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak

1. İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.
2. Eğitim programları ile önceki yılın eğitim plânları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.
3. Meslekî yayınlar, eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmeleri değerlendirilir.
4. Yıl içinde kutlanması gereken özel gün ve bayramlar tespit edilir. Yıllık ve günlük planlar ile gezi, gözlem planları arasında birlik sağlanır.
5. Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.
6. Ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı buldukları okulun kurul toplantılarına katılır ve okul öncesi eğitimi ile ilgili konuların değerlendirilmesini sağlar.

**Öğretmenler Kurulu**

7. Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanmasında ve kullanılan eğitim materyallerinin geliştirilmesinde amaç-araç ilişkisi göz önünde tutulur. Toplantıya katılamayanlar kurul tutanağını okuyarak bilgi edinirler.

8. Aile eğitimi çalışmalarının plânlanmasında iş birliği sağlanır.

9. Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.

1. Eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak.

**İhale ve Satın Alma  
Kom.**

1. Kuruma alınan alımların muayene ve kabulünü yapar.

2. Bu komisyon aynı zamanda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre her yılsonunda taşınırlar ile kullanılmayan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar. Muayene ve kabul ve sayım işleri ile ilgili kararlar okul müdürünün onayına sunar.

**Muayene ve Teslim  
Alma Komisyonu**

1. Eğitimin geliştirilmesi çalışmalarında ortak bir anlayış oluşturmaları, grupları ile ilgili eğitim etkinliklerinin uygulanmasında karşılaşılan sorunların çözüm yollarının araştırılması ve meslekî gelişmelerle ilgili bilgi alışverişinde bulunulur.

**Zümre Öğretmenler  
Kurulu**

### 2.7.3 İnsan Kaynakları

Tablo 8: Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler.</li><li>2.Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</li><li>3.Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</li><li>4. Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle işbirliği yapar.</li><li>5. Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</li><li>6. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</li><li>7. Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</li><li>8. Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</li><li>9. Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini izler.</li></ol>



	<p>10. Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>11. Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir. 12. İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>13. Okulun taşınırını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>14. Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.</p> <p>15. Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>16. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama birimi<sup>(8)</sup> görevini yerine getirir.</p> <p>17. Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>18. Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1. Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>2. Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>3. Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>4. Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>5. Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>6. Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p>

	<p>7. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında gerçekleştirme birimi<sup>(8)</sup> görevini yürütür.</p> <p>8. Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>9. Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.</p>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.</li><li>2. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</li><li>3. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.</li><li>4. Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</li><li>5. Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.</li><li>6. Okulun genel etkinliklerine katılır.</li><li>7. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</li><li>8. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</li><li>9. Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</li><li>10. Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</li><li>11. İhtiyaç ve görevlendirme halinde gerçekleştirme birimi<sup>(8)</sup> görevini yerine getirir.</li><li>12. Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</li></ol>

	<p>13. Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</p> <p>14. Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.</p>
Nöbetçi Öğretmen	<p>1. Okulda günlük eğitimin başlamasından yarım saat önce hazır bulunur ve çalışma süresinin bitiminden yarım saat sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini bitirir.</p> <p>2. Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur. Okulda çocuklara verilen kahvaltı ve öğle yemeği esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p> <p>3. Okulun ısıtma, elektrik ve sıhhi sistemlerinin çalışmasını, temizliğinin yapılmasını, her türlü yangın tehlikesine karşı önleyici tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>4. Olağanüstü durumlarda gerekli önlemleri alır ve durumu ilgililere bildirir. Okul nöbet defterine önemli olayları, aldığı önlemleri yazar ve imzalar.</p> <p>5. Günlük erzakın ambardan çıkarılmasında ve okula gelen erzakın muayenesinde hazır bulunur.</p>
Büro Memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>2. Gelen-Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>3. Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumludur.</p> <p>4. Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</p> <p>5. Okulun arşiv işlerini düzenler.</p> <p>6. Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</p>

	<p>7. Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</p> <p>8. Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>9. Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.</p> <p>10. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür.</p>

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Erkek	Kadın
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	2	-
10 Yıl Uzeri	3	-

Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Müdür	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri Tarih, Kültür ve Medeniyet Bilinci Semineri	2023	L75381360694 2022001050 C71290652289
Müdür Başyardımcısı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İş Yerleri) 2.01.01.05.001 - Belletmen Eğitimi Kursu 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2024 2024 2023	B07588688151 A62546610923 H95342257096
Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İş Yerleri) 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2024 2023 2023	H85028100435 2023003861 2023002452

Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	1	-	1

4-6 Yıl	1	1	2
7-10 Yıl	1	1	2
11-15 Yıl	2	-	2
16-20	2	7	9
20 ve üzeri	0	8	8

Tablo 12: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	130	20	130	5	15	5

#### 2.7.4. Teknolojik Düzey

Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Adet	İhtiyaç
Bilgisayar	21	-

Projeksiyon	3	-
Laptop ( Dizüstü Bilgisayar )	3	2
Akıllı Tahta	16	-
Fotokopi Makinesi	3	-
Lazer Yazıcı	5	-
Televizyon	3	-
Kamera	3	3
İnternet Bağlantısı	1	-
Telefon Bağlantısı	1	-

Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	X		16	-	
Öğretmenler Odası	X		1	-	
Müdür Odası	X		1	-	
Müdür Yardımcısı Odası	X		3	-	
Kütüphane	X		1	-	
Memur Odası	X		1	-	
Ekipman Odası		X	0	-	

Konferans Salonu (Çok Amaçlı Salon)	X		1	-	
Yemekhane	X		1	-	
Mutfak	X		1	-	
Tuvalet	X		24	-	
Laboratuvar	X		3	-	
Depo	X		3	-	
Engelli Rampası	X		1	-	
Engelli Tuvaleti	X		1	-	
Görme Engelli Yürüme Şeridi		X	0	-	
Asansör		X	0	-	
Spor Salonu	X		1	-	
Rehberlik Odası	X		1	-	

### 2.7.5. Mali Kaynaklar

Tablo 15: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	2500000	3000000	3300000	3500000	3800000
Okul Aile Birliği	40000	50000	60000	70000	80,000
TOPLAM	2540000	3050000	3360000	3570000	3880000



## 2.7.6. İstatistiki Veriler

Tablo 16: Öğrenci Durumu

Öğrenci Sayısı	2024		2025	2026	2027	2028
	Erkek	133				
	Kız	0				
	Toplam	133				
Ortalama Sınıf Mevcudu		17				
Mevcudu En Fazla Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı		30				
Mevcudu En Az Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı		5				
Yabancı Öğrenci Sayısı		0				

Tablo 17: Okulda Açılan DYK Bilgileri

Yıllar	DYK Açılan Ders Bilgileri	Toplam Öğrenci Sayısı	Toplam Açılan Kurs Sayısı
2023-2024	Fizik, Kimya, Biyoloji, Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih, Coğrafya	30	8
2024-2025			
2025-2026			
2026-2027			
2027-2028			

Tablo 18: Okulun Akademik Başarı Durumu

DERSLER	NET ORTALAMALARI				
	TEMEL YETERLİLİK TESTİ - TYT				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028

Türkçe	12,73	15	17	19	21
Sosyal Bilimler	5,74	7	9	10	11
Temel Matematik	2,15	3	5	7	9
Fen Bilimleri	0,48	1,50	1,75	2	2,50
<b>DERSLER</b>	<b>ALAN YETERLİLİK TESTLERİ</b>				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Türk Dili ve Edebiyatı	4,68	7	9	11	13
Matematik	1,33	2,50	2,75	3	4
Fizik	1,68	2	2,25	2,50	2,75
Kimya	0,37	0,45	1	1,25	1,50
Biyoloji	0,32	1	2	2,50	3
Sosyal Bilimler 1	2,31	3	4	5	7
Sosyal Bilimler 2	8,90	11	13	15	17

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Millî Eğitim Müdürlüğünü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı
		Fırsatlar	Tehditler	
<b>Politik</b>	Eğitim altyapısı ve teknolojik altyapı konularındaki devlet	Eğitim için daha fazla kaynak tahsis edilmesi veya var olan kaynakların daha etkili	Eğitim politikalarının sık sık değişmesi, eğitim sistemlerinde istikrarsızlığa ve	Olumlu ve olumsuz yönler, eğitim politikalarının dikkatlice tasarlanması ve uygulanması gerektiğini

	politikalarının önem kazanması,	kullanılması politikaları, okulların ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak okulumuz için önemli fırsatlar sunar.	belirsizliğe yol açabilir. Bu durum, öğretmenler, öğrenciler ve ebeveynler üzerinde olumsuz bir etki oluşturmaktadır.	vurgular. Politika yapıcılarının, eğitimde kalıcı ve sürdürülebilir iyileştirmeler sağlamak için bu riskleri göz önünde bulundurulmalıdır.
	Eğitimin tüm kademelerinde çağın gereklerine uygun öğrenci merkezli yeni eğitim müfredatının uygulanması	Kemiyeti göz ardı etmeden keyfiyetli öğrencilerin yetiştirilmesi için uygun imkân sağlamaktadır.	Simav da öğrenci çağ nüfusunun az olması, öğrenci merkezli müfredatı uygulayacak nüfusun azlığı,	Öğrencilerimizi yükseköğrenime hazırlarken keyfiyetli öğrencilerin yetiştirilmesi, kemiyeti de artıracaktır.
<b>Ekonomik</b>	Ülkemiz genelinde olduğu gibi ilimizde de işsizlik sorununun olması,	Eğitim, bireylerin insan sermayesi olarak adlandırılan bilgi, beceri ve deneyim birikimlerini artırır. İnsan sermayesi, ekonomik kalkınmanın temel taşıdır ve ülke ekonomilerinin uzun vadeli büyümesini destekler.	Simav’da istihdam azlığından öğrenci velilerinin dezavantajlı durumda olmasına neden olmaktadır.	Simav’da yaşanacak ekonomik gelişimler daha erişilebilir, kapsayıcı ve nitelikli hale getirerek bu fırsatları daha geniş bir kesime ulaştırmayı hedeflemelidirler.
<b>Sosyokültürel</b>	Köyden kente hızlı göç sonucu ortaya çıkan çarpık kentleşme ve göç	Simav’da eğitim seviyesi genel olarak orta düzeydedir. Gençlerin	Toplumun maddi gerekçeler nedeni ile eğitim öğretime	Okulumuz eğitimde girişimcilik ve yenilikçilik becerilerini geliştirme konusunda önemli

	eden ailelerin sosyal uyum sorunları,	büyük şehirlere göç etmesi ile kültürel açıdan bir çeşitlilik yaşanmaktadır. Okulumuz 1975 yılında açılmış olup yetiştirdiği öğrencileri ile Simav'da ayrı bir öneme sahiptir.	önem vermediği görülmektedir.	bir rol oynar. İyi eğitim almış bireyler, yeni iş fikirleri geliştirme ve başarılı girişimler kurma konusunda daha fazla özgüvene sahip olmasını sağlayacaktır.
<b>Teknolojik</b>	Teknolojinin amaç dışında kullanılmasına yönelik tehditlerin oluşması.	Okulumuzda etkileşimli tahta kullanımı oldukça etkin kullanılmaktadır. Sosyal medya hesaplarımız etkin şekilde kullanılmaktadır.	Teknolojinin yaygınlaşması ile birlikte yüz yüze iletişim yerine sanal iletişim ve sosyal medya platformları daha fazla tercih edilmeye başlanmıştır. Bu durum, öğrencilerin sosyal becerilerini geliştirmesini engelleyebilir ve empati gibi önemli yetileri olumsuz etkileyebilir.	Teknolojiyi eğitimsel amaçlar için kullanmanın faydaları olduğu gibi, bu zararların minimize edilmesi için eğitim politikaları ve stratejileri geliştirilmelidir. Teknoloji bağımlılığı vb. seminerler ile öğrencilerin teknolojiyi kullanmalarını sağlanacaktır.
<b>Yasal</b>	Türk eğitim sistemini düzenleyen yasalar, eğitim hakkı, öğrenci hakları, eğitim yönetimi	Simav okullaşma oranında diğer bölgelere göre daha avantajlı durumdadır.	Öğrencilerimizin büyük bir kısmı taşınmalı eğitimden ve parasız yatılı imkânından faydalanmaktadır. Bu da	Eğitimde yasal fırsatlar, toplumun eğitim alanında ilerlemesine ve her bireyin potansiyelini en üst düzeyde

	ve finansmanı gibi konuları içermektedir.		öğrencilerin ailelerinden uzakta olmalarına neden olmaktadır.	gerçekleştirmesine olanak tanımaktadır.
<b>Çevresel</b>	İklimsel değişiklikler.	Okulumuzda gençlerin sosyal sorumluluk duygularını geliştirebilir ve toplumsal değişim için ilham verebilir.	İklim değişikliği, sağlık sorunlarına yol açabilir ve öğrencilerin okula düzenli olarak devam etmelerini engelleyebilir. Örneğin, artan sıcaklıklar ve aşırı hava olayları, öğrencilerin sağlığını olumsuz etkileyebilmekte ve okul devamsızlığını artırabilmektedir.	İklimsel değişimlerin olumlu etkilerin gerçekleşmesi için iklim değişikliğiyle mücadele edilmesi ve çevresel sürdürülebilirlik konusunda ciddi adımlar atılması gerekmektedir.

## 2.9. GZFT Analizi

Tablo 19: GZFT Stratejileri

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
200 kişilik öğrenci pansiyonunun olması, şartları tutan tüm öğrencilerin pansiyona	Nitelikli ve özverili bir idari personelinin olması, Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması Okulun disiplinli olması Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet	Kurum bilincinin yüksek olması Spor salonu, açık spor salonu, konferans salonu olması

faýdalanması eğitim öğretime erişimi sağlamaktadır.	yönelimlerinin olmaması, Kadrolarımızın değişime ve gelişime açık olması, Güvenlik avantajı	
<b>ZAYIF YÖNLER</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
İlçemizde akademik liselerin ve kontenjanlarının fazla olması.	Z kuşağındaki öğrencinin aile ve okul yönetimi ile iletişimde zaman zaman güçlük yaşaması.	Okul yerleşkesinin büyük olmasından dolayı öğrencilerin sıklıkla denetlenmesinin gerekmesi..
<b>FIRSATLAR</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
Milli Eğitim Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün desteği	Okulumuzun Fen ve Sosyal Bilimler projesi uygulayan İmam Hatip Liseleri arasındaki tanınırlığı Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin çok az olması Eğitime destek olan mezunlar derneğinin varlığı	Çok donanımlı kampüs alanımızın varlığı.
<b>TEHDİTLER</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim. Veliler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler	Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü Öğrencilerde kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması Parçalanmış ailelerin çokluğu	Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 20: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politika oluşturmak

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 1.1 Misyon

Düşünme, anlama, araştırma ve sorun çözüme yetkinliği gelişmiş; bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış; millî kültür ile insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş; iletişime ve paylaşımına açık, sanat duyarlılığı ve becerisi gelişmiş; öz güveni, öz saygısı, hak, adalet ve sorumluluk bilinci yüksek; gayretli, girişimci, yaratıcı, yenilikçi, barışçı, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine ortam ve imkân sağlamaktır.

#### 1.2 Vizyon

Kültürel mirası değerlendirebilen, milli, manevi ve insani değerleri özümsemiş, değişime ve gelişime açık, alanında uzman, donanımlı, yaşanan hayatı yorumlayabilen ve problemlere çözüm üretebilen, lider ruhlu bireyler yetiştirmektedir.

#### 1.3 Temel Değerler

- \* Eşitlik ilkesi inancı ile çalışırız.



- \* Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
- \* Fırsat buldukça her doğru davranışı pekiştiririz.
- \* Yöneticiler ve çalışanlar arasında hizmete yönelik sağlıklı bir iletişim vardır.
- \* Gelişmelerin, yeniliklerin sürekli izleyicisi ve yaratıcısıyız.
- \* Ülkemizin geleceğinden kendimizi sorumlu tutarız.
- \* Çağdaş ve saygın bireylerin sağlıklı ve temiz bir çevrede yetiştirileceğine inanırız.
- \* Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir, öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
- \* Çevre bilinci konusunda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız.
- \* Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
- \* Öğrencileri aktif kılmaya çalışırız.
- \* Okul-aile işbirliğinin verimli olduğuna inanırız.

TEMA		Eğitim ve Öğretimde Kalite							
AMAÇ 1		Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.							
Hedef 1.1		Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 1.1.1	Yılsonu puanı ortalaması	Türk Dili ve Edebiyatı	5	75,125	78	80	83	85	87
		Tarih	5	67,17	70	72	75	78	80
		Coğrafya	5	72	75	77	80	82	85
		Matematik	5	69,75	73	75	78	80	82
		Fizik	5	67	69	72	74	77	80

	Kimya	5	71,14	73	75	78	80	82
<b>PG 1.1.2</b>	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	4	6	8	10	12	14
<b>PG 1.1.3</b>	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	20	2	4	6	8	10	12
<b>PG 1.1.4</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	10	4	5	6	7	8	9
<b>PG 1.1.5</b>	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	10	27	29	30	32	33	35
<b>PG 1.1.6</b>	Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	10	12	14	15	16	17	18
<b>PG 1.1.7</b>	2204 – A Başvuru Sayısı	10	0	2	4	5	6	7
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.5 Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir.</p> <p>S.6 Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>							
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi							
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Okul Aile Birliği, STK							
<b>Maliyet Tahmini</b>	90000₺							

<b>AMAÇ 2</b>		Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
<b>Hedef 2.1</b>		Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
<b>PG 2.1.1</b>	Okulda kazası sayısı	15	0	0	0	0	0	0	
<b>PG 2.1.2</b>	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	15	1	2	3	4	5	6	
<b>PG 2.1.3</b>	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	15	130	135	140	145	150	160
		Öğretmen	15	24	24	24	24	24	24
<b>PG 2.1.4</b>	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	10	130	135	140	145	150	160
		Öğretmen	10	24	24	24	24	24	24
<b>PG 2.1.5</b>	Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci sayısı	20	30	40	50	60	70	80	
<b>Stratejiler</b>	<p>S 1. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S 2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S 3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabilecektir.</p> <p>S 4. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S 5. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir</p> <p>S 6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi								

<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Okul Aile Birliği, STK, Simav Belediyesi, İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü, AFAD
<b>Maliyet Tahmini</b>	120000₺

TEMA		Eğitim – Öğretime Erişim ve Katılım						
<b>AMAÇ 3</b>		Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.						
<b>Hedef 3.1</b>		Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.						
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	15	13	11	10	8	7
PG 3.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	2,50	2,50	2,00	1,57	1,42	1,00
PG 3.1.3	Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	20	90	92	94	95	96	97
PG 3.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	90	91	92	93	95	97
PG 3.1.5	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	10	15	20	22	23	25
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.</p> <p>S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p>							

	S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S6. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Okul Aile Birliği, STK, Simav Belediyesi, İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü
<b>Maliyet Tahmini</b>	90000 ₺

<b>UYARI !</b>		<b>OKULUN PANSİYONU VARSA BU KART DOLDURULACAKTIR.</b>							
<b>Amaç 4</b>		Pansiyonda barınan öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.							
<b>Hedef 4.1</b>		Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliğini sağlamak amacıyla beslenme ve barınma hizmetlerinin niteliği artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 4.1.1	Pansiyonda barınan öğrencilerin pansiyon hizmetlerine yönelik memnuniyet oranı (%)	30	90	91	93	95	97	99	
PG 4.1.2	Pansiyonların doluluk oranı (%)	30	30	35	40	45	50	60	
PG 4.1.3	Yatılı öğrencilere yönelik gerçekleştirilen sanatsal, sportif, kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlik sayısı	40	2	3	4	5	6	7	
<b>Koordinatör Birim</b>		Okul Yönetimi							
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>		İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Okul Aile Birliği, STK, Simav Belediyesi, İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü							

<b>Stratejiler</b>	S 1. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders dışı zamanlarını daha etkili ve verimli kullanmalarına ve ruhsal yönden kendilerini daha iyi hissetmelerine olanak sağlamak amacıyla sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere ağırlık verilecektir. S 2. Pansiyonların fiziki koşulları iyileştirilerek ev ortamını aratmayacak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır. S 3. Yemek menüleri oluşturulurken öğrenci talepleri dikkate alınacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	150000₺

## 2. MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktadır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 450000. TL'lik kaynağın kullanılacağı düşünülmektedir.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Genel Bütçe</b>	250000	3000000	3300000	3500000	3800000	<b>16100000</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	40000	50000	60000	70000	80000	<b>300000</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2540000</b>	<b>3050000</b>	<b>3360000</b>	<b>3570000</b>	<b>3880000</b>	<b>16400000</b>
Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
<b>Amaç 1</b>						
<b>Hedef 1.1</b>	10000	15000	15000	20000	30000	<b>90000</b>
<b>Amaç 2</b>						
<b>Hedef 2.1</b>	15000	20000	25000	30000	30000	<b>120000</b>
<b>Amaç 3</b>						
<b>Hedef 3.1</b>	10000	15000	15000	20000	30000	<b>90000</b>
<b>Amaç 4</b>						
<b>Hedef 4.1</b>	20000	25000	30000	35000	40000	<b>150000</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>55000</b>	<b>75000</b>	<b>85000</b>	<b>105000</b>	<b>130000</b>	<b>450000</b>

### 3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görülmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Simav Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez



yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

## 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

<b>AMAÇ 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.					
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.					
<b>Hedef Performansı 1.1</b>	%88*					
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi					
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) [(C-A)/(B-A)]*100</b>
<b>PG 1.1.1</b>		60	0	1	1	100
<b>PG 1.1.2</b>		40	25	75	60	70
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>						

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.

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

**Hedef Performansı Hesaplama:**  $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$