

T.C

MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI

Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi M¼d¼rl¼Đ¼



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Bu millet hiçbir zaman
hür olmadan yaşamamıştır,
yaşayamaz ve yaşamayacaktır.



Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 1. Okul/Kurum Bilgileri Tablosu

İli: BURSA		İlçesi: Mustafakemalpaşa	
Adres:	Barış Mahallesi 117 Nolu Sokak No:31 Mustafakemalpaşa	Coğrafi Konum(Link):	https://maps.app.goo.gl/iaqBbJcXUbJrMCT48
Telefon Numarası:	02246181540	Web Sayfası:	https://mkpkizaihl.meb.k12.tr
e-Posta:	758705@meb.k12.tr	Faks Numarası:	02246181541
Kurum Kodu:	758705	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Dünyada son yıllarda yaşanan hızlı gelişmeler, teknolojik yenilikler, ülkelerin tüm birimleri ile planlı ve programa dayalı şekilde çalışmalarını zorunlu hale getirmiştir.

Bu çalışmaların değerlendirilmesi, ulaşılan başarı performanslarının ölçülebilir olması stratejik planlamanın önemini artırmaktadır. Planlama için yeterli zaman ayırmayan kurumlar plansızlıktan doğan sorunların çözümü için çok daha fazla zaman harcamak zorunda kalmaktadırlar. Kurumların gelişmelerinin önündeki en büyük engel plansızlıktır. Bu nedenle stratejik planlama kurumlar için çok önemli bir faktör haline gelmiştir. Bir kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla yapacağını, sonuçta ne elde edeceğini bilerek hareket etmek zorundadır. Zaman ve kaynak israfını önleyebilmek için artık ilçe düzeyinde de "uzun dönemli plan yapmak ve vakit geçirmeksizin uygulamaya geçmek" kamu yönetiminin vazgeçilmez bir ilkesi haline gelmiştir.

Bilginin en önemli değer olduğu günümüzde bir kurumun, ilerlemesi ve hedeflerine ulaşabilmesi için stratejik yönetim esaslarını uygulaması bir zorunluluk haline gelmiştir. Ayrıca günümüzde kurumların etkin şekilde yapılanmaları ve performans odaklanarak eğitim, araştırma, bilimsellik, alt yapı ve hizmetlerini en verimli şekilde sunmaları ve bu nedenle de stratejik planlarını hazırlamaları kaçınılmaz olmuştur.

Bütün kurumlar, işlerin gerçekleştirilmesinde ileriye yönelik ve gerçeğe yakın tahminlerde bulunarak, yapılacak işlerin verimini artırmak ve maliyetlerini düşürmek amacıyla izlenecek stratejilerin ayrıntılarıyla yapılması için stratejik plan oluşturmaktadırlar.

10 Aralık 2003 tarih 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK) ile tanımlanan stratejik plan çerçevesinde, Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi de çağdaş eğitim ve hizmet anlayışıyla hareket ederek stratejik plan hazırlıklarına üst kurul oluşturarak başlamıştır. Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi bünyesinde yapılan çalışmalar, paydaş görüşleri ve önerileri de alınarak hazırlanan Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı, her yıl performans ölçütlerine dayalı olarak değerlendirilecek ve başarıyı artırıcı tedbirler alınması sağlanacaktır.

Stratejik Planımız, Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, hedeflere ulaşmak için uygulanacak olan faaliyetler ile kaynak dağılımlarını içermektedir. Bu plan, plan dönemi içerisinde Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinin hangi çalışma, hizmet ve faaliyetlerde bulunacağını belgesi, okulumuzun eğitim başarısını artırmak için, okulumuzun 5 yıl sonra hedeflediği konumun fotoğrafı niteliğini taşımaktadır.

Mustafa Kemal Atatürk'ün "Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz. Durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız." sözünü rehber edinip, Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak amaç ve hedeflerimize ulaşmak için emin adımlarla ilerleyeceğiz.

Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı; geleceğimizi, görmek istediğimiz düzeye ulaşmak için bir yol haritası olduğundan büyük önem taşımaktadır. Planın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür eder, planın uygulanması sürecinde bütün çalışanlarımıza başarılar dilerim.

Ahmet DENİZ

Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürü

İÇİNDEKİLER

1.	<u>GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</u>	6
1.1.	<u>Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi</u>	6
1.2.	<u>Planlama Süreci</u>	6
2.	<u>DURUM ANALİZİ</u>	7
2.1.	<u>Kurumsal Tarihçe</u>	7
2.2.	<u>Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi</u>	8
2.3.	<u>Mevzuat Analizi</u>	8
2.4.	<u>Üst Politika Belgelerinin Analizi</u>	9
2.5.	<u>Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi</u>	10
2.6.	<u>Paydaş Analizi</u>	11
	Öğrenci Anket Sonuçları.....	13
	Öğretmen Anket Sonuçları.....	21
	Veli Anket Sonuçları.....	29
2.7.	<u>Kuruluş İçi Analiz</u>	37
2.7.1.	<u>Teskilat Yapısı</u>	37
2.7.2.	<u>İnsan Kaynakları</u>	40
2.7.3.	<u>Teknolojik Düzey</u>	42
2.7.4.	<u>Mali Kaynaklar</u>	42
2.7.5.	<u>İstatistik Veriler</u>	43
2.8.	<u>Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)</u>	44
2.9.	<u>Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi</u>	45
2.10.	<u>Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi</u>	46
3.	<u>GELECEĞE BAKIŞ</u>	47
3.1.	<u>Misyon</u>	46
3.2.	<u>Vizyon</u>	46
3.3.	<u>Temel Değerler</u>	48
4.	<u>AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</u>	49
4.1.	<u>Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergeleri</u>	49
4.2.	<u>Stratejilerin Belirlenmesi</u>	57
4.3.	<u>Maliyetlendirme</u>	57
5.	<u>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</u>	58
6.	<u>TABLolar, GRAFİKLER ve ŞEMALAR</u>	59

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 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ahmet DENİZ	Okul Müdürü	Bayram BALCI	Müdür Yardımcısı
Hatice TURACI	Müdür Yardımcısı	Yakup ÇİMEN	Öğretmen
Arslan ALBAYRAK	Öğretmen	Betül KARTAL	Öğretmen
Hasan Cem KÜÇÜKKOSOVA	Okul/Aile Bir. Baş.	Alaattin AKKANAT	Veli
Caner ARKAN	Okul/Aile Bir. Üye	Saliha ŞAHİN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

2023/2024 eğitim-öğretim yılında okulumuz 557 öğrenci, 6 idareci, 39 öğretmen(tamamı) ve 2 yardımcı personelle eğitime devam etmektedir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün 22/07/2014 tarihli ve 70160723/20/3093092393 sayılı makam onayı ile açılmıştır. Kurucu Müdür olarak Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdür Yardımcısı Mehmet IŞIK, 11/08/2014 tarihinde görevlendirilmiştir.

Bursa valiliğinin 08/08/2014 tarih ve 28319456/105.01/3288996 sayılı onayı ile bünyesinde İmam Hatip Ortaokulu açılmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 01/10/2014 tarihli onayı ile de Mesleki Açık Öğretim Lisesi İmam Hatip Yüzyüze Eğitim Programı açılmıştır.

2014-2015 Eğitim Öğretim yılına 9. Sınıfa 4 şube, 5. Sınıfa 2 şube açılarak eğitim öğretime başlamıştır. Yeni yapılan bina yetişmediğinden, Anadolu İmam Hatip Lisesi binasında geçici olarak bir yıl eğitim öğretim yapılmıştır. Kurucu Müdür Mehmet IŞIK, 08.12.2014 tarihinde yerine Mualla BULUT'un atanması üzerine görevden ayrılmıştır. Mualla BULUT'un Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE biriminde görevlendirilmesi üzerine 03.09.2015 tarihinde Mehmet IŞIK tekrar Okul Müdürü olarak görevlendirildi. Ağustos 2016 da okul müdürü olarak görevlendirilen Nurcan TALTEKİN okulumuzun proje okuluna dönüştürülmesi sebebiyle görevinden ayrılmıştır. 2021 yılında okul müdürü olarak görevlendirilen Ahmet DENİZ halen görevine devam etmektedir.

2015-2016 Eğitim öğretim yılında, bütün sınıf düzeylerinde kız öğrenciler nakledilerek 555 öğrenci mevcuduna sahip olan Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi, 16.11.2015 tarihinde, Barış Mah. 105 nolu sok. No:2 adresindeki temel eğitim binasına, yeni binası yapılıncaya kadar geçici olarak taşındı. Yeni binası Barış Mahallesi 117 Nolu Sokak No:31 de tamamlanınca 2017-2018 eğitim-öğretim yılı başlangıcı olan 18 Eylül 2017 tarihinde bu adreste eğitime başladı. Halen eğitim öğretim bu binada devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir önceki stratejik plandaki hedeflerin tamamına ulaşılmıştır. Hedefler belirlenirken gerçekçi ve erişebilir hedefler belirlenmesi bunda etkin rol oynamıştır.

Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 5 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

DAYANAK	
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	2019 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Cumhurbaşkanlığı Stratejik Planı
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	DP Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
8	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
9	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
	Diğer Kaynaklar

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. ve 41. Maddeler	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Öğrencilerin sosyal faaliyetleri planlanır Okul gezilerini planlamak
Sportif faaliyetler	Öğrencilerin sportif faaliyetleri planlanır Okul içi sportif faaliyetler planlanır İl ve ilçe yarışmalarına katılımlar planlanır
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Kültür faaliyetleri planlanır
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul aile birliği toplantıları planlanır Okul aile birliği etkinlikleri planlanır
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrenci kişisel gelişim faaliyetleri planlanır Öğrencilere yönelik kariyer günleri planlanır
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okuldaki ortak yazılı sınavlar planlanır 9, 10 ve 11. Sınıflara yönelik aylık Kazanım Değerlendirme Sınavları planlanır 12. sınıflara yönelik YKS hazırlık sınavları planlanır
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	Egzersiz çalışmalarını planlanır

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi yapmadan önce 1 müdür yardımcısı başkanlığında okul rehber öğretmeni ve 2 öğretmenden oluşan 4 kişilik bir Paydaş Analizi Ekibi kuruldu. İç ve Dış Paydaşlarımız bu ekip tarafından belirlenerek öncelikleri belirlendi. Öğrenci, öğretmen ve veliler için ayrı ayrı paydaş anketleri düzenlenmesine karar verildi. Ankette sorulacak sorular belirlendi. Google Forms üzerinden anketlerin toplanmasına karar verildi. Öğrenci anketine 505, öğretmen anketine 39, veli anketine ise 277 katılım sağlandı. Anket sonuç verileri incelenerek güçlü zayıf yönlerimiz belirlendi. Stratejik plandaki amaç ve hedeflerin belirlenmesinde anket sonuçları dikkate alındı.

Tablo 6. Paydaşların Belirlenmesi Tablosu

PAYDAS LİSTESİ		
PAYDAŞ ADI	NEDEN PAYDAS	İÇ-DİŞ
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	Dış
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	İç
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	İç
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	İç
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	İç
Hizmetli	Yardımcı hizmetler	İç
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	İç
Okul-Aile Birliği	Hizmetten yararlanan	İç
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	Dış
Velilerimiz	Tedarikçi	Dış
Kantin işletmecisi	Beslenme ihtiyacının giderilmesi	İç
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	Dış
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	Dış
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	Dış
Yardımsеver kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	Dış
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal etkinlik planlama	İç

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Tablo 7. İç Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ		
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	1
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	6
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	9
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	3
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal yönden gelişim	7

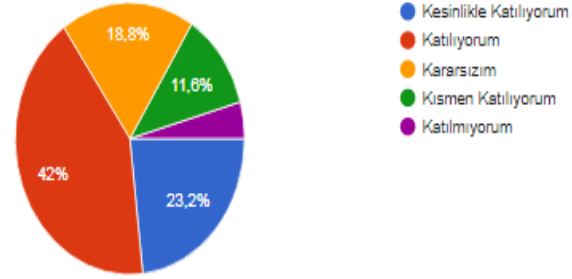
Tablo 8. Dış Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu

DİŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ		
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	6
Velilerimiz	Tedarikçi	3
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	5
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	11
Yardımsaver kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

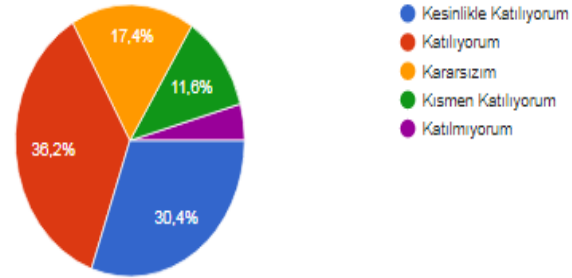
ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI

Grafik 1. Öğrenci Anket Grafiği

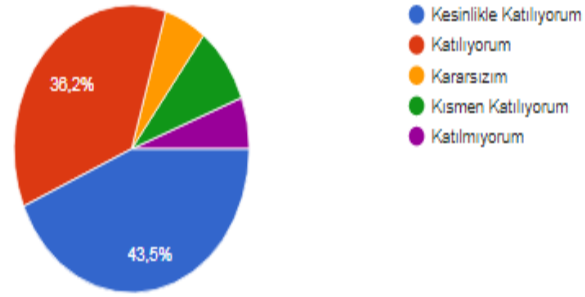
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.



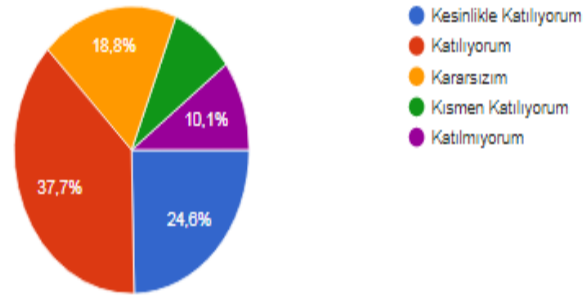
Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.



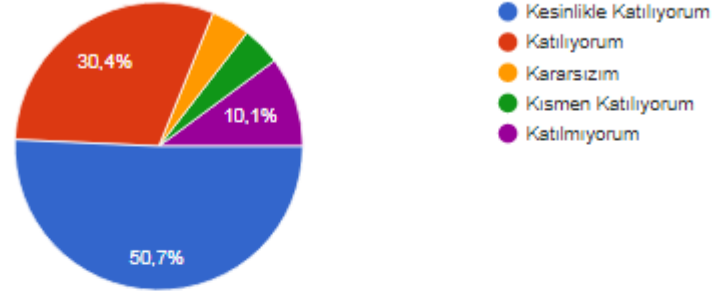
Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.



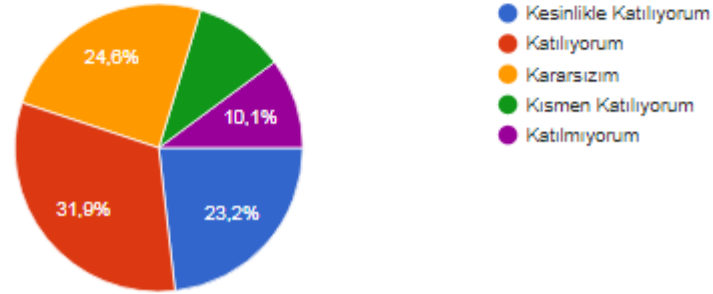
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.



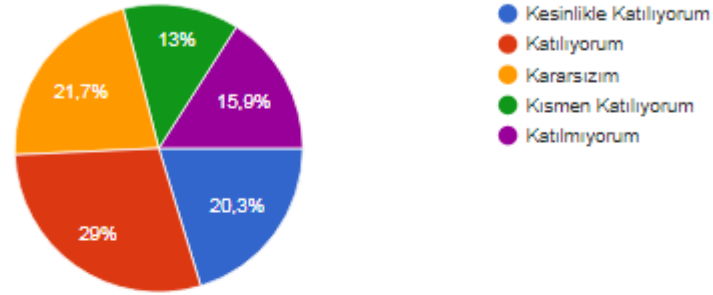
Okulda kendimi güvende hissediyorum.



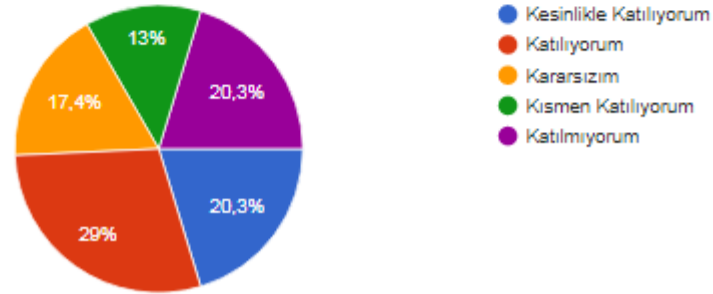
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.



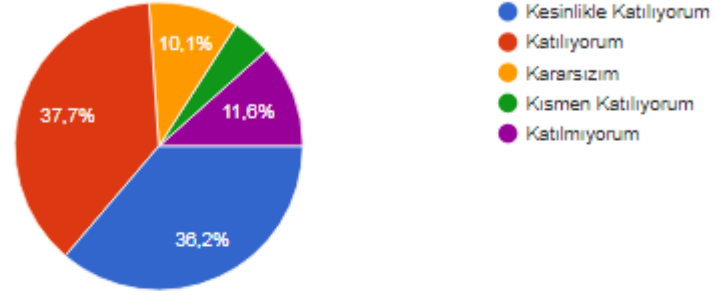
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



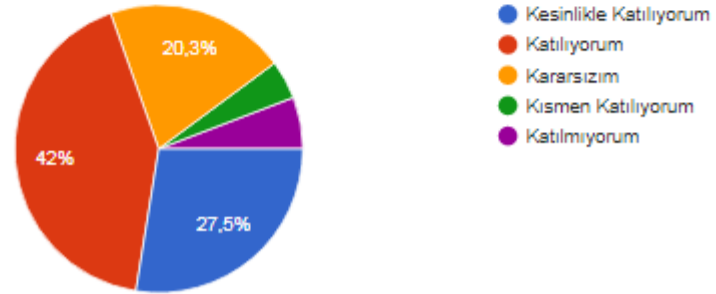
Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.



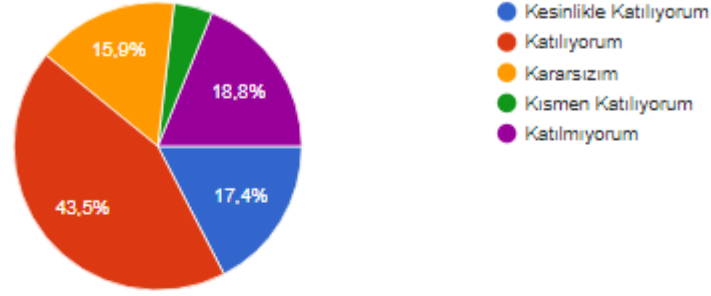
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.



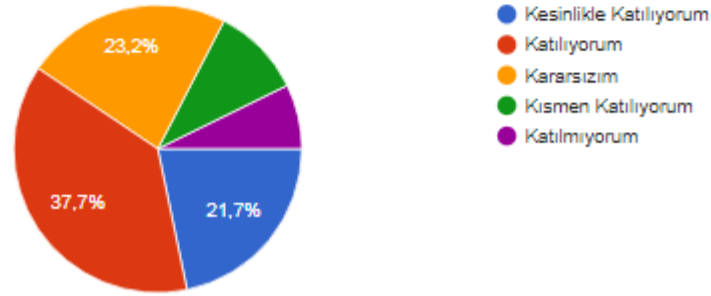
Okulun içi ve dışı temizdir.



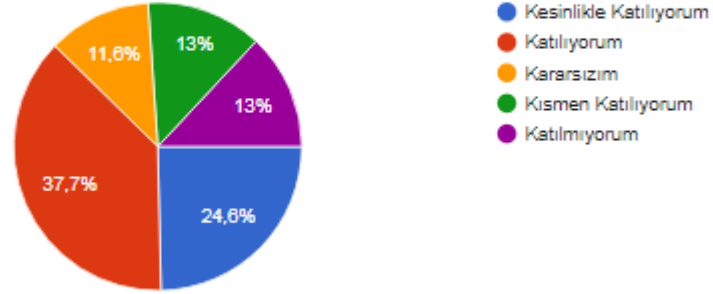
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.



Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.



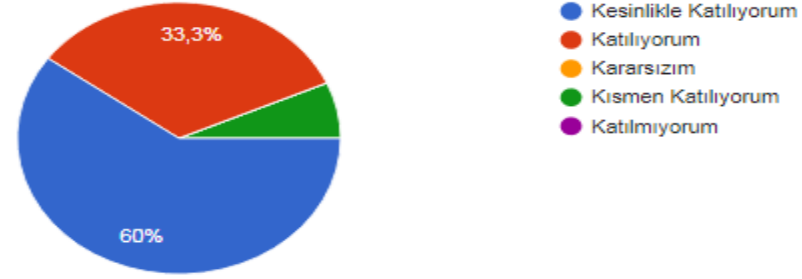
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



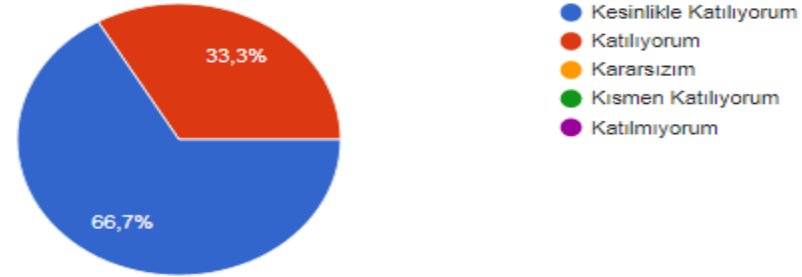
ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI

Grafik 2. Öğretmen Anket Grafiği

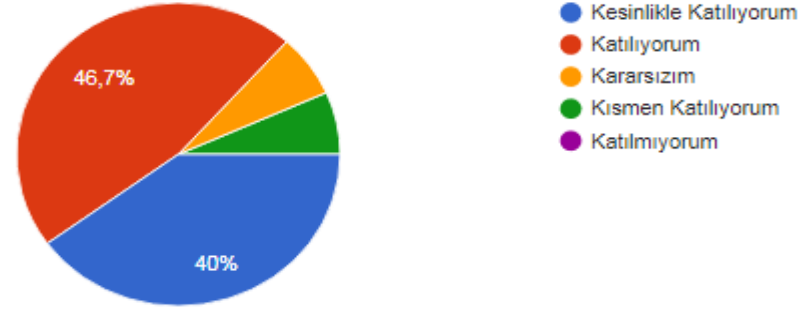
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.



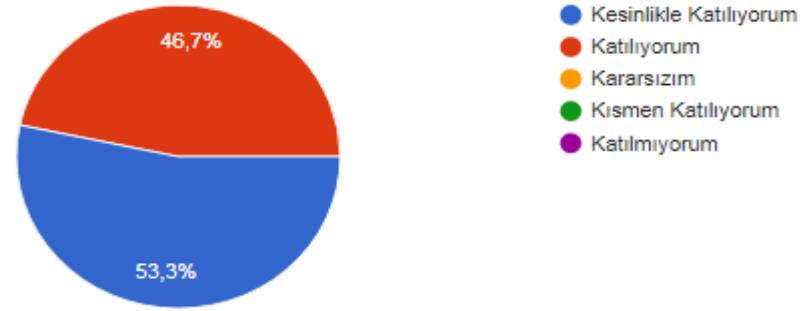
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.



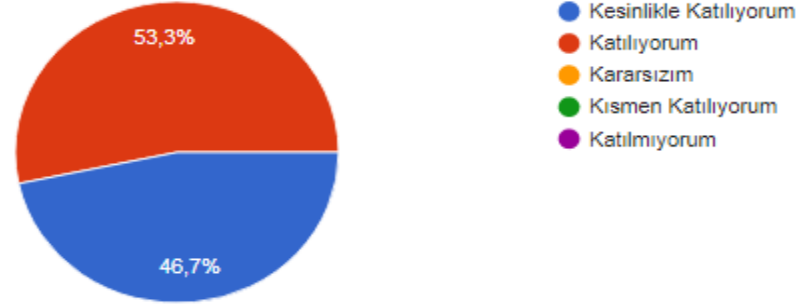
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.



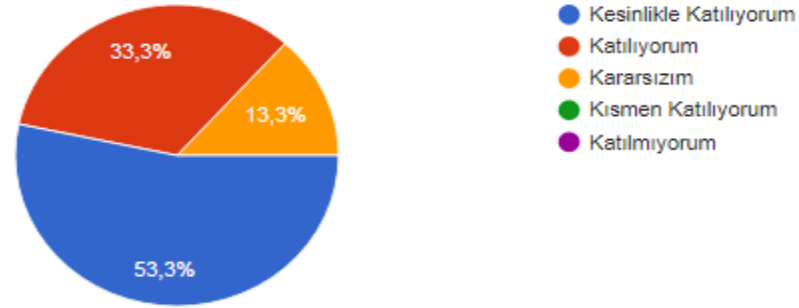
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.



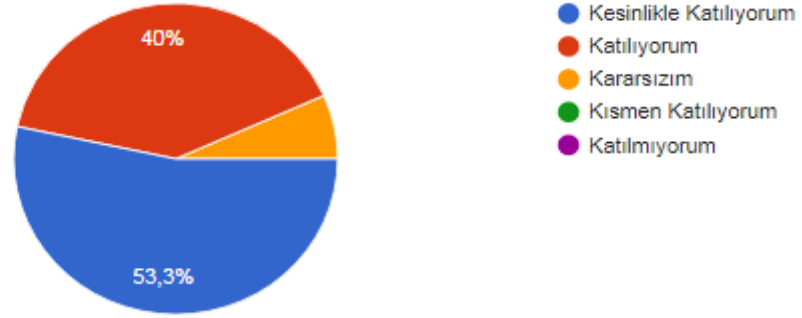
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.



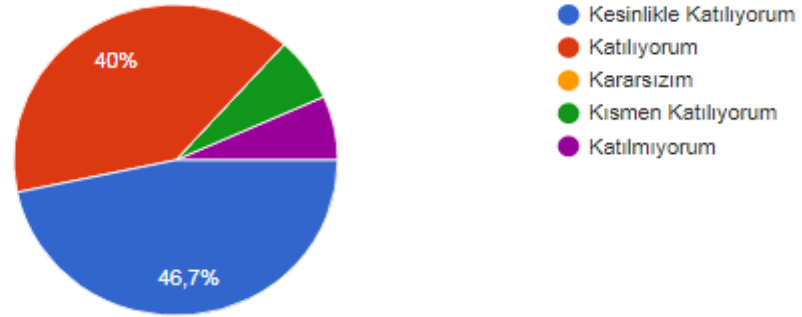
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.



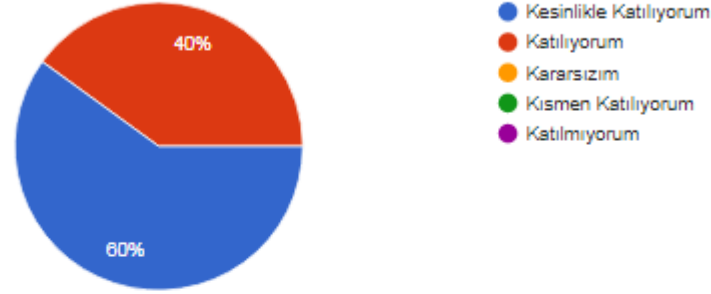
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.



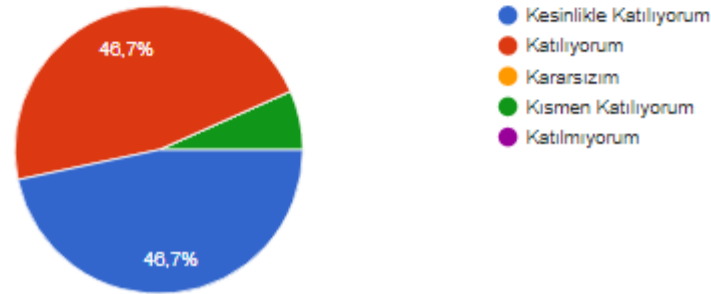
Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.



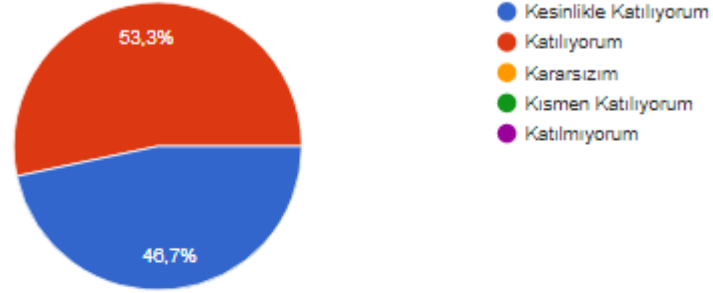
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.



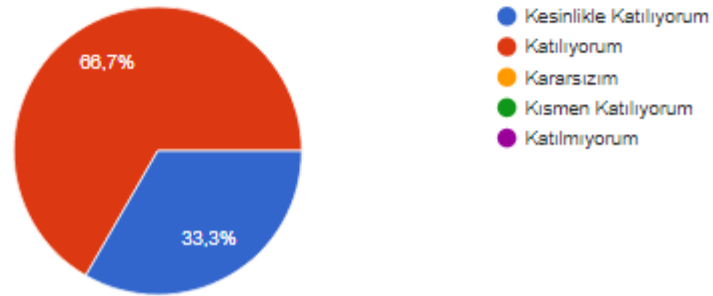
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.



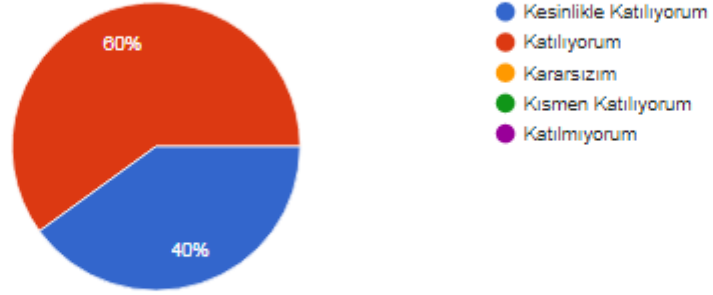
yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.



Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.



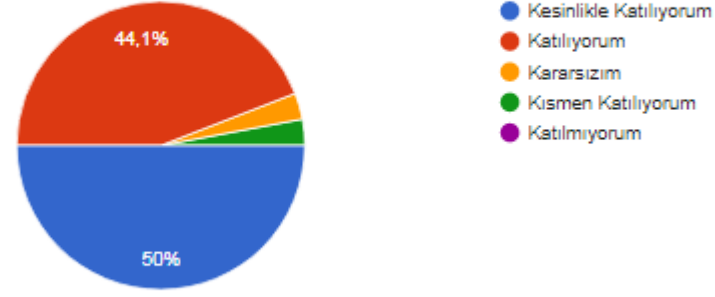
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.



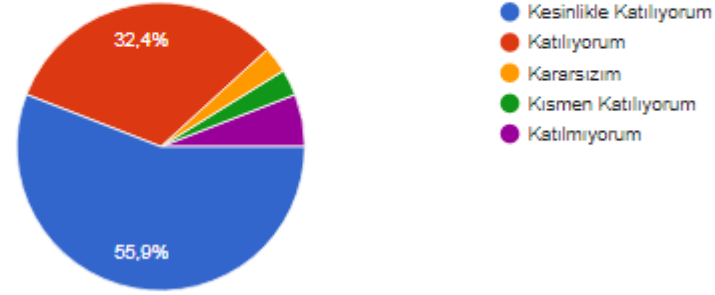
VELİ ANKET SONUÇLARI

Grafik 3. Veli Anket Grafiği

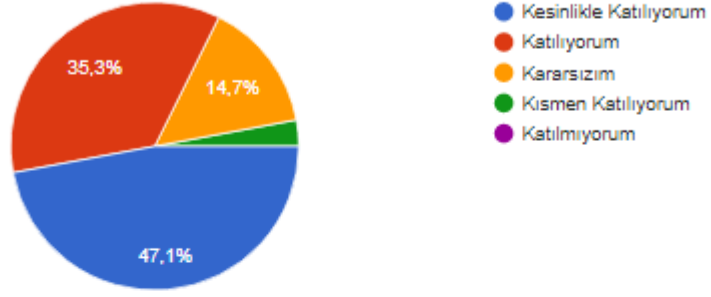
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.



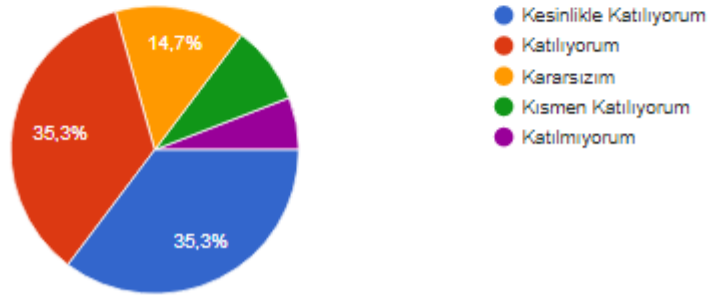
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.



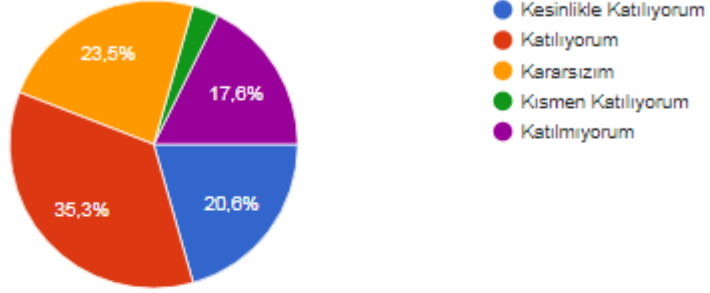
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.



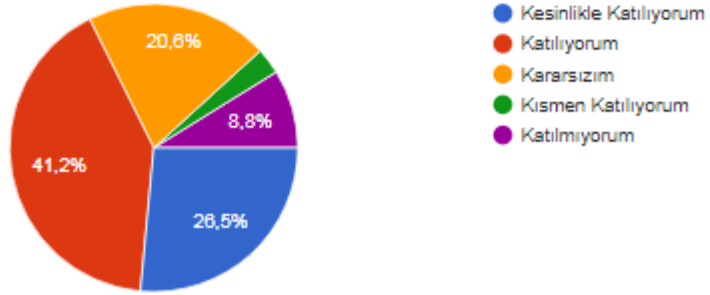
Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.



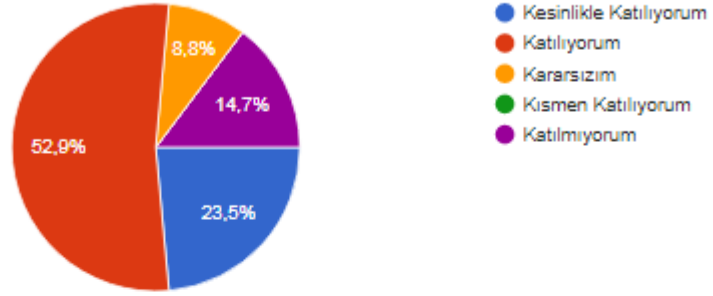
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



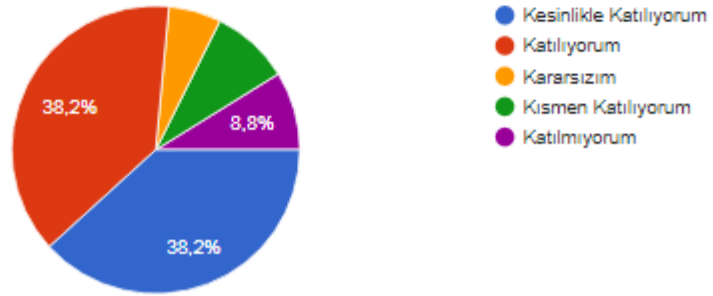
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.



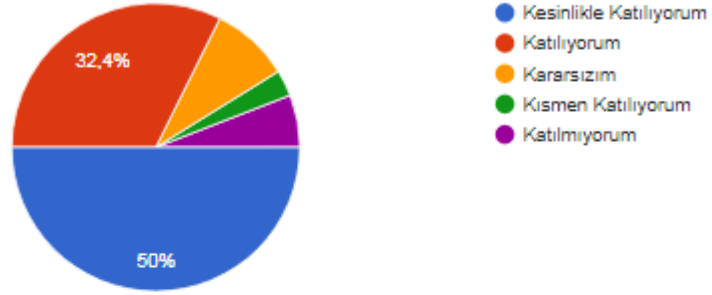
Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüŖlerimiz dikkate alınır.



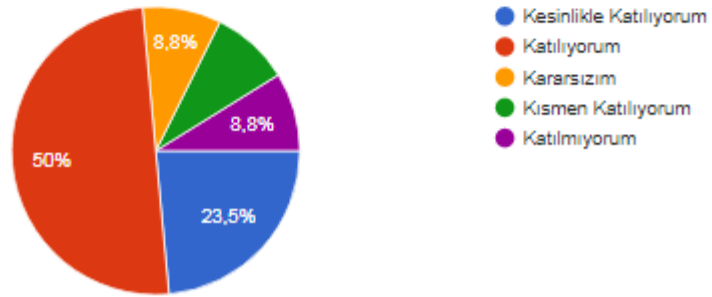
e-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.



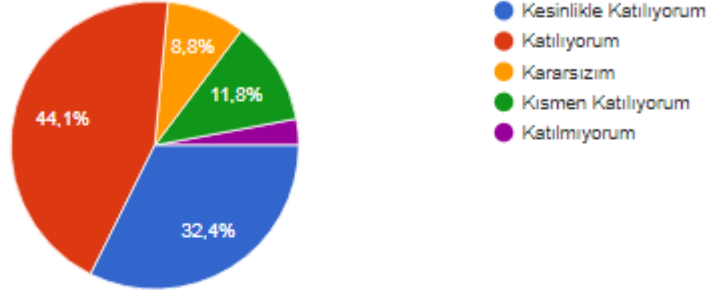
Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışını düşünüyorum.



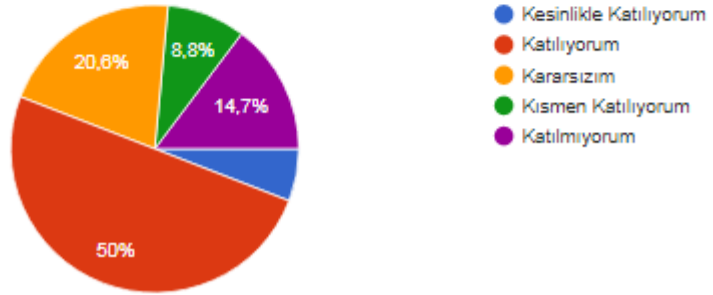
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.



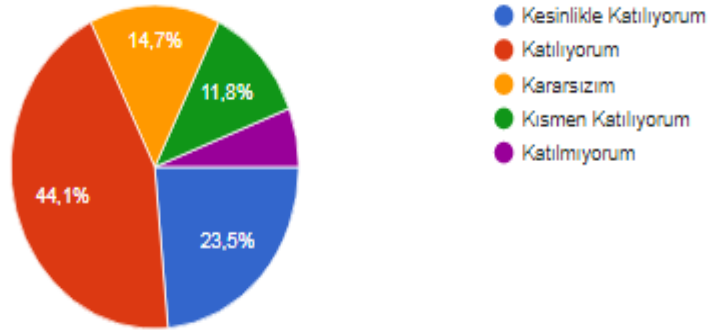
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.



Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.

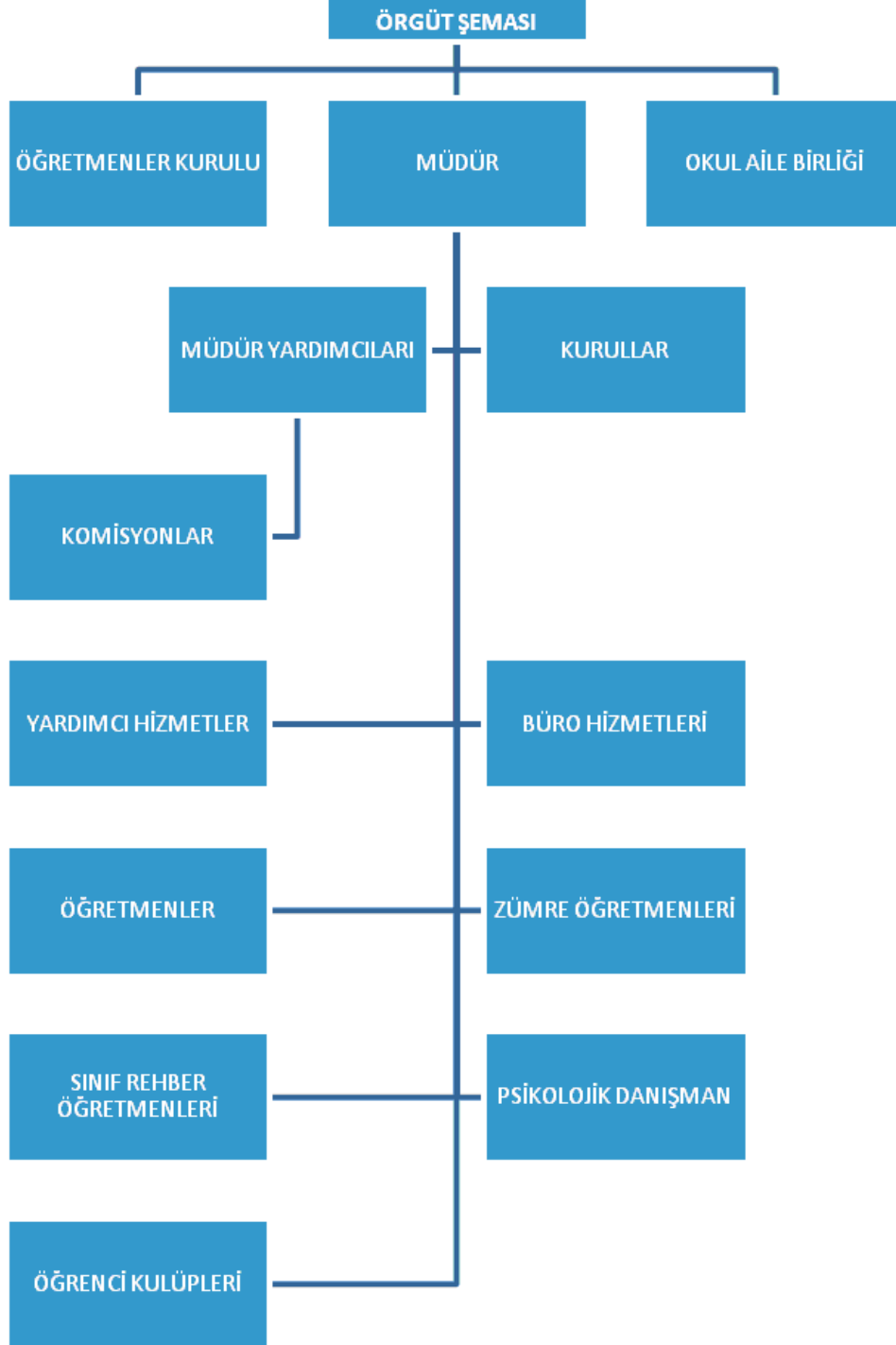


Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Şema 1.Örgüt Şeması

T.C.
BURSA VALİLİĞİ
Mustafakemalpaşa / Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü
Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:

Anasınıfı Aday Kayıt Sayısı:14

Birinci Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 0

Sınıf/Şube	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Sınıf Toplamı
Anasınıfı / A Şubesi	11	11	22
Anasınıfı / B Şubesi	10	10	20
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	21	21	42
6. Sınıf-İmam Hatip / A Şubesi	0	0	0
6. Sınıf-İmam Hatip / C Şubesi	0	0	0
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	0	0
7. Sınıf-İmam Hatip / D Şubesi	0	0	0
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	0	0
8. Sınıf-İmam Hatip / A Şubesi	0	16	16
8. Sınıf-İmam Hatip / B Şubesi	0	17	17
8. Sınıf-İmam Hatip / C Şubesi	0	16	16
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	49	49
5. Sınıf-İmam Hatip (Yabancı Dil Ağırlıklı) / .	0	24	24
5. Sınıf-İmam Hatip (Yabancı Dil Ağırlıklı) / 1	0	29	29
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	53	53
6. Sınıf-İmam Hatip (Yabancı Dil Ağırlıklı) / .	0	20	20
6. Sınıf-İmam Hatip (Yabancı Dil Ağırlıklı) / 1	0	23	23
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	43	43
7. Sınıf-İmam Hatip (Yabancı Dil Ağırlıklı) / .	0	27	27
7. Sınıf-İmam Hatip (Yabancı Dil Ağırlıklı) / 1	0	22	22
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	49	49
Toplamlar:	21	215	236



T.C.
BURSA VALİLİĞİ
Mustafakemalpaşa / Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü
Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:

9. Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 0

Anasınıfı Aday Kayıt Sayısı: 0

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
AİHL - 9. Sınıf / A Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN)	0	19	19
AİHL - 9. Sınıf / A Şubesi (FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROGRAMI)	0	30	30
AİHL - 9. Sınıf / B Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN)	0	23	23
AİHL - 9. Sınıf / B Şubesi (FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROGRAMI)	0	30	30
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	102	102
AİHL - 10. Sınıf / A Şubesi (FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROGRAMI)	0	25	25
AİHL - 10. Sınıf / A Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN)	0	14	14
AİHL - 10. Sınıf / B Şubesi (FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROGRAMI)	0	22	22
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	61	61
AİHL - 11. Sınıf / A Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN)	0	15	15
AİHL - 11. Sınıf / A Şubesi (FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROGRAMI)	0	18	18
AİHL - 11. Sınıf / B Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN)	0	15	15
AİHL - 11. Sınıf / B Şubesi (FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROGRAMI)	0	20	20
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	68	68
AİHL - 12. Sınıf / A Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN)	0	20	20
AİHL - 12. Sınıf / A Şubesi (FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROGRAMI)	0	21	21
AİHL - 12. Sınıf / B Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN)	0	24	24
AİHL - 12. Sınıf / B Şubesi (FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROGRAMI)	0	14	14
AİHL - 12. Sınıf / C Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN)	0	11	11
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	90	90
TOPLAMLAR :	0	321	321

Tablo 9. Okul Künyesi

İli: Bursa		İlçesi: Mustafakemalpaşa			
Adres:	Bariş Mahallesi 117 Nolu Sokak No:31	Coğrafi Konum	https://maps.app.goo.gl/iaqBbJcXUbJrMCT48		
Telefon Numarası:	02246181540	Faks Numarası:	02246181541		
e- Posta Adresi:	758705@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://mkpkizaihl.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	758705	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2014		Toplam Çalışan Sayısı	48		
Öğrenci Sayısı:	Kız	536	Öğretmen Sayısı	Kadın	25
	Erkek	21		Erkek	20
	Toplam	557		Toplam	45
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20,6	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20,6		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	12,3	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	-		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	682,80 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	16,3 yıl		

Tablo 10. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	27	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	47,5	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	26	Fizik Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	27	Biyoloji Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	15	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	60	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	800	Pansiyon	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	6000	Müzik Atölyesi		X
Okul Kapalı Alan (m2)	4000	BT Sınıfı	X	
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	500			
Kantin (m2)	20			
Tuvalet Sayısı	10			

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 11. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	4	2	6
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	20	25	45
Rehber Öğretmen	-	1	1
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	-	2	2
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	24	30	54

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	1	16,6
10 Yıl Üzeri	5	83,4

Tablo 13. 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	-	-	2	-

Tablo 14. Öğretmenlerin(Kadrolu) Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) Tablosu

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	1	-	1
4-6 Yıl	5	-	5
7-10 Yıl	1	1	2
11-15 Yıl	4	2	6
16-20	3	3	6
20 ve üzeri	3	4	7

Tablo 15. 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	1	1	-	-	1

Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	1	İlkokul	9	1

Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu

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
2	1	1	1	515	45	227	6	25	6

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 18. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	27	TV Sayısı	11
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	9	Yazıcı Sayısı	7
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	8	Fotokopi Makinesi Sayısı	6
Projeksiyon Sayısı	4	İnternet Bağlantı Hızı	50 MBps

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	2 700 000	3 000 000	3. 300 000	3.700 000	4 100 000
Okul Aile Birliği	30000	40000	60000	90000	130000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	90000	130000	180000	300000	350000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	2 820 000	3 170 000	3 570 000	4 090 000	4 580 000

Tablo 20. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
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

2.7.5. İstatistik Veriler

Son 3 yılda

- Destekleme ve yetiştirme kurslarına 2021 ve 2022 yıllarında son sınıf öğrencilerimizin yaklaşık %60'ı başvurmuştur. 2023 yılında ise öğrencilerin büyük çoğunluğunun dersanelere de kayıt yaptırması sebebiyle DYK başvurusu azalmıştır.
- Son sınıf öğrencilerimizin %35'i ilk yıl, %25'i ikinci yıl üniversitelere yerleşerek 2 yıl sonunda %60'lık bir yerleştirme başarısı görülmektedir.
- Okulumuzda her yıl son sınıf öğrencilerine Mezuniyet töreni yapılmakta ve tüm son sınıf öğrencilerimiz bu programa katılmaktadır.
- Okulumuzda her yıl 5 adet kültür ve üniversite tanıtım gezisi yapılmaktadır.
- Okulumuz her yıl Tübitak 2204 Lise Öğrencileri Araştırma Projeleri Yarışmasına katılmaktadır. Bu yarışmalarda son 3 yılda 3 Türkiye derecesi elde etmiştir.(2021-Türkiye 3.lüğü/2022-Türkiye 2.liği/2023-Türkiye 1.liği). Ayrıca 2024 Teknofeste 15 proje ile başvuru yapılmıştır.
- Okul Spor Kulübümüz her dönem sınıflar arası voleybol ve masa tenisi turnuvaları düzenlemektedir.
- Öğrenci devamsızlık ortalamamız 4,42'dir. Devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan 7 öğrencimiz bulunmaktadır.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 21. 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 arttırıcı 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 hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<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● Teknolojinin eğitimde kullanımı
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 (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

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 müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 22. Güçlü Yönler

Öğrenciler	1. Öğrencilerin öğretmenlerle sağlıklı bir diyalog içinde olmaları. 2. Öğrenci temsilcilerinin demokratik olarak seçilmesi 3. Sosyal ve kültürel faaliyetlerde öğretmenlerin öğrencileri ilgi ve yeteneklerine göre görevlendirmeleri.
Çalışanlar	4. Öğretmenlerin işlerini severek yapmaları.
Veliler	5. Velilerin öğrencileri ile ilgili bilgilere okuldan kolaylıkla ulaşabilmeleri.
Bina ve Yerleşke	6. Okulun merkezi bir yerde bulunması ulaşımın rahat olması. 7. Sınıfların yeterli olması ve sınıf mevcutlarının az olması. 8. Okulun ısınma durumunun iyi olması.
Donanım	9. Tüm Sınıfların Etkileşimli tahtalarla donatılmış olması
Bütçe	10. Gerek Genel bütçeden gelen ödenekler ile gerekse de Okul-Aile Birliği yoluyla bütçe sıkıntımız bulunmamaktadır.
Yönetim Süreçleri	11. Üst eğitim kurumlarına yönlendirilme yapılması.
İletişim Süreçleri	12. Velilerin ihtiyaç duyduğunda okul personeli ile rahatlıkla görüşebilmeleri ve rehberlik hizmetlerinden yararlanabilmeleri.

Tablo 23. Zayıf Yönler

Öğrenciler	1. Sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerde öğrenci ihtiyaçlarına yeteri karşılık verilememesi, kapalı spor salonumuzun bulunmaması.
Çalışanlar	2. Öğretmenlerin yaptığı çalışmalarda yeterli derecede ödüllendirilememesi
Veliler	3. Velilerin okula karşı ilgisinin az olması
Donanım	4. FATİH projesi ağ altyapısının okulumuzda uygulanmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 24. Fırsatlar

Politik	Sınavla öğrenci alan okullar içerisinde olmamız.
Sosyolojik	Okul yönetici ve öğretmenlerin tecrübeli olması ve ilçede saygın bir eğitim kurumu olması.
Teknolojik	Tüm sınıflarımızın teknolojik altyapıya sahip olmasından dolayı tüm e- içeriklerin kullanılabilmesi.

Tablo 25. Tehditler

Politik	Mültecilerin uyum sorunlarının bulunması
Teknolojik	Okulumuzda bulunan teknolojik cihazların her tür onarım ve bakımında büyük meblağların fatura edilecek olması.
Sosyolojik	Parçalanmış aile sayısının fazla olması

Tablo 26. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Anketlerle elde edilen verilere göre durum tespitleri yaparak ihtiyaçlarımızı belirledik.

Tablo 27. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu

TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Okul derslik, WC ve koridorlar daha temiz olabilir.	Okul bünyesinde en az 2 kişi daha temizlik personeli istihdam edilmeli.
Öğrenciler arasında akran zorbalığının artması .	Öğrenciler arasındaki akran zorbalığını azaltacak ve engelleyecek çalışmalar yapılmalıdır . Velileriyle sürekli iletişim kurulmalıdır.
Okul gezilerine bazı öğrencilerin maddi imkânsızlıklar nedeniyle katılamaması.	Okul gezilerinde %5 oranında ücretsiz kontenjan ayrılması

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1.Misyon

Çağdaş yeniliklere açık, üretim çeşitlerini artıran üreten, ürettiklerini değerlendiren, dini ve milli değerlerinin özümseyip harmanlayabilen, ulusal ve evrensel kimlik taşıyan bireyler yetiştirmek.

3.2.Vizyon

Diğer kuruluşlarına örnek olacak bir eğitim-öğretim hizmeti sunmak ve mükemmeli yakalamaktır.

3.3. Temel Değerler

1. Değişim ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
2. Öğrenmenin öğrenildiği okul olmaya çalışırız.
3. Milli ve manevi deęerlerimize önem veririz
4. Düşünen, sorgulayan ve araştıran bir ekiple öğrenci yetiştirmek önceliklerimizdendir.
5. Geçmişten gelen birikimi kavrayarak geleceğe yön vermek ilkemizdir.
6. Eğitimde fırsat eşitliğini okulumuzda yaşatırız.
7. Başarı görevimizdir ve başarıyı paylaşırız.
8. Farklı fikirlerimizi ortak noktada birleştirerek kararlarımızı alırız.
9. Tasarlanan bütün eylemlerimizin uygulanabilir olmasına özen gösteririz.
10. Eğitimde içerik fiziki ortamdan önce gelir.
11. Mevcut imkânlarla yapacaklarımız arasında dengeyi sağlarız.
12. Verimlilięi artırmak en temel ilkemizdir.
13. Tüm faaliyetlerimizi planlar, süreç takvimine göre uygular sonuçlarını kontrol ederiz.

Kalite yolculuğunda iç ve dış paydaşlarımızın güven ve memnuniyetini gözetiriz.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran ve kayıt kontenjanlarımızın dolmasını sağlayan, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Stratejik Hedef 1.1.Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak, okul kontenjanının dolması sağlanacak, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecek çalışmalar yürütülecektir.

Stratejik Hedef 1.2. Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler tespit edilecek ve yabancı öğrencilerle ilgili çalışmalar yürütülecektir.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması gerekmektedir.

Stratejik Hedef 2.1.Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Akademik başarının artması ile sınıf tekrarına kalan öğrenci olmaması da sağlanmış olacaktır. Öğretmenlerimizin yenilenen öğretim yöntemleri ve ders araç gereçlerini etkin kullanmaları için Hizmetiçi eğitimlere katılmaları için yönlendirme yapılacaktır.

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.

Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1.

Kurumsal kapasitemizin artması adına sahada tüm paydaşlarımızla (öğrenci, veli, öğretmen vb...)kurumsal iletişimimizi arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. Kurumumuzda İş güvenliği ve Okul güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmalar da yapılacaktır.

Stratejik Hedef 3.2.

Kurumsal kapasitemizin artması adına okul binamızın yenilenme çalışmaları, temizlik durumu ve Donanımın yenilenme çalışmaları devam edecektir.

Amaç 1	Kavıt bölgemizde ver alan öğrencilerin okullasma oranlarını artıran ve kavıt kontenjanlarımızın dolmasını sağlayan, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.1	Kavıt bölgemizde ver alan çocukların okullasma oranları artırılacak. okul kontenjanının dolması sağlanacak, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecek çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların ve okul kontenjanının dolma oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.1.2 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	30	70	80	85	90	95	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim döneminde 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	30	10	8	6	4	2	0	2 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Öğrenci İşlerinden sorumlu müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü, Rehberlik Servisi ve Şube rehber öğretmenleri								
Riskler	Pandemi, doğal afet vb...								
Stratejiler	<p>-Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması ve bu öğrencilere yönelik okul tanıtım çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>-Okula yeni başlayan 9.sınıf öğrencilerine okula uyum programı yapılacaktır.</p> <p>-Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	Yıllık 1000 TL								
Tespitler	Öğrencilerin tamamının sınav puanı ile alınmasından sonra bu hedefin gerçekleştirilmesi problem olmaktan çıkacaktır.								
İhtiyaçlar	Okul tanıtım filmi yenilenmesi ve afişler hazırlanması.								

Amaç 1	Kavıt bölgemizde ver alan öğrencilerin okullasma oranlarını artıran ve kavıt kontenjanlarımızın dolmasını sağlayan, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.2	Özel eğitime ihtiyacı duyan öğrenciler tespit edilecek ve yabancı öğrencilerle ilgili çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim döneminde 5 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	50	13	10	8	5	3	0	2 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.2.2 Okulun özel eğitime ihtiyacı duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-3)	50	3	3	3	3	3	3	3 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Öğrenci İşlerinden sorumlu müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü, Rehberlik Servisi ve Şube rehber öğretmenleri								
Riskler	Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrencilerin sağlık sorunları, hastalıklar vb...								
Stratejiler	-5 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrencilerin aileleriyle ve öğretmenleriyle toplantılar yapılacaktır. - Okulun özel eğitime ihtiyacı duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve eksiklikleri tamamlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	Yıllık 2000 TL.								
Tespitler	Özel eğitim ihtiyacı bulunan bir öğrencimiz kelebek hastalığı olduğu için evde eğitim vermekteyiz. Sağlık durumunun da sık sık bozulması eğitimini aksatmaktadır.								
İhtiyaçlar	Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrencilere yönelik materyallerin temin edilmesi.								

Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması gerekmektedir.
Hedef 2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Akademik başarının artması ile sınıf tekrarına kalan öğrenci olmaması da sağlanmış olacaktır. Öğretmenlerimizin yenilenen öğretim yöntemleri ve ders araç gereçlerini etkin kullanmaları için Hizmetçi eğitimlere katılmaları için yönlendirme yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Okulumuz öğrencilerinin tamamının yıl sonu başarı oranı (%)	25	74,3	76	78	80	82	84	6 ayda 1	Yılda 1
PG 2.1.2 Sosyal Etkinliklere (Müzik gecesi, Gezi, Tiyatro vb.) katılan öğrencilerin oranı (%)	25	40	50	60	70	80	90	6 ayda 1	Yılda 1
PG 2.1.3 Not ortalaması nedeniyle belge alamayan öğrencilerin oranı (%)	25	10	8	6	4	2	0	6 ayda 1	Yılda 1
PG 2.1.4 Hizmetçi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%)	25	10	20	30	40	50	60	6 ayda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Sosyal Kulüplerden sorumlu müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğrenci kulüpleri, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Etkinlik maliyetleri, Öğretmenlerin olası isteksizliği								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> - Yapılan sınav sonuçlarını kazanım bazında değerlendirerek ve DYK kurslarına yönlendirme yaparak akademik başarının artması sağlanacaktır. - Sosyal etkinliklere katılmayan öğrenciler tespit edilecek ve diğer etkinliklere katılımı için yönlendirme yapılacak. - Yıl boyunca notları ortalamasının altında olan öğrencilerle ekstra görüşmeler yapılacak ve gerekli yönlendirmelerle not ortalamalarının yükselmesi sağlanacak. - Yenilenen öğretim yöntemlerine uyum sağlamaları için öğretmenler Hizmetçi eğitime yönlendirilecektir. 								
Maliyet Tahmini	Yıllık 70000 TL								
Tespitler	Okul Gezilerine katılımda maddi durumu iyi olmayan öğrencilere ücretsiz katılım hakkı vererek onları da sürece katmak gerekebilir.								
İhtiyaclar	Gezi ve etkinlikler için sponsor bulunması daha fazla öğrencinin ücretsiz katılımı için gerekli şartları sağlar.								

Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı birevler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması gerekmektedir.
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.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Meslek tanıtım seminerlerine katılan öğrencilerin oranı (%)	35	50	60	70	80	90	100	6 ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.2 Kariyer Günlerine katılan öğrencilerin oranı(%)	35	50	60	70	80	90	100	6 ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.3 Meslek Tanıtım Seminerleri ve Kariyer Günleri kapsamında tanıtılan mesleklerin oranı(%)	30	75	80	85	90	95	100	6 ayda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu, Okul-Aile Birliği, Şube Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Mezun öğrencilerin ve meslek uzmanlarının zaman ayırmakta çekimser davranmaları								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> - Meslek Tanıtım toplantılarında tüm sınıfları kapsayacak şekilde düzenleme yapılacaktır. - Kariyer Günleri programına tüm sınıfların katılımı sağlanacaktır. - Çalışma hayatında yer alan meslekler listelenecek ve tamamına meslek tanıtımlarında yer verilemeye çalışılacaktır. 								
Maliyet Tahmini	Yıllık 2000 TL								
Tespitler	Meslek uzmanlarına ulaşıldığı takdirde ikna edilip çeşitlilik sağlanabilmektedir.								
İhtiyaçlar	Okulumuz adına mezunlar derneği kurularak mezun öğrenciler daha etkin bir şekilde takip edilebilir.								

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.1	Kurumsal kapasitemizin artması adına sahada tüm paydaşlarımızla (öğrenci, veli, öğretmen vb...)kurumsal iletişimimizi arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. Kurumumuzda İş güvenliği ve Okul güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmalar da yapılacaktır. Okulumuza taşıma yoluyla gelen öğrencilerimizin güvenli ulaşımını sağlamak için taşıma araçlarının kontrolleri de sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Yüz yüze görüşme yapılan velilerin oranı (%)	35	50	60	70	80	90	100	6 ayda 1	Yılda 1
PG 3.1.2 Kurumda yaşanan İş Güvenliği ya da Okul güvenliğini tehdit eden olay sayısı	35	5	4	3	2	1	0	2 ayda 1	6 ayda 1
PG 3.1.3 Denetleme yapılan Taşıma araçlarının oranı(%)	30	100	100	100	100	100	100	6 ayda 1	Yılda 1
Koordinator Birim	Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	İş Güvenliği Birimi, Sosyal Kulüpler ve Rehberlik Servisi								
Riskler	Trafik kazaları, Salgın hastalıklar vb...								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> - Şube Veli Toplantılarına katılmayan veliler tespit edilecek ve birebir aranarak okula davet edilip görüşme yapılması sağlanacak. - Okul güvenlik görevlisi ve nöbetçi öğrenciler uyarılarak okul bahçesinden içeri girişlerde tüm ziyaretçilere refakat edilerek bahçe ve bina içerisinde kontrolsüz olarak dolaşması engellenecektir - Taşıma araçlarının belirli periyotlarda rutin denetimleri eksiksiz olarak yapılacak. 								
Maliyet Tahmini	Yıllık 4000 TL								
Tespitler	Okulun çok merkezi konumda bulunmasından dolayı nöbet noktası olarak okul bahçesine 2 öğretmen görevlendirmesi yapılmıştır. Ayrıca nöbetçi öğrenciler okulun 2 giriş kapısına da görevlendirilmiştir.								
İhtiyaçlar	Okula en az 1 güvenlik personeli gerekmektedir.								

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.2	Kurumsal kapasitemizin artması adına okul binamızın yenilenme çalışmaları durumu ve Donanımın yenilenme çalışmaları devam edecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Günlük rutin temizliği yapılan bahçe ve bina bölümlerinin oranı(%)	50	100	100	100	100	100	100	6 ayda 1	Yılda 1
PG 3.2.2 Sınıflarda bulunan etkileşimli tahtaların kullanılabilir durumda olanların oranı (%)	50	100	100	100	100	100	100	6 ayda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Yardımcı Hizmetlerden sorumlu müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu, Yardımcı Hizmetler personeli vb...								
Riskler	Yardımcı hizmetler personelinin sayısının yetersiz olması, Etkileşimli tahtaların çok eski olması								
Stratejiler	<p>- Etkileşimli tahtaların kullanımında daha dikkatli olunması konusunda öğrenciler ve öğretmenlere uyarı da bulunulacaktır.</p> <p>- Yardımcı Hizmetli Personelin temizlik yaptığı alanlar çizelgeyle kontrol edilecek ve herhangi bir bölümün gözden kaçması önlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	Yıllık 30000 TL								
Tespitler	Bazı teknolojik cihazlar(fotokopi makinası, yazıcı vb.) miadını doldurmuş ve çok hata vermektedir. Yardımcı hizmetler personeli okul büyüklüğü düşünüldüğünde çok yetersiz kalmaktadır.								
İhtivaclar	Kalıcı yardımcı hizmetler personelinin kadroya dahil edilmesi								

4.2. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, önceki tablolarda belirtildiği üzere amaç, hedef ve performans göstergeleri baz alınarak özgün bir şekilde belirlenmiştir.

4.3. Maliyetlendirme

Tablo 28. Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet (2024 sonrası maliyetler enflasyon oranında artış gösterecektir.)
Amaç 1	3000	3000	3000	3000	3000	15000
Hedef 1.1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 1.2	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Amaç 2	72000	72000	72000	72000	72000	360000
Hedef 2.1	70000	70000	70000	70000	70000	350000
Hedef 2.2	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Amaç 3	34000	34000	34000	34000	34000	170000
Hedef 3.1	4000	4000	4000	4000	4000	20000
Hedef 3.2	30000	30000	30000	30000	30000	150000
Genel Yönetim Giderleri	250000	250000	250000	250000	250000	1250000
TOPLAM	359000	359000	359000	359000	359000	1795000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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.

6. TABLOLAR, GRAFİKLER ve ŞEMALAR

TABLolar

Tablo 1. Okul/Kurum Bilgileri Tablosu ...	3
Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	6
Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu	8
Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	9
Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	10
Tablo 6. Paydaşların Belirlenmesi Tablosu	11
Tablo 7. İç Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu	12
Tablo 8. Dış Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu	12
Tablo 9. Okul Künyesi	40
Tablo 10. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu	40
Tablo 11. Çalışan Bilgileri Tablosu	40
Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	41
Tablo 13. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	41
Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) Tablosu	41
Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	41
Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu	41
Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu	42
Tablo 18. Teknolojik Kaynaklar Tablosu	42
Tablo 19. Kaynak Tablosu	42
Tablo 20. Harcama Kalemleri	43
Tablo 21. PESTLE Analiz Tablosu	44
Tablo 22. Güçlü Yönler	45
Tablo 23. Zayıf Yönler	45
Tablo 24. Fırsatlar	46
Tablo 25. Tehditler	46
Tablo 26. GZFT Stratejileri	46
Tablo 27. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu	47
Tablo 28. Maliyetlendirme Tablosu	57

GRAFİKLER

Grafik 1. Öğrenci Anket Grafiği	14
Grafik 2. Öğretmen Anket Grafiği	22
Grafik 3. Veli Anket Grafiği	30

ŞEMALAR

Şema 1.Örgüt Şeması	37
---------------------	----

T.C.
MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI
Kız Anaolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Ahmet DENİZ	Okul Müdürü	
Hatice TURACI	Müdür Yardımcısı	
Arslan ALBAYRAK	Öğretmen	
Hasan Cem KÜÇÜKKOSOVA	Okul Aile Birliği Başkanı	
Caner ARKAN	Okul Aile Birliği Üyesi	

STRATEJİK PLAN EKİBİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Bayram BALCI	Müdür Yardımcısı	
Yakup Çimen	Öğretmen	
Betül KARTAL	Öğretmen	
Alaattin AKKANAT	Veli	
Saliha ŞAHİN	Veli	