



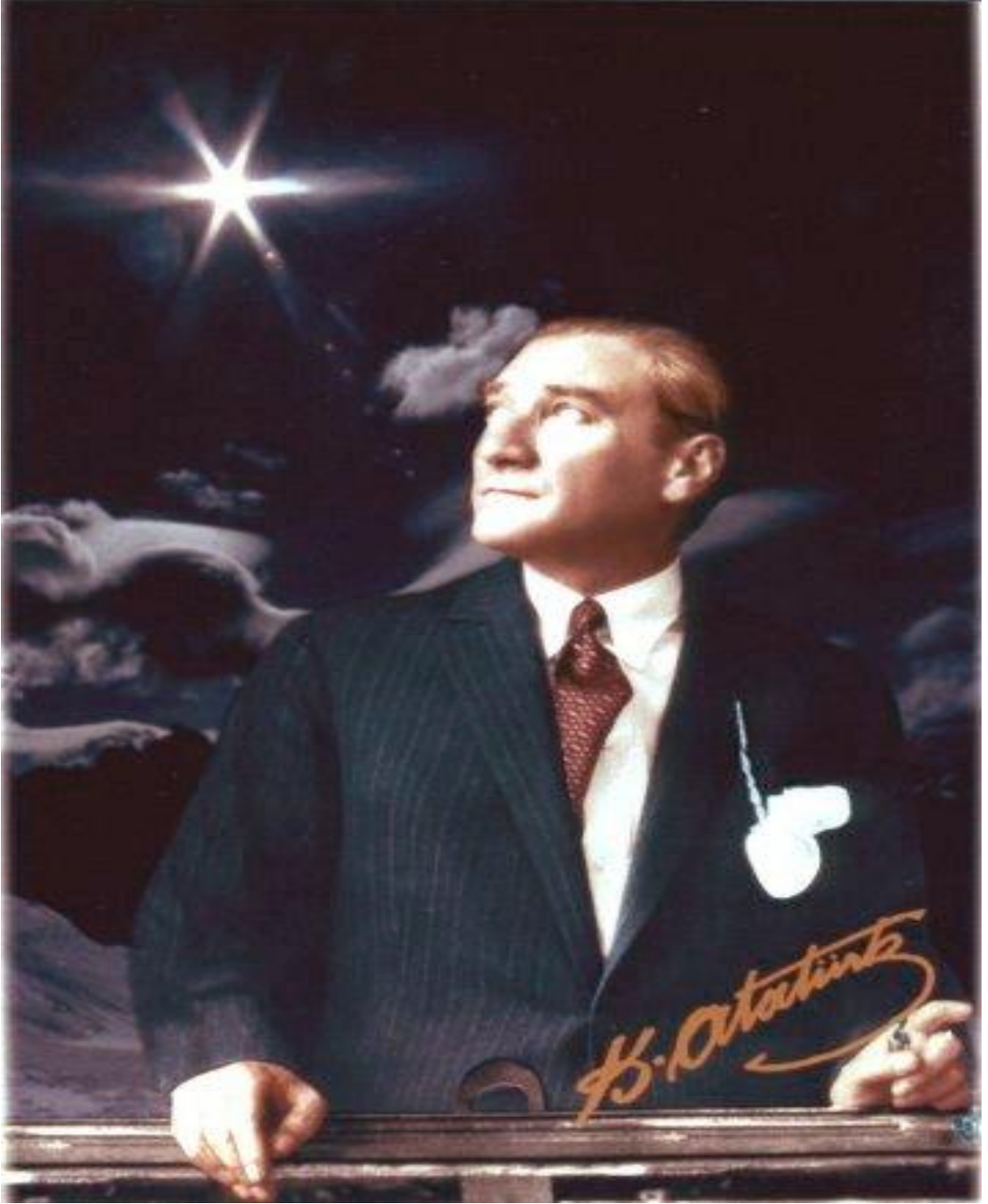
# **2019- 2023 STRATEJİK PLANI**



**T.C.**  
**ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI**  
**ÇİĞLİ MEHPARE YAĞCI ANADOLU**  
**İMAM HATİP LİSESİ**



**2020**



Mustafa Kemal ATATÜRK

# İSTİKLÂL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mehmet Akif ERSOY**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği !**

Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk Cumhuriyetini ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur.

Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır.

Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir.

İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile, aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler.

Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## SUNUŞ



Okulumuz, 2012-2013 eğitim öğretim yılında, 6287 sayılı “İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanun” gereği 4+4+4 zorunlu eğitim sistemine geçilmesi sonucunda Çiğli İmam Hatip Ortaokulu olarak Mehmet Hikmet Kaşerci Ortaokulunun üst katında 17 kişilik bir sınıfla hizmet vermeye başlayan yeni bir kurumdur. 2013-2014 Eğitim öğretim yılında Egekent’deki geçici binasına taşınmıştır. Hayırseverimiz Bahriye YAĞCI, mevcut arsası üzerine okul yaptırmış ve MEB ve İzmir Valiliğiyle yapılan protokol ile okul Çiğli Mehpere Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Ataşehir Mahallesi’ndeki yeni binasına taşınmıştır.

Yeni kurulan bir okul olarak, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi artırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek, bizim temel hedefimizdir. Bu hedefimiz doğrultusunda okulumuzun mevcut durumunu en gerçekçi biçimde yapmaya çalıştık. Sorunlarımızı, çözümlerini ve fırsatları ortaya koyduk. Bütün birimlerle ve çalışanlarla birlikte hareket ederek ilkelerimizi ve değerlerimizi belirledik, stratejik hedeflerimizi oluşturduk. Okulumuz kaynaklarından daha verimli ve etkin düzeyde yararlanmak, çağın hızla değişen değerleriyle uyumlu, daha ileri ve daha çağdaş bir yapıya sahip olmak amacıyla Okul Gelişim Yönetim Ekibimiz tarafından “Okul Stratejik Planı (2019-2023)” hazırlandı.

Çalışmalarımızda emeği geçen tüm Strateji Planı Hazırlama Ekibine ve okulumuzu daha etkili, verimli, çağdaş bir yapılanma sürecine çekmek, öğrencilerimize bilgi toplumunun gereği olan tüm davranışları kazandırmak amacıyla çalıştığını inandığım Çiğli Mehpere Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi çalışanlarına teşekkürlerimi sunarım.

**Mehmet ÇOLAK**  
Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
<b>ÖNSÖZ</b>	6
<b>GİRİŞ</b>	9
<b>BÖLÜM 1</b>	10
<b>STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>	10
STRATEJİK PLANIN AMACI	11
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	11
STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI	11
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	12
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	12
<b>BÖLÜM 2</b>	13
<b>DURUM ANALİZİ</b>	13
A) TARİHİ GELİŞİM	13
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	13
B) MEVZUAT ANALİZİ	14
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET	16
D) PAYDAŞ ANALİZİ	18
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	18
PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	19
E) KURUM İÇİ ANALİZ	22
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	27
OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	27
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	34
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	34
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	35
OKUL/ KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	36
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	40
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	45
KURUM İÇİ ANALİZ	46
KURUM DIŞI ANALİZ	47
H) TOWS MATRİS	48
<b>BÖLÜM 3</b>	50
<b>GELECEĞE YÖNELİM</b>	50
MİSYONUMUZ	50
VİZYONUMUZ	50
TEMEL DEĞERLERİMİZ	51
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	51
STRATEJİK AMAÇ 1	51
STRATEJİK HEDEF 1.1	51
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	52
STRATEJİK AMAÇ 2	52

STRATEJİK HEDEF 2.1	52
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1	52
STRATEJİK HEDEF 2.2.	52
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2.	52
STRATEJİK HEDEF 2.3.	54
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3.	54
STRATEJİK AMAÇ 3	54
STRATEJİK HEDEF 3.1	54
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1	55
STRATEJİK HEDEF 3.2	55
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2	56
<b>BÖLÜM 4</b>	57
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	57
MALİYET TABLOSU	57
KAYNAK TABLOSU	57
<b>BÖLÜM 5</b>	58
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	58



<b>İLİ: İZMİR</b>		<b>İLÇESİ: ÇİĞLİ</b>		
<b>OKULUN ADI: ÇİĞLİ MEHPERE YAĞCI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ</b>				
<b>OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER</b>		<b>PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER</b>		
Okul Adresi:8229/1 sokak no:5/1 AtaşehirMah. – ÇİĞLİ / İZMİR		<b>KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI</b>	<b>Sayıları</b>	
			<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>
Okul Telefonu	0232 386 24 88	Yönetici	2	3
Faks	0232 386 24 86	Sınıf öğretmeni	-	-
Elektronik Posta Adresi	752426@web.k12.tr	Branş Öğretmeni	6	20
Web sayfa adresi	mehpareyagciahl.meb.k12.tr	Rehber Öğretmen		1
Öğretim Şekli	Normal ( X )      İkili ( )	Memur	2	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	Eylül 2012	Yardımcı Personel	1	3
Kurum Kodu	752426	Toplam	11	27
<b>OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ</b>				
Toplam Derslik Sayısı	14	Kütüphane	Var ( X )	Yok ( )
Kullanılan Derslik Sayısı	13	Çok Amaçlı Salon	Var ( X )	Yok ( )
İdari Oda Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha	Var ( )	Yok ( X )
Fen Laboratuvarı Sayısı	0	Öğretmenler Odası	1	
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	0	Hizmetli Odası	1	
Uygulama Mescidi ( Erkek/Kız )	2	Spor Odası	0	
Memur Odası	2	Rehberlik Servisi	1	
Pansiyon	1			

# BİRİNCİ BÖLÜM

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### Stratejik Planlama Süreci

Okulumuz yeni açılan bir okul olduğu için Okulumuzun Stratejik Planına ( 2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından 2017-2018 eğitim yılında çalışma ve rol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Uygulanan memnuniyet anketleri sonuçları, paydaş görüşleri değerlendirilerek mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2018 yılı Nisan ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminere müdür yardımcısı ve rehberlik öğretmeni 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.

### Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

- 1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;
  - a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
  - b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
  - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı. Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Çiğli Mehpere Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesinin 2019-2023 dönemi stratejik planına son halini vermek son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur. 2018 yılında revize edilmiştir.

### Stratejik Planın Amacı

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

### Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı Çiğli Mehpere Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin 2019–2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

### Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mehmet ÇOLAK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Evren KAKİ	ÖĞRETMEN
3	HİLAL SANDIKÇI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
4	CENNET AKYOL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

### Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ESRA KIVRAK	MÜDÜR YARDIMCISI
2	SEVTAP GÜME	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	HAMDİ ÖZ	ÖĞRETMEN

## İKİNCİ BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

#### 2.1. Tarihi Gelişim

Okulumuz 2012-2013 eğitim öğretim yılında, 6287 sayılı “İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanun” gereği 4+4+4 zorunlu eğitim sistemine geçilmesi sonucunda Çiğli İmam Hatip Ortaokulu olarak Mehmet Hikmet Kaşerci Ortaokulunun üst katında 17 kişilik bir sınıfla hizmet vermeye başlayan yeni bir kurumdur.

2013-2014 Eğitim öğretim yılında Egekent’deki geçici binasına taşındı.

Hayırseverimiz Bahriye YAĞCI, mevcut arsası üzerine okul yaptırmış ve MEB ve Valilikle yapılan protokol ile bu okul Çiğli Mehpere Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Ataşehir Mahallesi’ndeki yeni binasına taşınmıştır. Adını Hayırseverimiz Bahriye YAĞCI, ablasının ismi olan MehpereYAĞCI’ dan almıştır. Kurumumuzda bu eğitim öğretim yılı itibariyle ....sınıfımız, .....öğrencimiz ve .....kadrolu öğretmenimiz mevcuttur. Bu öğrencilerimizin .....’si ortaokul düzeyi, ....’ü lise düzeyi, ....’sı kayıtlı fakat sürekli devamsız lise düzeyinden oluşmaktadır.

Binamızda dört idari oda, bir öğretmenler odası, rehberlik servisi, 150 kişilik konferans salonu, 2 uygulama mescidi ve destek eğitim odası mevcuttur.

#### Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Kenan KILIÇ	2012-2013
2	Resul Muhammed ÇALIŞKAN	2013-2017
3	Mehmet ÇOLAK	2017 -

## 2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )

Çiğli Mehpere Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götüreceği ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

- 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4357 Sayılı Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık ve İhtimai Yardım Sandığı İle Yapı Sandığına ve Alacaklarına Dair Kanun
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5442 İl İdaresi Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5580 Sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu
- 6518 Sayılı Kanun
- 657 Sayılı DMK
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Ayniyat Talimatnamesi
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü “Hizmet Damgalı Pasaportlar” Konulu Genelgesi
- İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
- İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
- MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- MEB Denklik Yönetmeliği
- MEB Dış İlişkiler Genel Md. “ Avrupa Birliği Eğitim Gençlik Programları” Konulu Genelgesi
- MEB Eğitim Araçları Donatım Daire Bşk. Genelgesi
- MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- MEB İle Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü”
- MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni

- MEB Merkezî Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
- MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
- MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- MEB Personel Genel Md. Çalışma Takvimi
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın “Çalışmaların Birleştirilmesi ve Ar-Ge Birimi Kurulması” Konulu Genelgesi
- MEB Taşımali İlköğretim Yönetmeliği
- MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğü’nün Yazıları
- MEB TTK’nin 119 ve 133 Sayılı Kararları
- MEB’e Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Kurulması ve İşletilmesi İle Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- Onarım Ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda
- Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün Yazısı
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Sorumlulukları İle Belge ve Değerlendirmelere
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3
- Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

## 2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

**Tablo 1.Faaliyet Alanı**

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım 1-Yönlendirme Çalışmaları	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenciler, veliler ve öğretmenler ile gerekli zamanlarda bireysel ve grupla görüşmeler yapar. Çeşitli konularda seminerler, eğitimler verir.</li> </ul>
	2- Veli görüşmeleri	
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	1-Okulumuzda her seneyapılmasiplanlananSiret Haftası Etkinlikleri,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İzmir Gezisi</li> <li>• Gezegen evi gezisi</li> <li>• 2 Vakıf üniversitesine gezi</li> <li>• Buz Pateni Gezisi</li> <li>• İzcilik faaliyetleri kapsamında yapılan geziler düzenlendi</li> </ul>
	2-Yıl sonu yapılması planlanan resim sergisi	
	3- İlçemiz Bilgi yarışmalarına katılım sürecimiz.	
	4- Öğrencilere düzenlenen geziler	
	5- Okulumuzda düzenlenen, seminer ve konferanslar	
1.3. Spor Etkinlikleri	1-Sınıflar arası futbol maçları	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlçe bazında düzenlenen futbol ve masa tenisi müsabakalarına katılım gerçekleşti.</li> </ul>
	2- İl çapında düzenlenen futbol	
1.4 Eğitim İşleri	1- Rehberlik hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. ve 2. Dönem olağan öğretmenler kurulları yapıldı.</li> <li>• Okul ile işbirliği toplantıları gerçekleşti.</li> <li>• Disiplin olayları olmadığı durumlarda, aylık olağan toplantı yapıldı.</li> </ul>
	2- Ödül ve disiplin işleri	
	3-Öğretmenler kurul toplantısı	
	4- Eğitici kol çalışmaları	
	5- Okul Aile Birliği	
	6- Çevre İlişkileri	
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
2.1. Öğretim İşleri	1- Yıllık planlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul İdaresi tarafından görevler gerçekleştirildi.</li> </ul>
	2-Sınıf öğretmenler toplantısı	
	3-Zümre öğretmenler toplantısı	
	4-Şube öğretmenler toplantısı	
	5-Ders araç gerecinin sağlanması	
	6-Öğretmenler Kurul Toplantısı yapılarak karar sürecine katılım	
2.3. İşletmecilik	1- Bina, tesis, donatım, bakım ve onarım işleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili öğretmenler tarafından sivil savunma işleri yapıldı.</li> </ul>
	2- Sivil savunma yangından korunma ve güvenlik işleri	
	3-Yazışları, hesapları	



FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	1. Kayıt-kabul	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdür yardımcısı tarafından gerçekleştirildi.</li> </ul>
	2. Devamsızlık	
	3. Nakil	
	4. Sağlık	
	5. Güvenlik	
	6. Kimlik	
3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti	1-Atama-Nakil-Görevlendirme	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul İdaresi tarafından görevler gerçekleştirildi.</li> </ul>
	2-Stajyerlik	
	3-Personel Özlük	
	4-Sicil	
	5-Ödüllendirme	
	6-Sağlık	
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
4.1. Yardımcı Personel	MEB İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ  Madde 91. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Görevler ilgili yönetmelik gereği gerçekleştirilmiştir.</li> </ul>
	4.2. Memur	

## 2.4. Paydaş Analizi

### 2.4.1 Paydaş Listesi

Tablo 2. Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı	√	√	√	O	√	√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	O	√	√
Kaymakamlık	√	√	√	O	√	√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	O	O	√
Öğretmenler	√	√	O	O	√	√
Din İşleri Genel Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√
Çiğli İlçe Müftülüğü	√	√	√	√	√	√

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

### 2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 3. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Neden Paydaş ?	Önceliği
1.	MEB	√	O	√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
2.	Öğrenciler	√	√	O	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
3.	Veliler	√	√	O	Hizmetlerimizden yaralandıkları için-Okulumuzun Okul Aile Birliği ve bireysel olarak destek oldukları için	2
4.	Özel İdare	√	O	√	Tedarikçi mahalli idare	1
5.	STK	√	O	√	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
6.	MEB	√	O	√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

### 2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo 4. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendirir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı	√	O	O	√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	O	O	√
Kaymakamlık	√	O	√	√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	O	√	O
Öğretmenler	√	√	√	O
Din İşleri Genel Müdürlüğü	√	O	√	O
Çiğli İlçe Müftülüğü	√	O	√	O

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

### 2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo 5. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal ve Kültürel Etkiler	Sportif Etkiler	Hizmetçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
İlçe Milli Eğitim	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğretmenler	√	O	√	√	√	√	√	√	√
Öğrenciler	√	O	√	√	O	√	√	√	√
Veliler	√	O	√	√	O	√	√	O	√
Okul Aile Birliği	O	√	√	O	O	O	O	O	√
Çiğli Belediyesi	O	√	O	O	O	O	O	O	O
Muhtarlık	√	√	O	O	√	√	√	√	√
Sivil Toplum Örg.	O	√	√	√	O	O	O	O	O

√: Tamamı O: Bir kısmı

## **2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

Paydaş beklentileri/ihtiyaçları, okulun fiziki yapısı ve kapasitesi, uygulanan anketler, toplantılar ve toplantı tutanakları, velilerin eğitim ve ekonomik, sosyal durumu, okulun akademik yapısı, çalışan, öğrenci, öz değerlendirme sonuçlarından elde edilen veriler, okula verilen dilekçeler, yüz yüze görüşmeler göz önünde bulundurularak tespit etmektedir. İyileştirmek üzere iyileştirme ekipleri kurulmuş, OGYE’de, öğretmenler kurulunda tartışılmış, kıyaslamalar yapılarak hedefler konmuştur. Son düzenlemeleri yapılarak stratejik planımız tamamlanmıştır.

### **2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

#### **2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Yeni açılan bir kurum olmamız nedeniyle donanımın iyi olması
2. Okulumuzdaki rehberlik çalışmaları, tüm öğretmenlerimizin öğrencilerin psikolojik durumlarıyla yakından ilgilenmeleri
3. Teknolojik donanımımızın yeterli olması ( Bilgisayar, projeksiyon, , internet bağlantısı vb.)
4. Hastane ve organize sanayi bölgesine yakınlığımız.
5. Okulda “yönetim” değil , “ yönetişim” anlayışının benimsemesi.
6. Sosyal etkinlikler
7. Okulumuz öğrenci mevcudunun çok olmaması.
8. Tüm çalışanlar arasındaki iletişim ve işbirliğinin iyi olması.

#### **2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

- İmam- hatip bilincini benimseyen öğrenci profiline sahip olmak
- Öğrencilerimizin hedef ve beklentilerinin ve akademik başarılarının düşük olması
- Proje çalışmalarının yetersizliği
- Fiziki alt yapının geliştirilmesi

#### **2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

- 1.Lise ve Ortaokul düzeyinin binalarının birbirinden ayrılması

#### **2.4.6. Personelin Deęerlendirmesi ve Beklentileri**

Personelin TKY ekip çalışmalarına katılım durumu, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde görev alma durumu, proje çalışmalarında bulunma (proje tabanlı beceri yarışması, bilim olimpiyatları, tübitak projeleri, AB projeleri vb.), katıldıkları hizmetiçi eğitim faaliyetleri, derslerde gösterdikleri başarı durumu, derslerde teknolojik araç-gereçleri kullanma durumu, öğrencilerin gelişimlerine olumlu katkılar yapan çalışmalar yapma, öğrencilere karşı ilgili, anlayışlı, sevecen yaklaşımlarda bulunma gibi somut veriler dikkate alınarak değerlendirilirler.

#### **2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

##### **2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

- 1.Okulumuzun ulaşım problemi bulunmamaktadır. Hem otobüs hem de minibüslerle öğrencilerimiz rahatlıkla okula gelebilmektedirler.
- 2.Okulumuzda öğrenciler arasında disiplin olayları yok denecek kadar azdır.
- 3.Okulumuz temiz ve fiziki imkanları iyidir.

##### **2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

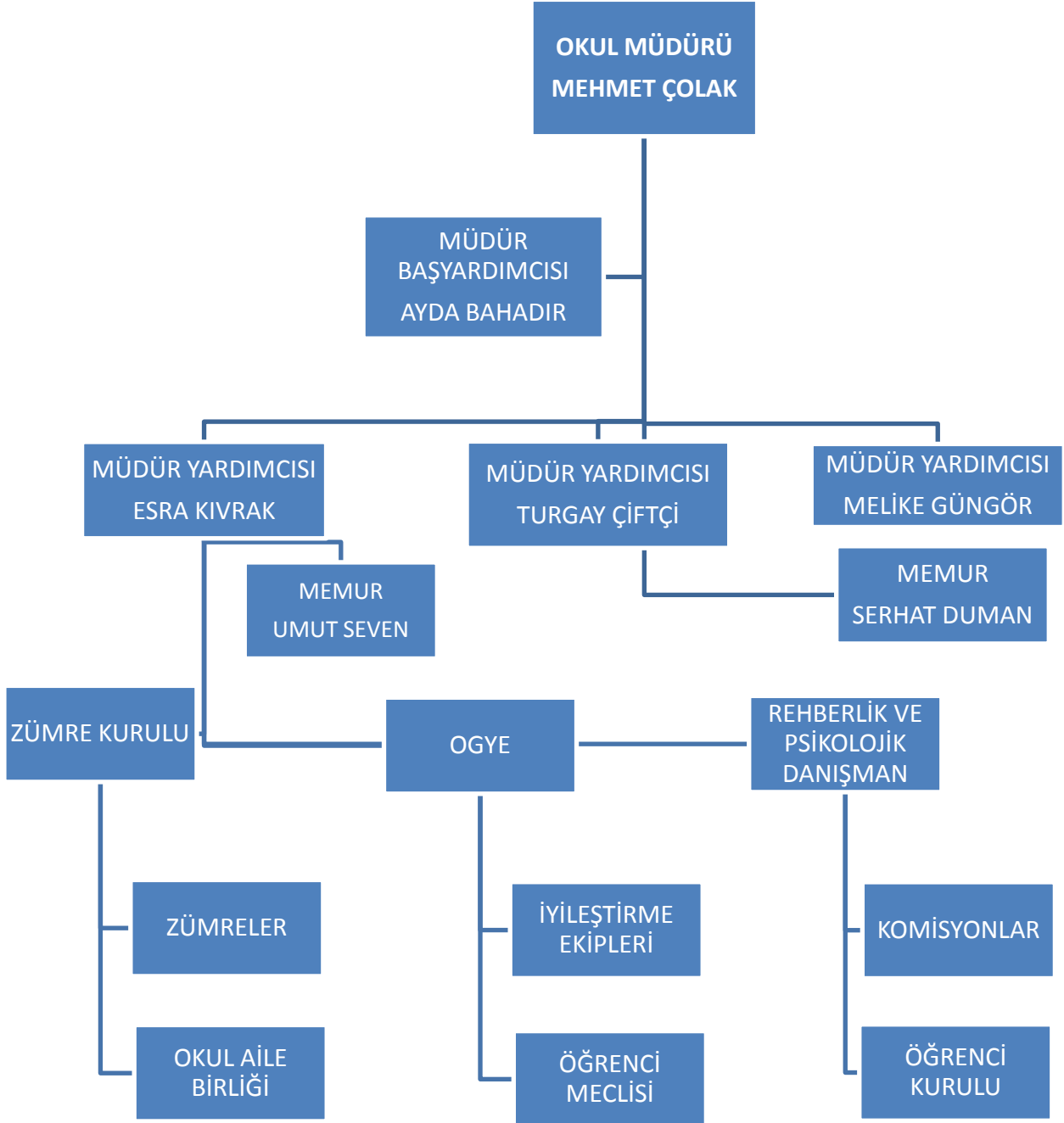
- 1.Okul Veli işbirliğinin artırılması.
2. Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması.

##### **2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

- 1.Lise ve Ortaokul düzeyinin binalarının birbirinden ayrılması

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1 Örgütsel Yapı



### 2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	<b>Okul Müdürü</b>	Müdür, kanun, yönetmelik, program ve emirlere uygun olarak okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya, denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.
2	<b>Müdür Başyardımcısı</b>	Müdür başyardımcısı, Okuldeki sınıfın dersine girer. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.
3	<b>Müdür Yardımcısı</b>	Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yaparlar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçların uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcısı, maaş karşılığı olarak 6 saate kadar ders vermekle yükümlüdürler.
4	<b>Öğretmenler</b>	Eğitim-öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütür. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim-öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlar. Öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşır. Kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen gösterir. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim-öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanır. Öğretmenler görevlerini, Türk Milli Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Öğretmenler, kurumun her tür ve seviyedeki eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar.
5	<b>Rehber Öğretmen</b>	Öğrencilerin kişilik gelişimine yönelik olarak yapılacak çalışmalarını yürütür. Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık eder. Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarısının artırılmasına yönelik çalışmaları yapar. Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyelini etkili bir şekilde kullanmaya yönelik çalışmaları yürütür. Çalışma gruplarının etkinliğini ve verimliliğini artırıcı

		uygulamaların düzenlenmesine destek verir.
6	Şube Temsilcisi Öğrenciler	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ YÖNERGESİ Şube temsilcileri aynı zamanda sınıf başkanlığı görevini de yürütebilir.
7	Okul Öğrenci Temsilcisi	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ YÖNERGESİ  Okul öğrenci meclisi, her şubenin kendi içinden seçeceği bir temsilcinin katılımından meydana gelir. Birleştirilmiş sınıflarda birinci sınıflar hariç bütün öğrenciler meclis üyesi olarak kabul edilir. Okul öğrenci meclisi başkanlık divanı seçimi, okuldaki seçmen öğrencilerin oylarıyla yapılır. Başkanlık divanına yalnız okul öğrenci meclisine seçilmiş sınıf temsilcileri aday olabilir. Seçimler, hazırlanacak listeler üzerinden bu Yönergenin 31'inci maddesine göre yapılır. Okullar, okul öğrenci meclisleriyle ilgili iş ve işlemleri ekim ayı içinde tamamlayacak şekilde planlar ve uygularlar.
8	Şube Rehber Öğretmeni	Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

### 2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo 7. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<b>Madde 46</b> - Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar : a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler. d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler. e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler. Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.



2	<b>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU</b>	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
3	<b>ÖĞRETMENLER KURULU</b>	Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcılarını ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarla ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. Stratejik planlama sürecinde alınan kararlara destek verir ve uygulamaya koyar.
4	<b>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p>a) Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması,</p> <p>b) Gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,</p> <p>c) Yıllık ve günlük planların incelenmesi, diğer zümre planları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme planları arasında birlik sağlanması,</p> <p>d) Mesleki ve teknik eğitim alanındaki yeni gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi,</p> <p>e) Sınıf ve şube düzeyinde yapılacak toplantılarda eğitim-öğretim ve öğrencilerle ilgili diğer konuların tartışılarak gerekli kararların alınması,</p> <p>f) Matematik ve fen dersleri ile atölye, laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi,</p> <p>g) Eğitimde yeni teknolojilerden yararlanılması,</p> <p>h) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi konularında görüşmeler yapmak üzere her dönemde iki defa toplanır, alınan kararlar müdürün onayına sunulur.</p>
5	<b>ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p>a) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,</p> <p>b) Derslerin, öğretim programları ile uyumlu olarak yürütülmesi,</p> <p>c) Eğitim kaynakları ile atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden nasıl yararlanılacağına planlanması,</p> <p>d) Çevreden yararlanma ve iş birliğinin sağlanması,</p> <p>e) Üretim etkinliklerinin eğitim-öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,</p> <p>f) Öğrenci ödev ve projeleri ile sınavların planlanması,</p> <p>g) İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi,</p> <p>h) Kurumu tanıtıcı etkinliklerde bulunması,</p> <p>ı) Yıllık ve günlük planlarda birlik ve beraberliğin sağlanması,</p> <p>i) Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin başarı durumlarına göre mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri,</p> <p>j) bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,</p> <p>k) müdürün gerekli gördüğü diğer konular görüşülür.</p>
6	<b>ÖĞRENCİ KURULU</b>	<p>a) Öğrencilerin kurum ve çevreye uyumlarını sağlayacak önlemlerin alınması,</p> <p>b) Etkili bir eğitim-öğretim ortamının oluşturulması, eğitim-öğretim kalitesinin artırılması,</p> <p>c) Öğrenci sorunlarının belirlenmesi ve çözümü,</p>

		<p>d) Eğitici kol başkanları ile iş birliği yaparak kurum ve eğitim bölgesinde sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin gerçekleştirilmesi,</p> <p>e) Kurum-aile/veli arasında etkili iletişim ve iş birliğinin sağlanması gibi konularda görüş ve önerileri yönetime ve ilgili kurullara bildirir. Öğrenci temsilcisi, kurum yönetiminin gerekli gördüğü durumlarda öğretmenler kurulu toplantısına katılır.</p>
7	<b>MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU</b>	<p>Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur. Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyonun oluşturulmadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar. Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür.</p>
8	<b>ÖĞRENCİ DİSİPLİN KURULU (ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU )</b>	<p>Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdaki görevleri yapar:</p> <p>a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi; öğretmen, okul destek personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamaları görüşmek ve aldığı kararları, öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kuruluna bildirmek.</p> <p>b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri saptamak ve ödüllendirilmelerini sağlamak.</p> <p>c) Olumsuz öğrenci davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının uygulanmasını sağlamak, yaptırım uygulanmasına karar verilenlerin dosyasını üst kurula göndermek.</p> <p>ç) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.</p> <p><b>Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulunun Çalışması</b></p> <p>Kurul, kendisine ulaştırılan görüş ve önerileri en geç beş iş günü içinde inceleyip değerlendirir, alınan kararlar, davranışları değerlendirme defterine kayıt edilir ve en geç iki iş günü içinde üst kurula bildirilir.</p> <p>Ayrıca kurul, ayda en az bir kere toplanarak öğrencilerin davranışlarına ilişkin genel değerlendirme yapar ve kararları oy</p>

		çokluğuyla alır.
9	<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ</b> <b>OKUL AİLE BİRLİĞİ</b>	Okulun kültürel gelişim ve eğitim merkezi olduğu ilkesine uyularak, yakın çevre ile ilişki kurulmasına ve velilerle sıkı bir iş birliğinin sağlanmasına önem verilir. Okulun genel işleyişi, eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi için yapılan bağışlar, okul-aile birliği ve köy muhtarlıkları gibi kuruluşlar yoluyla sağlanır ve gerekli harcamalar yapılır. Bu kuruluşlar aracılığı ile kabul edilen bağışlar ve elde edilen gelirler ile yapılacak harcamalara ilişkin iş ve işlemler ilgili mevzuata göre yürütülür. Bakanlık kanalıyla sağlanan ödeneklerin kullanımı için gerekli planlamaları ve organizasyonu yapar. Velilerin parasal desteğini sağlamak için uygun düzenlemeleri yapar. Okulun parasal kaynaklarının kullanımı sonunda yapılan harcamaları gösteren mali raporun velilere duyurulması için gerekli düzenlemeleri yapar. Okulda sosyal yardımlaşma etkinliklerini düzenleyip yürütür. Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik yapılacak çalışmaların bütün velilere duyurulmasında ve veli desteğinin sağlanmasında rol oynar

## 2.5.2 İnsan Kaynakları

### 2.5.2.1. 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo 8. 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Branşı	Kadro Durumu		Erkek	Kadın	Toplam
		Kadrolu	Diğer			
1	Edebiyat	4	-	1	3	4
2	Matematik Öğrt	4	-	1	3	4
3	Din K.A.Bil.Öğrt	1	-	1	-	1
4	Müzik	-	1	-	1	1
5	Biyoloji	2	-	1	1	2
6	İngilizce	2	-	-	2	2
7	Arapça	1	-	-	1	1
8	Beden Eğitimi	2	-	-	2	2
9	Fizik	1	-	1	-	1
10	Kuran-ı Kerim		1		1	1
11	Felsefe Grubu	1	-	1	-	1
12	Tarih	1	-	-	1	1
13	Coğrafya	1	-	-	1	1

14	Kimya	1	-	-	1	1
15	İhl Meslek	1	2	1	2	4
16	Türkçe	1	-	-	1	1
17	Sosyal Bilgiler	1	-	-	1	1
18	Fen ve Teknolojileri	1	-	-	1	1
19	Rehberlik	1			1	1
TOPLAM		26	4	7	23	30

**Tablo 9. 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1	0	1	1		
2	Müdür Başyardımcısı	1	1	0	1	1	1		
3	Müdür Yrd.	3	3	0	3	3	3		
4	Biyoloji	0	1	1	0	1	1		
5	Türkçe Öğretmeni	1	1	0	1	1	1		
6	Matematik Öğretmeni	2	3	1	2	3	3		
7	Bilişim Teknolojileri	0	0	0	0	0	0		
8	Coğrafya Öğretmeni	1	1	0	1	1	1		
9	İ.H.L Meslek Dersleri	3	1	0	1	1	1	1	
10	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	0	0	0	0	0		
11	Türk Dili ve Edebiyatı	2	3	0	3	3	3		
12	Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji	1	1	0	1	1	1		
13	Fizik	0	1	1	0	1	1		
14	İngilizce	2	2	0	2	2	2		
15	Rehberlik	1	1	0	1	1	1		
16	Kimya	0	1	0	1	1	1		
17	İlköğretim Matematik	1	0	0	0	0	0		
18	Müzik	0	0	0	0	0	0		
19	Görsel Sanatlar	0	0	0	0	0	0		
20	Teknoloji Tasarım	0	0	0	0	0	0		
21	Beden Eğitimi	1	1	0	1	1	1		
22	Tarih	1	1	0	1	1	1		
23	Arapça	1	1	0	1	1	1		
24	Sosyal Bilgiler	1	1	0	1	1	1		
25	Felsefe	0	1	1	0	1	1		
TOPLAM		24	26	5	21	26	26	1	

### 2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 10. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2019 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
1-3 Yıl	1	0	1	3.85
4-6 Yıl	0	1	1	3.85
7-10 Yıl	0	1	1	3.85
11-15 Yıl	0	3	3	11.55
16-20 Yıl	0	3	3	11.55
21 -25 Yıl	5	12	16	61.5
26 + Yıl	0	1	1	3.85

Hizmet Süreleri	2020 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	3.85
4-6 Yıl	1	3.85
7-10 Yıl	1	3.85
11-15 Yıl	3	11.55
16-20 Yıl	3	11.55
21+.....üzeri	17	64.90

### 2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	1	1	3.85
30-40	1	3	4	15.3
40-50	5	15	20	77
50+...	0	1	1	3.85

Yaş Düzeyleri	2020 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	1	1	3.85
30-40	1	3	4	15.3
40-50	5	15	20	77
50+...	0	1	1	3.85

### 2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Tablo 11. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Mehmet ÇOLAK	Okul Müdürü		

Ayda BAHADIR	Müdür Başyardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Esra KIVRAK	Müdür Yardımcısı		
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Turgay ÇİFTÇİ	Müdür Yardımcısı		
Melike GÜNGÖR	Müdür Yardımcısı		
Ayşe KIRAN	Kimya Öğretmeni	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu ( 1. Kademe)	1999
		Temel Bilgisayar Kursu ( 2. Kademe)	2001
		Rehberlik hizmetleri Semineri	1999
		Öğrenmeyi Öğrenme Semineri	2005
		Ergenlerin Sağlık Bilincini Geliştirilmesi Semineri	2007
		Sivil Savunma Semineri	2008
		Kimya Dersi Öğretim Programını Tanıtma Semineri	2008
		Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale	2010
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Burcu GÜNGÖR	İngilizce Öğretmeni		
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Hamdi ÖZ	Biyoloji Öğretmeni		
Sevtap GÜME	Rehberlik		
Funda DEMİRCAN	Beden Eğitimi Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Arzu KANAT KANDEMİR	Edebiyat Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017

Semra ACAR	Edebiyat Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Ayfer YAMAN	Edebiyat Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Halime KARALI	İHL Meslek Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Kürşat KOCABAY	Fizik Öğretmeni	Bilgisayar Kursu	2002
		BT Destekli Fen Laboratuvarı Kullanımı Kursu	2010
		Fatih projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012
		Rehberlik Hizmetleri Semineri	1999
		Sağlık Eğitim Semineri	1999
		Fen Bilimleri Eğitim Semineri	2002
		Etkili İletişim Semineri	2006
		Proje Hazırlama Semineri	2007
		Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri	2007
		Proje Hazırlama Semineri	2007
		TKY Semineri	2008
		Fatih projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Elçin BEYAZGÜL	Müzik		
Öznur DİNÇEL	İngilizce Öğretmeni	Temel Bilgisayar Kursu	2005
		Bilgisayar Donanımı ve Bakımı Kursu	2007
		Etkili Öğretmenlik Semineri	2007
		Web Tasarım Kursu	2007
		Çoklu Zeka Semineri	2007
		Okul Sağlığı Semineri	2007
		İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri	2009
		Kaynaştırma Semineri	2009
		Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Proje Hazırlama Semineri	2010
		İngilizce Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri Semineri	2010
Fatih Projesi Etkileşimli Tahta	2012		

		Kullanımı Semineri	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Seda YALÇINKAYA	Türkçe Öğretmeni		
Evren KAKİ	Matematik Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Zeynep Sakine TEKBAŞ	Coğrafya Öğretmeni	Temel Eğitim Kursu	2012
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2012
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Berna Pınar DAŞDEMİR	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Dilek KESKİN	MATEMATİK ÖĞRETMENİ		
YILDIZ AYDUK	Tarih Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
Özge ATALAY BAHAR	Fen ve Teknolojileri Öğretmeni		
Özlem YILMAZ	Sosyal Bilgiler Öğretmeni		

#### 2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lise	5	1
2	Memur	1	0	lisans	1	1
3	Hizmetli	0	1	Orta okul	2 yıl	1



### 2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite 2019 yılı itibariyle;

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
1	1	0	1	181	30	181	7	32	8

### 2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

#### 2.5.2.7.1. İç İletişim

Okulumuzda, öğretmen kurulları, zümre toplantıları, sosyal etkinlik toplantıları, veli toplantıları gibi toplantılar, internet, telefon, sms, dilek kutusu, memnuniyet anketleri, yemekler/kutlamalar, resmi törenler, panolar, resmi yazılar, web sayfası aracılığıyla iç iletişim sağlanmaktadır.

Araçlar	
İnternet	Memnuniyet Anketleri
Telefon	SMS
Toplantılar ( öğretmen, zümre, veli sosyal etkinlik vb. )	Yemekler / Kutlamalar
Seminerler	Bayrak Törenleri
OGYE Toplantıları	Panolar
Dilek kutusu	Resmi Yazılar
Web sayfamız	

### 2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

Okulumuzda, yapılan toplantılar, anketler, dilek ve öneri kutusu, alınan dilekçeler, yazılı ve sözlü gelen öneri ve şikayetler göz önünde bulundurularak tüm paydaşlar karar alma sürecine dahil edilir ve mevzuatlar, yönetmelikler çerçevesinde kararlar alınır ve uygulamaya konulur. Alınan kararların uygulanıp uygulanmadığı ilgili görevliler tarafından kontrol edilerek raporlaştırılır.

### 5.3 Teknolojik Düzey

#### 2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016/ 2017	2017/ 2018	2018/ 2019	ihtiyaç
Bilgisayar	8	8	8	0
Yazıcı	7	7	7	0
Fotokopi Makinesi	3	3	3	0
Tarayıcı	1	0	3	0
Projeksiyon	2	2	2	0
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Fen Lab.	0	0	0	1

### 2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

#### 2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekanın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Başyardımcısı	1	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	1	0	
Derslik	14	0	13'ü kullanılıyor.
Bilişim Laboratuvarı	0	0	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	1	
Kütüphane	1	0	
Pansiyon	1	0	

Konferans Salonu	1	0	150 Kişilik konferans salonumuz vardır.
Memur Odası	2	0	
Hizmetli Odası	1	0	
Erkek ve Kız Uygulama Mescidi	2	0	

#### 2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
5544,89m <sup>2</sup>	683,24 m <sup>2</sup>	4861,65 m <sup>2</sup>

#### 2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Kantin	100	40 m <sup>2</sup>
Spor Salonu	.....	151 m <sup>2</sup>

#### 2.5.5. Mali Kaynaklar

İl M.E.M.

İlçe M.E.M

Veli Bağışları

Hayırsever Bağışları

#### 2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2016	2017	2018	2019	2020
İl M.E.M.	1000	1000	1000	1000	
Veli Bağışları	-	-	-	-	
<b>TOPLAM</b>	1000	1000	1000	1000	

### 2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2017		2018		2019	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Fotokopi Mak.	25.094,00		25.094,00	-	59.323,00	-
Kırtasiye				-		-
Diğer		24.476.35		24.476.35		55.139,69
Demir Korkuluk		-		-		
<b>TOPLAM</b>		<b>24.476.35</b>		<b>24.476.35</b>		<b>55.139,69</b>

### 2.5.6. İstatistiki Veriler

#### 2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri : (Okulumuzda okul öncesi eğitim yoktur.)

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2016-2017									
2017-2018									
2018-2019									

#### 2.5.6.1.2. Alan / Dal Sayıları :

	2018/2019
Alan Sayısı	1
Dal Sayısı	

### 2.5.6.1.3. Alan / Dal Adları :

2018/2019	
Alan Adı	Dal Adı
İmam hatip Programı Uygulanan Alan	

### 2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:

Tablo 12. Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2012-2013	12	9	21	5	1	1	21	21	21
2013-2014	104	72	176	6	9	9	19	19	29
2014-2015	177	149	326	22	15	13	25	25	14
2015-2016									
2016-2017									
2017-2018	95	81	176						
2018-2019	81	90	171	26	12	12	21	21	21
2019-2020	94	87	181	30	13	11	17	17	6

**Tablo 13. Sınıflar Bazında Öğrenci, Sınıf, Derslik Sayıları 2018-2019**

	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
9. Sınıf	16	8	20	1	1
10. Sınıf	14	13	27	2	2
11. Sınıf	25	29	54	3	3
12. Sınıf	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOPLAM</b>	72	66	138	11	11

	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
5. Sınıf	8	8	16	1	1
6.Sınıf	6	10	16	1	1
7.Sınıf	8	3	11	1	1
<b>TOPLAM</b>	22	21	43	3	3
<b>GENEL TOPLAM</b>	94	87	181	11	11

**Tablo 14. Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı**

2018/2019 Mezunları	Öğrenci Sayıları		
	Erkek	Kız	Toplam
	12	24	36

**Tablo 15. Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2016-2017	---	---
2017-2018	180	52
2018-2019	171	60

**Tablo 16. Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2016-2017	----	----
2017-2018	180	18
2018-2019	171	18

**Tablo 17. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2016-2017	----	----
2017-2018	180	14
2018-2019	171	5

**Tablo 18. Ödül Alan Lise-Ortaokul Öğrenci Sayıları**

	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	35	51	
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	28	33	
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	40	92	
Toplam	103	176	

**Tablo 19. Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Uyarı			

Kınama	17	4	
Okuldan Uzaklaştırma	17	2	
Okul Değişikliği			
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı	34	6	

**Tablo 20. Burs Alan Öğrenci Sayıları**

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2017-2018	----	----	----
2018-2019	----	----	----
2019-2020	----	----	----

**Tablo 21. Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2017-2018			
2018-2019			

**2.5.6.1.5. 2019 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu:**

Dersler	9. Sınıf Ortalaması	10. Sınıf Ortalaması	11. Sınıf Ortalaması	12. Sınıf Ortalaması	5.sınıf Ortalaması	6.sınıf ortalaması	Okul Ortalaması
<b>KURAN-I KERİM</b>	%85	%100	%73	%100			%82
<b>İNGİLİZCE</b>	%88	%84	%69	%100			%85
<b>TARİH</b>	%100	%80	%56	%100			%84
<b>COĞRAFYA</b>	%68	%83	%70	%100			%80
<b>SAĞLIK BİLGİSİ</b>	%100						%100
<b>KİMYA</b>	%89	%60		%88			%79
<b>MATEMATİK</b>	%59	%58	%30	%100	%100	%100	%75
<b>TEMEL DİNİ BİLGİLER</b>	%90						%90
<b>BEDEN EĞİTİMİ</b>	%100	%100	%100	%100			%100
<b>EDEBİYAT</b>	%73	%82	%98	%100			%88
<b>BİYOLOJİ</b>	%52	%93		%100			%82
<b>ARAPÇA</b>	%68	%58	%46	%100			%68
<b>FİZİK</b>	%65	%36		%100			%66
<b>TÜRKÇE</b>					%71	%67	%69



<b>GÖRSEL SANATLAR</b>					%90	%90	%90
<b>OSMANLICA</b>		%100	%100				%100
<b>SİYER</b>		%100					%100
<b>FIKİH</b>		%97					%97
<b>HADİS</b>		%97					%97
<b>HİTABET</b>			%100	%100			%100
<b>AKAİD- KELAM</b>			%100	%100			%100
<b>DİNİ MUSİKİ</b>			%100				%100

### 2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

**Tablo 22. Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

	2017-2018		2018-2019		2019-2020		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs	2	109	5	169	10	1000	
Seminer	1	500	1	500	10	1000	
Toplam	3	609	6	669	20	2000	

### 2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

**Tablo 23. Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2017-2018		2018-2019		2019-2020		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Gezi	Öğrenci	1	60	6	180	10	250	
Mevlidi Neb-i Haftası Etkinlikleri	Öğrenci/Veli	1	150-180	1	150-180	1	250	
Futbol	Öğrenci	1	18	1	18	1	18	
Kros Küçük	Öğrenci	1	8	1	10	2	20	
Masa Tenisi	Öğrenci	----	----	----	----	----	----	
İzcilik	Öğrenci	----	----	----	----	----	----	
Toplam		4	416					

## ÇEVRE ANALİZİ

Okulumuz, İzmir ili Çiğli ilçesindedir. İzmir ilinin kuzeyinde yer alan Çiğli ilçesi 133,55 kilometrekarelik alanı ile İzmir'in büyük ilçelerinden biridir. Kuzeyinde Menemen İlçesi, güney ve batısında İzmir Körfezi, doğusunda Karşıyaka ilçesi bulunan Çiğli İlçesi İzmir merkeze 27 km, Menemen ilçesine 18 km, Karşıyaka ilçesine 7 km uzaklıktadır.

Çiğli İlçesi sıradağ yükseltileri ile İzmir Körfezi arasındaki eski Gediz Nehri yatağının oluşturduğu ovada kurulmuştur. İlçemiz, geniş bir kıyı ovasına sahiptir.

İklim olarak İzmir ili Orta Enlem kuşağında, denizsel etkilere açık, iç deniz özelliği gösteren körfez yapısı ile Kıyı Ege şeridinin tektonik özelliğine göre iklimsel karakter göstermektedir. Orta Enlem kuşağında yer alması ve kıyı şehri olması nedeni ile Akdeniz iklimi karakteri hakimdir. Yazlar sıcak ve kurak, kışlar ılık ve bol yağışlı, bahar ayları ise geçiş özelliği gösterir.

Çiğli ilçesi diğer belediye nüfuslarına bakıldığında 173.664 'lük nüfusuyla İzmir ili içerisinde 7. sırada yer almaktadır. Çiğli ilçesi sınırlarında 26 mahalle bulunmaktadır. Okulumuz mahalleler arasında en yoğun yerleşimin olduğu Ataşehir Mahallesi'nde bulunmaktadır. Daha önce Egekent Mahallesi'nde bulunan Ahmet Adnan Saygun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin ek binasını kullanıyorken 2014-2015 Eğitim öğretim yılının Kasım ayında yeni binasına taşınmış ve eğitim öğretime burada devam etmeye başlamıştır. Okulumuz Şehit Ali Karaoğlan Mesleki ve Teknik Lisesi ile Rotary Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi arasında yer almaktadır. Ayrıca okulumuz çevresinde bulunan 1990 yılında faaliyete geçen İzmir Atatürk Organize Sanayi Bölgesi (İAOSB), Türkiye'nin en önemli üretim, ihracat ve istihdam merkezlerinden biridir. 1998 yılında hizmete açılan 670'den fazla işletmesi bulunan, 3000 kişiye istihdam sağlayan, yıllık iş hacmi 1 milyar doları aşan, ilçemizin bu alandaki en başarılı sanayi sitesi örneği olan Ata Sanayi Bölgesi de okulumuza çok yakın mesafededir. Okulumuzun Kent Hastanesinin karşısında yer alması bir fırsat olarak görülmektedir.

Okulumuzun ulaşım problemi bulunmamaktadır. Otobüs, metro ve minibuslerle öğrencilerimiz rahatlıkla okula gelebilmektedirler.

## YÖNTEM

Okulumuz için PEST Analizi yapılırken; Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik yönden çevre faktörlerinin incelenerek, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenler tespit edilmek suretiyle çalışmalar yapılandırılmıştır. Bu yapılandırma ile birlikte analiz sonuçlarının üst belgelerle ilişkilendirilmesi yapılmıştır.

## POLİTİK EĞİLİMLER

Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 598. maddesi, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 2. ve 23. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin eğitim sistemine ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 586., 591., 698. ve 699. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını

geliştirmeye yönelik politikalarına ait 17. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 573., 574. ve 588. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 2., 3., 4., 5. ve 6. maddeleri, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 14. maddesi, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 9., 11. ve 12. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin ortaöğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

## **EKONOMİK EĞİLİMLER**

Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 570., 575., 576. ve 577. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 477., 488. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılması yönelik politikalarına ait 7. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Vasıfsız işlerde düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerde artış yaşanmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 570., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları oluşmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 575., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde, rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

İşgücünde, yarı-zamanlı işgücü oranı artmaktadır. Orta Vadeli Program'ın rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

## **SOSYAL EĞİLİMLER**

Şehirlerarası ve deniz aşırı göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli artmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 645., 584. ve 590. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi nedeniyle yeni okullara ihtiyaç duyulmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 584., 587., 590. ve 597. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Şehir merkezine doğru göç yaşanması nedeniyle bazı kırsal ve uzak bölgelerde nüfus azalmaktadır. Orta Vadeli Program'ın kırsal kesimde kalkınmanın sağlanmasına yönelik politikalarına ait 4. madde, bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir. 9. Kalkınma Planı'nın 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleye yönelik

politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Birçok geleneksel sosyal yapının etkisi azalmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 624.,636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleyle yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

## **BİLGİ VE TEKNOLOJİ EĞİLİMLERİ**

Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 477. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 40. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir. Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 9. Kalkınma Planı'nın 583. maddesi ve AB Müktesebatına Uyum Programı bilgi teknolojilerine yönelik amaçları bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 478. ve 485. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 9. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir. Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Bilgi İnternet kullanımını sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız kazanmaktadır. Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 24. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak, yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır. Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 13. maddesi, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

## **EKOLOJİK EĞİLİMLER**

- ✓ Okulumuzdaki bahçe ağaçlandırılarak okuldaki yeşil alanlar artırılmaya çalışılmaktadır.
- ✓ Çevrenin korunması konusunda alınacak önlemlerin bir bütünlük içinde yapılması esastır.

## **ETİK EĞİLİMLER**

- ✓ Okulumuzun stratejik planına uygun olarak çalışmalar yürütülmektedir.
- ✓ Okulumuzda tarafsızlık, hoşgörü ve demokrasi anlayışı hakimdir.
- ✓ Hizmet standartlarına uyulmalıdır.
- ✓ Yapılan tüm çalışmalar ortak bir anlayışla yürütülmektedir.

### **2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

Okulumuz stratejik planı Mili Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Taslağı, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları incelenerek yapılmıştır.

Bunun yanı sıra aşağıda belirtilen belgeler incelenerek planımız hazırlanmıştır.

- Orta Vadeli Mali Plan
- Orta Vadeli Program
- 66. Hükümet Programı
- Bakanlık Mevzuatı
- MEB 2019-2023 Stratejik Planı
- İzmir MEM 2019-2023 Stratejik Planı
  
- Milli Eğitim Strateji Belgesi
- Milli Eğitim Temel Kanunu
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
- Ulusal Öğretmen Strateji BelgesiUlusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

## 2.7.GZFTANALİZİ

Paydaş anketleri, görüşmeler, toplantılar vb. yöntemlerle okulun güçlü yönleri, zayıf yönleri, fırsatları, tehditleri belirlenecektir.

### 2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

#### Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okula ulaşımın kolay olması</li> <li>Okulun merkezi bir yerde olması, hastaneye, organize sanayi bölgesine yakın olması</li> <li>Okul bünyesinde açılan kurslar</li> <li>Çiğli'de tek Anadolu İmam Hatip Lisesi olması</li> <li>Öğrencilerin okul disiplinini bozan davranışlarının olmaması</li> <li>Okul yönetimi ve öğretmenlerin işbirliği içinde ve uyumlu bir biçimde çalışmaları.</li> <li>Öğretmen kadromuzun güçlü, dinamik ve istekli olması.</li> <li>Okul rehberlik servisinin çalışmalarının güçlü olması, yönetici ve öğretmenlerin rehberlik çalışmalarına önem ve destek vermeleri</li> <li>Her türlü sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlere önem verilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul binamızın yeni olması, eğitime elverişli, hijyenik, temizlik ve ısınma sorunu olmayan bir kurum olmamız</li> <li>Sınıf mevcutlarının az olması, öğrenci sayılarının standartlara uygun olması.</li> <li>Branş öğretmenlerinin yeterli sayıda olması.</li> <li>Kadrolu memur ve hizmetlinin olması</li> <li>Teknolojik donanımımızın yeterli olması.</li> <li>Okulda kamera sisteminin bulunması</li> <li></li> </ul>

**Zayıf Yönler**

<b>Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul bahçesinin öğrencilerin kullanımına uygun ve düzenli olmaması, bahçede futbol, voleybol ve basketbol sahasının olmaması</li><li>• Okulun kütüphane, fen, fizik, kimya, biyoloji laboratuvarlarının olmaması</li><li>• Okulun seminer ve etkinlikler için kullanılacak bir konferans salonunun olmaması</li><li>• Veli toplantılarına katılım oranının düşük olması</li><li>• Okul Aile Birliği'nin aktif çalışmaması, okula destek olmaması</li><li>• Lise grubu öğrencilerin akademik başarılarının yeterli düzeyde olmaması.</li><li>• Proje çalışmalarının yetersizliği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kadrolu meslek dersi öğretmenimizin olmaması.</li></ul>

## Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>.....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlimizde devlet ve vakıf üniversitelerinin çok olması ve üniversiteler arası işbirliği içinde olunması.</li> <li>Müftülükle işbirliğinin güçlü olması</li> <li>Okulun Organize ve Ata Sanayi Bölgesine yakın olması</li> <li>Komşu okullarla iletişimin ve dayanışmanın olması</li> <li>Hayırseverlerin okula desteği</li> <li>Din Öğretimi Genel Müdürlüğü</li> <li>Çiğli Emniyet Müdürlüğü ile sürekli işbirliği içinde çalışmak. Okul Timi desteği.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.....</li> </ul>
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>Okula kayıtlı fakat sürekli devamsız öğrencilerin çok olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 okulun yan yana olması</li> <li>Lise ve ortaokul öğrencilerinin aynı binada eğitim görüyor olmaları</li> <li>Velilerin sosyoekonomik durumları ile eğitim düzeylerinin düşük olması sebebiyle öğrenme öğretmen süreçlerine aktif katılımlarının olmaması</li> <li>Lise grubuna, teog puanı düşük öğrencilerin tercih dışı bakanlık tarafından kayıtlarının gelmesi, imam hatip lisesinde okumak istemeyen ve mecburiyetten kayıt olan öğrencilerin olması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tek müdür yardımcısının olması</li> </ul>



## 2.8. TOWS Matrisi Yöntem

Öncelikle paydaş anketleri, görüşmeler, toplantılar vb yöntemlerle okulun güçlü yönleri, zayıf yönleri, fırsatları, tehditleri belirlenmiştir. .GZFT analizi ile tespit ettiğimiz güçlü yönlerimizi yakaladığımız fırsatlarla pekiştirmek, okul/kurumumuzun dış tehditlere karşı hassasiyetini azaltmak ve zayıf yönlerimizi güçlendirmek için, yine bu durumları kendi lehimize kullanarak geliştirdiğimiz stratejiler belirlenecektir.

### 2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Her türlü sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlere önem verilmesi	Müftülikle ve üniversitelerle işbirliğinin güçlü olması	Etkinliklerde Müftülden ve üniversitelerden destek alınacaktır.
Çiğli'de tek Anadolu İmam Hatip Lisesi olması	Müftülikle işbirliğinin güçlü olması	Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak tercih edilen bir okul olması için her türlü imkan değerlendirilecektir.
Okul bünyesinde açılan kurslar	Komşu okullarla iletişimin ve dayanışmanın olması	Komşu okullarla işbirliğine gidilerek öğrencilere yönelik ortak kurs açmak
Teknolojik donanımımızın yeterli olması	Hayırseverlerin okula desteği	Teknolojik gelişim takip edilerek, okulun teknolojik donanımının gelişmesi ve yenilenmesi sağlanacaktır.

### 2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Lise ve ortaokul öğrencilerinin aynı binada eğitim görüyor olmaları	Okul Rehberlik Servisi çalışmalarının güçlü olması, yönetici ve öğretmenlerin rehberlik çalışmalarına önem ve destek veriyor olmaları	Rehberlik çalışmaları ile öğrenciler arasında oluşabilecek çatışma ve problemlere çözüm üretilecek.
Lise grubuna, teog puanı düşük öğrencilerin tercih dışı bakanlık tarafından kayıtlarının gelmesi, imam hatip lisesinde okumak istemeyen ve mecburiyetten kayıt olan öğrencilerin olması.	Öğretmen kadromuzun güçlü, dinamik ve istekli olması.	Öğretmenler başarıyı artırıcı tedbirler alacak ve motivasyon artırma çalışmalar yapacaktır.
3 okulun yan yana olması	Okulun kamera sistemi olması ve Emniyet Müdürlüğü ile işbirliği içinde olunması	Öğrenciler arasında oluşabilecek çatışmalar güvenlik tedbirleri ile engellenecek.

Velilerin sosyoekonomik durumları ile eğitim düzeylerinin düşük olması sebebiyle öğrenme öğretmen süreçlerine aktif katılımlarının olmaması	Okul Rehberlik Servisi çalışmalarının güçlü olması ve okul yönetimi ve öğretmenlerin işbirliği içinde ve uyumlu bir biçimde çalışmaları	Velilere toplantılarla, seminerler ve eğitimlerle bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.
---	---	--

### 2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Okulun kütüphane, fen, fizik, kimya, biyoloji laboratuvarlarının olmaması	Hayırseverlerin ve Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün desteği	Hayırseverlerin ve Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün desteği ile okulun fiziki ihtiyaçları karşılanacaktır.
Okulun seminer ve etkinlikler için kullanılacak bir konferans salonunun olmaması	Hayırseverlerin ve Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün desteği	Hayırseverlerin ve Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün desteği ile okulun fiziki ihtiyaçları karşılanacaktır.
Lise grubu öğrencilerin akademik başarılarının yeterli düzeyde olmaması.	Komşu okullarla iletişimin ve dayanışmanın olması	Komşu okullarla işbirliğine gidilerek öğrencilere yönelik ortak kurs açmak
Proje çalışmalarının yetersizliği	Okulun Organize ve Ata Sanayi Bölgesine yakınlığı	Sanayi kuruluşları ile işbirliği yapılarak daha etkili ve kapsamlı projeler yapılması sağlanacaktır.

### 2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Velilerin sosyo-ekonomik durumları ile eğitim düzeylerinin düşük olması sebebiyle öğrenme öğretmen süreçlerine aktif katılımlarının olmaması	Veli toplantılarına katılım oranının düşük olması ve Okul Aile Birliği'nin aktif çalışmaması	Okul- Aile işbirliğini arttıracak çalışmalar yapılacaktır.
Lise ve ortaokul öğrencilerinin aynı binada olması.	Lise grubu öğrencilerin akademik başarılarının yeterli düzeyde olmaması.	Lise öğrencilerinin akademik başarılarını arttırıcı tedbirler alınarak, bilinçlenmeleri için, seminerler, rehberlik etkinlikleri yapılarak doğru rol model olmaları sağlanacaktır.
Lise grubuna, teog puanı düşük öğrencilerin tercih dışı bakanlık tarafından kayıtlarının gelmesi, imam hatip lisesinde okumak istemeyen ve mecburiyetten kayıt olan öğrencilerin olması.	Lise grubu öğrencilerin akademik başarılarının yeterli düzeyde olmaması, kadrolu meslek dersi öğretmenimizin olmaması.	Lise öğrencilerinin akademik başarılarını arttırıcı tedbirler alınacaktır. Gerekli kurumlarla iletişime geçilerek beşeri ihtiyaçlarımızın giderilmesine çalışılacaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

### 3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

#### MİSYONUMUZ

Yaşayacağı çağın bilgi ve donanımına sahip, dinin ana kaynaklarına dayanan, hurafelerden uzak ve hayatın içinde olan bir din anlayışını içselleştirmiş, okuyan, sorgulayan, sorumluluklarının bilincinde, ideal sahibi ve insanlığa hizmet sevgisiyle dolu kaliteli bireyler yetiştirmek.

#### VİZYONUMUZ

Kaliteyi özümsemiş, her yönüyle örnek gösterilen ve tercih edilen bir eğitim öğretim kurumu olmak için varız.

# TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Birbirine saygı ve hoşgörü
- ✓ Etkin katılım
- ✓ İş birliği
- ✓ Ekip Ruhu
- ✓ Sürekli gelişim
- ✓ Fırsat eşitliği
- ✓ Yenilikçilik
- ✓ Güvenirlilik
- ✓ Evrensellik
- ✓ Atatürk Milliyetçiliği
- ✓ Tarafsızlık
- ✓ Bilimsellik
- ✓ Şeffaflık
- ✓ Hizmette kalite
- ✓ Kurumsallık

## 4. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

## TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

**Eğitime ve Öğretime Erişim:** Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

### STRATEJİK AMAÇ 1.

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

### STRATEJİK HEDEF 1. 1.

Okula kayıtlı fakat sürekli devamsız öğrencilerin okula devamını her yıl % 5 azaltmak

### Performans Göstergeleri 1. 1

Hedef 1.1	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2023
Okula kayıtlı fakat sürekli devamsız öğrenci sayısı	0	0	5	50

### Hedefin Mevcut Durumu?

Okula kayıtlı fakat sürekli devamsız öğrenci sayısı 10

### Tedbirler 1. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrenci velilerine devamsızlık mektubu ile devamsızlık durumlarını bildirmek	Okul İdaresi	•	500,00 TL
Eğitim öğretim yılı başında veli ve öğrenci ile iletişime geçilerek okula devam etmesi konusunda bilgilendirme yapmak	Okul İdaresi	Rehberlik Sersi Sınıf Rehber Öğretmenleri	Mali yükümlülük içermemektedir.
Devamsız öğrencilerini açık liseye yönlendirmek	Okul İdaresi	• Rehberlik servisi	Mali yükümlülük içermemektedir.

## TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**Kaliteli Eğitim ve Öğretim:** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

### STRATEJİK AMAÇ 2.

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve

öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

## STRATEJİK HEDEF 2. 1.

**Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak.**

### Performans Göstergeleri2.1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2023
Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı		8	20	
Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı		150	500	

### Hedefin Mevcut Durumu?

Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif sayısı : 20

Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı: 500

### Tedbirler 2. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okulda sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal Etkinlikler Kurulu</li> <li>Kulüp Öğretmenleri</li> <li>Tüm öğretmenler</li> <li>Rehberlik servisi</li> <li>Okul Aile Birliği</li> </ul>	3.000,00 TL
Düzenlenen faaliyetlere öğrenci katılımını teşvik etmek	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal Etkinlikler Kurulu</li> <li>Kulüp Öğretmenleri</li> <li>Tüm öğretmenler</li> <li>Rehberlik servisi</li> </ul>	Mali yükümlülük içermemektedir.

## STRATEJİK HEDEF 2. 2

**Okulda Erasmus+ K1 ve K2 projeleri, TÜBİTAK 4006, 2. Gençlik ve Spor Bakanlığı Destek Projeleri**

### Performans Göstergeleri 2. 2

Hedef 2.2	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2023
Okulda üretilen proje sayısı	0	2	5	
Okuldaki proje çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	0	150	150	

**Hedefin Mevcut Durumu**

Okulumuzda Tübitak4006 ve Gençlik Spor Destek Programı projesi yürütülmektedir.

**Tedbirler 2.2**

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okulda TÜBİTAK 4006- Gençlik Spor ve Destek Programı ve Erasmus + K1 ve K2 projeleri yapılacaktır.	Okul İdaresi	• Proje sorumlusu	
		• Öğretmenler	50.000,00 TL
		• Rehberlik Servisi	

**STRATEJİK HEDEF 2.3**

Veli Toplantılarına % 20 olan katılım oranını her yıl % 10 arttırmak

**Performans Göstergeleri 2.3**

Hedef 2.3	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2023
Veli toplantılarına katılan veli sayısı				% 50
Yapılan veli toplantı sayısı				50

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Veli toplantılarına katılım oranı : % 30

Veli Toplantı Sayısı:35

**Tedbirler 2.3**

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Sık sık veli toplantısı yapılacak	Okul İdaresi	• Sınıf öğretmenleri • Rehberlik Servisi • Okul Aile Birliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
Veli ile görüşmeler arttırılacak	Okul İdaresi		Mali yükümlülük içermemektedir.

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Kurumsal Kapasite Geliştirme:** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

### STRATEJİK AMAÇ 3

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

#### STRATEJİK HEDEF 3. 1

Okula fizik, kimya ve biyoloji ve fen laboratuvarı oluşturmak.

##### Performans Göstergeleri3.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2023
Oluşturulan fizik, kimya, biyoloji ve fen laboratuvarı sayısı	0	0	0	4
Laboratuvardan yararlanan öğrenci sayısı	0	0	0	180

##### Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzun fizik, kimya, biyoloji ve fen laboratuvarı bulunmamaktadır.

#### Tedbirler 3. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Laboratuvar oluşturulacak alanları tespit etmek	Okul idaresi	•	
Gerekli araç gereci temin etmek	Okul idaresi	Okul Aile Birliği Hayırseverler	50.000,00 TL
Laboratuvarı kullanıma açmak	Okul idaresi	• İlgili branş öğretmenleri	

#### STRATEJİK HEDEF 3. 2

Okulumuzun bahçesine Uygulama Mescidi kazandırmak

##### Performans Göstergeleri 3. 2

Hedef 3.2	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2023
Okul bahçesinde Uygulamalı Mescit sayısı	0	0	0	1



### Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzun bahçesinde Uygulamalı Mescit bulunmamaktadır.

### Tedbirler 3.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okulumuza Uygulamalı Mescit kazandırmak	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mescit Yapıtırma ve Dayanışma Derneği</li> <li>Okul Aile Birliği</li> <li>Hayırseverler</li> </ul>	2.000.000,00 TL

## MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

### MALİYET TABLOSU

#### İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2019	2020	2021	2022	2023
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	Stratejik Hedef 1. 1	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	3.000,00	53.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Stratejik Hedef 2. 1	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Stratejik Hedef 2. 2	0	50.000,00	0	0	0
	Stratejik Hedef 2. 3	0	0	0	0	0
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	0	2.050.000,00	0	0	0
	Stratejik Hedef 3. 1	0	50.000,000	0	0	0
	Stratejik Hedef 3. 2	0	2.000.000,00	0	0	0
<b>Amaçların Toplam Maliyeti:</b>		<b>3.500,00</b>	<b>2.113.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
<b>STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:</b>						

**KAYNAK TABLOSU**

KAYNAKLAR	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)	2019-2020 (TL)	2020-2021 (TL)	2021-2022 (TL)
<b>Genel Bütçe</b>	25.000,00 TL	27.000,00 TL	29.000,00 TL	31.000,00 TL	33.000,00 TL
<b>Bağışlar</b>	2.000,00 TL	2.100,00 TL	2.200,00 TL	2.300,00 TL	2.400,00 TL
<b>Etkinlikler</b>	-	-	-	-	-
<b>Kantin</b>	14.900,00 TL	16.400,00 TL	18.000,00 TL	19.800,00 TL	21.700,00 TL
<b>Okul Aile Birliği</b>	1000,00 TL	1000,00 TL	1000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL
<b>Otopark</b>	-	-	-	-	-
<b>Diğer( Açık Lise)</b>	<b>1000,00 TL</b>	<b>1000,00 TL</b>	<b>1000,00 TL</b>	<b>1000,00 TL</b>	<b>1000,00 TL</b>
<b>Toplam</b>	43.000,00 TL	47.500,00 TL	51.200,00 TL	55.100,00 TL	59.100,00 TL

## BÖLÜM 4

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

- ◆ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- ◆ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- ◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
- ◆ Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ◆ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ◆ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ◆ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- ◆ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

## **KAYNAKÇA**

- **MEB. Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi.** Kasım 1999 Tarih ve 2506 Sayılı Tebliğler Dergisi. Ankara.
- **Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi.** Şubat 2002 Tarih ve 2533 Sayılı Tebliğler Dergisi. Ankara.
- **MEB. Eğitimde Kalite Ödülü El Kitabı .**
- **MEB. Eğitimde Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları Ödül Yönergesi**
- **DPT.Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 2006**
- **Çiğli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı**

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	MEHMET ÇOLAK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	ESRA KIVRAK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	SEVTAP GÜME	REHBER ÖĞRETMEN	
4	EVREN KAKİ	ÖĞRETMEN	
5	HAMDİ ÖZ	ÖĞRETMEN	