

T.C.
AYVACIK KAYMAKAMLIğI
MAHMUT GÖKMEN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜğÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI



Okul genç dimağlara, insanlığa hürmeti, millet ve memlekete muhabbeti, şeref-i istiklâli öğretir.



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|---|
| İli: SAMSUN | | İlçesi: TERME | |
| Adres: | Eyüp Sultan mh. EÜAŞ sitesi no: 65/1 | Coğrafi Konum (link) | https://mahmutgokmenaihl.meb.k12.tr/tema/iletisim.php |
| Telefon Numarası: | 03628132656 | Faks Numarası: | 03628132656 |
| e- Posta Adresi: | 751848@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | https://mahmutgokmenaihl.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 751848 | Öğretim Şekli: | TAM GÜN |

SUNUŐ



Eğitim sistemimiz, yeni yaklaŐım ve yöntem, tekniklerle 21.Yüzyılda büyük bir dönüŐüm yaŐamaktadır. Gerek dünyada gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karŐılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaŐan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi haline gelmiŐtir.

Bizler, İmam Hatip Lisesinin yönetici, öğretmen, destek personeli, öğrencileri ve velileri olarak bu deđiŐim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaŐmıŐ olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hale getirmek de görevlerimiz arasındadır.

Mahmut Gökmen Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaŐmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaŐma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında büyük emek ve çaba sarf eden Okul Müdür Yardımcısı Ahmet KUL'a, Stratejik Plan Koordinasyon ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teŐekkürü ederim.

ÜMİT AKEKİN
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

Sayfa no:

| | |
|---|-----------|
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 6 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 6 |
| 1.2. Planlama Süreci | 6 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 7 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe | 8 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | 8 |
| 2.3. Mevzuat Analizi | 9 |
| 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi | 9 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 12 |
| 2.6. Paydaş Analizi | 14 |
| 2.7. Kuruluş İçi Analiz | 18 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı | 18 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | 18 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | 25 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar | 26 |
| 2.7.5. İstatistik Veriler | 27 |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) | 29 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 31 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 33 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | 34 |
| 3.1. Misyon | 34 |
| 3.2. Vizyon | 34 |
| 3.3. Temel Değerler | 35 |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | 35 |
| 4.1. Amaçlar | 35 |
| 4.2. Hedefler | 35 |
| 4.3. Performans Göstergeleri | 35 |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi | 35 |
| 4.5. Maliyetlendirme | 35 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 42 |
| 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler | 43 |

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|-----------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Ümit AKEKİN | Müdür | Ahmet KUL | Müdür Yardımcısı |
| Serap ÖZCAN | Öğretmen | Samet TAFLAN | Öğretmen |
| Üzeyir YAVUZ | Öğretmen | Osman DÜLGER | Öğretmen |
| Namık ŞİMŞEK | Öğretmen | Ali AVCI | Hizmetli |
| Cumali AK | Okul. Aile Bşk. | Ayşe ŞENOL | Veli Yön. Üye. |

1.2. Planlama Süreci:

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

Okul Stratejik Planlama Ekibimiz (OSPE) okulumuza özgü “STRATEJİK PLANI (2024-2028)” hazırlamış ve OSPE tarafından son şekli verilerek uygulamaya konmuştur.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe



İlçemizde Anadolu İmam Hatip Lisesi ilk olarak Ayvacık Çok Programlı Lisesi bünyesinde 2011-2012 eğitim öğretim yılında bir şube ile "İmam Hatip" bölümü olarak açılmıştır.

16/09/2013 Tarihinde Ayvacık Mustafa Üstündağ Yatılı Bölge Ortaokulu binasında müstakil müdürlük olarak toplam altı şube ile eğitime başlamış, 2014 yılında okulumuzun ismi Mahmut Gökmen Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak değiştirilmiştir.

2015-2016 Eğitim öğretim yılı aralık ayından itibaren okulumuz Eyüp Sultan mh. EÜAŞ sitesi no: 65/1 Ayvacık/SAMSUN adresindeki kendi binasında hizmet vermeye başlamıştır.

Okulumuz 2023-2024 eğitim - öğretim yılında 111 öğrenci, 22 öğretmen 1 Müdür, 1 müdür yardımcısı ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuz Mesleki eğitimle birlikte Üniversite sınavının tüm müfredatını içeren eğitim faaliyeti yürütmektedir.

Voleybol, Futbol ve Masa Tenisi sporlarının yanında Güreş alanında faaliyet yürütülmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

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

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu stratejik plan dokümanı Atatürk İlkokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

| SIRA NO | DAYANAĞIN ADI |
|---------|---|
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 3 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 4 | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planları |

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

2.3.1 Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

| DAYANAK | |
|---------|--|
| Sıra No | Referans Kaynağının Adı |
| 1 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | 12. Kalkınma Planı (2024-2028) |
| 3 | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| 4 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5 | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 6 | Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi. |
| 7 | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 8 | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı |
| 9 | Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 10 | Ayvacık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden MEB 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Bakanlığın faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Tablo 2. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|--|---|
| Öğretim-egitim faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none">Eğitim-öğretim iş ve işlemleriDers Dışı Faaliyet İş ve İşlemleriÖzel Eğitim HizmetleriKurum Teknolojik Altyapı HizmetleriAnma ve Kutlama Programlarının YürütülmesiSosyal, Kültürel, Sportif EtkinliklerÖğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)Zümre Toplantılarının Planlanması ve YürütülmesiMezunlar |
| Rehberlik faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none">Öğrencilere rehberlik yapmakVelilere rehberlik etmekRehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">Genç Sada Kur'an-ı Kerimi Güzel Okuma YarışmasıGenç Bilaller Ezan Okuma YarışmasıHadis Okuma YarışmasıSiyer-i NebiArapça Kelime Ezberleme Yarışması |
| Sportif faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">VoleybolFutbolFutsal |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">Ufka Yolculuk tarafından düzenlenen "Siyer-i Nebi" adlı yarışması10 Kasım Atatürk'ün sevdiği şarkıların seslendirilmesiBağımlılıkla mücadele (karikatür)Dilimizin Zenginlikleri Projesi12 Mart İstikbal Marşı'nın Kabulü şiir yarışması |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | <ul style="list-style-type: none">Personel Özlük İşlemleriNorm Kadro İşlemleriHizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| Okul aile birliği faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none">Mezunların takibi ve işe yerleşimleriGeleneksel pilav günü toplantılarıÖğretmenler günü etkinlikleriÖğrencilere yönelik gezi ve sosyal faaliyetlerSosyal yardımlar ve okul ihtiyaçlarının giderilmesi |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">Destekleme ve Yetiştirme KurslarıMesleki Yarışmalara hazırlık kurslarıMesleki ÇalışmalarKariyer günleriYKS'ye hazırlık kurslarıSportif Faaliyetler |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | <ol style="list-style-type: none">Öğrencilerin başarıları; öğretim programı öğrenme kazanımları esas alınarak dersin özelliğine göre yazılı sınavlar, uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeler ile işletmelerde beceri eğitimleri |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. Öğretmenlerimiz tarafından programlarda amaçlanan bilgi ve becerilerin kazanıp kazanmadığını sürekli izler ve değerlendirir.3. Öğrencilerin durumunu belirlemeye yönelik faaliyetler, ders ve etkinliklere katılım ile performans çalışmaları4. Öğrencilerin başarısının belirlenmesinde, eleştirel ve yaratıcı düşünme, araştırma, sorgulama, problem çözüme ve benzeri becerileri ölçen araç ve yöntemlere önem verilir.5. Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirme Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP) esas alınır. |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">• Öğrenci bireysel özelliklerine göre düzenlemeler |
| Ders dışı faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">• Sportif Faaliyetler• Egzersiz ve Kurslar• TÜBİTAK ve TEKNOFEST yarışmalarına katılım• Mesleki Yarışmaları katılım |

2.6. Paydaş Analizi

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

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5’li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 14, öğrenciler için toplam 14, veliler için ise yine 14 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken “Katılıyorum” ve “Tamamen Katılıyorum”, “Kısmen Katılıyorum” ile “Kararsızım” birlikte yorumlanmış olup, “Katılmıyorum” maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.

Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışması verileri SPSS programına yüklenmiş olup, sonuçlar aşağıdaki gibi yorumlanmıştır.

PAYDAŞ ANALİZİ

| PAYDAŞIN ADI | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ | HEDEF KİTLE / YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | Önem derecesi | |
|-----------------------------------|-------------|--|---------------------------|-------------|-----------------|---------|-----------|---------------|-----------|
| | | | | | | | | 1. Önemli | 2. Önemli |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. | | √ | | | √ | 1 | |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | | √ | | | | 1 | |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ | | | | 1 | |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ | | √ | 1 | |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ | | 1 | |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ | | √ | | | 2 | |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ | | | 1 | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|------------|--|---|---|---|---|---|---|
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. | | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. | | √ | √ | √ | | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ | | √ | | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. | | √ | | | | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. | | | √ | | | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. | | | √ | √ | | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. | | | √ | | | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ | | √ | | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ | | √ | | | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. | | | √ | | | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. | | | √ | | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ | | √ | | | 2 |

| PAYDAŞ LİSTESİ | | | | | | | | |
|---|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
| Paydaşlar | Kurum İçi-Dışı | | Paydaş Türü | | | | | |
| | İç Paydaş | Dış Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| Yöneticilerimiz | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğretmen | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğrenci | √ | | | | √ | | | |
| Veli | √ | | | | √ | | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ | | | | √ | √ | √ | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | | √ | | | | |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Samsun Valiliği | | √ | | | | √ | | |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| İl Kuvvet Komutanlıkları | | √ | | | | | 0 | |
| İl Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Semt Karakolu | | √ | | | | √ | √ | |
| Ayvacık Kaymakamlığı | | √ | | | | √ | √ | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | | | √ | | |
| Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Üniversiteler | | √ | | | 0 | | √ | 0 |
| Aile Politikalar Müdürlüğü | | √ | | | 0 | | √ | 0 |
| Ulusal Ajans | | √ | | | | | √ | √ |
| Medya | | √ | | | | | 0 | |
| Eğitim Sendikaları | | √ | | | | | 0 | |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü | | √ | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| İl Sağlık Müdürlüğü | | √ | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ | | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| Semt Kliniği | | √ | | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| Tarım İl Müdürlüğü | | √ | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | | √ | | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü | | √ | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Türk Telekom Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü | | √ | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) | | √ | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri | | √ | | | | | | | | | | | | | | | √ | √ |
| Servis İşleticileri | | √ | | | | | | | | | | | | | | | √ | √ |
| Özel Sektör | | √ | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| V: Paydaşların tamamı | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Yararlanıcı/Müşteri | Ürün/Hizmet | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|--------------------|-----------------|--------------------|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------|--------------------|--|---------------------------------------|-------------|-----------------------|
| | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sporif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | √ | √ | √ | |
| Samsun Valiliği | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | √ | √ | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | | √ | √ | √ | | | √ | √ | | √ | | | √ | √ | √ | |
| Ayvacık Kaymakamlığı | √ | | | | √ | | | | | √ | | | | | √ | √ | | |
| Ayvacık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar | | √ | | | | | | | √ | √ | | | | | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | √ | | | √ | | | √ | √ | | | | | | | | |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | √ |
| Öğrenciler | | √ | | | √ | √ | | | √ | √ | | √ | √ | √ | | | | √ |
| Okul aile birlikleri | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Belediye | | | | | | | | | √ | √ | | | | | | √ | | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | |
| Meslek odaları | | √ | | | | | | | | | | | √ | | | | | |
| Eğitim Sendikaları | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | | | √ |
| Vakıflar | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Muhtarlıklar | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | √ | | |
| Medya | | √ | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |

“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKETİ SONUÇLARI

| MADDELER | KATILMA DERECEŚİ | | | | |
|---|------------------|------------------------|------------|--------------------|--------------|
| | Katılıyorum | Kesinlikle Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | %58 | %15 | %10 | %10 | %7 |
| Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | %70 | %4 | %10 | %10 | %6 |
| Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum | %65 | %20 | %5 | %5 | %5 |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | %43 | %20 | %7 | %25 | %5 |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %65 | %20 | %10 | %3 | %2 |
| Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | %30 | %20 | %25 | %15 | %10 |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %40 | %15 | %20 | %10 | %15 |
| Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | %30 | %20 | %10 | %18 | %22 |
| Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %43 | %15 | %5 | %22 | %15 |
| Okulun içi ve dışı temizdir. | %60 | %20 | %5 | %10 | %5 |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %45 | %25 | %10 | %10 | %10 |
| Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %49 | %21 | %10 | %12 | %8 |

“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKETİ SONUÇLARI

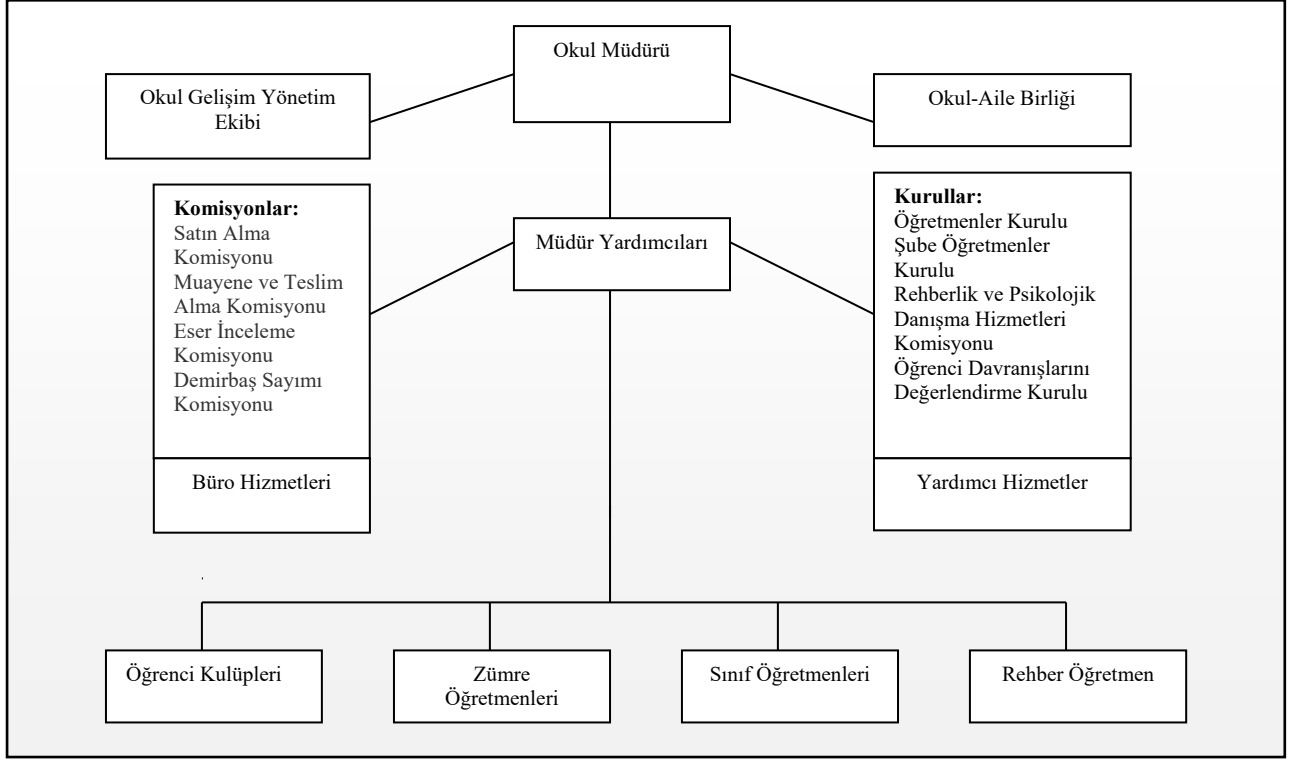
| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECEŚİ | | | | |
|---------|---|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | %64 | %12 | %8 | %4 | %12 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | %58 | %14 | %10 | %16 | %2 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | %40 | %24 | %14 | %8 | %14 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | %52 | %28 | %4 | %8 | %8 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | %44 | %18 | %12 | %16 | %10 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %60 | %12 | %8 | %14 | %6 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | %54 | %16 | %12 | %8 | %10 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | %42 | %18 | %14 | %16 | %10 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | %62 | %14 | %4 | %12 | %8 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | %58 | %12 | %8 | %14 | %8 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %46 | %14 | %12 | %12 | %6 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | %28 | %22 | %10 | %14 | %16 |
| 13 | | %24 | %22 | %14 | %24 | %16 |

“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKETİ SONUÇLARI

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECESESİ | | | | |
|---------|--|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Katılıyorum Kesinlikle | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | %54 | | %12 | %8 | %10 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | %60 | %12 | %8 | %14 | %6 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | %64 | %14 | %8 | %6 | %8 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor. | %46 | %14 | %12 | %12 | %16 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %28 | %22 | %10 | %14 | %16 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | %58 | %14 | %10 | %16 | %2 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | %52 | %28 | %4 | %8 | %14 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %44 | %18 | %12 | %16 | %10 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum. | %28 | %22 | %10 | %14 | %16 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %24 | %24 | %12 | %26 | %14 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | %30 | %12 | %14 | %24 | %20 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %20 | %14 | %16 | %24 | %26 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %12 | %16 | %20 | %24 | %28 |

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI



2.7.2. İnsan Kaynakları

| Unvan* | Erkek | Kadın | Toplam |
|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü Müdür Yrd. | 2 | 0 | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| Branş Öğretmeni | 7 | 12 | 19 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 0 | 1 |
| Memur(Aşçı) | 0 | 0 | 0 |
| Hizmetli | 1 | 0 | 1 |
| Geçici İşçi | 0 | 1 | 1 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 11 | 13 | 24 |

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Unvanı | Görevleri |
|--------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2023 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 5 |
| 5-6 Yıl | 2 | 9 |
| 7-10 Yıl | 7 | 29 |
| 10....Üzeri | 14 | 57 |

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | |

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|---------------|------------|--|---------------|------------------|
| ÜMİT AKEKİN | Müdür | <ul style="list-style-type: none">• MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri• Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri• Madde Bağımlılığı Semineri• İhmal ve İstismar Semineri• Akran Zorbalığı Semineri• Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri• Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu• Zihin Haritaları Kursu | 2020 | 2023007736 |
| | | | 2022 | 2022001025 |
| | | | | 2022000894 |
| | | | | 2022000893 |
| | | | | 2022000892 |
| | | | | 2022000760 |
| | | | | 2022000273 |
| | | | | 2022000213 |
| | | | | 2024 |
| | | | AHMET KUL | Müdür Yardımcısı |
| 2023550570 | | | | |
| 2023 | 2023550363 | | | |
| 2023007736 | | | | |
| | | | | |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|------------------------|------------------------|----------------------|-------------|--------|
| | TDE | SİNEM KOTAN HAMURCU | | 12 | 12 |
| | TDE | | ALİ KEMAL HAMURCU | 12 | 12 |
| | TDE | | NAMIK ŞİMŞEK | 14 | 14 |
| | MATEMATİK | | SERKAN YILDIRIM | 10 | 10 |
| | FİZİK | RUKYE BAYRAK | | 14 | 14 |
| | İHL MESLEK DERSLERİ | | OSMAN DÜLGER | 22 | 22 |
| | İHL MESLEK DERSLERİ | | ÜZEYİR YAVUZ | 6 | 6 |
| | İHL MESLEK DERSLERİ | AYŞE GÜDELOĞLU | | 11 | 11 |
| | İHL MESLEK DERSLERİ | EMİNE YILDIZ | | 8 | 8 |
| | İHL MESLEK DERSLERİ | ZEYNEP ERDOĞAN | | 10 | 10 |
| | ARAPÇA | | MEHMET AKİF POLAT | 4 | 4 |
| | KİMYA | AYLİN ÇALIŞ ÇOLAK | | 7 | 7 |
| | TARİH | ÇİĞDEM AKKAYADAN | | 14 | 14 |
| | MATEMATİK | DİLEK ALAY | | 8 | 8 |
| | FELSEFE | EBRU ŞAHİN | | 11 | 11 |
| | İNGİLİZCE | EMİNE AKDOĞAN | | 10 | 10 |
| | İNGİLİZCE | SERAP ÖZCAN | | 11 | 11 |
| | REHBERLİK | | SAMET TAFLAN | 12 | 12 |
| | BİYOLOJİ | EMEL GÜVEN | | 24 | 24 |
| 1-3 Yıl | | | | | |
| 4-6 Yıl | | | 1 | | 1 |
| 7-10 Yıl | | 4 | 2 | | 6 |
| 11-15 Yıl | | 6 | 2 | | 8 |
| 16-20 | | 1 | | | 1 |
| 20 ve üzeri | | | | | |
| | | | | | |

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

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

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Sayısı |
|---------------------|---------------------|-----------------------------|
| SİNEM KOTAN HAMURCU | TDE | 8 |
| ALİ KEMAL HAMURCU | TDE | 7 |
| NAMIK ŞİMŞEK | TDE | 6 |
| SERKAN YILDIRIM | MATEMATİK | 12 |
| RUKYE BAYRAK | FİZİK | 9 |
| OSMAN DÜLGER | İHL MESLEK DERSLERİ | 10 |
| ÜZEYİR YAVUZ | İHL MESLEK DERSLERİ | 5 |
| AYŞE GÜDELOĞLU | İHL MESLEK DERSLERİ | 7 |
| EMİNE YILDIZ | İHL MESLEK DERSLERİ | 6 |
| ZEYNEP ERDOĞAN | İHL MESLEK DERSLERİ | 6 |
| MEHMET AKİF POLAT | ARAPÇA | 5 |
| AYLİN ÇALIŞ ÇOLAK | KİMYA | 9 |
| ÇİĞDEM AKKAYADAN | TARİH | 11 |
| DİLEK ALAY | MATEMATİK | 8 |
| EBRU ŞAHİN | FELSEFE | 9 |
| EMİNE AKDOĞAN | İNGİLİZCE | 11 |
| SERAP ÖZCAN | İNGİLİZCE | 12 |
| SAMET TAFLAN | REHBERLİK | 8 |
| EMEL GÜVEN | BİYOLOJİ | 7 |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 1 | LİSE | 28 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 1 | LİSE | 15 | 1 |

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|------------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve Yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler Personeli okulun genel temizlik işleri ile birlikte kaloriferi yakmakta olup, ilgili yönetmelik hükümleri içerisinde çalışmakla yükümlüdürler. |
| | |

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 1 | 0 | 1 | 117 | 23 | 70 | 4 | 5 | 3 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------------------|------|------|------|---------|
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | 4 | 3 | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 3 | 3 | 3 | 2 |
| Fotokopi Makinesi Sayısı | 2 | 2 | 2 | 1 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 15 | 15 | 15 | 100 |

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Genel Bütçe | 10000 | 10000 | 11000 | 12000 | 13000 |
| Okul Aile Birliği | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 6.000 |
| Özel İdare | -- | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 12.000 | 13.000 | 15.000 | 17.000 | 19.000 |

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

Tablo 18. Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|---|
| Personel | - |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 6000 | 1500 | 7500 | 2500 | 9000 | 3000 |
| Küçük Onarım | | 1500 | | 1500 | | 2000 |
| Bilgisayar Harcamaları | | - | | - | | 500 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 750 | | 1500 | | 1000 |
| Telefon | | 500 | | 1000 | | 1000 |
| Sosyal Faaliyetler | | - | | - | | - |
| Kırtasiye | | 1750 | | 1000 | | 1500 |
| GENEL | 6000 | 6000 | 7500 | 7500 | 9000 | 9000 |

2.7.5. İstatistik Veriler

Mesleki Yarışmalardaki Başarılarımız

| 2023 | Yarışma Adı | Alanı | Derecesi | Türü |
|------|---|---------|----------|------|
| 1 | Genç Sada Kur'an-ı Kerimi Güzel Okuma Yarışması | Mesleki | İlk Üç | Okul |
| 2 | Genç Bilaller Ezan Okuma Yarışması | Mesleki | İlk Üç | Okul |
| 3 | Hadis Okuma Yarışması | Mesleki | İlk Üç | Okul |
| 4 | Genç Sada Kur'an-ı Kerimi Güzel Okuma Yarışması | Mesleki | Okul | Okul |
| 5 | Siyer-i Nebi | Mesleki | 2 | İlçe |
| 6 | Arapça Kelime Ezberleme Yarışması | Mesleki | İlk Üç | Okul |
| 7 | | | | |

| | |
|--|-----|
| Kitap okuma ile ilgili velilere yapılan etkinlik sayısı | 0 |
| e-okul Toplam Okunan Kitap Sayısı | 700 |
| Öğretim yılı içerisinde okulun kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısı | 120 |

Bilimsel Alanındaki Faaliyetler

| | 2023 |
|--|------|
| Okul bazlı, ilçe ve il onayı ile gerçekleştirilen proje sayısı | 3 |
| MEB ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından koordine edilen projelere katılım sayısı | 3 |
| TÜBİTAK Projesi katılım sayısı | 0 |

Öğrenci Mevcudu

| Sınıf | Kaynaştırma Bütünleştirme | | Öğrenci Sayısı | | Genel Toplam |
|---------------|---------------------------|----------|----------------|-----------|--------------|
| | E | K | E | K | |
| 9.Sınıf | 1 | - | 19 | 10 | 29 |
| 10. Sınıf | - | - | 9 | 10 | 19 |
| 11. Sınıf | - | - | 11 | 7 | 18 |
| 12. Sınıf | - | - | 34 | 17 | 51 |
| Toplam | 1 | - | 73 | 44 | 117 |

Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Katılım Durumu

| Eğitim Öğretim Yılı | Sınıf | Toplam Öğrenci Sayısı(A) | Kursa Katılan Toplam Öğrenci Sayısı(B) | Kursa Katılan Öğr. Sayısının Toplam Öğr. Sayısına Oranı(B/A)X100 |
|---------------------|-----------|--------------------------|--|--|
| 2021-2022 | 9.Sınıf | 24 | 9.sınıf öğrencilerine DYK açılmadı | - |
| | 10. Sınıf | 51 | 10.sınıf öğrencilerine DYK açılmadı | - |
| | 11. Sınıf | 39 | 12 | %30.7 |
| | 12. Sınıf | 34 | 20 | %58.8 |
| 2022-2023 | 9.Sınıf | 20 | 9.sınıf öğrencilerine DYK açılmadı | - |
| | 10. Sınıf | 19 | 10.sınıf öğrencilerine DYK açılmadı | - |
| | 11. Sınıf | 51 | 11.sınıf öğrencilerine DYK açılmadı | - |
| | 12. Sınıf | 38 | 15 | %39.4 |
| 2023-2024 | 9.Sınıf | 29 | 9.sınıf öğrencilerine DYK açılmadı | - |
| | 10. Sınıf | 19 | 10.sınıf öğrencilerine DYK açılmadı | - |
| | 11. Sınıf | 18 | 11.sınıf öğrencilerine DYK açılmadı | - |
| | 12. Sınıf | 51 | 12.sınıf öğrencilerine DYK açılmadı | - |

Öğrenci Devamsızlık Durumu

| Öğretim Yılı | Sınıflar | Toplam Öğrenci Sayısı (A) | Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı | | | | | |
|--------------|-----------|---------------------------|----------------------------------|----|------------|------------|---|------------|
| | | | 11-19 gün | | | 20 ve üstü | | |
| | | | K | E | Toplam (B) | K | E | Toplam (C) |
| 2021-2022 | 9.Sınıf | 24 | 2 | 8 | 10 | 0 | 2 | 2 |
| | 10. Sınıf | 51 | 5 | 11 | 16 | 1 | 1 | 2 |
| | 11. Sınıf | 39 | 1 | 9 | 10 | 0 | 1 | 1 |
| | 12. Sınıf | 34 | 2 | 8 | 10 | 3 | 4 | 7 |
| 2022-2023 | 9.Sınıf | 20 | 1 | 2 | 3 | 0 | 1 | 1 |
| | 10. Sınıf | 19 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| | 11. Sınıf | 51 | 2 | 3 | 5 | 0 | 2 | 2 |
| | 12. Sınıf | 38 | 4 | 5 | 9 | 2 | 5 | 7 |
| 2023-2024 | 9.Sınıf | 29 | 3 | 4 | 7 | 4 | 5 | 9 |
| | 10. Sınıf | 19 | 1 | 3 | 4 | 0 | 1 | 1 |
| | 11. Sınıf | 18 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 |
| | 12. Sınıf | 51 | 3 | 4 | 7 | 0 | 1 | 1 |

Akademik Başarı Durumu

| Öğretim Yılı | 12. Sınıf Öğrenci Sayısı (A) | YKS'ye Giren Öğrenci Sayısı (B) | Sınavla Öğrenci Alan Üniversitelere yerleşen Öğrenci Sayısı | Yetenek Sınavı İle Öğrenci Alan Üniversitelere Yerleşen Öğrenci Sayısı |
|--------------|------------------------------|---------------------------------|---|--|
| 2020-2021 | 42 | 40 | 12 | 1 |
| 2021-2022 | 34 | 33 | 9 | 1 |
| 2022-2023 | 33 | 32 | 10 | 0 |

2023 YKS Net Ortalaması

| | 2023 |
|-----------|------|
| Matematik | 0.5 |
| Türkçe | 1.8 |
| Sosyal | 1.8 |
| Fen | 0.9 |

Ödül ve Disiplin Durumu

| | 2023 |
|-------------------------------------|------|
| Takdir Alan Öğrenci Sayısı | 16 |
| Teşekkür Alan Öğrenci Sayısı | 16 |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 33 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 0 |

Derslere Ait Yıl Sonu Başarı Puan Durumu

| | 2023 |
|---|-------|
| 9.Sınıf Derslerinin Puanlarının Ortalaması | 56,44 |
| 10.Sınıf Derslerinin Puanlarının Ortalaması | 58,60 |
| 11.Sınıf Derslerinin Puanlarının Ortalaması | 62,84 |
| 12.Sınıf Derslerinin Puanlarının Ortalaması | 74,57 |

Yıl Sonu Başarı Durumları

| | 2023 |
|--|------|
| Sınıfı Doğrudan Geçen Öğrenciler | 60 |
| Bir Üst Sınıfa Sorumlu Geçen Öğrenciler | 12 |
| Son Sınıfta Olup Beklemeli Öğrenci Sayısı | 8 |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenciler | 1 |
| Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrar eden Öğrenciler | 5 |
| Öğrenim Hakkını Tamamlayan Öğrenci Sayısı | 0 |

Mesleki Yarışmalar ve Değerler Eğitimi Faaliyetler

| | 2023 |
|---|-------------|
| Mesleki Yarışmalara Katılım Sayısı | 2 |
| Değerler Eğitimi Yıllık Çalışma Planı | VAR |
| Değerler Eğitimi ile ilgili öğrencilere yönelik yapılan etkinlik sayısı | 2 |
| Değerler Eğitimi ile ilgili velilere yönelik yapılan etkinlik sayısı | 2 |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum. | <ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini artırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma● hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● | <ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip Olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal Afetler (heyelan, sel, toprak kayması)● | |

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.10. GZFT Analizi Listesi

| İç Çevre | | Dış Çevre |
|--------------------|-------------------|--------------------|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar |
| Öğrenciler | Öğrenciler | Politik |
| Veliler | Veliler | Ekonomik |
| Çalışanlar | Çalışanlar | Sosyolojik |
| Donatım | Donatım | Teknolojik |
| Bütçe | Bütçe | Mevzuat-Yasal |
| Yönetim Süreçleri | Yönetim Süreçleri | Ekolojik Faktörler |
| İletişim Süreçleri | | |
| Bina ve Yerleşke | | |

2.10.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

İçsel Faktörler

| Güçlü Yönler | |
|--------------------|---|
| Öğrenciler | Öğrenciler okul kurallarına uyma ve saygı konusunda iyi seviyededir. |
| Çalışanlar | Tüm branşlarda öğretmenler alanının eğitimini almış ve kadroludur. |
| Veliler | Velilerimiz okul idaresi ve öğretmenlerle iletişim halindedir. Velilerimiz öğretmenlerimize karşı saygılı ve yardımseverdir. |
| Donanım | Okulumuzun tüm sınıflarında akıllı tahta ve internet bulunmakta, etkili bir şekilde kullanılmaktadır. |
| Bütçe | Kantin gelirleri ve okul aile birliği bağışlarından oluşmaktadır. |
| Yönetim Süreçleri | Yönetici ve öğretmenler sürekli iletişim halinde, üzerlerine düşen görevleri eksiksiz yapma gayretindedir. |
| İletişim Süreçleri | İdari kadro ve eğitim öğretim sürecin tüm paydaşları kendilerini ilgilendiren konularda mümkün olan en kısa sürede bilgilendirilmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | Derslik başına düşen öğrenci sayımız ülke ortalamasının çok altındadır. Binamız görece yeni ve sorunsuzdur. |

| Zayıf Yönler | |
|---------------------|---|
| Öğrenciler | Okulumuza gelen öğrencilerin akademik seviyesinin arzu edilenden düşüktür. |
| Veliler | Velilerin ekonomik, sosyal ve kültürel yönleri çoğunlukla öğrencilere destek olabilecek seviyede değildir. Öğrencilerimizin babaları çoğunlukla şehir dışında çalışmaktadır. |
| Bina ve Yerleşke | Okul bahçesi öğrencilerin spor yapması veya etkinlik düzenleyebilmeleri için oldukça küçük ve elverişsiz düzenlenmiştir. |
| Donanım | Okul bilgisayarlarının çok eski ve sayıca yetersiz durumdadır. |
| Bütçe | Okulun maddî imkânları zaman zaman materyal yetersizliğine sebep olacak kadar yetersizdir. |
| Çalışanlar | Destek Personel sayısı okulun ihtiyacının altındadır. |
| Yönetim Süreçleri | Bazı branşlarda görevlendirme olarak görev yapan personel bulunmaktadır. |
| İletişim Süreçleri | Veli toplantılarına yeterince katılım olamamaktadır. |

Dışsal Faktörler

2.10.2.Fırsatlar ve Tehditler

| Fırsatlar | |
|------------------|---|
| Politik | İlçe milli eğitim müdürlüğünün eğitim faaliyetlerine yeterli katkıda bulunması. |
| Ekonomik | İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin bir kısmının karşılanabilmesi |
| Sosyolojik | İlçe ortamının küçük ve güvenli olması |
| Teknolojik | Teknolojinin her geçen gün eğitim öğretim faaliyetlerini zenginleştirecek şekilde gelişmesi |
| Mevzuat-Yasal | Eğitimde fırsat eşitliği |
| Ekolojik | Çevre bilincindeki artış |

| Tehditler | |
|------------------|---|
| Politik | Üniversite mezunlarının işsizlik oranının yıllar geçtikçe yükselmesi |
| Ekonomik | Teknolojinin cihazların alım ve bakım maliyeti |
| Sosyolojik | Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri |
| Teknolojik | Öğrencilerin evlerinde teknolojik aletlerle gereğinden fazla zaman kaybetmesinden dolayı akademik performanslarının düşmesi |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim sisteminde çok sık köklü değişikliklerin yapılması |
| Ekolojik | Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler |

2.11. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

Okulumuzda öğrenci disiplini, alanında uzman öğretmenler ve modern donanımlar gibi bazı güçlü yönler göze çarpmaktadır. Fakat düşük akademik seviye, yetersiz imkanlar ve küçük okul bahçesi gibi zayıf yönler de mevcuttur. İlçe milli eğitim müdürlüğü ve İŞKUR gibi dış kaynaklardan faydalanarak bu zayıf yönlerin üstesinden gelmek ve fırsatlardan yararlanmak mümkündür. Öte yandan, işsizlik, teknolojik maliyetler ve çevresel sorunlar gibi bazı dış tehditlere karşı da hazırlıklı olmak gerekmektedir.

Öneriler

- Akademik seviyeyi yükseltmek için etüt programları ve ek dersler düzenlenebilir.
- Maddi imkansızlıkları gidermek için sponsorluklar bulunabilir veya okul aile birliği faaliyetleri çeşitlendirilebilir.
- Okul bahçesinin daha kullanışlı hale getirilmesi için düzenlemeler yapılabilir.
- Teknolojik cihazların yenilenmesi ve sayısının artırılması için çalışmalar yapılabilir.
- Veli katılımını artırmak için veli bilgilendirme çalışmaları ve toplantılar düzenlenebilir.
- Rehberlik hizmetleri güçlendirilerek olumsuz çevresel koşulların etkileri azaltılabilir.
- Teknolojinin bilinçli kullanımı ve çevre bilinci konularında öğrencilere eğitim verilebilir.

Bu tespitler ve öneriler doğrultusunda, bu lisede daha iyi bir eğitim ortamı oluşturmak ve tüm öğrencilerin potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarını sağlamak mümkündür.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1.Misyon

Bilimsel ve araŐtırmaya y¼nelik eğitim anlayışı ile y¼ksek ahlak sahibi, milli- manevi değerlerle donatılmıŐ, kendisini, ¼evresini ve ¼lkesini geliŐtirmeyi ama ¼ edinen, etkili ve nitelikli bireyler yetiŐtirmektir.

3.2.Vizyon

Okulda ¼đrenmenin kalitesini artırarak geleceği Őekillendirmek i ¼in yetiŐtirmeye gayret ettiğimiz ¼đrencilerimizin; bireysel yeteneklerini dikkate alarak ¼đrenmelerini, bilgili olmalarını, ¼evresi ile iyi ve olumlu iletişim kuracak davranıŐları kazanmalarını, ¼ađın geliŐen ihtiya ¼larına cevap verebilecek beceriler kazanmalarını, geliŐen teknolojiyi izleyip kullanabilmelerini, iŐbirlik ¼i ve takım ¼alıŐmalarına yatkın bireyler olmalarını sağlamaktır.

3.3. Temel Değerler

1. *Atatürk ilke ve devrimlerini, bu çizgide bir demokrasi ve barış anlayışını benimseriz.
2. *Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temele alırız.
3. *İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
4. *Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı yeğleriz.
5. *Çalışanlarımızın gelişiminin bizim gelişimimiz olduğuna inanırız.
6. *Okulumuzdaki her çalışanın gelişmesi için ortamlar hazırlarız.
7. *Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
8. *Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
9. *Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız.
10. *Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.
11. *Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.
12. *Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
13. *Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanırız.
14. *Kurumdaki tüm çalışanların sürekli eğitimin bir parçası olduğuna inanırız.

4. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler ve eylemler yer almaktadır.

4.1. Eğitim ve Öğretime Erişim

Eğitim ve öğretime erişim okullumuza kayıt yaptıırma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon kapsamında yürütölen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

4.2. Amaç

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

4.3.Hedef

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okulumuzu tercih oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

4.1. Performans Göstergeleri

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|--------------|---|
| Amaç | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okulumuzu tercih oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. |
| Hedef | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okulumuzu tercih oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 1,1 Kayıt bölgesindeki okul tanıtım etkinliklerinde ulaşılan 8. Sınıf öğrencisi oranı | %33.3 | %30 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | Yıllık | yıllık |
| PG 1,2 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı | %33.3 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| PG 1,3 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı | %33.3 | %12.8 | %11 | %10 | %9 | %8 | %7 | Haftalık | Aylık |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Tüm zümre Öğretmenleri | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| Riskler | Çevresel Etmenler Okul Binası Mesleki Kaygı Toplumsal Tutum ve önyargılar Siyasi Etkenler | | | | | | | | |
| Stratejiler | <ul style="list-style-type: none">Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Maliyet Tahmini | Tamamen gönüllülük esasına göre yapılacağı için belirli bir maliyet söz konusu değildir. |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. |
| İhtiyaçlar | - |

| | |
|--------------|---|
| Amaç | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için |
| Hedef | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabilecektir. |

Amaç 2

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için Hedef 2

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri

| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | HEDEF | | | | |
|--|---------------|--------------------|-------|------|------|------|------|
| | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.2,1.a Üst kuruma yerleşen öğrenci oranı | %20 | %31.2 | %34 | %36 | %37 | %38 | %40 |
| PG.2,1.b Ders dışı etkinliklere katılan öğrenci oranı | %20 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 |
| PG.2,1.c. Sınav kaygısına yönelik gerçekleştirilen rehberlik toplantı sayısı | %20 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| PG.2,1.d. Ulusal/uluslararası ve yerel projelere katılan öğrenci sayısı | %20 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| PG.2,1.f. Okul bünyesinde yürütülen proje sayısı | %20 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|----------------------------|-----------------------------------|
| 2.1.1. | Yazılı sonuçları öğrenci bazında takip edilerek gelişimleri takip edilecektir. | Tüm öğretmenler | Ortak Sınavların Sonunda |
| 2.1.2 | Sınav kaygısını ortadan kaldırmak için rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Ortak Sınavların Öncesinde |
| 2.1.3 | Ulusal/uluslararası ve yerel projeler hakkında öğrenci ve öğretmenler bilgilendirilecek, proje hazırlamaları yönünde motive edilecektir. | Okul Proje Koordinatörleri | Eylül Ayı İçerisinde |
| 2.1.4 | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen seminer/toplantı gibi faaliyetlere katılımları sağlanacaktır. | Okul Yönetimi | Eğitim ve Öğretim Yılı İçerisinde |

Stratejik Hedef 2,2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Rehberlik Faaliyetleri

| | 2023 |
|---|------|
| Sınav kaygısına yönelik yapılan çalışma Sayısı | 4 |
| Mesleki Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri kapsamında ziyaret edilen üst okul sayısı | 4 |
| Akademik başarıyı artırmaya yönelik yapılan seminer sayısı | 11 |
| Velilere yönelik rehberlik amacıyla yapılan seminer sayısı | 7 |
| Bireysel görüşme yapılan veli sayısı | 210 |
| Bireysel görüşme yapılan öğrenci sayısı | 530 |
| Öğretmen Motivasyonu için yapılan çalışma sayısı | 16 |
| Öğrenci motivasyonu için yapılan çalışmalar | 17 |

Destekleme ve Yetiştirme Kursları

| 2023 | 1.Dönem | 2.dönem |
|---|---------|---------|
| Destekleme ve Yetiştirme Kurslarındaki Öğrenci Sayısı | 18 | 18 |
| Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının Toplam Saati | 3188 | 1916 |

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|-----------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.2,2.a | Mesleki rehberlik faaliyet sayısı | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
| PG.2,2.b | Yetiştirme kurslarından memnuniyet oranı (%) | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 |
| PG.2,2.c. | Sınav kaygısı yaşayan öğrenci oranı (%) | %35 | %30 | %25 | %20 | %15 | %10 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|---|-----------------------------------|
| 2.2.1. | Öğrenciler bilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir. | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri | Eğitim ve Öğretim Yılı Boyunca |
| 2.2.2 | Yetiştirme kurslarının niteliğinin artırılabilmesi için zümre toplantıları gerçekleştirilecek, | Müdür Yardımcısı | Eylül-Ocak Aylarında |
| 2.2.3 | Yetiştirme kurslarının devamlılığını sağlayabilmek için veli toplantıları gerçekleştirilecektir. | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri | Veli Toplantılarıyla Birlikte |
| 2.2.4 | Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları gerçekleştirilecektir. | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri | Ortak Sınavlardan Önce |

KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3,1.

Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda fiziki alt yapı eksiklikleri giderilecek, öğrenci ve veli memnuniyeti artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF | | | | | |
|-----------|---|--------|------|------|------|------|------|
| | | Mevcut | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| PG.3,1.a | Okul servislerinden memnuniyet oranı (%) | %70 | %75 | %80 | %85 | %85 | %90 |
| PG.3,1.b | Yapılan tadilat sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| PG.3,1.c. | Kişisel Gelişim alanında verilen seminer sayısı | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| PG.3,1.d | Okul temizliğinden memnuniyet oranı (%) | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|----------------------------|---|
| 1.1.1. | Okul servislerinin denetimi yapılacaktır. Öğrencilerle görüşülerek problemler tespit edilecektir. | AHMET KUL Müdür Yardımcısı | Eğitim ve Öğretim Yılında Her Ay |
| 1.1.2 | Şirket sahiplerine yönelik toplantılar gerçekleştirilecektir. | AHMET KUL Müdür Yardımcısı | Tadilat Yapılmadan Önce |
| 1.1.3 | Temizlik konulu projeler yürütülecek, öğretmen ve öğrencilerin projede aktif yer almaları sağlanacaktır. | AHMET KUL Müdür Yardımcısı | Eylül Ayı İçerisinde |
| 1.1.4 | Yardımcı personele yönelik görüşmeler gerçekleştirilecektir. | AHMET KUL Müdür Yardımcısı | Eğitim ve Öğretim Yılında Her Ay ve İhtiyaç Duyulunca |
| 1.1.5 | Okulumuzdaki tüm paydaşlarımıza yönelik olarak temizlik temalı bilgilendirme toplantısı yapılması sağlanacaktır. (Sağlık İl Müdürlüğü) | AHMET KUL Müdür Yardımcısı | Eğitim ve Öğretim Yılı İçerisinde |
| 1.1.6 | RAM (Rehberlik Araştırma Merkezi) ile görüşülerek kişisel gelişim alanında toplantılar düzenlenecektir. | SAMET TAFLAN | Eğitim ve Öğretim Yılında İki Sefer |
| 1.1.7 | Ünlü bir kişisel gelişim uzmanı okulumuza davet edilerek öğrencilerle buluşturulacaktır. | SAMET TAFLAN | Eğitim ve Öğretim Yılı İçerisinde |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilme | | İzleme Değerlendirme Dönemi | | Zaman | |
|-----------------------------|--------------------------------------|--|--|--|----------------|--|
| | Zamanı | | Süreç Açıklaması | | Kapsamı | |
| Birinci Dönem | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | | Ocak Temmuz | |
| | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | | Tüm yıl | |

EKLER:

6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

EK 1 - “ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Sevgili Öğrencimiz;

Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.

Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.

Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.

Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

AYVACIK MAHMUT GÖKMEN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ STRATEJİK PLANI

(2024-2028)

“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Mahmut Gökmen Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Ümit AKEKİN
Okul Müdürü

| MADDELER | KATILMA DEREJESİ | | | | | | |
|--|------------------|------------|-------------|------------|-------------|--------|-------------|
| | Katılıyorum | Kesinlikle | Katılıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kısmen | Katılıyorum |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | () | () | () | () | () | () | () |
| Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | () | () | () | () | () | () | () |
| Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum | () | () | () | () | () | () | () |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | () | () | () | () | () | () | () |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | () | () | () | () | () | () | () |
| Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | () | () | () | () | () | () | () |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | () | () | () | () | () | () | () |
| Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | () | () | () | () | () | () | () |
| Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | () | () | () | () | () | () | () |
| Okulun içi ve dışı temizdir. | () | () | () | () | () | () | () |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | () | () | () | () | () | () | () |
| Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | () | () | () | () | () | () | () |

EK 2 -“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Kıymetli Öğretmenimiz;

Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.

Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

AYVACIK MAHMUT GÖKMEN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Ayvacık Mahmut Gökmen İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Ümit AKEKİN

Okul Müdürü

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERESESİ | | | | |
|---------|---|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | () | () | () | () | () |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | () | () | () | () | () |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | () | () | () | () | () |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | () | () | () | () | () |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | () | () | () | () | () |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | () | () | () | () | () |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | () | () | () | () | () |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | () | () | () | () | () |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | () | () | () | () | () |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | () | () | () | () | () |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | () | () | () | () | () |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | () | () | () | () | () |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | () | () | () | () | () |

EK 3 - "VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU

AYVACIK MAHMUT GÖKMEN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

"VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU

Ayvacık Mahmut Gökmen Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Ümit AKEKİN
Okul Müdürü

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECESESİ | | | | |
|---------|--|--------------------|------------------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Katılıyorum | Kesinlikle Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | () | () | () | () | () |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | () | () | () | () | () |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | () | () | () | () | () |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | () | () | () | () | () |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | () | () | () | () | () |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | () | () | () | () | () |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | () | () | () | () | () |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | () | () | () | () | () |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | () | () | () | () | () |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | () | () | () | () | () |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | () | () | () | () | () |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | () | () | () | () | () |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | () | () | () | () | () |