

T.C.

ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI

**TEVFİK İLERİ ANADOLU İMAM HATİP
LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul Bilgileri

Tablo 1. Okul Bilgileri Tablosu

İli: SAKARYA SAKARYA		İlçesi: ADAPAZARI	
Adres:	Tepekum Mah. Kerkük Cad. No:54	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/DM35KAdbWyMjBnKe6
Telefon Numarası:	2642701412	Faks Numarası:	-
e- Posta Adres i:	764822@meb.k12.tr	Web sayf ası adresi:	https://tevfikileriaihl.meb.k12.tr/
Kuru m Kodu :	764822	Öğretim Şekli:	Normal



SUNUŞ

Dünyamız, teknoloji başta olmak üzere hızla değişiyor ve gelişiyor. Bu değişim süreci içerisinde tüm kurumlarımız kendine düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmek zorundadırlar. Bunun için kurumların sahip oldukları tüm kaynakları etkin ve verimli olarak kullanmaları gerekmektedir. Etkin ve verimli çalışmalar da ancak planlama ile mümkündür. Stratejik planlama; eğitim liderleri tarafından, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde, geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı gütmektedir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır.

Stratejik planlama süreci; tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Bu nedenle Adapazarı Tevfik İleri Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak 2024–2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız.

Geniş katılımı ile oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür ediyoruz.

Mehmet SOYLU
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet SOYLU	Okul Müdürü	Murat ÖZCAN	Müdür Yardımcısı
Murat TAMAM	Öğretmen	Abdullah ATILLA	Öğretmen
Timur YILDIRIM	Öğretmen	Ayşe ERDURAN	Öğretmen
Enes YALÇIN	Okul Aile Birliği Başkanı	Nebiye Tuğba GÖKŞİN	Öğretmen
Muhammed KÖSE	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	İlknur CANBAZ	Veli
		Sedat DEMİR	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Geliştirme Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz; Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün 04/04//2018 tarih ve 98403766-20-E.6922905 sayılı makam onayı ile, Adapazarı İlçesi Karakamış Mahallesiinde bulunan 16 derslikli Ortaokul binasında erkek öğrencilerin eğitim göreceği "Karakamış Anadolu İmam Hatip Lisesi" adıyla açılmıştır.

Sakarya Valiliğinin 25/06/2018 tarih 1223667 sayılı oluru ile Ozanlar mahallesinde bulunan Sakarya Üniversitesi İlahiyat Fakültesi eski hizmet binasına taşınmıştır.

İl Millî Eğitim Komisyonunun 25/06/2018 tarih ve 2018/326 sayılı kararı ile okulumuzun adı "Tevfik İleri Anadolu İmam Hatip Lisesi" olarak değiştirilmiştir.2023 yılına kadar bu binada hizmet veren okulumuz bu tarihte Tepekum Mahallesiinde bulunan Prof. Dr. Tansu Çiller Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi binasına taşınmış ve halen burada 82 öğrenci, 2 idareci, 15 öğretmen ve 2 yardımcı personel ile eğitim faaliyetlerini sürdürmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2018 yılında açıldığı zaman hazırlanan stratejik planı geçen süreç içerisinde faaliyetlerin planlanmasında ve uygulanmasında bir rehber görevi görmüştür. Zaman içerisinde revizeler yapılarak planlamanın dışında gerçekleşen durumlarla ilgili tedbirler alınmıştır. Plan eğitim öğretimin en önemli parçalarındandır. Bu açıdan önceden hazırlanan stratejik planımız, 2024-2028 stratejik planının hazırlanmasında bize önemli tecrübe kazandırmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tevfik İleri Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götüreceği ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir

Tablo 3 . Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasasının başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 1
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 2
İmam - hatip liseleri, imamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dini hizmetlerin yerine getirilmesi ile görevli elemanları yetiştirmek üzere, Milli Eğitim Bakanlığınca açılan ortaöğretim sistemi içinde, hem mesleğe hem yüksek öğrenime hazırlayıcı programlar uygulayan öğretim kurumlarıdır.	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 32
Ortaöğretim, ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kurumlarının tümünü kapsar. Bu okulları bitirenlere ortaöğretim diploması verilir.	6287 Sayılı İlköğretim Ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Madde 10
Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	
Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
5580 Sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu	
657 Sayılı DMK	

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Planlamaya esas dayanak olarak alınan üst politika belgeleri şunlardır:

- ✓ 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

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

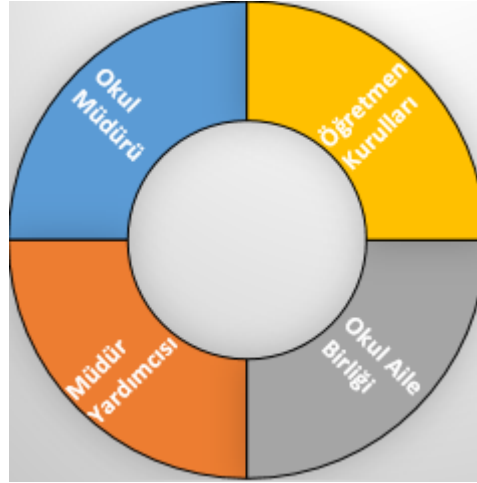
Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Sınıf geçme işleri Öğrenim belgesi düzenleme işleri Personel işleri Staj çalışmaları Diploma işleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Öğrenci, veli ve öğretmenlerin hizmetiçi eğitimleri Üniversiteye hazırlık rehberlik faaliyetleri Mezun öğrencilerin izlenmesi
Sosyal faaliyetler	Toplum hizmetleri Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul çevre ilişkilerinin takibi ve düzenlenmesi
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrenci sağlığı ve güvenliği
Değerlendirme faaliyetleri	Sınav işleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Temizlik, donatım ve spor malzemelerinin temini
Ders dışı faaliyetler	Egzersizler, DYK Kursları, Halk Eğitim Destekli Kurslar

2.6. Paydaş Analizi

Okulumuzun hizmet verme sürecinde iş birliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Bu kapsamda okulumuzun paydaşları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

İç paydaşlar



Dış paydaşlar

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√			
Valilik		√			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler					√
Okul Aile Birliği	√		√	√	√
Üniversite			√		√
Muhtarlık			√		
Sivil Toplum Kuruluşları			√	√	

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi Tablosu

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceligi
Millî Eğitim Bakanlığı		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Valilik		√		Bağlı olduğumuz taşra idaresi	1
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	1
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2

Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√			İç paydaşlarımız olması	1
Öğrenciler ve Veliler	√			İç paydaşlarımız olması	1
Okul Aile Birliği	√			İç paydaşlarımız olması	1
Üniversite		√	√	Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Muhtarlık		√		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2

Tablo 7. Yararlanıcı Hizmet Matrisi Tablosu

Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler,	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	o			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			o	o				√	
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			√	o			o		

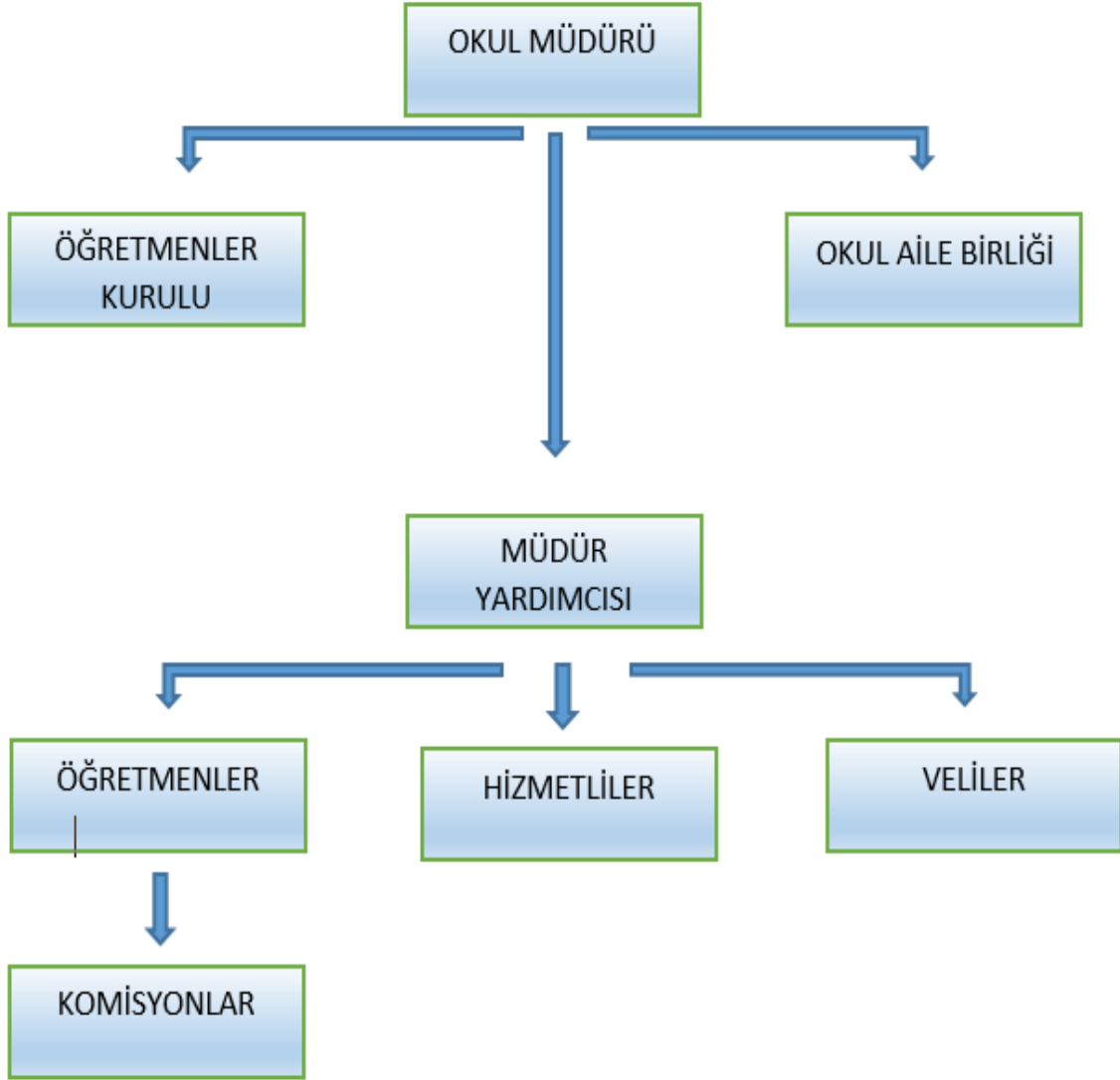
√ : Tamamı O: Bir kısmı

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 8.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	
Öğrenci sayıları	2023-2024 Eğitim yılında 82 erkek öğrenci
Akademik başarı verileri	2022-2023 Eğitim yılında yüksek öğrenime öğrenci yerleştirme oranı %30
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	2022-2023 Eğitim yılında okulumuz öğrencilerinin sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranı %90
Devam-devamsızlık verileri	2022-2023 Eğitim yılında devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı 2
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 2023-2024 eğitim yılında 2 idareci, 15 öğretmen ve 2 yardımcı personel olmak üzere toplam 19 personel görev yapmaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	2022-2023 eğitim yılında personelimizin tamamı çeşitli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılmıştır.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuzda 5 derslik 1 kütüphane oyun shaları ve konferans salonu bulunmaktadır.

Okul Teşkilat Şeması



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür.</p> <p>b) Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir.</p> <p>c) Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar.</p> <p>d) İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir</p> <p>e) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, Okul imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, üretilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar.</p> <p>g) Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve önerilerde bulunur.</p> <p>h) Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personelin sicil ve disiplin ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>i) Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar.</p> <p>j) Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>k) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.</p> <p>l) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır.</p> <p>n) İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir.</p> <p>o) Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve il Müdürlüğüne sunar. okulun bütçe, gelir-gider, ayniyat ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>p) Adli ve idarî yargı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ö) Açık öğretim bürolarıyla koordineyi sağlar.</p> <p>p) Amirlerince verilen diğer görevleri yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen tüm sınıf seviyesinde ki öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri (e-okul, taşıma, öğrenci nöbet işleri, sevk, rapor , öğrencilerinin devam-takip işlemlerini) yürütmek. Devamsız öğrencileri ilgili mercilere bildirmek, devamın sağlanması için gereken tedbirleri alarak; müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>f) TEFBİS</p> <p>g) Öğrencilerinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek (Kayıt, kabul, nakil,</p>

	<p>bunları kütük defterlerine işleme. Personel ve öğrencilerle ilgili her türlü istatistik iş ve işlemlerini yapmak</p> <p>h) Personelin devam-takip işlemlerini (rapor, izin vb.) yürütmek ve ilgili deftere işlemek</p> <p>i) Her türlü sosyal ve kültürel (spor, izcilik, tiyatro, çeşitli yarışmalar) faaliyetin plan ve programını yapıp yürütülmesini sağlamak, raporlarını hazırlamak.</p> <p>i) Her türlü yazı, genelge ve duyuruyu ilgililere duyurmak ve takip etmek; yazışmaları Doküman Yönetim Sistemine uygun olarak dosyalamak.</p> <p>j) Görevi ile ilgili toplantılara katılmak, yazışmaları ve bunun gerektirdiği iş ve işlemleri yapmak.</p> <p>k)Dönem ve yılsonunda öğrencilerin not çizelgelerini ve diplomalarını hazırlamak, onaylatmak.</p> <p>l) Öğrencilerinin takdir, teşekkür, onur ve üstün başarı belgelerinin onaylatılması ve dağıtılması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. Dönem ve yılsonunda öğrencilerinin karnelerinin temini, yazımı ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. Öğrencilere ücretsiz ders kitabı dağıtım işlemlerini yürütmek</p> <p>m) Okul Kütüphanesinin kullanımı ve geliştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Dersleri boş geçen sınıfların öğrencileri ile yakından ilgilenmek, gerektiğinde derslerine girmek</p> <p>o) Muayene ve Teslim Alma komisyonuna başkanlık etmek</p> <p>ö) Tüm sınavların sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>
Öğretmenler	<p>1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.</p> <p>2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.</p> <p>3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.</p> <p>4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.</p> <p>5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutut kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.</p> <p>8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.</p> <p>9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:</p> <p>a)İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)</p> <p>b)Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)</p> <p>c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)</p> <p>d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.</p> <p>e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.</p>

	<p>f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.</p> <p>10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.</p> <p>11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.</p> <p>12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.</p> <p>13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.</p> <p>14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru buldurmak.</p> <p>15) Okutmuş olduğu ders (ümitte ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.</p> <p>16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.</p> <p>17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.</p> <p>19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idareci ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.</p> <p>20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.</p> <p>21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.</p> <p>22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.</p> <p>23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.</p> <p>24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.</p> <p>25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.</p>
--	--

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı :	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	4	23
7-10 Yıl	4	23
10.....Üzeri	9	54

Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Mehmet SOYLU	Müdür	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	
Mehmet SOYLU	Müdür	Etik Eğitimi Semineri	2023	
Mehmet SOYLU	Müdür	İhmal ve İstismar Semineri	2023	
Mehmet SOYLU	Müdür	DYS-nin Öğretmenlere Yaygınlaştırılması ve MEBBİS Semineri	2023	
Mehmet SOYLU	Müdür	Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	
Mehmet SOYLU	Müdür	Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	
Mehmet SOYLU	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1-2-3-4	2022	
Murat ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	
Murat ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	Afet ve Acil Durum Hazırlık Eğitimi Kursu	2023	
Murat ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	İhmal ve İstismar Semineri	2022	
Murat ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	DYS-nin Öğretmenlere Yaygınlaştırılması ve MEBBİS Semineri	2023	
Murat ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	
Murat ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2023	
Murat ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	
Murat ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadı n	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	5	3	8
11-15 Yıl	0	1	1
16-20	1	0	1
20 ve üzeri	1	6	7

Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	20 21	2022	2023	2021	2022	20
TOPLAM	2	3	2	2	1	23
						4

Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli		1	Yüksekokul	10	1
2	Hizmetli		1	İlkokul	1	1

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	20 21	2022	2023	İhtiyaç
Taşınır Bilgisayar		1		1
Akıllı Tahta	9			0
Televizyon				1
Yazıcı	3			0
Fotokopi Makinası	1			0
Projeksiyon Sayısı				0
İnternet Bağlantı				0

Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Bütçe işlemleri okul müdürü tarafından yürütülmektedir.

Tablo 18. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	10000	15000	20000	21000	22000
Okul Aile Birliği	5000	10000	15000	16000	18000
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	15000	25000	35000	37000	40000

Tablo 19. Harcama Kalemleri

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

Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	5000	5000	6000	6000	7000	7000
Küçük Onarım	1000	1000	1500	1500	2000	2000
Bilgisayar Harcamaları	0	0				
Büro Makinaları Harcamaları	3000	3000	4000	4000	4500	4500
Telefon						
Sosyal Faaliyetler	1000	1000	1500	1500	2000	2000
Kırtasiye	3000	3000	4000	4000	5000	5000
TOPLAM	13000	13000	1700	1700	20500	20500

2.7.5. İstatistik Veriler

Okul binamızda 2 idare odası 1 öğretmenler odası 5 sınıf ile hizmet verilmektedir. Sınıflarımızın ortalama öğrenci sayısı 16 dır. Öğrencilerimizin %62 si yabancı uyruklu olup kaynaştırma öğrencimiz bulunmamaktadır.2023 yılında YKS sınavına giren öğrencilerimizin %30 u yükseköğretime yerleşmiştir. Okulumuz öğrencileri sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde aktif olarak sorumluluk almaktadırlar. 2024 yılı itibariyle yürüttüğümüz "Gönül Sofrası" projesi ile yardımlaşma, merhamet gibi duygular ön plana çıkarılmaktadır. Öğrencilerimiz hem okul bazında hem de ilçe ve il bazında yapılan sportif faaliyetlere katılmakta ve başarılar elde etmektedirler. 2024 yılı itibariyle öğrencilerimizin %56 sı sporcu lisansına sahiptir.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında SPE tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve SPE tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile SPE tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır.

Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan SPE'nin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Okulumuzun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönleri aşağıya çıkarılmıştır

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 çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, • Okulun giderlerini arttıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • 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 hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb. • Yabancı uyruklu öğrencileri fazlalığı 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun teknoloji kullanım durumu • e- Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Okulun 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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 22. GZFT Listesi

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerimizin farklı kültür ortamlarından gelerek okulumuzda bir kültür mozayığı oluşturmaları.
Çalışanlar	Tecrübeli ve dinamik eğitim kadrosuna sahip olmak. Personelin özverili ve gayretli olması Okul idaresinin alan mezunu olmaları
Veliler	Okul Aile Birliği etkinliklerine destek olmaları
Bina ve Yerleşke	Okul binasının öğrenci kapasitesini kaldırarak yeterli alana sahip olması Okulun bulunduğu çevrenin güvenli olması Okul binasını her zaman temiz ve bakımlı olması
Donanım	Demirbaş bakımından (dolap, masa, sandalye, halı, perde vb.) yeterli donanıma sahip olması
Bütçe	Kurumumuzun genel bütçe ile ödenek alması İl Milli Eğitimin desteği Okul Aile Birliğinin desteklerinin olması Gönüllü bağışçıların destekleri
Yönetim Süreçleri	Eğitim öğretim faaliyetleri zamanında planlanıp uygulanır Okul personelinin görüş ve önerileri alınır Yönetimce istek ve şikayetler dikkate alınır Okul idaresi paydaşlarla işbirliği içindedir Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışı vardır Yönetime rahatlıkla ulaşılabilir
İletişim Süreçleri	Okul veli ve öğretmen ile güçlü bir iletişim halindedir

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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin çoğunluğunun yabancı uyruklu olması iletişimi güçleştirmektedir. Akademik başarıyı hedeflememeleri Gelecek kaygısı olmayan öğrenci sayısının çok olması İleriye yönelik planları ve kaygılarının olmaması Öğrencilerin yükseköğrenime ilgilerinin düşük olması Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması Okuma alışkanlığının yetersizliği
Çalışanlar	Öğretmenlerin ders azlığından dolayı okulda yeterince bulunamamaları Bazı durumlarda ortak tutum ve davranış içinde olunamaması
Veliler	Öğrencilerinin mevcut durumlarını kabullenmemeleri Ailelerin genel anlamda sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması Göçmen ailelerin fazlalığı Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması ve okula yeteri kadar gelmemeleri Öğrencisini takip etmeme, öğretmen ile gerektiği kadar irtibatta olmama Veliler genel olarak çocukların durumlarına kayıtsız kalmaları Toplantılara ve etkinliklere katılımın az olması
Bina ve Yerleşke	Okul binasının iki farklı okul tarafından kullanılması
Donanım	Okulda bilişim araç gereçlerinin yetersizliği
Yönetim Süreçleri	Okul içi ve dışı kurum kültürünün yeterli olmaması
İletişim Süreçleri	Paydaşlarımızla iletişimin yeterince güçlü olmaması
Bütçe	Genel bütçeden zaman zaman talep edilen ödeneğin ihtiyaç duyulan zamanda karşılanamaması Okul Aile Birliğine yapılan bağışların ve gelirlerin okul ihtiyaçlarını karşılayamaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**Fırsatlar**

Politik	Okulumuzun resmi ve özel kurumlar ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile yakın işbirliği içerisinde olması Okulun merkezi bir yerde bulunması ve ulaşımın kolay olması İmam hatip okullarının günümüzde önemli bir konumda olması
Ekonomik	Okulumuzda ücretsiz yemek ve taşıma hizmeti verilmesi Güçlü bir okul-aile birliğine sahip olması Velilerin genel olarak ekonomik açıdan iyi durumda olması ve okula destek vermesi Hayırseverlerin destekçi olması
Sosyolojik	Toplumda genel olarak saygı duyulan bir okul Okulun ilçe merkezinde bulunması sosyal açıdan daha fazla etkinliğe ulaşımı olumlu yönde etkilemekte

	Özel gün ve Programlarda sosyal ve kültürel faaliyetlerin gerçekleştirileceği salonun mevcut olması
Teknolojik	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi Eğitimde teknolojik gelişmelerin olması
Mevzuat-Yasal	Yeterli sayıda kadrolu öğretmen bulunması
Ekolojik	Sakarya ilinin yeşil alanının bol olması ve öğrencilerin geziye götürülmesi için uygun mekanların bulunması

Tehditler

Politik	Okulda görev yapan öğretmenlerin farklı kurumlara görevlendirilmesi Okuldan beklentilerin üst seviyede olması
Ekonomik	Öğrencilerin genellikle sosyo-ekonomik düzeyi düşük ailelerden gelmesi
Sosyolojik	Mülteci öğrencilerin çokluğu İlçemizin fazla göç alması Boşanmaların artması ile ailelerin çoğunun parçalanmış olması
Teknolojik	Teknoloji bağımlılığının artması
Mevzuat-Yasal	Eğitim sistemimizin ve müfredatın sürekli değiştirilmesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

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

Milli ve manevi değerleri benimsemiş, geleceğe karşı hazırlıklı ve donanımlı nesiller yetiştirmek.

3.2.Vizyon

Bilgi ve beceri sahibi, vatanına faydalı olma düşüncesi kazanmış, inançlı ve yüksek öğrenimi hedefleyen gençler yetiştiren bir okul.

3.3. Temel Değerler

- 1) İnançlı olmak
- 2) Milli duyguları gelişmiş yetenek ve beceri sahibi, vatanına bağlı olmak
- 3) Yaratılanı yaratandan ötürü sevmek ve her kişi ve görüşe saygı duymak
- 4) Yükseköğretim ve akademik başarı
- 5) Kendine ve çevresine faydalı olmak
- 6) Kültürüne ve tarihine sahip çıkmak

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

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

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

Amaç 2 : Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.

Amaç 3: A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.

H1.2 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabilecektir.

H2.1 Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabilecektir.

H2.2 Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

H2.3. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabilecektir.

H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 23. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					
		Mevcut	2023	2024	2025	2026	2027
PG1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	20	19	17	16	12	10
PG1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	12	11	9	9	8	7
PG1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	6	4	3	2	1	0
PG1.1.4	Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	90	92	94	96	97	98
PG1.1.5	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	40	0	30	40	45	50

PG1.1.6	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	10	0	8	7	6	5
PG1.1.7	Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı(%)	0	0	0	0	0	0
PG1.1.8	Telafi eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0
PG1.2.1	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	80	82	83	84	85	90
PG1.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	90	91	92	93	94	95
PG1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	5	0	5	6	7	8
PG1.2.4	Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	0	0	0	16	20	20
PG2.1.1	Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6	2,6
PG2.1.2	Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	2,3	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7
PG2.1.3	Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	2,6	2,7	2,8	2,9	3	3
PG2.1.4	Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	2,8	2,8	2,9	3	3	3,2
PG2.1.5	İHL meslek dersleri yıl sonu başarı puanı	3,2	3,2	3,3	3,3	3,4	3,5
PG2.1.6	Kur'an-ı Kerim dersi yıl sonu başarı puanı	3,8	3,8	3,9	3,9	4	4
PG2.1.7	Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	3,2	3,2	3,2	3,3	3,4	3,5
PG2.1.8	Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	5	7	8	9	10	12
PG2.2.1	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	30	30	32	33	34	35
PG2.2.2	Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	10	10	11	12	12	13
PG2.2.3	Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	20	18	20	25	25	30
PG2.2.4	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	20	18	20	20	22	25
PG2.2.5	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	2	2	3	4	4	5
PG2.2.6	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı	0	1	1	1	1	1
PG2.2.7	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı	0	1	1	1	1	1
PG2.3.1	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı	0	0	0	1	1	1
PG2.3.2	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)	0	0	0	40	45	50
PG2.3.3	Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı	0	2	2	3	4	5
PG2.3.4	Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	3,2	3,2	3,2	3,3	3,4	3,5

PG2.3.5	Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	0	20	25	30	40	50
PG2.3.6	Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı	0	1	1	1	1	1
PG3.1.1.	İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	0	0	0	2	2	3
PG3.1.2.	Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	80	80	82	85	87	90
PG3.1.3.	Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	0	0	0	0	0	0
PG3.2.1.	Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı(%)	100	100	100	100	100	100
PG3.2.1.	Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG3.2.1.	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	100	100	100	100	100	100

Tablo 24. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejiler

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: AİHL	
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.
Hedef	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%) PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%) PG1.1.7. Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı(%) PG1.1.8. Telafi eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı

Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S9. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>
--------------------	---

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

Okul/Kurum Türü: AİHL

Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	<p>PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)</p> <p>PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)</p> <p>PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)</p> <p>PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)</p>
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p> <p>S6. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakit Kuşanmak –Namaz-, Arapça yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir.</p>

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okul/Kurum Türü: AİHL

Amaç	A2. Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.
Hedef	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı PG2.1.5. İHL meslek dersleri yıl sonu başarı puanı PG2.1.6. Kur'an-ı Kerim dersi yıl sonu başarı puanı PG2.1.7. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı PG2.1.8. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması
Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazırbulunmuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.
TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: AİHL	
Amaç	A2. Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.
Hedef	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
Performans Göstergeleri	PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı PG 2.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı PG 2.2.7 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkânlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.

	S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.
TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: AİHL	
Amaç	A2. Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.
Hedef	H2.3. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilecek beceritemelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG2.3.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı PG2.3.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%) PG2.3.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı PG2.3.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması PG2.3.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%) PG2.3.6. Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı
Stratejiler	S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3. Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır.S4. Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5. Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6. Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7. Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfıya da atölyesi oluşturulacaktır. S8. Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.
TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: AİHL	
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı
	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş

Stratejiler	birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.
TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: AİHL	
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı(%) PG3.2.2. Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	2000	2500	3000	4000	5000	16500
Amaç 2	3000	4000	5000	6000	8000	26000
Amaç 3	20000	25000	27000	30000	40000	142000
TOPLAM	25000	31500	35000	40000	53000	184500

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.