

T.C.  
BOZKURT KAYMAKAMLIĐI  
Bozkurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Bozkurt Anadolu İmam  
Hatip Lisesi

2024-2028

STRATEJİK  
PLANI

KASTAMONU 2024

Bozkurt Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı





# Bozkurt Anadolu İmam Hatip Lisesi

**2024 - 2028**

**STRATEJİK PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

## İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim imân dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği !**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemal Atatürk**

20 Ekim 1927

## ÖNSÖZ

Bilginin en önemli değer olduğu günümüz dünyasında, sürekli yeni bilgiler üretmek, üretilen bilginin paylaşılmasını sağlamak, öğrencileri hayata hazırlamak, okulları bu gelişmeler karşısında hazır bulundurmak çok önemlidir.

Eğitim, uzun soluklu bir yatırım aracı olmasının yanında, ülke kalkınmasında stratejik bir öneme sahiptir. Nitelikli bir eğitim, nitelikli bir hayatın ve geleceğin güvencesidir. Okulun niteliğini ve performansını geliştirebilmek için çalışmaların planlı bir şekilde yapılması gerekir.

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira, stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Bu göstergeler ışığında 2014/2015 öğretim yılı başında eğitim öğretime başlamış olan okulumuzun gelecek beş yılını belirleyecek olan **2024-2028** stratejik planının okulumuza ve ilçemize hayırlı olmasını temenni eder, saygılarımı sunarım.

Işıl Seçil ATAĞ  
Okul Müdürü

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ	6
BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	9
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	13
Okulun Kısa Tanıtımı	
Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler	14
Payda Analizi	15
GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi	30
Gelizişim ve Sorun Alanları	31
BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	32
Misyonumuz	
Vizyonumuz	
Temel Değerlerimiz	33
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	34
Tema I: Eğitim Ve Öğretime Erişim	35
Tema II: Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması	40
Tema III: Kurumsal Kapasite	43
BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME	44
BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	45



## OKUL KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: KASTAMONU

İLÇESİ: BOZKURT

OKULUN ADI: BOZKURT ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

### OKULA İLİŞKİN BİLGİLER

### PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER

OKUL ADRESİ: Merkez Mah. Sakarya Cad. No:40	KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları		
		Erkek	Kadın	
OKUL TELEFONU	0 366 575 25 66	YÖNETİCİ	1	1
FAKS	.....	SINIF ÖĞRETMENİ		
ELEKTRONİK POSTA ADRESİ	<a href="mailto:767060@meb.k12.tr">767060@meb.k12.tr</a>	BRANŞ ÖĞRETMENİ	12	5
WEB SAYFASI ADI	<a href="https://767060.meb.k12.tr/">https://767060.meb.k12.tr/</a>	REHBER ÖĞRETMEN		1
ÖĞRETİM ŞEKLİ	Normal ( X )	Ökili ( )	MEMUR	1
OKULUN HİZMETE GİRİŞ TARİHİ	2020	YARDIMCI PERSONEL	2	
KURUM KODU	767060	TOPLAM	16	7

### OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

TOPLAM DERSLİK SAYISI	12	KÜTÜPHANE	Var ( X )	Yok ( )
KULLANILAN DERSLİK SAYISI	11	ÇOK AMAÇLI SALON	Var ( X )	Yok ( )
LABORATUVAR SAYISI	2	ÇOK AMAÇLI SAHA	Var ( )	Yok ( X )

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	ERKEK	KIZ	TOPLAM
5.SINIF	15	14	29
6.SINIF	20	15	35
7.SINIF	22	13	35
8.SINIF	11	8	19
9.SINIF	11	6	12
10.SINIF	13	7	20
11.SINIF	6	4	9
12.SINIF	11	10	21
GENEL TOPLAM	109	77	186



# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda, toplumdaki gelen talepleri dikkate alan, katılımı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Bozkurt Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında gerçekleştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

Bu hazırlık programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı'na dayanılarak hazırlanmıştır.

### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Işıl Seçil ATAĞ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Yetkin MANAV	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Murat ÇELİK	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ
4	Ahmet Orhan ÜNAL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	İsa ULU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU AİLE ÜYESİ

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>
1	Yetkin MANAV	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Murat ÇELİK	ÖĞRETMEN
3	Ferhat SARIOĞLU	ÖĞRETMEN
4	Ceyda YİĞİT	ÖĞRETMEN
5	Tayfun AYTUN	ÖĞRETMEN
6	Selma ŞENOL	GÖNÜLLÜ VELİ
7	Rukiye KARADEMİR	GÖNÜLLÜ VELİ

## 2. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHİ GELİŞİM



Bozkurt Anadolu İmam Hatip Lisesi, 2020-2021 eğitim öğretim yılı itibariyle 2014-2015 öğretim yılında açılan Bozkurt İmam Hatip Ortaokulunu bünyesine alarak 12 derslikli binasında 2020-hizmet sunmaya başlamıştır.

Bütün sınıflarında akıllı tahtalar mevcut olup, bilgi teknolojileri sınıfı, drama atölyesi, zeka oyunları sınıfı, yemekhanesi, kantini, açık spor alanları, modern ve zengin bir kütüphanesi, mesleki tatbikat mescidi, konferans salonu, toplantı salonları ve her şeyden önemlisi nitelikli eğitimci kadrosuyla eğitimin üst düzeyde verilebileceği nezih bir ortamıyla Bozkurt'un merkezinde bir eğitim yuvası olarak ülkemiz gençlerine hizmet vermektedir.

11 Ağustos 2021 sel felaketinden sonra giriş katı tamamen hasar gören okulumuz, tadilat aşamasında Bozkurt ÇPAL binasında sabahçı olarak hizmet vermeye devam etmiştir. 2022-2023 eğitim öğretim yılı başında tadilatı tamamlanan binasında tam zamanlı olarak eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmeye başlamıştır. Okulumuzda ortaokul kademesinde 7, lise kademesinde 4 şubesi olmak üzere toplam 11 şube, 186 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmektedir. Kadromuzda 2 idarecimiz, 1 memurumuz, 17 branş öğretmenimiz, 2 yardımcı personelimiz mevcuttur.



## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu  
28793 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve YerDeğiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik  
25.10.2013 tarih ve 3087071 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

## 2.3. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

### OKUL HİZMET LİSTESİ

01- Personel işleri	11-Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
02-Eğitim hizmetleri	12-Okullar Hayat Olsun Projesi ( Bozkurt HEM )
03-Öğretim hizmetleri	13-Öğrenci sağlığı ve güvenliği
04-Rehberlik	14- Okul çevre ilişkileri
05- Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	15-Burs hizmetleri
06- Sınav işleri	16- Sınıf geçme işleri
07- Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	17-Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri
08- Bilimsel araştırmalar	18- Öğrenim belgesi düzenleme işleri
09- Kulüp çalışmaları	19-Diploma
10-Toplum hizmetleri	20-Mezunlar (öğrenci)

## OKUL FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: YÖNETİM	FAALİYET ALANI: EĞİTİM													
<table border="1"><tr><td>01- Personel İşleri</td></tr><tr><td>15-Burs hizmetleri</td></tr><tr><td>16- Sınıf geçme işleri</td></tr><tr><td>17-Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri</td></tr><tr><td>18- Öğrenim belgesi düzenleme işleri</td></tr><tr><td>19-Diploma</td></tr></table>	01- Personel İşleri	15-Burs hizmetleri	16- Sınıf geçme işleri	17-Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	18- Öğrenim belgesi düzenleme işleri	19-Diploma	<table border="1"><tr><td>02-Eğitim hizmetleri</td></tr><tr><td>09-Kulüp çalışmaları</td></tr><tr><td>10-Toplum hizmetleri</td></tr><tr><td>11-Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler</td></tr><tr><td>12-Okullar Hayat Olsun Projesi ( HEM )</td></tr><tr><td>13-Öğrenci sağlığı ve güvenliği</td></tr><tr><td>14- Okul çevre işleri</td></tr></table>	02-Eğitim hizmetleri	09-Kulüp çalışmaları	10-Toplum hizmetleri	11-Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler	12-Okullar Hayat Olsun Projesi ( HEM )	13-Öğrenci sağlığı ve güvenliği	14- Okul çevre işleri
01- Personel İşleri														
15-Burs hizmetleri														
16- Sınıf geçme işleri														
17-Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri														
18- Öğrenim belgesi düzenleme işleri														
19-Diploma														
02-Eğitim hizmetleri														
09-Kulüp çalışmaları														
10-Toplum hizmetleri														
11-Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler														
12-Okullar Hayat Olsun Projesi ( HEM )														
13-Öğrenci sağlığı ve güvenliği														
14- Okul çevre işleri														
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: REHBERLİK													
<table border="1"><tr><td>03-Öğretim hizmetleri</td></tr><tr><td>06- Sınav İşleri</td></tr><tr><td>07- Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</td></tr><tr><td>08-Bilimsel araştırmalar</td></tr></table>	03-Öğretim hizmetleri	06- Sınav İşleri	07- Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	08-Bilimsel araştırmalar	<table border="1"><tr><td>04-Rehberlik</td></tr><tr><td>05- Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</td></tr><tr><td>20-Mezunlar (öğrenci)</td></tr></table>	04-Rehberlik	05- Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	20-Mezunlar (öğrenci)						
03-Öğretim hizmetleri														
06- Sınav İşleri														
07- Öğrenci başarısının değerlendirilmesi														
08-Bilimsel araştırmalar														
04-Rehberlik														
05- Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi														
20-Mezunlar (öğrenci)														

### 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Öğrenciler	Veliler
Okul Aile Birliği	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Belediye
	Bozkurt İlçesi Devlet Kurumları
	Bozkurt İlçesi Sivil Toplum Kuruluşları



### Paydaş Analizi Matrisi:

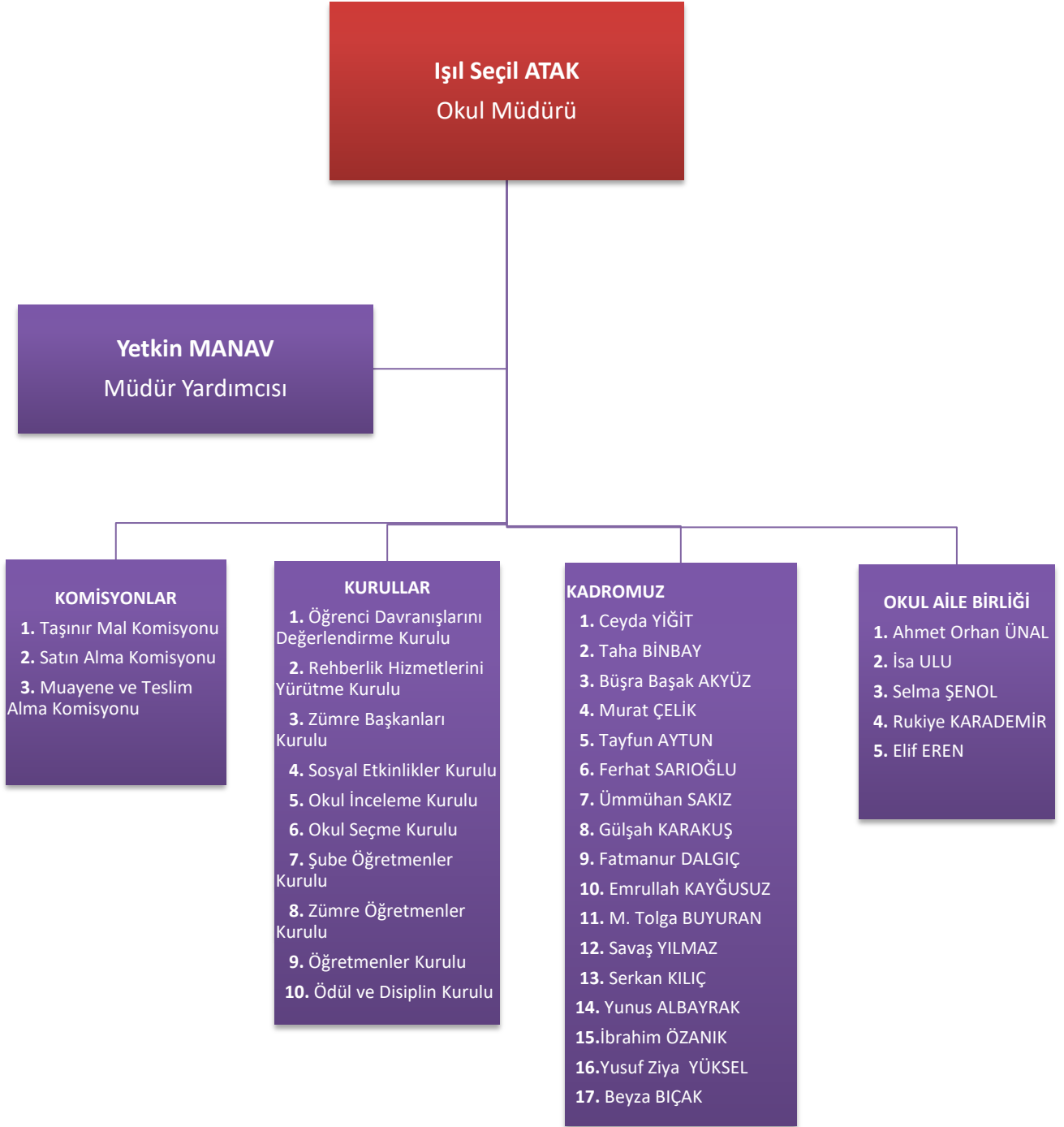
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul-Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş Sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Belediye		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet
Bozkurt İlçesi Devlet Kurumları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	3	İzle, Gözet
Bozkurt İlçesi Sivil Toplum Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kuruluşlar	1	1	İzle, Gözet

### Paydaş Analizi:

Okulumuzun paydaş analizi yapılırken okulumuzda görevli öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları göz önünde bulundurulmuştur. Paydaşların görüşleri alınırken genellikle mülakat yöntemi uygulanmıştır. Ayrıca Kaymakam, Belediye Başkanı, İlçe Milli Eğitim Müdürü gibi paydaşlarla da toplantılar yapılmıştır. Öğretmenler ve diğer çalışanlarla yapılan stratejik plan toplantıları da katılımcının sağlanması açısından plana katkı sağlamıştır.

## 2.5. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

### 2.5.1. Kurum İçi Analiz



## Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

S.N.	Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
1	ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU	<p><b>Madde 114 – (Değişik: 2.5.2006/26156 RG)</b> <b>Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdakileri görevleri yapar;</b></p> <p>a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek.</p> <p>b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.</p> <p>c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.</p> <p>ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.</p> <p>d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.</p> <p>e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri,öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.</p> <p>f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak</p> <p>g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.</p> <p>h) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eşgüdüm içinde yürütmek.</p> <p>i) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak.</p>
2	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ YÜRÜTME KURULU	<p><b>Madde 46 –</b> <b>Reh. ve Psi. Dan. Hiz. yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar:</b></p> <p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>

3	ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU	<p><b>Madde 14-(3)</b> <b>Okul zümre başkanları kurulu aşağıdaki görevleri yapar:</b></p> <p>a) Okuldaki eğitim ve öğretimin plânlanmasına, zümre ve branşlar arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısının artırılmasına, b) Ders programları arasında ortak hedeflere ulaşılması amacıyla işbirliği yapılmasına, c) Okul bölgesinde bulunan kurulların, eğitimin kalitesini yükseltmeye yönelik görüş ve önerilerini değerlendirerek gerekli önlemlerin alınmasına, d) Öğretmenlerin yetişmede ihtiyaç duydukları alanlar ile zümreler ve branşlar için donatım önceliklerinin belirlenmesine, e) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleri ile iş birliği yaparak belirlenmesine ve gerekli önlemlerin alınmasına, f) Standart başarı testlerinin uygulanmasıyla öğrencilerin genel başarı seviyelerinin belirlenmesine ve öğretim hizmetlerini değerlendirerek öğretimin kalitesinin yükseltilmesine ilişkin olarak okul yönetimine ve ilgili kurullara görüş ve önerilerde bulunur.</p>
---	-------------------------	--

4	SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	<p><b>Sosyal Etkinlikler Kurulunun Görevleri;</b>  <b>Madde 8 –</b>  Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>
5	OKUL İNCELEME KURULU	<p><b>Madde 24 –</b>  Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıklar çıkarılabilir. Bu amaçla müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşan inceleme kurulu ile kulüp üyeleri arasında seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur. Bu konuda aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur;</p> <p>d) Dergi veya gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulu ile inceleme kurulunda, öğretmenlere ait yazılar ise inceleme kurulunda değerlendirilir.</p> <p>e) Dergi ve gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulunca değerlendirilerek uygun görülenler inceleme kuruluna sunulur.</p> <p>f) İnceleme kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır.</p> <p>g) İnceleme kurulunca, dergi veya gazetelerde yayımlanan yazılarda anlatım ve yazım hatası olmamasına ve sade bir dil kullanılmasına dikkat edilir.</p> <p>h) Okullarca yayınlanan dergi, gazete ve yıllıklarda yer alan yazı, resim ve karikatürlerin birer örneği ile duvar gazetelerinin kaldırılan nüshaları, dosyalarında iki yıl süreyle saklanır.</p>
6	OKUL SEÇME KURULU	<p><b>Madde 24 –</b>  Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıklar çıkarılabilir. Bu amaçla müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşan inceleme kurulu ile kulüp üyeleri arasında seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur. Bu konuda aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur;</p> <p>d) Dergi veya gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulu ile inceleme kurulunda, öğretmenlere ait yazılar ise inceleme kurulunda değerlendirilir.</p> <p>e) Dergi ve gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulunca değerlendirilerek uygun görülenler inceleme kuruluna sunulur.</p> <p>f) İnceleme Kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır.</p> <p>g) İnceleme kurulunca, dergi veya gazetelerde yayımlanan yazılarda anlatım ve yazım hatası olmamasına ve sade bir dil kullanılmasına dikkat edilir.</p> <p>h) Okullarca yayınlanan dergi, gazete ve yıllıklarda yer alan yazı, resim ve karikatürlerin birer örneği ile duvar gazetelerinin kaldırılan nüshaları, dosyalarında iki yıl süreyle saklanır.</p>

7	ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	<p><b>MADDE 36 -</b></p> <p>(1) Şube öğretmenler kurulu, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubedekiler okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse veliler ile öğrenciler arasından seçilen temsilciler de çağrılabilir.</p> <p>(2) Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci dönemin ikinci ayında, ikinci dönemin birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>
---	-------------------------	---

8	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	<p><b>MADDE 35 -</b></p> <p>¶ Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>¶ Aynı sınıfı okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programındayser verirler.</p> <p>¶ Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>¶ Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.</p> <p>¶ Ders yılı sonunda yapılan zümre öğretmenler kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporu hazırlanır ve okul müdürlüğüne sunulur.</p>
---	--------------------------	--



9	ÖĞRETMENLER KURULU	<p><b>MADDE 34 -</b></p> <p>(1) Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılarından biri başkanlık eder.</p> <p>(2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak;</p> <p>a) Öğretmenler Kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılsonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.</p> <p>b) Toplantı günleri ve gündemi, en az iki gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.</p> <p>c) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>ç) Normal eğitim yapılan okullarda toplantılar ders saatleri dışında yapılır. İkili eğitim yapılan okullarda ise tüm öğretmenlerin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetiminin bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla, yarım gün öğretim yapılır.</p> <p>(3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz.</p>
---	--------------------	---

10	TAŞINIR MAL KOMİSYONU	<p><b>MADDE 5 -</b></p> <p>(1) Harcama yetkilileri taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesi sorumluluğunu taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.</p> <p>(2) Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmali sonucukırılan, bozulan veya kaybolan taşınırın ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.</p> <p>(3) Kamu idarelerine ait taşınırın muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırın en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, verilmiş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılmalında iade etmezlerdir.</p> <p>(4) Zimmetle teslim edilen dayanıklı taşınır, kullanıcıları tarafından başkasına devredilemez. Kullanıcılarının görevden ayrılması halinde söz konusu taşınırın ambara iade edilmesi zorunludur. Bu şekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ilişkisi kesilmez.</p> <p>(5) Taşınırın muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.</p> <p>(6) Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmali veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle oluşan kamu zararı, değer tespit komisyonu tarafından tespit edilecek rayiç bedeli üzerinden, ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak suretiyle tahsil edilir.</p> <p>(7) Taşınırın özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz.</p>
----	-----------------------	--

11	SATIN ALMA KOMİSYONU	Satın alma komisyonu görevlerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4736 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu hükümlerine göre yürütür. Malzeme alımına ihtiyaç duyulduğu zamanlarda satın alma komisyonu eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır. Kararlarda çekimser kalınmaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. Komisyonca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, başkan ve üyelerin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır. Yapılacak her türlü harcamalar, 14/10/1991 tarihli ve 21021 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. ilgili defterler zamanında ve eksiksiz tutulur.
12	MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Ayrıca "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, çoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.

## 2.5.2. İnsan Kaynakları

### KURUM YÖNETİCİ VE İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	---	1	1
2	Müdür Yrd.	1	---	1

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle
	Kişi Sayısı
Ön Lisans	---
Lisans	2
Yüksek Lisans	---
TOPLAM	2

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle		
	Erkek	Kadın	TOPLAM
20-30			
30-40	1		1
40-50		1	1
50+...			
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süreleri	Erkek	Kadın	TOPLAM
1-3 Yıl	---	---	---
4-6 Yıl	---	---	---
7-10 Yıl	1	---	1
11-15 Yıl	---	---	---
16-20 Yıl	---	---	---
21+ Yıl	---	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

**İdari Personelin Kurumda Çalıştığı Süre Tablosu:**

Kurumda Çalıştığı Süre	2024 Yılı İtibariyle		
	Erkek	Kadın	Toplam
0-1	--	---	---
2-4	1	1	2
5-8	---	---	---
8 ve üzeri	---	---	---
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

**ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER****2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı,(Ortaokul):**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE	2	---	2
2	MATEMATİK	---	1	1
3	FEN BİLİMLERİ	1	---	1
4	SOSYAL BİLGİLER	1	---	1
5	İNGİLİZCE	1	---	1
6	DİN KÜL. ve AHL. BİL.	----	1	1
7	BEDEN EĞİTİMİ	---	1	1
8	MÜZİK	---	---	---
9	GÖRSEL SANATLAR	1	---	1
10	ARAPÇA	---	1	1
11	TEKNOLOJİ ve TASARIM	---	---	---
12	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	---	---	---
13	REHBER	---	1	1
14	ARAPÇA	---	1	1
<b>TOPLAM</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı,(Lise):**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	---	1	1
2	MATEMATİK	1	---	1
3	İNGİLİZCE	1	---	1
4	TARİH	1	---	1
5	COĞRAFYA	1	---	1
6	FELSEFE	---	---	---
7	FİZİK	---	---	---
8	KİMYA	---	---	---
9	BİYOLOJİ	---	---	---
10	İHL MESLEK DERSLERİ	1	1	2
11	ARAPÇA	---	1	1
12	GÖRSEL SANATLAR	---	1	1
13	BEDEN EĞİTİMİ	---	1	1
14	MÜZİK	---	---	---
15	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	---	---	---
16	REHBER	---	1	1
17	ÖZEL EĞİTİM	---	---	---
<b>TOPLAM</b>		<b>5</b>	<b>6</b>	<b>11</b>

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	Erkek	Kadın	Toplam
20-30	2	2	4
30-40	5	3	8
40-50	4	1	5
50+...	---	---	---
<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	4
4-6 Yıl	5
7-10 Yıl	4
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	1
21+... üzeri	
<b>TOPLAM</b>	<b>17</b>

**Öğretmenin/Personelin Kurumda Çalıştığı Süre:**

Kurumda Çalıştığı Süre	2024 Yılı İtibariyle		
	Erkek	Kadın	Toplam
0-1	4	1	5
2-4	2	4	6
5-8	5	1	6
8 ve üzeri	---	---	---
<b>Toplam</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>

**DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ - MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER****2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	---	LİSE	30	1
2	Hizmetli	2	---	LİSE	4	2
3	Hizmetli	---	---	ORTAOKUL	---	---
4	Hizmetli	---	---	İLKOKUL	---	---
<b>TOPLAM</b>		<b>3</b>	<b>---</b>			<b>3</b>

**OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ**

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 ilgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	186	17	130	2	1	1

**2.5.3. Teknolojik Düzey**

Her derslikte etkileşimli tahta ve internet bağlantısı mevcuttur. Okulumuzda 15 masaüstü bilgisayar, 2 dizüstü bilgisayar, 2 fotokopi makinesi ve 13 etkileşimli tahta bulunmaktadır. Okulun sahip olduğu bu olanaklardan öğrencilerin etkili bir şekilde yararlanmaları sağlanmaktadır. Bazı sınıflarımızda kullanılan araç- gereçlerin yıpranmış olması öğrenciler açısından birtakım olumsuzluklar yaratmaktadır. Kurumumuzun imkânları dâhilinde ileriye dönük iyileştirmeler planlanmaktadır.



## OKULUN FİZİKİ ALT YAPISI

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X	---	1	---
Ekipman Odası	X	---	1	---
Kütüphane	X	---	1	---
Rehberlik Servisi	X	---	1	---
Resim Odası	X	---	1	---
Müzik Odası	---	X	---	---
Çok Amaçlı Salon	X	---	1	---
Z Kütüphane	---	X	---	---
İş ve Teknik Atölyesi	---	X	---	---
Bilgisayar Laboratuvarı	X	---	1	---
Yemekhane	X	---	1	---
Spor Salonu	---	---	---	---
Otopark	---	X	---	---
Spor Alanları	X	---	1	---
Kantin	X	---	1	---
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X	---	2	---
Atölyeler	---	X	---	---
Bölmelere Ait Depo	---	X	---	---
Bölüm Laboratuvarları	---	X	---	---
Bölüm Yönetici Odaları	---	X	---	---
Bölüm Öğretmen Odası	---	X	---	---
Teknisyen Odası	---	X	---	---
Bölüm Dersliği(Branş Dersliği)	---	X	---	---
Arşiv	X	---	1	---

## MALİ KAYNAKLAR

### Okulun Mali Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Kira Gelirleri	10500,00 TL	----- TL	----- TL	----- TL	----- TL	----- TL
Bağışlar	3.500,00 TL	----- TL	----- TL	----- TL	----- TL	----- TL
İşletilebilir Alan Gelirleri	----- TL	----- TL	----- TL	----- TL	----- TL	----- TL
<b>TOPLAM</b>	<b>14000,00 TL</b>	----- TL	----- TL	----- TL	----- TL	----- TL

### Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2021		2022		2023	
Harcama kalemleri	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Aktarım Geliri		5000				
Etkinlik ve Organizasyon Gelirleri						
Okula Yapılan Nakdi Yardımlar		10000		15000		15000
Öğrenciye Yapılan Nakdi Yardımlar						
Kantin Kira				5000		17500
Temizlik		20000		25000		25000
Sabit Giderler	60000	10000	80000	10000	120000	15000
Spor Malzemesi		2500		3000		3000
Aktarımlar						
Kırtasiye Giderleri		5000		7000		15000
Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı		7500		10000		17500
Genel Hizmetler				5000		7000
<b>GENEL</b>		<b>60000</b>		<b>80000</b>		<b>100000</b>

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024-2028)**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı	
Toplam Öğretmen Sayısı	Kız	Erkek		Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
17	77	109	186	11

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	52	94	65	100	77	109
Toplam Öğrenci Sayısı	146		165		186	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları				Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
15	15	15	17	10	10	10	11

Öğrencilerin LGS Başarılarına İlişkin Bilgiler			
	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Öğrenci Sayısı	16	24	20
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	8	11	13
Fen Lisesine Yerleşen Öğrenci sayısı	---	---	---
İmam Hatip Lisesi	10	2	1
Anadolu Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	2	1	3
Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesine Yerleşen Öğrenci	4	---	3
Diğer	---	---	---

Öğrencilerin YKS Başarılarına İlişkin Bilgiler			
	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Öğrenci Sayısı	10	5	8
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	10	5	7
Lisans Bölümlerine yerleşen öğrenci sayısı	1	1	3
Önlisans Bölümlerine Yerleşen Öğrenci Sayısı	---	2	1

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler	
	2022-2023
Öğrenci Sayısı	20
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	13
Nitelikli Okullara Yerleşen Öğrenci Sayısı	5
Genel Başarı Oranı (%)	25

Öğrencilerin YKS Başarılarına İlişkin Bilgiler	
	2022-2023
Öğrenci Sayısı	8
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	7
Yerleşen Öğrenci Sayısı	4
Genel Başarı Oranı (%)	57

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrar Yapan Öğrenci
2022-2023	165	-
2021-2022	146	-
2020-2021	-----	-
2019-2020	----	-

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
3104,19 m <sup>2</sup>	900 m <sup>2</sup>	2204,19 m <sup>2</sup>

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	30	49 m <sup>2</sup>
Yemekhane	---	--- <sup>2</sup>
Toplantı Salonu	120	98 m <sup>2</sup>
Konferans Salonu		
Seminer Salonu		

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve Yasal Etmenler	Ekonomik ve Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>*Okul çevresindeki politik durum</li><li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitim öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>*İş Kapasitesi</li><li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>*Tasarruf sağlama imkânları</li><li>*İşsizlik durumu</li><li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>*Kullanılabilir gelir</li><li>*Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi</li><li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>*Çalışanlarda değişik becerilerin daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>* Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li><li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li></ul>
Sosyo-Kültürel Çevre Değişkenleri	Teknolojik Çevre Değişkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>*Kariyer beklentileri</li><li>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li><li>*Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li><li>*Göç</li><li>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li><li>*Doğum ve ölüm oranları</li><li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li><li>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, *e-devlet uygulamaları</li><li>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li><li>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li><li>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li><li>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li><li>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</li><li>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li><li>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li><li>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşımları</li></ul>

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelenen üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Bakanlığımızca belirlenen öncelikler temel alınarak okulumuzda eğitim anlayışının geliştirilmesi ve okulumuzun gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır.

Üst Politika Belgeleri:

- 1) MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- 2) Kastamonu MEM 2024-2028 Stratejik Planı
- 3) Orta Vadeli Program 2015-2017
- 4) TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- 5) MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- 6) Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 7) Kamu Kurum ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
- 8) MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- 9) Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat
- 10) Karayolu Trafik Güvenliği Stratejisi ve Eylem Planı

Üst politika belgeleri analiz edildiğinde okulumuzun ikinci stratejik plan döneminde eğitim öğretim hizmetlerinin sunumu sürecinde önceliklendirdiği konular ise şunlardır:

Eğitim-Öğretim sürecinde **Kaliteyi** artırmak,

Kurumsal **Kapasitenin** geliştirilmesi,

Eğitim öğretim süreçlerine **Erişimin** en üst düzeyde olmasını sağlanması

Kurum kültürünün geliştirilmesi



## 2.7. GZTF ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"><li>Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ve diğer kurum yöneticilerine ulaşabilmesi</li><li>Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li><li>Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li><li>Genç öğretmen kadrosunun olması</li><li>Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan deneyimli öğretmenlerin olması</li><li>Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li><li>Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li><li>Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması</li><li>Birçok sınıfta Akıllı Tahta olması</li><li>Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li><li>Çok Amaçlı Salonun olması</li><li>Güvenlik kameralarının olması</li><li>Veli iletişiminin güçlü olması</li><li>Okulun istikrarlı bir başarı grafiğinin olması</li><li>Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması</li><li>Öğretmen eksiğinin olmaması ve sirkülasyonun az olması</li><li>Okulumuzda tekli öğretimin yapılması</li><li>Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışının var olması</li><li>Okul faaliyetlerinin duyurulması noktasında web sitesi, sosyal medya ve basılı materyallerin etkin biçimde kullanılması</li><li>Derslik sayısının yeterli olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Öğrencilerde okuma alışkanlığının az olması</li><li>Kadrolu memur personelinin olmaması</li><li>Kadrolu hizmetli sayısının yetersizliği</li><li>Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı</li><li>Okulun ekonomik kaynaklarının yetersizliği</li><li>Okulumuzda güvenlik görevlisinin olmaması</li><li>Etkili bir Performans ve Ödüllendirme Sisteminin bulunmaması</li><li>Süreç Yönetimi, Verilerle Yönetim, Etkili Ekiplerin Oluşturulması, İş Akış Planı konularında var olduğu düşünülen eksiklikler</li></ol>

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"><li>Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği</li><li>Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</li><li>Hayırseverlerin varlığı</li><li>Okulumuzun ilçe merkezinde olması, okula ulaşımın kolay sağlanması</li><li>Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>Eğitim kadromuzun dinamizmi</li><li>Eğitim konusunda toplumun gelişen bilinci</li><li>Velilerimizin gelir düzeylerinin birbirine yakın olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Parçalanmış ve problemlili ailelerin sayıca artış göstermesi</li><li>Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>Taşınmalı olarak gelen öğrenci velilerinin ilgisiz olması</li><li>Eğitime ayrılan bütçenin yetersizliği</li><li>Öğrencilerin büyük bir bölümünde kahvaltı alışkanlığının olmamasına bağlı olarak beslenme alışkanlığındaki olumsuzluklar</li><li>Velilerimizin, öğretimi eğitimden öncelikli görmeleri ve eğitime gereken önemi vermemeleri</li><li>Taşınmalı öğrencilerin kış aylarında yaşadıkları ulaşım güçlüğü</li><li>Kırsal kesimdeki ailelerin sosyo-ekonomik yapısının zayıf olması</li><li>Taşınmalı öğrencilerin ders dışı faaliyetlerden yararlanamaması</li><li>Okulun bağımsız bütçesinin olmaması</li></ol>

## 2.8. GELİŞİM / SORUN ALANLARI

### Bozkurt Anadolu İmam Hatip Lisesi Temalar Bazında Gelişim/Sorun Alanları

<b>1. Tema: Kalite</b>	Eğitim Kalitesi ( Öğrencilerin Akademik Başarısı, LGS , YKS, Sınıf Başarısı, Taşınmalı Eğitim, Memnuniyet )
	Rehberlik ve Yönlendirme
	Ozel Eğitim
	Sosyal-Kültürel Sportif Faaliyetler
<b>2. Tema: Kapasite</b>	Denetim, Rehberlik
	İnsan Kaynakları Yönetimi
	İstatistik, Proje- İşbirliği
	Donatım- Onarım
	Bilgi- Bütçe İletişim Teknolojisi
	Stratejik Yönetim, Planlama
	Kurum Kültürü
	Bütçe
Kariyer	
<b>3. Tema: Erişim</b>	Sürekli devamsızlık

## BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

### MİSYON

- Çevremizin kültür merkezi olabilmek
- Daha temiz, daha güzel bir çevreyi meydana getirebilmek için çevreye model olabilmek
- Bütün çalışanları, öğrencileri, velileri ve diğer paydaşları ile saygı, sevgi, hoşgörü, karşılıklı anlayış, güven ve dayanışma içinde olabilmek
- Ezberci değil, öğrenmeyi öğrenmiş kişiler yetiştirebilmek
- Öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önüne alarak, onları yetenekleri doğrultusunda yönlendirebilmek ve yetiştirebilmek
- Ne istediğini bilen, kendi ayakları üzerinde durabilen özgür bireyleri topluma kazandırabilmek
- Çalışanların, çalıştıkları ortamda bir arada bulunmaktan mutlu oldukları bir kurum olabilmek
- Gelecekte daha kaliteli bir eğitim öğretim için sağlam bir alt yapı oluşturabilmek

### VİZYON

Güneşi hedefledik; ıskalasak da yıldızların arasında olacağız.

## TEMEL DEĞERLER VE ÜLKELER

- Kurumumuzda ben diye bir kavramın yeri yok; biz varız, biz bir ekibiz
- Karşılıklı saygı, sevgi, hoşgörü, kendini karşısındakinin yerinde düşünerek davranışlarını ona göre yönlendirebilmek bizim için çok önemlidir
- Biz içinde bulunduğumuz toplumun en önemli halkalarından biriyiz. Paydaşlarımızın fikirleri ve istekleri bizim için çok değerlidir; önemli olan, kurumun dengelerini sarsmadan onların memnuniyetini esas almaktır.
- Kişileri tartışmak istemiyoruz, bizim için asıl olan meseleler ve daha da önemlisi fikirlerdir
- İnsanlara güveniyoruz, bu kurumdan hizmet alacak kişilerin de bize güvenmesini istiyoruz
- Eğitim bizim için çok önemlidir. Çünkü eğitebildiğiniz insana olumlu yönde her şeyi kazandırabilirsiniz.
- Çalışmak, üretmek; yaptığımız işten gönül rahatlığı duymak; helâl kazanç, bizim için paha biçilemez bir değerdir.
- İnsanlara hizmet etmek, onların işini kolaylaştırmak, hizmet aldıkları bu kurumdan hoşnut olmalarını sağlayabilmek bizim için bir ayrıcalıktır.
- Öğrencilerin olaylara eleştirel ve bilimsel düşünce tarzı ile bakmalarına ortam hazırlar, onlara model olmaya özen gösteririz.
- Okul olarak kendimizi, öğrencilerimizi, velilerimizi ve toplumun sürekli gelişen ve değişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için çalışırız.

## BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

<b>TEMA 1</b> <b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	<b>AMAÇ 1</b> Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak	<b>Stratejik Hedef 1.1.</b> Öğrencileri bir üst öğretim kurumuna hazırlayıcı çalışmalar yapmak
		<b>Stratejik Hedef 1.2.</b> Öncelikle kalite ilkesi doğrultusunda ilçe, il, ulusal veya uluslararası projelere katılımı sağlamak
		<b>Stratejik Hedef 1.3.</b> Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için sosyal, bilimsel ve sportif faaliyetler düzenlemek
<b>TEMA 2</b> <b>KURUMSAL KAPASİTE</b>	<b>AMAÇ 2</b> Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek	<b>Stratejik Hedef 2.1.</b> İnsan kaynaklarının niteliğini artırmak
		<b>Stratejik Hedef 2.2.</b> Mali altyapıdan etkin ve verimli bir şekilde yararlanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek
		<b>Stratejik Hedef 2.3.</b> Bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak
<b>Stratejik Hedef 2.4.</b> Çoğulcu ve katılımcı bir yönetim anlayışı içinde paydaşlardan gelecek dilek, Şikâyet ve fikirleri değerlendirmek		
<b>TEMA 3</b> <b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM E ERİŞİM</b>	<b>AMAÇ 3</b> Eğitim öğretim süreçlerine erişimin en üst düzeyde olmasını sağlamak	<b>Stratejik Hedef 3.1.</b> 2028 yılı sonuna kadar okula devamsızlık oranlarını % 5'in altına indirmek

## TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
<b>STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak</b>						
<b>Stratejik Hedef 1.1.</b>	Öğrencileri bir üst öğretim kurumuna hazırlayıcı çalışmalar yapmak					
<b>Performans Göstergeleri:</b>						
		<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>1.1.1.</b>	Yetiştirme kurslarından yararlanan öğrencilerin okul mevcuduna oranı	%70	%750	%805	%40	%50
<b>1.1.2.</b>	Anne-baba rehberliği çerçevesinde yapılan "Seminer"- "Broşür"- "Veli Ziyareti" sayısı	2-2-10	2-3-20	3-5-25	3-5-30	3-5-40
<b>1.1.3.</b>	Öğrenci rehberliği çerçevesinde yapılan "Seminer"- "Broşür" - "Ders Etkinliği" sayısı	2-2-10	2-3-20	3-5-25	3-5-30	3-5-40
<b>1.1.4.</b>	Başarı belgesi alan öğrencilerin okul mevcuduna oranı	%65	%68	%70	%72	%75
<b>1.1.5.</b>	Kütüphaneden yararlanan öğrencilerin okul mevcuduna oranı	%65	%68	%70	%72	%75
<b>Stratejiler:</b>						
1. Eylül ayında okul veli toplantısını yapmak. Yetiştirme kursları hakkında velilere bilgi vermek. Başvuruları başlatmak. Sınıf dağılımları için Seviye Tespit Sınavı yapmak. Resmi açılışı yapmak						
2. Rehber Öğretmen koordinesinde Seminer ve Ders Etkinliklerini gerçekleştirmek.						
3. Şube Rehber Öğretmenlerinin koordinesinde Veli Ziyaretlerini planlamak ve gerçekleştirmek.						
5. Başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek, öğrencilerin ders notlarını ve deneme netlerini takip etmek.						
6. 5. Sınıf dağılımlarını için Eylül ayında veli toplantısı yapmak ve homojen sınıf listeleri hazırlamak.						
7. Türkçe öğretmenlerine her yıl yeni sınıf kitaplığı oluşturmak. Kitap okuyan öğrencilerin kayıtlarını tutmak						

FAALİYETLER VE PROJELER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE/ KİŞİ	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					Toplam (₺)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
<b>1.1.1.1.</b> Ekim-Haziran arasında hafta sonu konu anlatım, hafta içi etüt programı olacak şekilde en az 72 saat olacak şekilde 6 adet ana dersten yetiştirme kursları açmak ve bu kurslara öğrencilerin katılımlarını artırmak.	Işıl Seçil ATAK	Eylül Haziran	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
<b>1.1.2.1.</b> Velilere yönelik; “Meslek Seçimi, Aile içi iletişim, Çocuğun Akademik Çalışmaları” konuları öncelik olmak üzere Seminer yapmak ve Broşür hazırlamak.	Beyza BIÇAK	Eylül Haziran	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	250 TL
<b>1.1.2.2.</b> Veli ziyaretleri koordine etmek	Ümmühan SAKIZ	Eylül Haziran	100 TL	150 TL	150 TL	200 TL	250 TL	850 TL
<b>1.1.3.1.</b> Öğrencilere yönelik; “Verimli Ders Çalışmak, Sosyal Gelişim ve Arkadaş İlişkileri, Sınav ve Tercih” konuları öncelik olmak üzere Seminer, Ders Etkinliği yapmak ve Broşür hazırlamak.	Murat ÇELİK	Eylül Haziran	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	250 TL
<b>1.1.4.1.</b> Öğrencilerin e-okul kayıtlarına göre belge alanlarının listesini okul panosunda her ay sergilemek, başarı gösteren, çıkış yakalayan öğrencileri teşvik etmek	Ferhat SARIOĞLU	Eylül Haziran	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	250 TL
<b>1.1.5.1.</b> Her yıl Türkçe Dersliklerinde yeni sınıf kitaplığı oluşturmak. Kitap okuyan öğrencilerin kayıtlarını tutmak	Ceyda YİĞİT	Eylül Haziran	250 TL	300 TL	400 TL	500 TL	500 TL	1.950 TL

## TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

<b>TEMA 1</b> <b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>						
<b>STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak</b>						
<b>Stratejik Hedef 1.2.</b>	Öncelikle kalite ilkesi doğrultusunda ilçe, il, ulusal veya uluslararası projelere katılımı sağlamak					
<b>Performans Göstergeleri:</b>						
		<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>1.2.1</b>	Yürütülen yerel proje sayısı	--	1	2	3	3
<b>1.2.2</b>	TUBİTAK tarafından düzenlenen yarışma, sergi veya diğer etkinliklere katılım sayısı	--	1	2	2	1
<b>Stratejiler:</b>						
2. Yerel projelere okul olarak katılımı sağlamak ve sene başında sorumlu ekipleri oluşturmak.						
3. Bu benim eserim proje yarışmasına ve bilim şenliği sergisine proje hazırlamak için sene başında planlama yapmak ve sorumlu ekipleri oluşturmak.						

FAALİYETLER VE PROJELER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE / KİŞİ	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
<b>1.2.1.1.</b> Yerel projelerin seçilen koordinatör öğretmenler vasıtasıyla okul çapında uygulanması	Murat ÇELİK		100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	500 TL
<b>1.2.2.1.</b> TUBİTAK tarafından düzenlenen yarışma, sergi veya diğer etkinliklere öğrencilerin ve öğretmenlerin katılımı için danışmanlık yapmak	Murat ÇELİK	Eylül Mayıs	2.000 TL	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	5.000 TL	19.000 TL



## TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
<b>STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak</b>						
<b>Stratejik Hedef 1.3.</b>	Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için sosyal, bilimsel ve sportif faaliyetler düzenlemek					
<b>Performans Göstergeleri:</b>						
		<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>1.3.1.</b>	Ders dışı çalışmalardan yararlanan öğrencilerin okul mevcuduna oranı	<b>%35</b>	<b>%40</b>	<b>%45</b>	<b>%48</b>	<b>%50</b>
<b>1.3.2.</b>	Öğretim yılı içinde gerçekleştirilen sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>
<b>1.3.3.</b>	İl, İlçe ve Türkiye çapında katıldığımız yarışmaların sayısı	<b>---</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>Stratejiler:</b>						
1. Sene başlarında öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı çalışmalar planlanarak öğrencilerin katılımlarını sağlamak.						
2. Sosyal Etkinlikler Kurulu marifetiyle yapılacak faaliyetleri koordine etmek ve planlamak						
3. Öğrencilerimizin değişik yarışmalarda temsilini sağlamak ve özgüvenlerini yükseltmek için yarışmalara katılımı seçmeli derslerde öğretmenlerden ürün olarak istemek						

FAALİYETLER VE PROJELER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE / KİŞİ	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
<b>1.3.1.1.</b> Değişik branşlarda ders dışı çalışmalar ( Bu Benim Eserim Proje Yarışması, Okul Dergisi, Satranç, Dama, İngilizce, Drama, Görsel Sanatlar, Voleybol, Atletizm, Masa Tenisi, Judo, Basketbol, Futbol ) yapmak. Öğrencilerin katılımlarını sağlamak	Murat ÇELİK	Eylül Haziran	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
<b>1.3.2.1.</b> Öğretim yılı içinde Sportif faaliyetleri ( Voleybol, Atletizm, Masa Tenisi, Judo, Basketbol, Futbol ) planlamak, malzeme ihtiyaçlarını karşılamak	Emrullah KAYĞUSUZ		1.000 TL	1.500 TL	2.000 TL	2.000 TL	2.000 TL	8.500 TL

1.3.2.2. Öğretim yılı içinde Gezi faaliyetleri (İnebolu Meslek Lise Gezisi, Kastamonu Fen ve Anadolu Lise Gezisi, İl Dışı Okul Gezisi, Abana Okul Pikniği Gezisi ) planlamak	Emrullah KAYĞUSUZ	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
1.3.2.3. Sosyal ve Sanatsal Faaliyetleri ( şiir Dinletisi, İngilizce,Drama Gecesi, Kutlu Doğum Programı, Müzik şöleni, Resim veya Teknoloji Tasarım Sergisi, Yıl Sonu Mezuniyet Gecesi ) planlamak ve koordine etmek	Ceyda YİĞİT Ümmühan SAKIZ Mehmet Ali Tolga BUYURAN	500 TL	750 TL	1.000 TL	1.500 TL	1.500 TL	5.250 TL
1.3.3.1. İlçe,İl ve Türkiye çapında yarışmalara katılımı koordine etmek	Murat ÇELİK	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL

## TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE						
<b>STRATEJİK AMAÇ 2:</b> Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek						
<b>Stratejik Hedef 2.1.</b>	İnsan kaynaklarının niteliğini artırmak					
<b>Performans Göstergeleri:</b>						
		2019	2020	2021	2022	2023
2.1.1.	Hizmet içi Eğitim Çalışmaları	---	1	2	3	3
<b>Stratejiler:</b>						
1. Her öğretmenin her yıl en az iki adet hizmet içi eğitim alması için çalışmalar organize etmek.						
2. Okulun sorunsuz bir şekilde yürümesi için yapılacak işler ve bu işlerde görev alacak personelin belirlenmesine yönelik sene başı öğretmenler kurulunda planlama yapmak						

FAALİYETLER VE PROJELER	SORUMLU BİRİM/ ŞUBE/ KİŞİ	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
2.1.1.1. Her yıl senebaşında hizmet içi eğitim çalışmalarını planlamak	Işıl Seçil ATAK	Eylül Haziran	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL

## TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE						
<b>STRATEJİK AMAÇ 2:</b> Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek						
<b>Stratejik Hedef 2.2.</b>	Mali altyapıdan etkin ve verimli bir şekilde yararlanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek					
<b>Performans Göstergeleri:</b>						
		2019	2020	2021	2022	2023
2.2.1.	Okul Aile Birliği faaliyetlerinin sayısını arttırmak	1	2	3	3	4
<b>Stratejiler:</b>						
1. Okul Aile Birliği üyelerinin seçimi, faaliyetlerin planlanması ve görev paylaşımı okul idaresinin koordinesinde yapılması						
2. Kütüphaneye başlangıç seviyesinde İngilizce hikâye kitaplarının kazandırılması						
3. Her Ekim ayında öğrencilerden kitap toplama kampanyası yapılması						
4. Okul kütüphanesindeki kitap çeşitliliği artırılması						
5. Okulumuza Zenginleştirilmiş kütüphane (Z Kütüphane) kazandırmak için çalışmaların yürütülmesi						
6. Okul arka bahçe duvarlarının genişletilmesi ve bahçenin zemin çalışmasının yapılması						
7. Okulun tüm ihtiyaçlarına cevap verecek Çok Amaçlı Spor Salonu yapılması için gerekli çalışmalar yürütülmesi						

FAALİYETLER VE PROJELER	SORUMLU BİRİM/ ŞUBE/ KİŞİ	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
2.2.1.1. Okul kütüphanesindeki kitap çeşitliliği arttırmak	Ceyda YİĞİT		400 TL	500 TL	600 TL	750 TL	750 TL	3.000 TL
2.2.1.2. Her Ekim ayında öğrencilerden kitap toplama kampanyası yapmak				0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL

## TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE						
<b>STRATEJİK AMAÇ 2:</b> Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek						
<b>Stratejik Hedef 2.3.</b>	Bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak					
<b>Performans Göstergeleri:</b>						
		2019	2020	2021	2022	2023
2.3.1.	Fatih Projesi için eğitim materyali olarak kullanılacak içerik sayısı	---	2	3	5	5
2.3.2.	Web Sitesi, SMS ve Sosyal Medyada yayınlanan haber veya duyuru sayısı	20	30	40	50	50
2.3.3	Okul faaliyetlerinin tanıtımında kullanılan basılı veya dijital içeriklerin sayısı	---	5	10	20	25
<b>Stratejiler:</b>						
1. Afiş, broşür, el ilanı, video, fotoğraf gibi içeriklerin üretilmesi						
2. Veli görüşme saatleri, yazılı takvimi gibi bilgilerin dönem başında okul resmi web sitesi, sosyal medya, veli toplantıları veya broşür yoluyla velilere ilan edilmesi						
3. SMS yoluyla veli bilgilendirme sistemine geçilmesi						
4. Eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında yapılan her etkinliğin okul web sitesi ve sosyal medya vasıtasıyla halka duyurulması						

FAALİYETLER VE PROJELER	SORUMLU BİRİM/ ŞUBE/ KİŞİ	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
2.3.1.1. Fatih Projesi için eğitim materyali olarak kullanılacak içeriklerin üretilmesini koordine etmek	Yetkin MANAV	Eylül Haziran	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
2.3.2.1 Web Sitesi, SMS ve Sosyal Medya için haber veya duyuru hazırlamak	Yetkin MANAV		0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
2.3.3.1 Okul faaliyetlerinin tanıtımında kullanılan basılı veya dijital içeriklerin hazırlanması	Yetkin MANAV		250 TL	500 TL	750 TL	1.000 TL	1.000 TL	3.500 TL

**TEMA 2:  
KURUMSAL KAPASİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek

**Stratejik Hedef 2.4.** Çoğulcu ve katılımcı bir yönetim anlayışı içinde paydaşlardan gelecek dilek, şikâyet ve fikirleri değerlendirmek.

**Performans Göstergeleri:**

		2019	2020	2021	2022	2023
2.4.1.	Memnuniyet Anketlerinde okul ortalaması	---	%100	%70	%75	%80
2.4.2.	Dilek ve şikâyetlerin çözüm oranı	%100	%100	%100	%100	%100
2.4.3.	Okul Öğrenci Meclisi faaliyet sayısı	---	---	---	---	---
2.4.4.	Öğretmen Performanslarının Ortalaması	%70	%75	%80	%80	%85

**Stratejiler:**

- Her yıl öğrenci-veli-çalışan memnuniyet anketleri düzenlenerek sonuçları analiz edilecek ve memnuniyetin artırılması için çalışmaların yürütülmesi
- Dilek-Şikâyet kutularının öğrenciler tarafından etkin olarak kullanılması sağlanarak gelen dilek-şikâyetler değerlendirilmesi
- Okul Öğrenci Meclisi çalışmalarının iyi organize edilmesi ve amacına uygun hizmet etmesinin sağlanması
- Öğretmenlerin performansını değerlendirmek amacıyla kriterler oluşturularak yüksek performans gösteren öğretmenlerin ödüllendirilmesi

FAALİYETLER VE PROJELER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE/KİŞİ	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
2.4.1.1. Memnuniyet Anketlerinin uygulanması ve koordine edilmesi	Büşra Başak AKYÜZ	Eylül Haziran	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
2.4.2.1 Dilek ve Şikâyetlerin değerlendirilmesi	Fatmanur TOPDUMAN		0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
2.4.3.1. Okul Öğrenci Meclisi faaliyetlerinin planlanması ve koordine edilmesi	Ferhat SARIOĞLU		0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
2.4.4.1. Öğretmenlerin performanslarının takip edilmesi için komisyon kurulan komisyonun koordinesi ve bu komisyonun yıl sonundasonuç raporunun hazırlanması	Murat ÇELİK		0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL

### TEMA 3: ERİŞİM

TEMA 3: ERİŞİM						
AMAÇ 3: Eğitim öğretim süreçlerine erişimin en üst düzeyde olmasını sağlamak						
<b>Stratejik Hedef 3.1.</b>	2023 yılı sonuna kadar okula devamsızlık oranlarını % 5'in altına indirmek					
<b>Performans Göstergeleri:</b>						
		2019	2020	2021	2022	2023
3.1.1.	5-10 gün devamsızlık yapan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	25	22	20	18	15
3.1.2.	10-15 gün devamsızlık yapan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	20	18	15	12	10
3.1.3.	Sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle yapılan görüşme sayısı	20	25	30	35	40
<b>Stratejiler:</b>						
1. Velilerle devamsızlık konusunda da sürekli işbirliği sağlamak						
2. Rehberlik servisinin ve veya sınıf rehber öğretmenlerinin desteğiyle devamsızlık olgusunu yenmek						

FAALİYETLER VE PROJELER	SORUMLU BİRİM/ ŞUBE/ KİŞİ	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2026 (₺)	
3.1.1.1. ve 3.1.2.1 Devamsızlıkların takibinin yapılması	Beyza BIÇAK	Öğretim Yılı Boyunca	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
3.1.3.1. Veli görüşmelerinin yapılması	Ferhat SARIOĞLU		0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL

## BÖLÜM V: MALİYETLERİ

### 2024-2028 Stratejik Plan Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	8000 TL
	Stratejik Hedef 1.2	43000 TL
	Stratejik Hedef 1.3	27000 TL
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	0 TL
	Stratejik Hedef 2.2	6000 TL
	Stratejik Hedef 2.3	7000 TL
	Stratejik Hedef 2.4	0 TL
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	0 TL
TOPLAM MALİYET		91000 TL



## BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde altı 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.