### T.C.

**KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI**

**KEÇİÖREN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PROF DR NECMETTİN ERBAKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**





**2019 - 2023**

**STRATEJİK PLAN**

##### Ankara - 2019

****

“Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.”

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



SUNUŞ

Günümüzde teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Etkili bir okul olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin en iyi yolu, güçlü bir kadro kurma, geleceği iyi resimleme, mevcut kaynakları iyi kullanma ve yeni kaynaklar bulmadır. Bunun için stratejik amaçlar ve hedefler doğrultusunda gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi temellerine dayanan ve belirlenen zaman diliminde gerçekleşecek bir planlamanın olması kaçınılmaz bir şarttır.

2017-2018 öğretim yılında eğitime başlayan okulumuz ilk yılında okul idaresi, öğretmenleri ve yardımcı personeli ile beraber kısa sürede okul vizyonunu, misyonunu, ilke ve değerlerini belirledi. Bu yılın sonunda öğrenci, veli ve tüm çalışanlar ile memnuniyet anketleri ve SWOT analizi yapılarak stratejik plan için ilk adımlar atıldı.

Okulumuzda kalite kültürünü oluşturmak için stratejik plan ekibimizin ve diğer çalışanlarımızın uzun ve yorucu çalışmaları sonucunda eğitim-öğretim faaliyetlerini, insan kaynaklarının kullanımını, kurumsallaşmayı, sosyal faaliyetleri, alt yapıyı, toplumla ilişkileri ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planımız hazırlanmış oldu.

Bizler son peygamber Hz. Muhammed (s.a.v.)’i örnek alan, geçmişini iyi tanıyıp, onların hatalarından ders çıkartan, başarıları ile övünen ve çağın gerektirdiği teknolojik donanıma sahip bilgili ve ahlaklı, bulunduğu topluma liderlik yapacak olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirmek, düşünce ufuklarını genişletmek için özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız ve çalışmaya da devam etmekteyiz.

Prf. Dr. Necmettin Erbakan İmam Hatip Lisesi olarak en büyük amacımız, bizim okulumuzdan mezun olan her bir öğrencimiz girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere gerçekleri, hakkı, adaleti, doğruluğu, dürüstlüğü, sevgiyi, saygıyı, vefayı, hoşgörüyü ve temizliği anlatsın; çevresine ışık tutsun, hayatı aydınlatsın, bizleri daha da ileriye götürsün. Bu amaçlar doğrultusunda Stratejik Planımızda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılarak 2019-2023 stratejik planımızda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamız kolaylaşacak böylece okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlanacaktır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine, diğer çalışanlarımıza, velilerimize, öğrencilerimize, okul aile birliği yönetim kuruluna ve sivil toplum örgütlerine teşekkür ederim.

Abdullah KILIÇ

Okul Müdürü

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **Sayfa**  **No** |
| OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU | İ (3) |
| İÇİNDEKİLER | İİ (4) |
| TABLOLAR LİSTESİ | İİİ (5) |
| GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ | IVİ (6) |
| KISALTMALAR | Vİ (7) |
| GİRİŞ | 8 |
| I.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | 9 |
| PROF DR NECMETTİN ERBAKAN ANADOLU İMAM LİSESİ STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | 10 |
| II.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | 13 |
| **A.** TARİHİ GELİŞİM | 14 |
| **B.** YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ | 16 |
| C. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER | 18 |
| D. PAYDAŞ ANALİZİ | 21 |
| **E.** KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ | 23 |
| **F.** EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI | 35 |
| **G.** STRATEJİK PLAN MİMARİSİ | 36 |
| III.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | 37 |
| A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER | 38 |
| B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU | 39 |
| C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER | 40 |
| IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME | 50 |
| V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 51 |
| A. 2014-2018 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ | 52 |
| **B.** İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ | 53 |
| EKLER | 59 |

İİ

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR LİSTESİ** | **Sayfa No** |
| Tablo 1-İçindekiler Tablosu | 4 |
| Tablo 2-Tablolar Listesi | 5 |
| Tablo 3-Grafik ve Şekiller | 6 |
| Tablo 4- Kısaltmalar | 7 |
| Tablo 5- Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi tablosu | 16-17 |
| Tablo 6- Faaliyet alanları ve hizmetler tablosu | 18-20 |
| Tablo 7- 2019 Öz değerlendirme Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz tablosu. | 21 |
| Tablo 8- 2019 Öz değerlendirme Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz tablosu | 21 |
| Tablo 9- 2019 Öz değerlendirme Çalışan anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz tablosu. | 21 |
| Tablo 10- 2019 Öz değerlendirme Veli anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz tablosu. | 21 |
| Tablo 11- 2019 Öz değerlendirme Öğrenci anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz tablosu. | 21 |
| Tablo 12- 2019 Öz değerlendirme Çalışan anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz tablosu. | 22 |
| Tablo 13-Mevcut yönetici ve personel sayısı tablosu. | 25 |
| Tablo 14- 2019 Yılı öğretmen kadrosu dağılım tablosu. | 25 |
| Tablo 15- Lisansüstü Eğitim Almış Öğretmenlerin Sayısı ve Oranı (2019 Yılı) tablosu. | 26 |
| Tablo 16- Prf. Dr. Necmettin Erbakan İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü teknolojik altyapı sayısal verileri (2019-  2023) tablosu. | 26 |
| Tablo 17- Yıllara göre bütçe uygulama sonuçları giderler tablosu. | 27 |
| Tablo 18- Yıllara göre bütçe uygulama sonuçları gelirler tablosu. | 27 |
| Tablo 19 a- Kurs ve seminer faaliyetleri(2019) tablosu. | 28 |
| Tablo 19 b- Kurum Kültürü Toplantıları tablosu. | 28 |
| Tablo 19 c- Kurum Kültürü Toplantıları tablosu. | 29 |
| Tablo 20- Üst politika belgeleri tablosu. | 30 |
| Tablo 21- Yeni GZFT (2018) tablosu. | 31-34 |
| Tablo 22- Gelişim ve sorun alanları tablosu. | 35 |
| Tablo 23- Temel değerler tablosu. | 38 |
| Tablo 24- Performans Göstergeleri tablosu. | 41 |
| Tablo 25- Stratejiler tablosu. | 42 |
| Tablo 26- Performans Göstergeleri tablosu. | 45 |
| Tablo 27- Stratejiler tablosu. | 45 |
| Tablo 28- Performans Göstergeleri tablosu. | 48 |
| Tablo 29- Stratejiler tablosu. | 49 |
| Tablo 30 – 2019-2023 dönemi tahmini maliyet tablosu | 50 |
| Tablo 31- İzleme Değerlendirme takvimi tablosu |  |
| Tablo 32- Stratejiler/ tedbirler tablosu |  |
| Tablo 33- Stratejiler/ tedbirler tablosu |  |
| Tablo 34- Stratejiler/ tedbirler tablosu |  |
| Tablo 35- OGYE/KALİTE KURULU LİSTESİ tablosu |  |

|  |  |
| --- | --- |
| GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ | **Sayfa**  **No** |
| **Şekil 1- Prof Dr Necmettin Erbakan Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Modeli** | 10 |
| **Şekil 2- Stratejik Plan Oluşum Şeması** | 12 |
| **Şekil 3- Teşkilat Şeması** | 24 |
| **Şekil 4- İzleme değerlendirme döngüsü** | 56 |

Tablo 3: Grafik ve Şekiller

|  |  |
| --- | --- |
| **KISALTMALAR** | |
| **GZFT** | **Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit** |
| **SWOT** | **Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats** |
| **KHK** | **Kanun Hükmünde Kararname** |
| **MEB** | **Milli Eğitim Bakanlığı** |
| **TKY** | **Toplam Kalite Yönetimi** |
| **DYS** | **Doküman Yönetim Sistemi** |

Tablo 4: Kısaltmalar

**GİRİŞ**

Bugün artık nerede olduğumuzu, nereye ve nasıl varmak istediğimizi daha açık bir şekilde algılıyoruz. Stratejik düşünmenin ve planlı yol almanın önemini kavrıyoruz.

Eğitimde stratejik planlama, toplumun gelişimine önderlik edecek, ulusal ve uluslararası bilime katkı sağlayarak eğitim kurumlarını, bilginin kaynağı ve toplumsal sorunların aşılmasında çözüm ortağı yapacaktır.

Prf. Dr. Necmettin Erbakan İmam Hatip Lisesi devletimizin sağlamış olduğu kaynakları en iyi şekilde kullanarak, çağdaş ve nitelikli bir eğitim-öğretim hizmeti sağlamaktadır. Eğitim-öğretim, araştırma ve kültürel faaliyetlerin yanı sıra, içinde bulunduğu çevrenin sosyal, kültürel yapısına katkı sağlamayı, toplumla bütünleşerek onun bir parçası olmayı misyon haline getiren okulumuz, bu amaçla bütün mensuplarıyla bir bütün halinde sürekli gelişmeyi hedeflemektedir.

Kurumumuz en önemli misyonu olan, Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, vatanın ve milletin bölünmez bütünlüğünü savunan, demokrat, lâik, insan haklarına, hukukun üstünlüğüne ve başkalarının özgürlüklerine saygılı, toplumsal sorumluluk bilincine ve ekip ruhuna sahip, araştırmacı ve sorgulayıcı, rekabetçi, sosyal ilişkileri güçlü bireyler yetiştirme hedefine kararlı ve emin adımlarla ilerlemektedir.

Gelişme sürecini hızlandırma temel hedefiyle, mevcut kaynaklarını ekonomik ve sosyal faydayı sağlayacak şekilde kullanmayı ilke edinen bu stratejik plan, Keçiören Prf. Dr. Necmettin Erbakan İmam Hatip Lisesi 2019–2023 yıllarını kapsayan beş yıllık bir dönemde gerçekleştirmeyi düşündüğü stratejik amaçları, hedefleri, faaliyet ve projeleri içermektedir.

Bu hedeflere ulaşmada en önemli güç kaynağı hiç şüphesiz, Keçiören Prf. Dr. Necmettin Erbakan İmam Hatip Lisesi mensuplarının özverili çalışmaları ve üstün görev anlayışları olacaktır.

Hedefimiz; katılımcı, çağdaş ve bilimsel bakış açısını esas alan bir kurumsal yapıyı okulumuzda sürekli kılmak ve geleceği doğru planlamaktır.

Gelecek, planlı ve kararlı adımlarla daha aydınlık gelecek…

Stratejik Plan Ekibi

1. **BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

5018 sayılı Kanun’da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ”in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 nolu Genelgesi ile ikinci dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur. Okulumuzda ikinci stratejik planlama çalışmaları, 2019-2023 tarihli programın Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 10.01.2019 tarihli ve 718064 sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Hazırlık Programının Oluşturulması Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı Stratejik Plan Ekip ve Kurulları Stratejik Planlama İş Takvimi | | | |  |
|  | | | | | | | |
|  | Tarihi Gelişim | Mevzuat Analizi | | Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler | Paydaş Analizi | Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz   * PEST Analizi * GZFT Analizi * Üst Politika Belgeleri Analizi | |
|  |  | |  |  |  | |



Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi





Vizyonun Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Misyonun Belirlenmesi | | | Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi | | | |
| Temaların Belirlenmesi | | | | | | |
| Stratejik Amaçların Belirlenmesi | | | | | | |
| Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi | | | | | | |
| Performans Göstergelerinin Belirlenmesi | | | | Stratejilerin Belirlenmesi | | |
| **Nihai Stratejik Plan** | | | | | | |
|  | **Performans Programı**  Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler | | | | |  |
|  | | **İzleme ve Değerlendirme**  Faaliyet Raporu | | |  | |

Şekil 1: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L Stratejik Planlama Modeli

Ar-Ge birimlerinde görevli öğretmenlerden eğitimler alınmıştır. İç ve dış paydaşların katkılarının alınması amacıyla paydaş anketi uygulanmış ve iç ve dış paydaşlardan alınan görüşler değerlendirilmiştir. Stratejik plan hazırlık sürecinde geniş katılımlı çalışmalar düzenlenmiş, bu çalışmalarda GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine yönelik grup çalışmaları yapılmıştır.

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2018/16 Sayılı Genelge ile 2019-2023 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında Okulumuzda stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulan ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir. Öz değerlendirme anketleri, Misyon, Vizyon, Temel değerleri belirleme Formları okulumuz çalışanlarına ve diğer paydaşlarımıza verilerek değerlendirmeleri alınmıştır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirme yapılmıştır. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının ve okul/kurum yöneticilerinin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurum liderlerinin katıldığı toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış Vizyon, Misyon İlke ve Değerler güncellenmiştir. Bu çalışma bize okulumuzun mevcut durumunu göstermiştir.

Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

2019-2023 yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı 3 Tema, 3 Stratejik Amaç ve 3 Hedeften oluşmaktadır. 04/02/2019 tarihinde yapılan **OGYE/KALİTE KURULU** toplantısında alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana nihai hali verilmiştir.

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI

Prf. Dr. Necmettin Erbakan İmam Hatip Lisesi 

**Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması**

# BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ

###### TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılının Öğretim yılında Ayvalı İmam Hatip Lisesinden Lise kısmının ayrılmasıyla imam hatip lisesi olarak eğitim ve öğretime başlamıştır.

PROF DR NECMETTİN ERBAKAN KİMDİR.

Türk mühendis, akademisyen ve siyasetçi. REFAHYOL Hükümeti’nde başbakanlık görevinde bulunmuştu. Yaşadığı uzun dönemli rahatsızlıkların sonucunda, 27 Şubat 2011 tarihinde hayata gözlerini yumdu.

29 Ekim 1926’da Sinop’ta, Hakim Mehmet Sabri ile Kamer Hanım’ın oğlu olarak dünyaya geldi. Baba tarafı Adana’nın Kozan ilçesinin tanınmış ailelerinden. İlk öğrenimine Kayseri’de başlamasına karşın babasının tayin olması dolayısıyla Trabzon’da bitirdi. İstanbul Erkek Lisesini birinc Teknik Üniversitesi Makine Fakültesi’nden 1948 yılında mezun oldu. Fakülte’ye 2.Sınıf’tan başlamıştı. Üniversite yıllarında okula mescid açılmasına öncülük etti. Aynı yıl aynı yerde Motorlar Kürsüsünde Asistan oldu.

Üniversite tarafından 1951’de gönderildiği Almanya’nın Aachen Technische Hochschule’de (Aachen Teknik Üniversitesi) doktorasını yaptı. Alman Ordusu için araştırma yapan DVL Araştırma Merkezi’nde Prof. Dr. Schmidt ile çalışmalar yaptı ve Alman Üniversiteleri’nde doktorasını verdi, 1953’de Doçentlik sınavını vermek üzere İstanbul’a döndü. 27 yaşında 1954’de **İTÜ**‘de Doçent oldu. Araştırmalar yapmak üzere tekrar Federal Almanya’nın Deutz fabrikalarına gitti. Leopar tanklarını geliştirme çalışmasında araştırma başmühendisi olarak görev aldı (1951-54). Mayıs 1954-55 arasında askerlik yaptı. Tekrar Üniversiteye döndü. 1956-1963 arasında 200 ortaklı ilk yerli motoru üretecek olan Gümüş Motor’u kurdu ve Motor üretimini gerçekleştirdi. 1965’te Profesör ünvanlarını aldı. 1967’de Odalar Birliği Genel Sekreterliği’ne seçildi. Aynı yıl Nermin Erbakan’la (1943-2005) evlendi.

1969’de **Konya**‘dan milletvekili seçildi. 1970’de Milli Nizam Partisi’ni kurdu, ancak parti kısa bir süre sonra **Anayasa Mahkemesi** tarafından kapatıldı. 11 Ekim 1973’de MNP kadrosuyla **Milli Selamet Partisi**‘ni kurdu. 1974-1978 döneminde üç ayrı kaolisyon hükümetinde başbakan yardımcılığı yaptı. Bu dönemde, Kıbrıs Barış Harekatı’nın yapılmasını savundu. Amacı, Kıbrıs’ın tamamını alarak, görüşme masasına oturmak, Rum tarafına gereken toprakları masada bırakarak **KKTC**‘nin dünyaca tanınmasını sağlamaktır. Hükümet ortağı olan **Bülent Ecevit** buna müsade etmeyerek, Yeşil Hat noktasında Kıbrıs Harekatının durdurulması emrini verdi.

12 Eylül’de bir süre İzmir Uzunada’da gözaltında tutuldu. 15 Ekim 1980’de 21 MSP yöneticisiyle birlikte ‘MSP’yi illegal bir cemiyete dönüştürmek ve laikliğe aykırı davranmak ‘ suçlamasıyla tutuklandı. 24 Temmuz 1981’de serbest bırakıldı ve beraat etti.  
1982 Anayasası gereğince 10 yıl siyaset yapma yasağı aldı. 1987’de halk oylamasıyla tekrar siyasete döndü. 19 Temmuz 1983’te kurulan **Refah Partisi**‘ne daha sonra genel başkan seçildi. 1991 seçimlerinde Konya’dan milletvekili oldu.

Refah Partisi 1995 seçimlerinde 158 milletvekili ile birinci parti oldu. **DYP**–**ANAP** koalisyonu başarısız olunca **DYP** ile kurduğu REFAHYOL hükümetinde 28 Haziran 1996’da başbakan olarak göreve başladı. Bu dönemde, Türkiye tarihinin ilk denk bütçesi yapıldı. İlk 8 ay planlanan şekilde uygulandı. Bu dönemde, D-8 adlı büyük bir organizasyonun liderliği gerçekleştirildi. Hazinenin, iç piyasaya borçlanma ihtiyacını ortadan kaldıran “Havuz Sistemi” uygulamasını başlattı. Memura her ay, enflasyon + büyüme oranında zammı otomatik olarak verme anlamına gelen s.mobil sistemini uygulamaya başladı. Memur, emekli ve işçiye % 110 ile % 200 oranlarında üst üste zamlar gerçekleştirildi. Esnafa yüklü miktarlarda kredi imkanı sağlandı.

21 Mayıs 1997’de **Yargıtay** Cumhuriyet Başsavcısı **Vural Savaş**, RP’nin kapatılması için Anayasa Mahkemesi’ne başvurdu ve RP kapatıldı. Hakkında açılan davalardan aldığı hapis cezaları ilerleyen yaşı gözönüne alınarak ev hapsine çevrildi. Kurucusu olduğu Milli Görüş Hareketi’nin 2001 yılında bölünmesinden sonra Erbakan’ın da desteklediği Milli Görüş’çü kanat **Recai Kutan** başkanlığındaki **Saadet Partisi**‘ni, yenilikçi kanat ise 2002 seçimleri’nde iktidara gelen **AKP**‘yi kurdu.

Erbakan, kamuoyunda “*Kayıp Trilyon*” davası olarak bilinen davada, Ankara 9. Ağır Ceza Mahkemesi tarafından 6 Mart 2002’de “özel evrakta sahtecilik” suçundan 2 yıl 4 ay hapis cezasına mahkum oldu. Ceza onaylanınca partisinden istifa eden Erbakan, TCK’da yapılan değişiklik sonucunda hapishaneye girmekten kurtularak cezasını ev hapsinde tamamladı. Adli Tıp Kurumunun “sürekli hastalık” raporu doğrultusunda Cumhurbaşkanı **Abdullah Gül** tarafından 19 Ağustos 2008’de affedildi. 17 Ekim 2010’da tekrar kendi kurduğu Saadet Partisi’nin genel başkanlığına seçildi.

**Necmettin Erbakan**, 27 Şubat 2011 tarihinde hayata gözlerini yumdu. Doktoru Tevfik Ali Küçükbaş, Erbakan’ın vefat sebebini kroner arter hastalığı ve kalp yetmezliği olarak açıkladı.

1. **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Prof Dr Necmettin Erbakan yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

* + Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
  + 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
  + 430 Sayılı Tevhidi-i Tedrisat Kanunu
  + 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK

222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ** |  |
| ***1. Yönetim Hizmetleri*** |  |
| 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak. 2. Bulunduğu görev alanındaki eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçların tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek. | ı |
| ***2. İnsan Kaynakları Hizmetleri*** |  |
| 1. Okul Müdürlüğüne bağlı görevli personel için öğretmen bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe ve İl ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek. 2. İlçe ve İl içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri taleplerini İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak 3. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak. 4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak. 5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak. 6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek. 7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak. 8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek. 9. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletmek. |  |
| ***3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri*** |  |
| 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak. 2. Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak. 3. Öğrenciler ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek. 4. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak. 5. Okullarda Rehberlik Servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımdan geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak. 6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak. 7. Keçiören RAM ile gerekli koordinasyonu sağlamak. |  |
| Tablo 5: Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu (2018) Kaynak: Muhsin Yazıcıoğlu İmam Hatip Ortaokulu |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. Kurumun ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlar tespit etmek, planlamak ve ilgili yerlere iletmek. 2. Yurt dışında öğrenim görürken yurda dönen, ilkokul öğrencilerinin nakil işlemlerinin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak. 3. Okul komisyon ve kurullarının mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak. 4. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak. 5. Okul da toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs ve seminer düzenlemek. 6. Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesi için koordinasyonu sağlamak. 7. Okul da eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak. 8. Okulun verdiği diploma ve belgeleri hazırlamak, onaylamak ve bunlara ait evrakları arşivlemek. 9. Öğrencilerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları vb. amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek. 10. Okul içi ve okullar arası beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek. 11. 1Milli ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak. 12. Okul Aile Birliğinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak. 13. Okul da yapılan eğitici çalışmaları ilgili yönetmeliğe göre denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek. 14. Okul da sağlık, beslenme, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak. | ı |
| ***4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri*** |  |
| 1. İlçe sınırları içindeki İl ve Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile İl ve Bakanlığın diğer imkânlarından, okulun faydalanmasını sağlamak. 2. Okulun eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek. 3. Bakanlık, İl, İlçe ve Kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak 4. Genel Bütçeden Okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak. 5. Okulun eğitime ilişkin tahmini bütçesini hazırlayarak TEFBİS sistemine girmek, İlçe ve İl MEM’e sunmak. 6. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak. 7. Diğer her türlü parasal iş ve işlemleri yapmak. |  |
| ***6. Sivil Savunma Hizmetleri*** |  |
| 1. Okul için sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak. 2. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek. |  |
| ***7. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri*** |  |
| 1. Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitler göre öğrenci dağılımını planlamak. 2. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek. 3. Okulun bina, araç ve gereç durumlarını gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak. 4. Okul genelinde başarı, disiplin vb. durumlarını takip etmek ve değerlendirmek. 5. Öğrenci ve öğretmenlerin okulda dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli çalışmayı yapmak. 6. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak. | e |

###### FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

2019-2023 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek okulumuzun ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir.

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER** |
| **1. EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ** |
| 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak, |
| 2) Okulun eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, |
| 3) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, |
| 4) Okuldaki öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak, |
| 5) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek, |
| 6) Öğretim yılı başında ve sonunda okul yöneticileri ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak,  çalışmaları değerlendirmek, |
| 8) Okuldaki öğrencilerin problemlerini inceletmek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak, |
| 9) Okulun eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak, |
| 10) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği öneyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek, |
| 12) Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek, |
| 14) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize et mek ve yürütmek, |
| 15) Okulun beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçları sağlamak, |
| 16) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak, |
| 17) Okulda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini üst kuruma iletmek, |
| 17) Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, |
| 18) Okulda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak, |
| 19) Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak, |
| 20) Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek, |
| 21) Okulda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak, |
| 22) Okulda özel eğitim sınıflarının açılması ve bunların ihtiyaca göre sayılarının artırılması için tedbirler almak, |

|  |
| --- |
| 23) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak, |
| 24) Okulun, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek, |
| 25) Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak, |
| 26) Okulda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak, |
| 27) Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak, |
| 28) Okulda aynı sınıfı okutan öğretmenlerin zaman zaman toplanarak program değerlendirmesi ve verimliliği artırıcı çalışmalar yapmalarını sağlamak, |
| 29) Her öğretim yılı başında kayıt bölgesinde sistem dışında öğrenci bıraktırmamak, |
| 30) Okulda eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmaları duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek. |
| **2. BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER** |
| 1. Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek. 2. Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek. 3. İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak. 4. Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak. 5. Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. 6. Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak. 7. Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek. 8. Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek. 9. Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak. 10. Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak. |
| **3. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER** |
| 1. Okul Stratejik Planının hazırlanmasını sağlamak. 2. Stratejik Planın uygulanmasını izlemek. 3. OGYE çalışmalarını takip etmek. 4. Okulda yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, yaşayan değerler projeler, değerler eğitimi projelerini takip etmek. 5. AB projeleri ve diğer kamu kurumları ile ortaklaşa yürütülen projeleri takip etmek. 6. EKYS sürecini takip etmek. 7. Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu toplantı süreçlerini takip etmek. 8. İstatistik verilerini toplama ve analiz etme süreçlerini yürütmek. 9. Brifing bilgilerini toplama ve paylaşımını sağlamak. |
| **4. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** |
| 1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak. 2. Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etmek. 3. Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirmek. 4. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlamak. 5. İdare aleyhine açılan davlarla ilgili işlemleri yürütmek. 6. Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulamak. 7. Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşmak. |
| **5.YÖNETİM VE DENETİM** |
| 1. Yönetimsel iş ve işlemleri mevcut mevzuata uygun olarak yerine getirmek. 2. Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak. 3. Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak. |
| 1. Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak.   Okul ili ilgili bilgileri sürekli güncelleyerek ulaşılmaya hazır halde bulundurmak.   1. Üst Birimlerce ve kurumca düzenlenen tören, toplantı, kurul ve komisyonlara iştirak etmek. 2. Protokol kurallarını uygulamak. 3. Personele rehberlik etmek. 4. Personele uygun çalışma ortamları sağlamak. 5. Personelin katılımcılığının artırmak. 6. Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak. 7. EKYS ve Stratejik Plan hazırlama ve uygulama anlayışını benimsetmek. 8. Basın ve Halkla ile ilgili işleri yerine getirmek. 9. İldeki ve beldedeki eğitim çalışmaların yakından izlemek. 10. Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak. 11. Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma getirmek. 12. MEBBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek. 13. TEFBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek. 14. Evrak işlemlerini yürütmek. 15. Arşiv işlemlerini yürütmek. 16. Çalışma saatlerini ve görev dağılımını hazırlama ve uygulamak. 17. Okul fiziki mekânların da bulunması zorunlu dokümanları bulundurma ve güncellemek. 18. Süreli iş ve işlemleri takip etmek. 19. Akıllı Tahta ve bilgisayar laboratuvarı uygulamasının geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak. |
| **6.FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI** |
| 1. Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek, 2. Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere ulaştırmak, 3. Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 4. Depo iş ve işlemlerini yürütmek, 5. Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek, 6. Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek, 7. Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek, 8. Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek., 9. Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 10. Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek, 11. Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak, 12. Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak, 13. Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerin   yaptırmak. |
| **8. SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ** |
| 1. Okulda sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak. 2. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin   etmek. |
| **9. BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ** |
| 1. Görev alanındaki harcamalarla ilgili olarak taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek. 2. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak. 3. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işerini yürütmek. 4. Diğer her türlü parasal işlerini yapmak. |

Tablo 6 : Faaliyet Alanı ve Hizmet Tablosu Kaynak: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L

###### PAYDAŞ ANALİZİ

**PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER**

PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini öğrenci, veli ve çalışanlardan oluşturmuştur.

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L olarak faaliyetlerimizi ölçmek üzere, müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, çalışanlara ve velilere, yönelik iç paydaş anketi uygulanmıştır.

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L Müdürlüğü 2017-2018 Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleri öz değerlendirme memnuniyet anketleri ile alınarak analiz edilmiştir. Anket sonuçlarının değerlendirilmesinde;

Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci İşleri | 95 | Ulaşılabilirlik | 95 | İletişim | 90 | Ders programları | 85 | Güvenilirlik | 85 | Ders Arası | 85 | Sınıf Ortamı | 80 | Olumlu Davranış Kazanma | 80 |

Tablo7: 2018 Öz değerlendirme Anketi Kaynak: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L

Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Güvenirlik | 95 | Ders Araç ve Gereçleri | 85 | Olumlu Davranış  Kazanma | 85 | Öğrenme/Öğretme Yöntemleri | 89 | Kararlara Katılım | 88 | Ders Programları | 88 |

Tablo 8: 2018 Öz değerlendirme anketi Kaynak: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L

**Çalışan anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İletişim | 80 | Çalışana okul tarafından sağlanması  gereken hizmetler | 80 | Okulda bulunan araç, gereç | 75 | Kararlara katılım | 75 | Okulun misyon, vizyon ve değerlerine  ilişkin algılamalar | 77 | Yönetimden Memnuniyet | 76 | Okul/Kurum ortamı | 77 |

Tablo 9: 2018 Öz değerlendirme anketi Kaynak: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L

Veli anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler ,Teknolojik imkanlar | 70 | Ders araç gereçleri | 70 | Okulun Fiziki Ortamı | 75 |

Tablo 10: 2018 Öz değerlendirme anketi Kaynak: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L

Öğrenci anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okulun Fiziki Ortamı | 71 | Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama) | 70 | Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | 61 | Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | 61 | Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa) | 70 |

Tablo 11: 2018 Öz değerlendirme anketi Kaynak: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L

Çalışan anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.) | 70 | Kariyer geliştirme | 78 | Performans Değerlendirme Sistemi | 60 | Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | 61 | Takdir Tanıma Sistemi | 63 |

Tablo 12: 2018 Öz değerlendirme anketi Kaynak: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L

Genel Memnuniyet oranlarımız ise:

Veli anketi sonuçlarına göre; %84, Öğrenci anketi sonuçlarına göre %79, çalışan anketi sonuçlarına göre ise %78 olduğu görülmektedir.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, Olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L den beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son 3 yıl içerisinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.

**E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

**KURUM İÇİ ANALİZ**

1. **ORGANİZASYON YAPISI**

Kurum içi analiz bölümünde; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir.

Müdürlüğümüz birimleri, 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Bakanlığımız yapısıyla birlikte 18.10.2012 tarih ve 28471 sayılı Okul Müdürlükleri Yönetmeliği’ne dayalı olarak çıkarılan İç Yönerge ile yeniden yapılandırılmıştır.

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L Müdürlüğü; Okul Müdürü’nün başkanlığında ve 1 müdür yardımcısının yönettiği 2 Kurul ve 17 komisyondan oluşmaktadır. Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L Müdürlüğü çalışanları üç hizmet sınıfına ayrılır. Genel İdare Hizmetleri, Yardımcı Hizmetler ve Eğitim-Öğretim sınıfıdır. İnsan kaynakları yönetimi çalışanların kişisel ve mesleki gelişimlerinin arttırılması kurumsal hedeflere ulaşılmasını kolaylaştırıldığı için hizmet içi eğitim faaliyetleri sayılarını ve çeşitliliğini artırmayı çok önemsemektedir.

**Müdür Yardımcısı**

**Zümreler**

**Zümreler**

# ÖRGÜTSEL YAPI

# TEŞKİLAT ŞEMASI

Okul Müdürü

**Zümreler**

**Okul Aile Birliği**

Rehberlik

Servisi

# Müdür Yardımcısı

1.Sınıflarla ilgili iş ve işlemler

2.İlgili sınıfların şube ve zümre toplantıları ile ilgili işlemler

3.TİF ile ilgili iş ve işlemler

4.OGYE, TKY, ve Stratejik Planlama

5.Okul Aile Birliği İle ilgili iş ve işlemler

6.Özel eğitim sınıfları iş ve işlemler

7.Rehberlik hizmetleri yürütme kurulu ile ilgili iş ve işlemler

8.Büro hizmetleri

9.Personel işleri

10.Okul kantini ile ilgili iş işlemleri

11.İlgili sınıfların şube ve zümre toplantıları

12.Kutlama komitesi

13.Ana sınıfı ile ilgili iş ve işlemler

14.Okul servisleri denetleme

15.Geleneksel çocuk oyunları

16.Bayram ve kutlamalar ile ilgili iş ve işlemler

Şekil 3- Teşkilat Şeması

**B.İnsan Kaynakları**

2019 yılı itibari Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L Müdürlüğü bünyesinde personelin

%12.00’i yüksek lisans, %88’sinin lisans mezunu olduğu, olduğu görülmektedir. (Tablo 13)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROF DR Necmettin Erbakan AİHL Mevcut Yönetici ve Personel Sayısı** | | | | |
| **2019 YILI** | | | | |
| **MEVCUT YÖNETİCİ VE PERSONEL SAYISI** | **NORM KADRO** | **MEVCUT DURUM** | | |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **OKUL MÜDÜRÜ** | **1** | **1** |  | **1** |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | **3** | **2** | **1** | **3** |
| **ÖĞRETMEN** | **62** | **29** | **33** | **62** |
| **MEMUR** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **HİZMETLİ** | **3** | **0** | **0** | **0** |
| **4/C PERSONEL** | **3** | **-** | **3** | **3** |
| **KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ VE PERSONEL SAYISI** | **72** | **32** | **37** | **69** |

Tablo 13- Mevcut yönetici ve personel sayısı tablosu

Kaynakça: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L İstatistikleri

2019 yılı itibari ile okulumuz yöneticilerinin (Okul Müdürü, Müdür yardırıcısı) toplam sayısı 4’tür. Yöneticilerin %50’ünün lisans, %50’nın yüksek lisans mezunu olduğu görülmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRETMEN KADROSU (2018 Yılı İtibariyle)** | |
| RESMİ | |
| KADROLU ÖĞRETMEN SAYISI | 62 |
| ÜCRETLİ- GÖREVLENDİRME ÖĞRETMEN SAYISI | 5 |
| NORM FAZLASI ÖĞRETMEN SAYISI | 1 |
| **TOPLAM** | **68** |

Tablo 14- 2018 Yılı Öğretmen Kadrosu Dağılımı

Kaynakça: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L İstatistikleri İstatistikleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lisansüstü Eğitim Almış Öğretmenlerin Sayısı ve Oranı (2019 Yılı)** | | |
| DOKTORA | YÜKSEK LİSANS | ÖĞRETMEN SAYISI/ORANI |
| 1 | 14 | 12 |

Tablo 15- Lisansüstü Eğitim Almış Öğretmenlerin Sayısı ve Oranı (2019 Yılı)

Kaynakça: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L İstatistikleri

# TEKNOLOJİK ALT YAPI

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L Müdürlüğü her türlü iş ve işlemlerinde bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

Okulumuzda bilgisayar ve bilgi teknolojilerinden azami ölçüde yararlanmak amacıyla 1 bilgi teknolojisi sınıfı bulunmaktadır

Müdürlüğüme ait teknolojik alt yapı tablo: 16 da belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Araç - Gereçler | 2018 | 2019 | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 25 | 25 | 20 |
| Yazıcı | 7 | 7 | 4 |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 2 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 0 | 32 |
| Televizyon | 0 | 1 | 1 |
| İnternet bağlantısı | Var | Var | Yok |
| Fen Laboratuarı | -- | 0 | 3 |
| Bilgisayar Lab. | -- |  | Malzeme İhtiyacı Var |
| Fax | 0 | 0 | 1 |
| Video | -- | -- | 0 |
| DVD Player | -- | -- | 0 |
| Fotoğraf makinesi | -- | -- | 1 |
| Kamera | -- | -- | 1 |
| Okul/kurumun İnternet  sitesi | Var | Var | Yok |
| Personel/e-mail adresi  oranı |  | %95 | Yok |

Tablo 16 Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L Müdürlüğü teknolojik altyapı sayısal verileri (2018) Kaynak:

# MALİ KAYNAKLAR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROF. NECMETTİN ERBAKAN A.İ.H.L MÜDÜRLÜĞÜNÜN YILLARA GÖRE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI** | | | |
| **GİDERLER** | | | |
| **YILLAR** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Okul-Aile birliği giderleri |  | 101.043,85 | 112000 |
| **GENEL TOPLAM** |  | **101.043,85** | **112000** |

Tablo 18: Yıllar göre bütçe uygulama sonuçları giderler tablosu (2018) Kaynak: Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROF. NECMETTİN ERBAKAN A.İ.H.L MÜDÜRLÜĞÜNÜN YILLARA GÖRE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI** | | | |
| **GELİRLER** | | | |
| **YILLAR** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **Kantin Kira** |  | 63.059,59 | 102000 |
| **Bağış** |  | 36.051,50 | 10000 |
| **Genel Bütçe** |  | **99.111,09** | **112000** |

Tablo 18: Yıllar göre bütçe uygulama sonuçları gelirler tablosu (2018) Kaynak: PROF. NECMETTİN ERBAKAN A.İ.H.L

# KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumumuz güçlü bir misyona, bu misyonu destekleyen ve tüm çalışanların paylaştığı ortak değerlere, bu değerleri temsil eden kişilere, kurum kültürünü yaşatan ve pekiştiren yöneticilere sahiptir. Hizmet içi eğitim faaliyetleri, çalışanların ve yöneticilerin gelişimini sağlayan önemli bir araç olduğu için, yerel hizmet içi faaliyet çeşitliliği her geçen yıl artırılması hedeflenmektedir. Okulumuz eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha profesyonel gerçekleşmesi için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemektedir.

Okul çalışanlarımızın 2019 yılı itibari ile katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyetleri tabloda gösterilmiştir. (Tablo: 19 a)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KURS VE SEMİNER FAALİYETLERİ (2019)** | | | |
| **KURS VE SEMİNER SAYISI** | **ÖĞRETMEN (KADIN)** | **ÖĞRETMEN (ERKEK)** | **SEMİNERE KATILAN ÖĞRETMEN SAYISI (TOPLAM)** |
| **18** | **30** | 10 | **40** |

Tablo 19 a: Kurs ve Seminer Faaliyetleri (2018) Kaynak: Muhsin Yazıcıoğlu

Motivasyonu artırıcı toplantılar, her eğitim-öğretim yılı ve ikinci dönem başında, değerlendirme toplantıları ise birinci dönem ve yıl sonunda okul/kurum müdürleri, şube müdürleri ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan müdür yardımcıları ve şube müdürlerinin katılımı ile yapılmaktadır.(Tablo 19b-19c)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM KÜLTÜRÜ TOPLANTILARI** | | | | |
| **SEMİNER VE TOPLANTININ ADI** | **TOPLANTININ ADI** | **YILLARA GÖRE KATILIMCI SAYISI** | | |
| **2017** | **2018** | **2019** |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAŞI TOPLANTISI** | **EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAŞI TOPLANTISI** | **35** | **37** | **45** |
| **STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ** | **STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ** | **36** | **38** | **45** |
| **“MEB 2019-2023 STRATEJİK PLANI" KONULU** [**2013/26 SAYILI GENELGE**](http://sgb.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2013_09/20035209_meb_20152019_stratejik_plan_hazirlik_programi.pdf) **VE EKİ HAZIRLIK PROGRAMI.” TANITIM**  **TOPLANTISI.** | **TANITIM TOPLANTISI** | **33** | **35** | **49** |

Tablo 19 b: Kurum Kültürü Toplantıları. Kaynak: PROF. NECMETTİN ERBAKAN A.İ.H.L

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM KÜLTÜRÜ TOPLANTILARI** | | | | |
| **KATILIMCILAR** | **TOPLANTI SIKLIĞI** | **YILLAR** | | |
| **2017** | **2018** | **2019** |
| **Okul yöneticileri Toplantı Sayısı** | Haftalık | 2 | 2 | 2 |
| **Zümre Başkanları Toplantı Sayısı** | Dönem Başı ve Dönem Sonu | 4 | 4 | 4 |
| **Kurul/Komisyon toplantı sayıları** | Gerektiğinde |  | 8 | 8 |

Tablo 19 c: Kurum Kültürü Toplantıları.

###### 2. KURUM DIŞI ANALİZ

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri etkilemekte ve değiştirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

Ankara; üniversitelerin, teknoparkların, sanayi bölgelerinin, güçlü sektör kümelerinin, üst düzey bürokrasinin, uluslararası kurumların ve sivil toplum kuruluşlarının yoğun olduğu bir ildir. 111 yabancı ülke büyükelçiliğine, 20 uluslararası kuruluş temsilciliğine ve 30’un üzerinde düşünce kuruluşuna ev sahipliği yapmaktadır. Bu kuruluşlar Ankara’yı, bir siyaset ve yönetim merkezi yapmasının yanı sıra uluslararası tanınırlık, küresel pazara entegrasyon ve uluslararası lobicilik gibi alanlarda da avantajlı duruma getirmektedir.

Yerel yönetimler, vakıflar ve STK’lar Ankara’da eğitim kurumlarının çevre düzenlemelerini desteklemekte ve ihtiyaç sahibi öğrencilerimize eğitimde malzeme, giyim, kırtasiye ve beslenme konusunda yardımcı olmaktadır.

**ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Başta 10. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planları'ndaki stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** |
| 1 | MEB 2019-2013 Stratejik Planı |
| 2 | Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı |
| 3 | Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 stratejik plan |
| 4 | 19. Milli Eğitim Şurası Kararları |
| 5 | Keçiören Belediyesi Stratejik Planı |
| 6 | Milli Eğitim Kalite Çerçevesi |

Tablo 20: Üst politika belgeleri toplantısı

###### GZFT ANALİZİ

Okulumuz, Ankara’nın merkez ilçelerinden Keçiören’dedir. Keçiören Ayvalı Mahallesinde bulunan Okulumuz Keçiören’in merkezi sayılan bir yerinde bulunmaktadır. Bugün Nüfusu **Bir Milyona** yaklaşan bir ilçe olan Keçiören merkezinde olan okulumuz çevre itibarıyla nüfus yoğunluğunun en yoğun olduğu bir bölgede eğitim öğretimine devam etmektedir.

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L GZFT (SWOT) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylarda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çapraz fonksiyonel takım yaklaşımı, çevresel değişimlere karşılık sistem yeteneklerinin haritasının çıkarılması, anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz okulumuzun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise okulumuzun dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz okulumuzun iç faktörleridir. Okulumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L İHO GZFT (SWOT) analizi, MEB 2019-2023 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş, çalışanları ile yapılan genel değerlendirmedeki oylama sonuçlarına göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

Stratejik planlama ekibi toplantısında GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir. Müdürlüğümüz Katılımcıların ifade ettikleri fikirler Müdürlüğümüz yöneticilerinin katıldığı toplantıda sunularak, önceliklendirilmiştir. Yapılan önceliklendirme sonucu 28 görüş güçlü, 34 görüş zayıf, 25 görüş fırsat, 30 görüş tehdit olarak belirlenmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler (2019)** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okulun merkezi yerde olması 2. Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması 3. Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlaması 4. Okul web sitesinin güncel olması 5. E-okul yazılımlarının kullanılması 6. Okulda sosyal ağların kullanılması 7. Rehber öğretmen ve özel eğitim öğretmen sayısının yeterli olması. 8. Engelli rampası bulunması | 1. Eğitimde Kalite Yönetim Sistemini benimsemiş olması 2. Yöneticilerin nitelikli olması 3. Yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması. 4. Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsal kimliği önemsemesi 5. Personelin niteliğinin yüksek olması sayesinde yoğun iş potansiyelinin çözüme ulaştırılması 6. Projelerin üretilmesi ve sürekliliği 7. Projelerin uygulanması. 8. Üretilen projeleri velilerin desteklemesi 9. Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması 10. Sosyo - kültürel faaliyetlerde başarılar sağlanması 11. Toplumsal sorumluluk faaliyetlerine önem vermesi 12. Ekip ruhunun olması 13. Öğrenciler arasındaki eşitliğin sağlanması 14. Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması | 1. Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması. 2. Yönetici sayısının yeterli olması. 3. Kat yerleşim planı olması. 4. Okul öncesi eğitimi destekleyen çalışmalar yapılması 5. Kantin gelirlerin olması 6. Sosyal sportif   faaliyetlerin sayılarında sürekli artış olması |

###### EL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf Yönler(2019)** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okullar tarafından resmi yazıların E-evrak sistemi ile İlçe Milli   Eğitim Müdürlüğüne ulaştırılamaması.   1. Veli iletişim bilgilerinin güncel olmaması 2. Ortaokulda devamsızlığın olması. 3. Okul aile birliğinin aktif çalışmaması | 1. Personelin hizmet içi eğitiminin yetersizliği 2. Diğer kurumlardan geçişlerin personel performansını düşürüyor olması 3. Çalışanların iş performansının ölçülememesi, taktir tanıma sisteminin olmaması 4. Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi 5. Tasarruf bilinci ve uygulamalarının yetersizliği. 6. Gereksiz ve bilinçsiz teknoloji kullanımı 7. Teknolojik imkanların yetersiz olması 8. Uluslararası proje ve olimpiyatlara öğrenci hazırlanamaması 9. Çevre bilgisinin yetersizliği. | 1. Misafir ve bekleme salonunun olmaması 2. İnternet hızının yavaşlığı 3. Okulumuzda teknolojik alt yapının güçlü olmaması 4. Teknolojik araçlardaki kapasite düşüklüğü 5. Okulumuzda geleneksel hale gelmiş sosyal etkinliklerin olmaması 6. Ses sisteminin yeterli olmaması. 7. Yeterli Labaratuar malzemelerinin olmaması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar(2019)** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması 2. Okula ulaşımın kolay olması 3. Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması. 4. Atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması 5. Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi 6. Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişim sağlanması ve bunlardan yararlanılması. 7. Diğer bakanlıklarla aynı ilde olması böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması. 8. Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. 9. MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. | 1. Kaymakamın eğitime destek vermesi. 2. Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi. 3. Özel ve Resmi kurumlarla iletişiminin güçlü olması. 4. Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin güçlü olması. 5. Sektörlerin mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması 6. Okulun çevrede saygın bir imajının olması 7. Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması. 8. Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. 9. Geniş bir paydaş kitlesinin olması. 10. Türkiye’nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerin ilimizde olması. | 1. Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. 2. Hayırsever ve kuruluşların sosyal ve ekonomik katkılarının sağlanması 3. Tam teşekküllü devlet hastanesinin olması. 4. Kitle iletişim araçlarına ilimizde kolay ulaşılabilir olması. 5. Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditler(2019)** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Toplumda zararlı maddelere erişimin   kolaylaşması, Madde bağımlılığının artması   1. Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması 2. Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması. 3. Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması 4. Alo 147 hattı (Bimer) 5. Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim. 6. Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması. 7. Sokakta yaşayan ve çalışan çocukların eğitim alamaması. 8. Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması. | 1. Öğrenci nakilleri için zaman   sınırlamasının olmaması   1. Eğitim programlarının sürekli değişmesi. 2. Göç alan bir mahalle olması. Nüfus artışının fazla olması. 3. Toplumda uyuşturucuya erişimin kolaylaşması 4. Öğretmen kariyer sisteminin yeniden yapılmaması. 5. Öğretmen performans değerlendirmesinin belirli aralıklarla bakanlıkça yapılmaması. 6. Parçalanmış aile profilinin fazla olması 7. Şiddet ve zorbalık olaylarında artış olması. 8. Toplumda kaynaştırma- bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı olması. 9. Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. 10. Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi. 11. Kimi okullara hazmedeceğinden çok fazla misafir öğrenci yönlendirilmesinden kaynaşma ve entegre maksadından uzaklaşılması. | 1. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. 2. Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (Siber zorbalık vb.) 3. Özel eğitim alt sınıfının bulunması. 4. Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin zayıf olması 5. Okul bahçesi ve oyun alanının yetersiz olması. 6. Derslik sayısının yetersizliği. 7. Sanayileşmenin yeterince olmaması. |

Tablo 21 : Yeni GZFT (2018 Tablosu) Kaynak:

#### 

#### F. Eğitim ve Öğretimde Gelişim ve Sorun Alanları

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L sorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

**Gelişim ve Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Eğitim-Öğretimi Tamamlama * Eğitim-Öğretime Katılım * Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri | * Öğrenci Başarısı * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Yabancı Dil ve Hareketlilik * Okul sağlığı ve hijyen * Okul güvenliği * Zararlı alışkanlıklar * Çalışanların geliştirilmesi * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon * Ulusal ve uluslar arası projelerin artırılması | * Beşeri Alt Yapı * Fiziki ve Mali Alt Yapı * Yönetim ve Organizasyon * Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği * İkili eğitim ve kalabalık sınıflar * Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları * Özel eğitim okullarının yaygın olmaması * Bürokrasinin azaltılması * Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması |

Tablo 22 : Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu

1. **STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

* 1. **Eğitim ve Öğretime Erişim**
     1. **Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**
        1. Okul öncesi eğitime katılma
        2. İlkokula devam ve tamamlama
  2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
     1. **Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**
        1. Öğrenci
        2. Öğretmen
        3. Ders araç gereçleri
        4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
        5. Rehberlik
        6. **Ölçme ve değerlendirme**
  3. **Kurumsal Kapasite**
     1. **Beşeri Altyapı**
        1. İnsan kaynakları planlaması
        2. İnsan kaynakları yönetimi
        3. **İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi**
     2. **Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı**
        1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
        2. Okul bazlı bütçeleme
        3. Donatım
     3. **Yönetim ve Organizasyon**
        1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
        2. İzleme ve değerlendirme
        3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
           1. Çoğulculuk
           2. Katılımcılık
           3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
        4. Kurumsal iletişim
        5. Bilgi Yönetimi

# BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

Okulumuz çalışanlarının tamamından, paydaşlarımızla yapılan toplantılar ve anket yolu ile görüşler alınarak, stratejik plan ekibi ile yapılan toplantılar sonucu Misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz belirlenmiştir.

Paydaşlarımız tarafından ne, neden, kim/kime, nasıl? Sorularına verdikleri cevaplar doğrultusunda misyonumuz oluşturulmuştur.

**Stratejilerin Oluşturulması İçin Cevaplanması Gereken Sorular**

* Amaç ve hedeflere ulaşmak için neler yapılabilir ?
* Olası sorunlar nelerdir? Bu sorunları nasıl aşabiliriz ?
* Amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir ?
* Alternatiflerin maliyetleri olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir ?

###### MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

**MİSYON**



**Öğrencilerimizin zihninde, insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve**

**kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunmak, evrensel ilkeleri gözeten, yüksek karakterli ve nitelikli**

**insanlar yetiştirmektir.**

**VİZYON**



**Kurumsal kimliği ve sunduğu hizmetlerle örnek alınan, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen,**

**problemlere çözüm üretebilen, mesleğinde önder, saygılı ve sorumlu bireyleri yetiştiren bir kurum olmayı başarmaktır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMEL DEĞERLERİMİZ** | |
| **GÜVENİLİRLİK** | **HESAP VEREBİLİRLİK** |
| **EŞİTLİK VE ADALET** | **KATILIMCILIK** |
| **ŞEFFAFLIK** | **GİRİŞİMCİLİK** |
| **DİAGRAMLIK** | **SÜREÇLERLE YÖNETİM** |
| **VEFA** | **TARAFSIZLIK** |
| **SAYGINLIK** | **İŞBİRLİĞİ,** |
| **ÖNCÜLÜK** | **EVRENSELLİK** |
| **HOŞGÖRÜ** | **NEZAKET VE ZERAFET** |
| **PLANLI ÇALIŞMA** | **MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERE BAĞLILIK** |
| **ÖLÇÜLEBİLİRLİK** | **ÇEVREYE DUYARLILIK** |

Tablo 23 : Temel Değerler Tablosu

* 1. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1:** Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1** Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Stratejik Amaç:2** Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanılarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.

**Stratejik Amaç 3:** Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.

* 1. **TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER**

**TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

##### Okulumuz kayıt bölgesi içerisinde temel eğitim hakkı olan öğrencilerin ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında okulumuza ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir.

**Stratejik Amaç 1**

Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1**

**Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.**

**Hedefin Mevcut Durumu**

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması gerekmektedir.

Okulumuzda devamsızlığın azalması, özellikle kayıt bölgesi içerisinde ki kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması, özel öğretim öğrencilerinin okulumuzu tercih etmeleri, artması hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2023** |
| 1.1.1 | İlçe MEM tarafından okulumuza yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%) |  | 95 | 95 | 100 |
| 1.1.2 | 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı %) |  | 12 | 12 | 1 |
| 1.1.3 | Devamsızlık nedenlerinin tespiti için yapılan çalışma sayısı |  | 8 | 8 | 10 |

Tablo 24: Performans Göstergeleri Tablosu

Stratejiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| 1 | Okul Bahçesinin Çevre Düzenlemesi yapılacak | OAB | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP  ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| 3 | Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| 4 | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| 5 | Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 6 | Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| 7 | Okulun kayıt bölgesi içerisinde tanıtılması, eğitim olanaklarının anlatılması. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| 8 | Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |

Tablo 25: Stratejiler Tablosu

#### TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanılarak temel eğitimde çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla İlçemizde, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimizin günlük sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetleri izlenmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması, eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur Belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır.

**Stratejik Amaç:2**

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanılarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1**

**Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.**

**Hedefin Mevcut Durumu**

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması gerekmektedir.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla İlçemizde, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimizin günlük sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetleri izlenmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması, eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur Belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır.

Performans göstergeleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki yıllar** | | **Hedef** |
| **2017** | **2018** | **2023** |
| **2.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete  katılan öğrenci oranı | 150 | 200 | 500 |
| **2.1.2** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 10 | 20 | 40 |
| **2.1.3** | Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen yönetici ve  öğretmenlerin oranı (%) | 85 | 90 | 99 |
| **2.1.4** | Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen veli oranı % | 20 | 25 | 80 |
| **2.1.5** | Beyaz Bayrak sertifikasına sahip olmak | 0 | 1 | 1 |
| **2.1.6** | Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip olmak | 0 | 0 | 1 |
| **2.1.7** | Onur Belgesi alan öğrenci oranı (%) | 38 | 60 | 90 |
| **2.1.8** | Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı | 3 | 5 | 15 |
| **2.1.9** | Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 100 | 150 | 700 |

Tablo 26: Performans Göstergeleri Tablosu Kaynak:

Stratejiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| 9 | Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCI SI | OGYE EKİP  ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| 10 | Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| 11 | Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet  kalitesi artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| 12 | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| 13 | Okulumuza satranç odası ve öğrencilere yönelik masa tenisi oyun alanları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| 14 | Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| 15 | Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| 16 | Okuma kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| 17 | Özel eğitim öğrencilerinin ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| 18 | İlgili paydaşlarla iş birliğinde engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici eğitimler yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |

Tablo 27: Stratejiler Tablosu Tablosu

Kaynakça: Muhsin Yazıcıoğlu İmam Hatip Ortaokulu.

#### TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Okulumuzda Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmaktadır.

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması ve özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

**Stratejik Amaç 3**

Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1**

**Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.**

**Hedefin Mevcut Durumu**

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.

Memnuniyet anketlerimiz vasıtasıyla okulumuz personelinin, öğrencilerimizin ve velilerimizin her konuda tutum ve görüşlerinin zaman ve mekandan bağımsız olarak alınabilmesi, geçerli ve güvenilir sonuçların elde edilmesi sağlanmaktadır. Bu çalışmamız eğitim-öğretim yılı içerisinde bir defa uygulanmaktadır.

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması ve özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** |
| **2013** | **2019** | **2023** |
| **3.1.1** | Norm kadro doluluk oranı | - | 99 | 100 |
| **3.1.2** | Öğretmenlerin katıldığı hizmet içi faaliyet  sayısı | - | 20 | 50 |
| **3.1.3** | Öğretmen başına yıllık hizmet içi eğitim  süresi (saat) | - | - | 60 |
| **3.1.4** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal  faaliyet sayısı | - | 10 | 50 |
| **3.1.5** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal  faaliyetlere katılan personel sayısı | - | 10 | 20 |
| **3.1.6** | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel  oranı (%) | - | 13 | 20 |
| **3.1.7** | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen  hizmet içi eğitim sayısı | - | - | 2 |
| **3.1.8** | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen  hizmet içi eğitimlerine katılan kişi sayısı | - | - | 80 |
| **3.1.9** | Yeni düzenlenen alan(mekan) sayısı | - | 2 | 4 |
| **3.1.10** | Çok amaçlı salon, dersliklerin ihtiyaçlarının  karşılanma oranı % | - | 10 | 90 |
| **3.1.11** | Çalışan memnuniyet oranı % | - | 50 | 99 |

Tablo 28: Performans Göstergeleri Tablosu

Stratejiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| 19 | Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate  alınarak yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE  KURULU |
| 20 | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi  sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 21 | Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği  yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE  KURULU |
| 22 | Hizmet içi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik  izleme değerlendirmelerin arşivlenmesi sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE  KURULU |
| 23 | Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler  dikkate alınacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE  KURULU |
| 24 | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve  kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE  KURULU |
| 25 | Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine  yönelik çalışmalar yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 26 | Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu  ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE  KURULU |
| 27 | Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| 28 | Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel  durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |

Tablo 29: Stratejiler Tablosu

1. **BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

Okulumuz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L 2019-2023 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen Stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini **503.752,00** TL’lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2019-2023 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU** | | |
| **AMAÇ VE HEDEFLER** | **MALİYET (TL)** | **ORAN(%)** |
| Stratejik Hedef 1.1 | 93.376,35 | 18,52 |
| **Stratejik Amaç 1** | 93.376,35 | 18,52 |
| Stratejik Hedef 2.1 | 82.397,47 | 16,36 |
| **Stratejik Amaç 2** | 82.397,47 | 16,36 |
| Stratejik Hedef 3.1 | 327.978,18 | 65,12 |
| **Stratejik Amaç 3** | 327.978,18 | 65,12 |
| **TOPLAM** | **503.752,00** | **100** |

Tablo 30: 2018-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu

## BÖLÜM

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

###### 

###### İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L 2019-2020 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin süreçleri şu şekildedir:

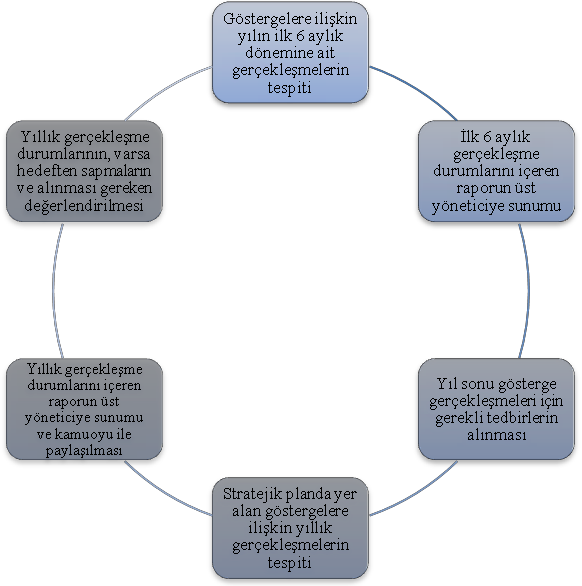
1. Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L 2019-2020 Stratejik Planı performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli Stratejilerin alınması.

Prof Dr Necmettin Erbakan A.İ.H.L 2018-2019 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülen Stratejilerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ** | | | |  |
| **İZLEME**  **DEĞERLENDİRME DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |  |
| Birinci Dönem | Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde | * Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve   değerlendirilmesi   * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Temmuz |  |
| İkinci Dönem | İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar | * Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | Tüm Yıl |  |
| Tablo 31: İzleme değerlendirme takvimi tablosu | | | |  |

İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



Şekil3: İzleme Değerlendirme Döngüsü

PROF DR NECMETTİN ERBAKAN AİHL MÜDÜRLÜĞÜ 2019-2023 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU**  **BİRİMLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM** | **Stratejik Hedef 1.1.**  **Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.** | **1** | Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| **2** | Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır | OAB | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİ TE KURULU |
| **4** | Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **5** | Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **6** | . Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜDÜR YARDIMCISI |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tablo 32: Stratejiler/tedbirler tablosu Kaynak:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU**  **BİRİMLER** |  |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.1.**  **Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.** | **9** | Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |  |
| **10** | Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane  yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |  |
| **11** | Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |  |
| **12** | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak  vb.) katılmaları desteklenecektir. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |  |
| **13** | Okulumuza satranç odası ve öğrencilere yönelik masa tenisi oyun alanları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |  |
| **14** | Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |  |
| **15** | Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |  |
| **16** | Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |  |
| **17** | Özel yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |  |
| **18** | İlgili paydaşlarla iş birliğinde engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici eğitimler yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRAT EJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA**  **SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **KURUMSALKAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.1.**  **Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.** | **19** | Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, , denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/ KALİTE KURULU |
| **20** | Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/ KALİTE KURULU |
| **21** | Hizmet içi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik izleme değerlendirmelerin arşivlenmesi sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/ KALİTE KURULU |
| **22** | Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **23** | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE  KURULU |
| **24** | Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **25** | Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/ KALİTE |
| **26** | Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |

Tablo 33: Stratejiler/tedbirler tablosu Kaynak:

**EKLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OGYE/KALİTE KURULU (STRATEJİK PLAN EKİBİ) İMZA SİRKÜSÜ** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | ABDULLH KILIÇ | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | MUSTAFA ERDOĞAN | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | UMUT AŞCI | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | FATMA ÖZİPEK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | ŞAKİRE ALLAHVERDİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |
| Tablo 35: OGYE/KALİTE KURULU tablosu. Kaynak: | | | |