**T.C.**

***ÇİVRİL KAYMAKAMLIĞI***

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Çivril Anadolu İmam Hatip Lisesi

STRATEJİK PLAN

2019-2023

çivril 2019

** 

**T.C.**

**ÇİVRİL KAYMAKAMLIĞI**

**Çivril İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**



Çivril Anadolu İmam Hatip Lisesi

2019-2023 STRATEJİK PLANI

****

**

*SUNUŞ*

Stratejik yönetimin en önemli özelliği, kurumun hem kendi durumunu, hem de çevrenin analizine imkân tanımasıdır. Kendi içyapısını, sistem ve süreçlerini tanımayan bir kurumun başarıya ulaşması mümkün değildir. Aynı şekilde kurum dışındaki çevrenin de analiz edilmesi gerekir. İç ve dış durum analizi yapıldıktan sonra kurumun vizyon ve misyonu belirlenir, daha sonra da amaca ulaşmak için strateji planları oluşturulmalıdır.

Kurumumuz üstlenmiş olduğu misyon ve sorumluluğun farkındadır. Eğitim sisteminin yeniden yapılandırıldığı günümüzde, yeni yaklaşımları takip edip, her türlü teknolojik gelişime açık olup, öğrencilerimiz için en iyi olanı hedefleyip, Atatürkçü düşünce sistemine bağlı bireyler yetiştirmek hedefimizdir. Öğrenci merkezli sistemi temel alan bir kurumuz. Doğru ve etkili bir iletişimin başarıda temel olduğuna, ben yerine bizin temel alındığına, ekip çalışmasının vazgeçilmez olduğuna inanan bir ekibiz.

Çivril Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak en büyük amacımız, öğrencilerimize sadece iyi bir gelecek sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir.

İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler;

Kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Ziya KOCAKAPLAN

Okul Müdürü

# İçindekiler

[Sunuş 3](#_Toc531097530)

[İçindekiler 4](#_Toc531097531)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc531097532)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 6](#_Toc531097533)

[Okulun Kısa Tanıtımı \* 6](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 7](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 12](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 14](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 16](#_Toc531097538)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 19](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ \* 19](#_Toc531097540)

[VİZYONUMUZ \* 19](#_Toc531097541)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \* 19](#_Toc531097542)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 21](#_Toc531097543)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 21](#_Toc531097544)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 24](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 28](#_Toc531097546)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 32](#_Toc531097547)

[EKLER: 34](#_Toc531097548)

1. **BÖLÜM**

**GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

## 

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ BÖLÜMÜ

Okulumuzun Stratejik Planına (2019–2023) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

* 1. **YASAL ÇERÇEVE**

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda 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, raporlaştırılmasını 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.

* 1. **KURUMUMUZDA GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR,**

1\* Stratejik plan hazırlama çalışmalarının başlatıldığının duyurulması,

1. \* Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Ekiplerinin oluşturulması,
2. \* Stratejik Planlama Ekiplerine eğitimlerin verilmesi,
3. \* Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması
4. \* İç Paydaş ve Dış Paydaş Analizleri gerçekleştirildi,
5. \* Çevre analizi olan PESTLE analizi gerçekleştirildi.
6. \* GZFT analizi gerçekleştirildi.

## 1.4 STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU VE PLANLAMA EKİBİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU*** | | |
| ***Sıra No*** | ***Adı ve Soyadı*** | ***Ünvanı*** |
| ***1*** | Ziya KOCAKAPLAN | Okul Müdürü |
| ***2*** | Asım HORSUNLU | Müdür Yardımcısı |
| ***3*** | ***Mevlüde PAKMAK*** | Öğretmen |
| ***4*** | ***Nazif KARAMAN*** | OAB Başkanı |
| ***5*** | ***Ali AKSU*** | OAB Yön.Kur.Üyesi. |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ*** | | |
| ***Sıra No*** | ***Adı ve Soyadı*** | ***Ünvanı*** |
| ***1*** | Neşe ÇOBAN | Müdür Yard |
| ***2*** | Mustafa UZUN | Müdür Yard |
| ***3*** | Ümmügülsüm ÖZCAN | Öğretmen |
| ***4*** | *Derya AKINCI* | Öğretmen |
| ***5*** | *Fatih ÇETİN* | Öğretmen |
| ***6*** | Osman KARADUMAN | Gönüllü veli |
| ***7*** | Elif TANRIBUYURDU | Veli |
| ***8*** | Ali EFE | Hizmetli |



1. **BÖLÜM**

**DURUM**

**ANALİZİ**

# BÖLÜM:MEVCUT DURUM ANALİZİ

## 2.1 OKULUN KISA TANITIMI

Çivril İmam-Hatip Lisesi 1975-1976 öğretim yılında Çivril Kur’an Kursunun 2. Katında 119 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlamış.1976-1977 öğretim yılında yeni camii bahçesine inşa edilen binada orta kısım sınıfların öğretim yapması sağlanmıştır. Bu arada Okul Koruma Derneğinin teşebbüsü ile Tarım Bakanlığından temin edilen Kızılcasöğüt Mahallesindeki 6.000 m2’lik alana yeni okul binasının yapılmasına 125 TL ile başlanmıştır.1977 yılı mayıs ayında okul yeni binanın bodrum katına taşınmıştır.1977–1978 öğretim yılında zemin kat inşaatı bitirilmiştir. Daha sonra Okul Koruma Derneğince 2. Kat yaptırılmıştır. Binanın 3. Katı ile ek bina inşaatı Bakanlıkça yaptırılarak 1985–1986 öğretim yılı başında okulumuz bitişik iki blok halinde bir eğitim ve öğretim binasına kavuşmuştur. 1985–1986 öğretim yılı başında okul bünyesinde 100 kişilik Devlet Parasız Yatılı Pansiyonu açılmıştır. Artan ihtiyaçların karşılanması ve geleceğe yönelik bir çalışma olarak da dernek tarafından 25 Mayıs 1990 yılında 300 kişilik yurt binasının temeli atılmıştır. Sözü edilen yurt binası 1995 yılı ekim ayında hizmete açılmıştır. 29.05.1996 tarihinde mevcut okul bahçesine ilaveten aynı Bakanlıktan 8960 m2 daha arsa temin edilmiş olup, bahçe her çeşit tesisin yapılmasına müsait hale gelmiştir. Ayrıca okul bahçesi dahilinde okul koruma Derneği ve Köy hizmetleri Müdürlüğünce Ekim 1987 yılında temeli atılan Tatbikat Camii hizmete açılmıştır. Buna ilaveten iki adet minare Okul Koruma Derneği ve Köy Hizmetleri İl Müdürlüğü tarafından yaptırılmıştır. 1993–94 öğretim yılında Çivril Anadolu İmam-Hatip Lisesi ve İmam-Hatip Lisesi iki adet Hazırlık sınıfı ile eğitim ve öğretim başlamıştır.

Bu gün 1 Müdür, 4 Müdür Yardımcısı 16 kadrolu öğretmen 3 görevlendirme öğretmen ,10 ilsis dışı ücretli öğretmen ,4 Y.H.S. personeli ve 4 hizmet alımı personeli ile 81 yatılı öğrenci, toplam:252 öğrenci ile eğitim – öğretime devam etmektedir. 14 şube ANADOLU İ.H.L .1 laboratuar,1kızlar mescidi, 1kütüp-hane bulunmaktadır.

Her yıl haziran ayının 2. Haftasında mezun öğrencilerin de katılımı ile mezunlar günü yapılmaktadır.

**Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ……DENİZLİ……………………………………………………. | | | | **İlçesi:** ……………ÇİVRİL……………………………………………. | | | |
| **Adres:** | Kızılcasöğüt Mah. ÇİVRİL/DENİZLİ | | | **Coğrafi Konum (link):** | | [ÇİVRİL AİHL](https://www.google.com/maps/place/K%C4%B1z%C4%B1lcas%C3%B6%C4%9F%C3%BCt+%C4%B0mamhatip+Yurdu/@38.2856839,29.7306109,18.98z/data=!4m5!3m4!1s0x14c63f03514c523d:0xce7654617dc26ee8!8m2!3d38.285636!4d29.7314407) | |
| **Telefon Numarası:** | ……02587131248……………………. | | | **Faks Numarası:** | | 02587135120 | |
| **e- Posta Adresi:** | 340136@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://civrilaihl.meb.12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | 340136 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1975** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 30 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 106 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 13 | |
| Erkek | 109 | | Erkek | 9 | |
| **Toplam** | 215 | | **Toplam** | 22 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :10 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :19 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :9 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 578 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 3 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **3** | **1** | **4** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **6** | **10** | **16** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **6** | **3** | **9** |
| Güvenlik Personeli | **1** | **0** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **16** | **14** | **30** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **25** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **1100 m2** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **20** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **14** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **100 m2** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **40 m2** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **974 m2** | Pansiyon | **X** |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **12.408 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **2552 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **3526 m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **40 m2** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **21** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9A | 10 | 11 | 21 | 11B | 0 | 19 | 19 |
| 9B | 11 | 9 | 20 | 11C | 2 | 7 | 9 |
| 9C | 7 | 12 | 19 | 12A | 17 | 3 | 20 |
| 10A | 14 | 0 | 14 | 12B | 0 | 29 | 15 |
| 10B | 12 | 0 | 12 | 12C | 8 | 0 | 8 |
| 10C | 0 | 15 | 15 | 12D | 2 | 7 | 9 |
| 11A | 20 | 0 | 20 |  | 106 | 109 | 215 |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 25 | TV Sayısı | 4 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 5 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 100 mb/s |
|  |  |  |  |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2016 | 78.332.18 | 78.332.18 |
| 2017 | 58.537.92 | 58.537.92 |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Stratejik planın en önemli birimlerinden birisi olan paydaş analizinin doğru yapılıp doğru bir şekilde yorumlanması yapılan planın işlevselliği yönünden oldukça önem taşımaktadır.

Paydaş analizi iç ve dış paydaş olmak üzere iki temel sınıflandırması yapılmaktadır.

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.

Dış Paydaşlar: Kuruluşta etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi grup veya kurumlardır.

**2.4.1 İÇ PAYDAŞLAR**

1.Okul Müdürü: Eğitim hizmetinin niteliğinin artırılmasında liderlik eden ve aynı zamanda çalışan konumundadır.

2. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.

3. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

4. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.

5. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

6.Yardımcı Personel: Görevli personeldir.

7.Kantin İşletmesi: Okulların tedarikçisi konumunda olup lojistik açıdan destekçisidir. Sözleşmesi gereği ast konumunda olup kuruma karşı sorumludurlar.

**2.4.2 DIŞ PAYDAŞLAR**

1. Kaymakamlık: Olur makamıdır.

2.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

3. Belediye: Eğitim hizmetinin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

4. Muhtar: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

5. Medya: Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

6.İlköğretim Kurumları: Eğitim-öğretim hizmetinin sunumu açısından

7.Ortaöğretim Kurumları: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

8. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.

9.RAM: Kurumun görev tanımındaki özel eğitim ve rehberlik ile ilgili iş ve işlemlerini yaptırdığı birimdir.

10. Halk Eğitim Merkezi: Kurumun görev tanımındaki mesleki, çıraklık ve yaygın eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

11.Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı: Temel ortaktır.Tedarikçi konumundadır.

12.Eğitim Sendikaları: Çalışanların temsilcisi konumunda olup stratejik ortak ve tedarikçi konumundadır.

13.Semt Karakolu: Temel ortaktır. Okul ve öğrenci güvenliğini sağlar.Tedarikçi konumundadır.

14.Kırtasiyeler: Tedarikçi konumundadır

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Kesinlikle katılıyorum 60

Katılıyorum 95

Kararsızım 81

Kısmen katılıyorum 66

Katılmıyorum 62

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Kesinlikle katılıyorum 114

Katılıyorum 77

Kararsızım 35

Kısmen katılıyorum 15

Katılmıyorum 4

### Veli Anketi Sonuçları:

Kesinlikle katılıyorum 39

Katılıyorum 26

Kararsızım 26

Kısmen katılıyorum 9

Katılmıyorum 24

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerimizin genelinin saygılı olması  Sınıfların çok kalabalık olmaması  Öğrencilerin beden eğitimi ve spora istekli olmaları |
| Çalışanlar | Çalışanların kendilerini geliştirmeye açık olması ve teknolojik gelişmeleri takip etmeleri  Öğretmenlerin öğrencilere maddi ve manevi desteği ve duyarlılığı |
| Veliler | Velilerin öğretmenleri desteklemeleri onların öneri ve tavsiyelerini dikkate almaları |
| Bina ve Yerleşke | Okul binasının ve yerleşkesinin merkezi bir konumda olması  Açık spor sahalarının bulunması(voleybol-basketbol-futbol) |
| Donanım | Teknolojik alt yapının güçlü olması ve derslerde interaktif tahtaların kullanılması  Okuldaki fiber internet bağlantısı sayesinde akıllı tahtaların internet bağlantısının olması |
| Bütçe |  |
| Yönetim Süreçleri | Okul yönetiminin tecrübeli ve insan ilişkilerinin kuvvetli olması  Öğretmen yönetici ilişkilerinin iyi olması |
| İletişim Süreçleri | Öğrenci ve öğretmenlerimizin iyi iletişim içinde olması  Öğretmenler arası iletişimin iyi olması  Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi |
| Diğer | Okulumuzun köklü bir okul olması ve geçmişteki öğrencilerinin iyi yerde olmaları  Beyaz bayrak ve Beslenme Dostu Okul olmamız |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin başarı motivasyonlarının düşük olması  Bazı öğrencilerin zamanını ve çalışmasını planlayamaması  Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı  Okuma ve araştırma heveslerinin olmayışı, bu yönde istek uyandırılamaması  Geleceğe dönük planlarının olmayışı  Çivril deki ortaokullardan mezun olan iyi öğrencilerin sınavla Fen, Anadolu ve diğer liselere gitmeleri ve geriye kalan öğrencilerin bizleri tercih etmeleri. |
| Çalışanlar | Okulumuzun vizyon eksikliğinin olması  Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılmaması |
| Veliler | Öğrencilerin geneli köyden geldiği için kendilerinin ve velilerin eğitim seviyelerinin çok düşük olması  Bilinçsizlik  Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı |
| Bina ve Yerleşke | Binanın eski olması ve sık sık tadilat gerekmesi, kapalı spor salonunun olmaması  Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması  Okulun cadde üzerinde bulunmasından kaynaklanan güvenlik sorunu |
| Donanım | Okulda bir spor salonunun olmaması |
| Bütçe | Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması |
| Yönetim Süreçleri | Personel verimliliğin artırılması |
| İletişim Süreçleri | Sorunlu ve parçalanmış aile çocuklarının çok olması |
| vb | Sportif yarışmalara branş öğretmeni olmadığından dolayı katılımın olmaması |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitime destek kampanyalarından yararlanma imkânının bulunması |
| Ekonomik | Çevrenin olumlu şartları |
| Sosyolojik | Okul, çevre ilişkisinin güçlü olması  Öğretmenlerle birebir iletişim kurulabilmesi  Öğretmen ve öğrencilerin birbirlerini iyi tanıması  Önemli gün ve gecelerde dini program hazırlayıp sunabilmek  Öğrencilerle sevgi, saygı çerçevesinde bire bir konuşulabilmesi  Veli, öğrenci ve öğretmenin baş başa görüşüp çözüm üretilebilmesi  Mesleki tanıtım gezisi  Genel kültür gezisi  Dini alt yapısı yüksek olan öğrencilerin gelmesi (ahlaki açıdan yardımcı)  Manevi alt yapının tekrar canlanıyor olması ve toplumun İmam Hatiplere olumlu bakışı ve desteği |
| Teknolojik | Gelişen teknolojinin eğitimde kullanılma imkânının bulunması  Güvenlik kameraları |
| Mevzuat-Yasal | Puan düşme olayının bitmesi |
| Ekolojik | Köydeki öğrencilere taşımalı eğitim |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik | Finansal kaynakların yetersizliği  Bölgedeki sosyo-ekonomik sorunlar ve bunun öğrenci profiline yansıması, |
| Sosyolojik | Okul ve üniversitenin çok yakın olması  Üniversite yakın olması sonucu okul çevresinde bulunan cafe ve internet kafelerin çok olması  Öğrencilerin alkol ve sigaraya ulaşımının çok rahat ve kolay olması  Öğrenciler yatılı olarak kalmaları ve aile kontrolünden uzak olmaları  Çivril ilçesin de sosyal ve kültürel aktivitelerinin yetersiz oluşu, gençlerin vakit geçirebileceği gençlik merkezi vb yapıların olmayışı  Çevre baskısı, ailelerin rehberlik yeteneğinin düşük olması  Öğrencilerin zararlı alışkanlıklara özentili oluşu |
| Teknolojik | Teknolojik araçlar kendi sözlü edebiyatımızı ve folklor zenginliğimizi zamanla köreltmekte |
| Mevzuat-Yasal | Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı olması |
| Ekolojik | Okul bahçesinin geniş olması ancak faaliyet alanlarının kullanılamaması  Kapalı spor salonu eksikliğinden dolayı boş vakitlerini spor dışında olumsuz yönlerde ve yerlerde geçirme riski. |

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okulun taşımalı olması |
| **2** | Öğrencilerin çoğunun kırsal kesimden geliyor olması.  Devam devamsızlık |
| **3** | Kadrolu öğretmen sayısının yeterli olmaması |
| **4** | Öğrencilerin evlerinde uygun çalışma ortamlarının olmaması |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrencilerin, yüksek eğitime yönelik motivasyonunun düşük olması. |
| **2** | Öğrencilerin ders çalışmanın yanı sıra evde farklı sorumluluklarının olması. |
| **3** | Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması |
| **4** | Sayısal derslere karşı olumsuz tutum |
| **5** | Kız öğrencilerin eğitimlerine önem verilmeyişi |
| **6** | Öğrencilerin velilerinin okula ilgisiz oluşu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | | |
| **1** | Okulun fiziki durumunun eski olması | |
| **2** | Okulun bahçesinin düzenlenmesi | |
| **3** | Okulun gelirinin yeterli olmaması | |
| **4** | Okul kütüphanesinin fiziki ortamının uygun olmaması ve kitapların yenilenmesi | |
| **5** | Okulun spor salonunun olmaması | |
| **6** | Okulun bahçesinin sportif faaliyetlerde verimli kullanılamaması | |
| **Okul Logo12.png**    **III.BÖLÜM** | |

**MİSYON,VİZYON**

**VE**

**TEMEL DEĞERLER**

## 3.1 MİSYONUMUZ

***MİSYONUMUZ***

İnsana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygılı, din öğretiminin gereklerini yerine getiren, evrensel ilkeleri gözeten, yüksek karakterli ve nitelikli bireyler yetişmek.

## 3.2 VİZYONUMUZ

***VİZYONUMUZ***

Kurumsal kimliği, hizmetleri ve başarısıyla örnek alınan, kültürel mirası değerlendirebilen, problemlere çözüm üreten, mesleğinde önder, saygılı, sorumlu ve topluma duyarlı bireyler yetiştiren kurum olarak öncelikle ilçede tercih edilen kurum olmak.

**3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1.Sağlıklı bir din anlayışının Türkiye için gerekli zihniyet gelişmesinin gerçekleşmesine yardımcı olabileceğine inanırız.

2. Düşünen sorgulayan inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yönetimlerin geliştirilmesine çalışırız

3. Ezberci ve baskı altına alıcı bir yaklaşım değil konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşım benimseriz

4. Dinin birleştirici huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız.

5. Şekilcilik ve sloganları değil, ahlaki öğretilerin felsefesini önemseriz.

6. Sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim-öğretim sürecinden geçtiğine inanırız.

7. Din öğretiminde sorunlara aceleci çözümlerle yaklaşmamaya çalışırız.

8. Din öğretiminde oku, düşün ve anla prensibini benimseriz.

9. Niteliğin nicelikten üstün olduğuna inanırız ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız.

10. Din öğretimin de yönetici-öğretmen-öğrenci-veli (aile) ilişkisinde güven ortamı oluştururuz.

11. Akla ve bilme dayalı bir din anlayışının Türkiye için gerekli zihniyet değişikliğinin gerçekleşmesine yardımcı olabileceğine inanmak

12. Düşünen, sorgulayan, inancı aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetiştirilmesine hizmet edecek

|  |
| --- |
| **Okul Logo12.png**  **IV.BÖLÜM** |

**AMAÇ ,HEDEF**

**VE**

**EYLEMLER**

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır

### Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %12 | %15 | %20 | %25 | %30 | %40 |
| **PG.1.1.b.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %72 | %90 | %95 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.c.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %8 | %5 | %3 | %1 | %1 | %1 |
| **PG.1.1.d.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yard  Mustafa UZUN | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Müdür Yard  Mustafa UZUN | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı  Neşe ÇOBAN  Asım HORSUNLU | Mayıs 2019 |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları, karşılaştırmalı sınavlar, sınav kaygıları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler,***

***Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2018** | | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Teşekkür alan öğrenci sayısı | 86 | | 90 | 100 | 100 | 150 | 170 |
| **PG.1.1.b** | Takdir alan öğrenci sayısı | 20 | | 30 | 40 | 50 | 55 | 60 |
| **PG.1.1.c** | Okul veli toplantılarında katılan veli sayısı | 100 | | 150 | 200 | 210 | 230 | 250 |
| **PG.1.1.d** | Mesleki alanda yapılan etkinlik ve yarışmalara öğrencilerin katılımı | 30 | | 40 | 50 | 55 | 60 | 70 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Öğrencileri orta öğretim sınıf geçme ve ödül ve disiplin yönetmeliği hakkında bilgilendirmek. | Okul Rehberlik Servisi ve Okul Yönetimi | 20 Eylül-25Eylül |
| **1.1.2** | Takdir ve teşekkür alan öğrencileri ödüllendirerek diğer öğrencileri takdir ve teşekkür almaya özendirmek. | Okul yönetimi | Dönem sonunda |
| **1.1.3** | Öğrencilere planlı ve verimli ders çalışma yöntemlerini öğretmek | Rehberlik servisi | Yıl boyunca |
| **1.1.4** | Veli ziyareti yapmak | Sınıf rehber öğretmeni, Rehberlik Servisi ve Okul Yönetimi | Yıl boyunca |
| **1.1.5** | Sınıf veli toplantısı yapmak | Öğretmenler ve okul yönetimi | Her dönem en az iki kez |
| **1.1.6** | Öğrencilerin mesleki yarışmalara özendirmek ve okul içi yarışmalar düzenlemek | Okul Yönetimi ve Meslek Dersi Öğretmenleri | Yıl boyunca |
| **1.1.7** | Kız ve erkek sohbet grubu hazırlanıp önemli gün ve gecelerde sohbetler düzenlenmesini sağlamak | Okul Yönetimi ve Meslek Dersi Öğretmenleri | Yıl boyunca |
| **1.1.8** | Cuma günleri kuran okuma saatlerinden faydalanarak en az ayda bir okul hatimi yapmak | Okul Yönetimi ve Meslek Dersi Öğretmenleri | Yıl boyunca |
| **1.1.9** | Her öğrencinin bir hatim bitirerek mezun olmasını sağlamak | Okul Yönetimi ve Meslek Dersi Öğretmenleri | Yıl boyunca |

### Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

***(Üst öğrenime hazır:*** *Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,*

***İstihdama Hazır:*** *Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır****.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Üniversite yerleşim oranı | %13 | %15 | | %20 | %25 | %30 | 40 |
| **PG.1.1.b** | Destekleme yetiştirme kurslarına katılım oranı | %50 | %60 | | %70 | %75 | %80 | %85 |
| **PG.1.1.c.** | Mesleki kurslara katılım oranı | %20 | %25 | | %30 | %35 | %40 | %50 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Öğrencilere alan seçimi hakkında gerekli bilgilendirmelerin yapılması. | Okul Rehberlik Servisi ve Okul Yönetimi | Dönem sonunda |
| **1.1.2** | TYT ve AYT sınavlarına yönelik deneme sınavlarının düzenlemek ve sonuçlarının değerlendirmek | Öğretmenler ve okul yönetimi | Yıl boyunca |
| **1.1.3** | Sınav sonrası tercih dönemlerinde öğrencilere rehberlik yapmak | Okul rehberlik Servisi | Yıl boyunca |
| **1.1.4** | Üniversitelerin tanıtılması bağlamında her yıl en az bir üniversiteye gezi düzenlemek | Okul Rehberlik Servisi ve Okul Yönetimi | Yıl boyunca |
| **1.1.5** | Yetiştirme kurslarının kapsamını genişletmek ve öğrencilerin açılan kurslara devamını sağlamak | Öğretmenler ve okul yönetimi | Yıl boyunca |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### Stratejik Hedef 3.1.

***Pansiyonunun , okul binasının ve mescidin yenilenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.***

***(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | Pansiyon tuvalet ve lavabolarının durumu | yıpranmış | yenilenecek | | yenilenecek | yenilenecek | yenilenecek | yenilenecek |
| **PG.3.2.b** | Pansiyon etüt kapılarının durumu | yıpranmış | yenilenecek | | yenilenecek | yenilenecek | yenilenecek | yenilenecek |
| **PG.3.3.c.** | Okul pencerelerinin durumu | yıpranmış | yenilenecek | | yenilenecek | yenilenecek | yenilenecek | yenilenecek |
| **PG.3.1.d** | Okul duvar boyasının durumu | yıpranmış | yenilenecek | | yenilenecek | yenilenecek | yenilenecek | yenilenecek |
| **PG.3.1.e** | Kız mescidinde yer alan abdest alma bölümünün durumu | yıpranmış | ayrılacak | | ayrılacak | ayrılacak | ayrılacak | ayrılacak |
| **PG.3.1.f** | Okul bahçesinin mevcut durumu | Halı saha yok | Halı saha yapılacak | | Halı saha yapılacak | Halı saha yapılacak | Halı saha yapılacak | Halı saha yapılacak |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Bakanlıktan ödenek isteyerek onarımın gerçekleştirilmesi | Okul Yönetimi | 2019-2023 |
| **1.1.2** | İstenilen ödenek geldiğinde pansiyon lavabolarının değiştirilmesi pansiyon etüt salonlarının kapılarının yenilenmesi | Okul Yönetimi | 2019-2023 |
| **1.1.3** | Okul pencerelerinin yenilenmesi | Okul Yönetimi | 2019-2023 |
| **1.1.4** | Okulun boyanması | Okul Yönetimi | 2019 |
| **1.1.5** | Abdest alma bölümünün perde ile ayırmak | Okul Yönetimi | 2019 |
| **1.1.6** | Kız mescidine yeni halı ve minder alarak temizliğine yardımcı olmak ve görünümü güzelleştirmek | Okul Yönetimi | 2019 |
| **1.1.7** | Okul bahçesini yeniden düzenlenerek halı saha yapılması | Okul Yönetimi | 2019-2023 |

 **V.BÖLÜM**

MALİYETLENDİRME

# 

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 7000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 407000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 407000 |

# 

# Okul Logo12.pngVI.BÖLÜM

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

# 

# 5. BÖLÜM İZLEME DEĞERLENDİRME

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

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

EKLER:

**Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.**

**İzleme**

Çivril Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı, 2019–2023 yıllarını kapsayan dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için hazırlanan eylem planı bu dönemler içinde yılda iki kez gözden geçirilerek ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı rapor hazırlanacaktır.

**Değerlendirme**

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanarak değerlendirilir.

Değerlendirmede;   
• Stratejik planın gözden geçirilmesi   
• Performans değerlendirilmesi ve ölçümü   
• Sonuçların izlenmesi   
• Sürekliliğin sağlanması gibi hususlar göz önünde tutularak değerlendirme yapılacaktır.

Bu değerlendirmede, faaliyet alanları çerçevesinde ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanlar ortaya konulacağı şekilde raporlama yapılacaktır.

Değerlendirmede stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, planın gerçekleşmesi 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 Birimine” iletilecektir.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

· Neyi nasıl yapıyoruz veya yaptık?

· Başardığımızı nasıl anlıyoruz?

· Uygulama ne kadar etkili oldu veya oluyor?

· Neler değiştirilmeli ve eklenmelidir?

· Gözden kaçan unsurlar var mıdır? vb. gibi soruları da dikkate alarak bir rapor halinde Okul Müdürü’ne sunacaktır. Ekip, Okul Müdürü’nden gelen kararlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Ziya KOCAKAPLAN | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Asım HORSUNLU | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Mevlüde PAKMAK | Öğretmen |  |
| **4** | Nazif KARAMAN | OAB Başkanı |  |
| **5** | Ali AKSU | OAB Yön.Kur.Üyesi. |  |