****

**2024- 2028**

**STRATEJİK PLANI**



**T.C.**

**ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI**

**ÇİĞLİ MEHPARE YAĞCI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROJE OKULU**

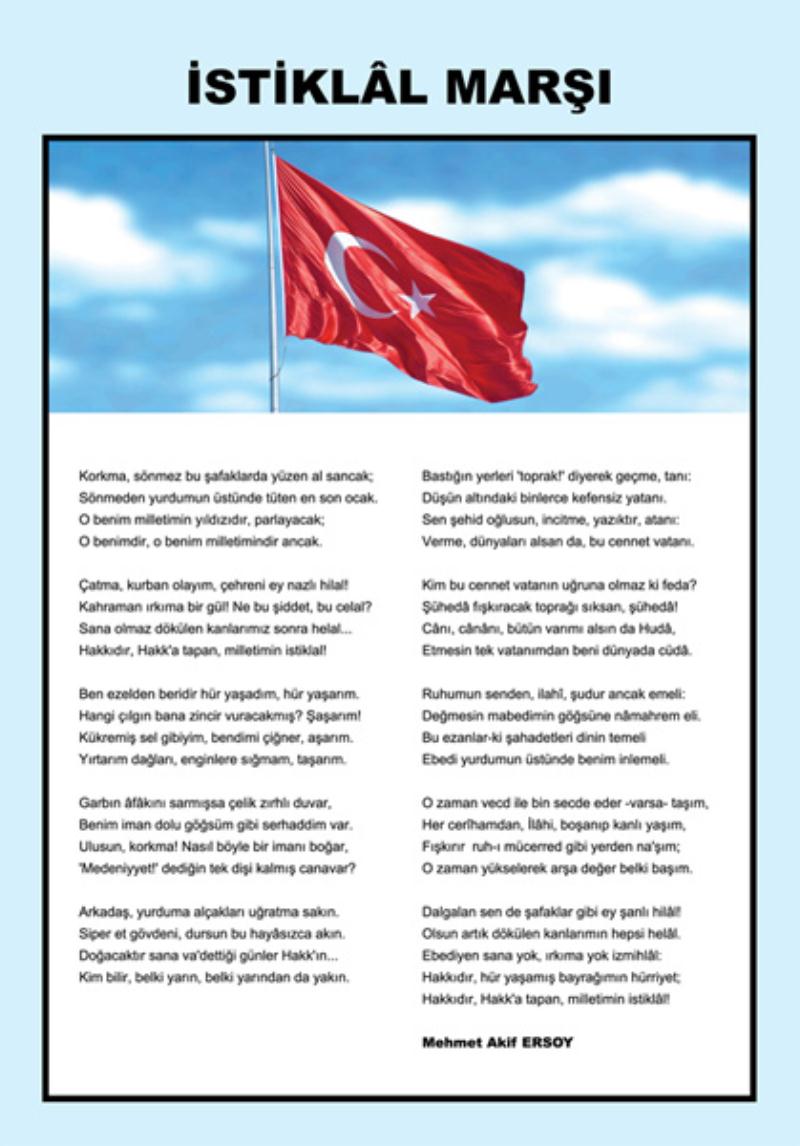
****

**2025**



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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **İLİ: İZMİR** | | | **İLÇESİ: ÇİĞLİ** | | |
| **OKULUN ADI: ÇİĞLİ MEHPARE YAĞCI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ FEN VE SOSYAL BİLİMLER OKULU** | | | | | |
| **KONUM LİNK:**  **https://www.google.com/maps/place//data=!4m2!3m1!1s0x14bbd09e2de14e33:0x2d5ad97daa7360cd?sa=X&ved=1t:8290&ictx=111** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi:**8229/1 sokak no:5/1 AtaşehirMah. – ÇİĞLİ / İZMİR | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | 0232 386 24 88 | | **Yönetici** | **1** | **4** |
| **Faks** | 0232 386 24 86 | | **Sınıf öğretmeni** | **-** | **-** |
| **Elektronik Posta Adresi** | **752426@web.k12.tr** | | **Branş Öğretmeni** | **6** | **28** |
| **Web sayfa adresi** | **mehpareyagciaihl.meb.k12.tr** | | **Rehber Öğretmen** | **-** | **1** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( )** | **İkili**  **( X )** | **Memur** | **1** | **-** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **Eylül 2012** | | **Yardımcı Personel** | **1** | **1** |
| **Kurum Kodu** | **752426** | | **Toplam** | **9** | **38** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | |
| **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** | **1** | | **Öğretmenler Odası** | **1** | |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **0** | | **Hizmetli Odası** | **1** | |
| **Uygulama Mescidi ( Erkek/Kız )** | **1** | | **Spor Odası** | **0** | |
| **Memur Odası** | **1** | | **Rehberlik Servisi** | **1** | |
| **Pansiyon** | **1** | | **E Sınav Salonu** | **1** | |

**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 Mehpare 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 ( 2024-2028)” 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 çalıştığına inandığım Çiğli Mehpare Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi çalışanlarına teşekkürlerimi sunarım.

**Mehmet ÇOLAK**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **BÖLÜM 1** | 8 |
| **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** | 8 |
| 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 10 |
| 1.2.Planlama Süreci | 10 |
| **BÖLÜM 2** | 11 |
| **DURUM ANALİZİ** | 11 |
| 2.1.Kurumsal Tarihçe | 11 |
| 2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | 12 |
| 2.3.Mevzuat Analizi | 13 |
| 2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi | 14 |
| 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 15 |
| 2.6.Paydaş Analizi | 17 |
| 2.7.Kuruluş İçi Analiz | 21 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı | 21 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | 26 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | 34 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar | 36 |
| 2.7.5. İstatistiki Veriler | 37 |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) | 43 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 47 |
| 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 53 |
| **BÖLÜM 3** | 54 |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 54 |
| 3.1. Misyon | 54 |
| 3.2. Vizyon | 54 |
| 3.3. Temel Değerler | 55 |
| **BÖLÜM 4** | 56 |
| **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** | 56 |
| 4.1. Amaçlar | 57 |
| 4.2. Hedefler | 58 |
| 4.3. Performans Göstergeleri | 58 |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi | 59 |
| 4.5. Maliyetlendirme | 61 |
| **BÖLÜM 5** | 62 |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | 63 |
| **BÖLÜM 6** | 63 |
| **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler** | 64 |

**BÖLÜM 1**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

Okulumuzun Stratejik Planına ( 2024-2028)Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından 2019-2023 eğitim yılında çalışma ve rol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden “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, maliyetlendirilebilirfaaliyetler 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 Mehpare Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi Fen ve Sosyal Bilimler Okulu’nun 2024-2028 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 Mehpare Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi Fen ve Sosyal Bilimler Okulu’nun 2024–2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

DAYANAK

|  |  |
| --- | --- |
| **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 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mehmet ÇOLAK | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | HATİCE ARSLANTEKİN | OKUL MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Evren KAKİ | ÖĞRETMEN |
| **4** | FEYZA KAYA | ÖĞRETMEN |
| **5** | ZARİFE ALKAN | ÖĞRETMEN |
|  | NAZLI REMZİOĞLU | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | AYŞE KILIÇ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Rahmi BİLGİ | ÖĞRETMEN |
| **3** | DİLEK KESKİN | ÖĞRETMEN |
| **4** | BETÜL MALKOÇ | VELİ |
| **5** | HACI CUMA NEBİOĞLU | VELİ |
| **6** | VEYSEL ZENGİN | VELİ |
|  |  |  |
|  |  |  |

**BÖLÜM 2**

**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 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Çiğli Mehpare Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak Ataşehir Mahallesi’ndeki yeni binasına taşınmıştır. Adını Hayırseverimiz Bahriye YAĞCI, ablasının ismi olan MehpareYAĞCI’dan almıştır.

2020-2021 Eğitim Öğretim yılı 08.04.2021 tarihinde Çiğli Mehpare Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi Fen ve Sosyal Bilimler Proje Okulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

**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 - |

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi”teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

**2.3. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

Çiğli Mehpare Yağcı Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecek ilgili mevzuat aşağıda belirtilmiştir.

**Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek * Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. Iş ve işlemleri | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003/23.01.2008- 5728 ve ekli maddeleri * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl   İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge   * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

**2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi**

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik  Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 12. Kalkınma Planı | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin  belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda  Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme  durumlarının tespiti, raporlanması |
| İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Çiğli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-  2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

* 1. **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 | | * Öğrenciler, veliler ve öğretmenler ile gerekli zamanlarda bireysel ve grupla görüşmeler yapar. Çeşitli konularda seminerler, eğitimler verir. |
| 2- Veli görüşmeleri | |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | 1-Okulumuzda her seneyapılmasıplanlananSiret Haftası Etkinlikleri, | | * İzmir Gezisi * Gezegen evi gezisi * 2 Vakıf üniversitesine gezi * Buz Pateni Gezisi * İzcilik faaliyetleri kapsamında yapılan geziler düzenlendi |
| 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 | | * İlçe bazında düzenlenen futbol ve masa tenisi müsabakalarına katılım gerçekleşti. |
| 2- İl çapında düzenlenen futbol | |
|  | |
|  | |
| **1.4**  **Eğitim İşleri** | 1- Rehberlik hizmetleri | | * 1. ve 2. Dönem olağan öğretmenler kurulları yapıldı. * Okul Aile işbirliği toplantıları gerçekleşti. * Disiplin olayları olmadığı durumlarda, aylık olağan toplantı yapıldı. * Öğrenci koçluk proje toplantıları yapıldı. |
| 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 | * Okul İdaresi tarafından görevler gerçekleştirildi. | |
| 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 | * İlgili öğretmenler tarafından   sivil savunma işleri yapıldı. | |
| 2- Sivil savunma yangından korunma ve güvenlik işleri |
| 3-Yazıişleri, hesapişleri |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** | |
| **3.1.**  **Öğrenci İşleri Hizmeti** | 1. Kayıt-kabul | * Müdür yardımcısı tarafından gerçekleşti. | |
| 1. Devamsızlık |
| 1. Nakil |
| 1. Sağlık |
| 1. Güvenlik |
| 1. Kimlik |
| **3.2.**  **Öğretmen İşleri Hizmeti** | 1-Atama-Nakil-Görevlendirme | * Okul İdaresi tarafından görevler gerçekleştirildi. | |
| 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**.** | * Görevler ilgili yönetmelik gereği gerçekleşmiştir. | |
| **4.2.**  **Memur** | MEB İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ Madde 77 - Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla  Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyaları Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. | * Görevler ilgili yönetmelik gereği gerçekleşmiştir. | |

* 1. **Paydaş Analizi**

**2.6.1 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**

**2.6.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Tablo 3. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.6.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**Tablo 4. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara 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**

**2.6.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo 5. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | Eğitim ve Öğretim | Yatırım Donanım | Sosyal ve Kültürel Etkenler | Sportif Etkenler | Hizmetiçi Eğitim | Rehberlik | Sivil Savunma | Avrupa Birliği Projelri | 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**

**2.6.5. 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.

**2.6.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.6.5.1.1 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.

**2.6.5.1.2. 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

**2.6.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

**1.**Lise ve Ortaokul düzeyinin binalarının birbirinden ayrılması

**2.6.6. Personelin Değerlendirmesi 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 hizmetiçieğitim 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.

**2.6.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.6.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.**Okulumuzunulaşımproblemibulunmamaktadır. Hem otobüs hem de minibüslerileöğrencilerimizrahatlıklaokulagelebilmektedirler.

**2.**Okulumuzdaöğrencilerarasındadisiplinolaylarıyokdenecekkadarazdır.

**3.**Okulumuztemizvefizikiimkanlarıiyidir.

**2.6.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1.Okul Veli işbirliğinin artırılması.

2. Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması.

**2.6.7.3 Kurumdan Beklentiler**

1.Lise ve Ortaokul düzeyinin binalarının birbirinden ayrılması

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

**2.7.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **Okul Müdürü** | 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** | **Müdür Başyardımcısı** | Müdür başyardımcısı,  Ukdesindeki 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** | **Müdür Yardımcısı** | Müdür yardımcıları, okulun her türlü eğitimöğretim, 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 yardımcıları, maaş karşılığı olarak 6 saate kadar ders vermekle yükümlüdürler. |
| **4** | **Öğretmenler** | 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 yansıtmamaya 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** | **Rehber Öğretmen** | 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** | MİLLÎEĞİTİM BAKANLIĞI DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ YÖNERGESİ  Şube temsilcileri aynı zamanda sınıf başkanlığı görevini de yürütebilir. |
| **7** | **Okul Öğrenci Temsilcisi** | MİLLÎEĞİTİM 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** | **Madde 46**- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdakigörevleriyapar :  a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisince 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 hizmetlereilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları İnceler, 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 rehber lik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır. |
| **2** | **SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU** | Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. |
| **3** | **ÖĞRETMENLER**  **KURULU** | Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları 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 makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. Stratejik planlama sürecinde alınan kararlara destek verir ve uygulamaya koyar. |
| **4** | **ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU** | a) Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması,  b) Gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,  c) Yıllık ve günlük planların incelenmesi, diğer zümre planları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme planları arasında birlik sağlanması,  d) Mesleki ve teknik eğitim alanındaki yeni gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi,  e) Sınıf ve şube düzeyinde yapılacak toplantılarda eğitim-öğretim ve öğrencilerle ilgili diğer konuların tartışılarak gerekli kararların alınması,  f) Matematik ve fen dersleri ile atölye, laboratuar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi,  g) Eğitimde yeni teknolojilerden yararlanılması,  h) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi konularında görüşmeler yapmak üzere her dönemde iki defa toplanır, alınan kararlar müdürün onayına sunulur. |
| **5** | **ŞUBE ÖĞRETMENLER**  **KURULU** | a) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,  b) Derslerin, öğretim programları ile uyumlu olarak yürütülmesi,  c) Eğitim kaynakları ile atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden nasıl yararlanılacağının planlanması,  d) Çevreden yararlanma ve iş birliğinin sağlanması,  e) Üretim etkinliklerinin eğitim-öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,  f) Öğrenci ödev ve projeleri ile sınavların planlanması,  g) İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi,  h) Kurumu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması,  ı) Yıllık ve günlük planlarda birlik ve beraberliğin sağlanması,  i) Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin başarı durumlarına göre mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri,  j) bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,  k) müdürün gerekli gördüğü diğer konular görüşülür. |
| **6** | **ÖĞRENCİ KURULU** | a) Öğrencilerin kurum ve çevreye uyumlarını sağlayacak önlemlerin alınması,  b) Etkili bir eğitim-öğretim ortamının oluşturulması, eğitim-öğretim kalitesinin artırılması,  c) Öğrenci sorunlarının belirlenmesi ve çözümü,  d) Eğitici kol başkanları ile iş birliği yaparak kurum ve eğitim bölgesinde sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin gerçekleştirilmesi,  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. |
| **7** | **MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU** | 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 oluşturulamadığı 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. |
| **8** | **ÖĞRENCİ DİSİPLİN KURULU**  **(ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU )** | Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdaki görevleri yapar:  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.  b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri saptamak ve ödüllendirilmelerini sağlamak.  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.  ç) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.  d) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.  **Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulunun Çalışması**  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.  Ayrıca kurul, ayda en az bir kere toplanarak öğrencilerin davranışlarına ilişkin genel değerlendirme yapar ve kararları oy çokluğuyla alır. |
| **9** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | 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 |

**2.7.2 İnsan Kaynakları**

**2.7.2.1. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

**Tablo 8. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branşı** | **Kadro Durumu** | | **Erkek** | | **Kadın** | **Toplam** |
| **Kadrolu** | **Diğer** |
| **1** | **Edebiyat** | 2 | - | - | 2 | | 2 |
| **2** | **Matematik Öğrt** | 3 | - | 1 | 2 | | 3 |
| **3** | **Din K.A.Bil.Öğrt** | 2 | 1 | 3 | - | | 3 |
| **4** | **Müzik** | 1 | 0 | 0 | 1 | | 1 |
| **5** | **Biyoloji** | 1 | - | 1 | 0 | | 1 |
| **6** | **İngilizce** | 3 | 1 | - | 4 | | 4 |
| **7** | **Arapça** | **1** | **-** | **-** | | **1** | **1** |
| **8** | **Beden Eğitimi** | **1** | **1** | **-** | | **2** | **2** |
| **9** | **Fizik** | **1** | **-** | **-** | | **1** | **1** |
| **10** | **Teknoloji ve Tasarım** | **-** | **-** | **-** | | **-** | **-** |
| **11** | **Felsefe Grubu** | **1** | **-** | **-** | | **1** | **1** |
| **12** | **Tarih** | **-** | **2** | **-** | | **2** | **2** |
| **13** | **Coğrafya** | **1** | **-** | **-** | | **1** | **1** |
| **14** | **Kimya** | **1** | **-** | **-** | | **1** | **1** |
| **15** | **İhlMeslekDersl** | **4** | **1** | **1** | | **4** | **4** |
| **16** | **Türkçe** | **2** | **1** | **-** | | **3** | **3** |
| **17** | **Sosyal Bilgiler** | **1** |  | **-** | | **1** | **1** |
| **18** | **Fen ve Teknolojileri** | **1** | **-** | **-** | | **1** | **1** |
| **19** | **Rehberlik** | **1** | **-** | **-** | | **1** | **1** |
| **20** | **İlköğretim Matematik** | **2** | **-** | **-** | | **2** | **2** |
| **21** | **Bilişim Teknolojileri** | **-** | **-** | **-** | | **-** | **-** |
| **TOPLAM** |  | **26** | **10** | **6** | | **30** | **30** |

**Tablo 9. 2024 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 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |  |  |
| 5 | Türkçe Öğretmeni | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 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 | 4 | 1 | 3 | 4 | 3 | 1 |  |
| 10 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 2 | 2 | 2 | 0 | 2 | 1 |  |  |
| 11 | Türk Dili ve Edebiyatı | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 12 | Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 13 | Fizik | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |  |  |
| 14 | İngilizce | 2 | 3 | 0 | 3 | 3 | 1 |  |  |
| 15 | Rehberlik | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 16 | Kimya | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 17 | İlköğretim Matematik | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 |  |  |
| 18 | Müzik | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 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 | 0 |  |  |
| 22 | Tarih | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |  |  |
| 23 | Arapça | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 24 | Sosyal Bilgiler | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 25 | Felsefe | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 26 | Sağlık Bilgisi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| TOPLAM | | 32 | 34 | 6 | 28 | 34 | 33 | 1 |  |

**2.7.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo 10. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibari İle** | | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** | |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1-3 Yıl** | 0 | 0 | 0 | | 0 |
| **4-6 Yıl** | 1 | 1 | 2 | | 5.9 |
| **7-10 Yıl** | 2 | 4 | 6 | | 17.6 |
| **11-15 Yıl** | 0 | 3 | 3 | | 8.9 |
| **16-20 Yıl** | 0 | 10 | 10 | | 29.4 |
| **21 -25 Yıl** | 3 | 10 | 13 | | 38.2 |
| **26 + Yıl** | 0 | 0 | 0 | | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2025 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | 0 | 0 |
| 4–6 Yıl | 2 | 5.9 |
| 7–10 Yıl | 6 | 17.6 |
| 11–15 Yıl | 3 | 8.9 |
| 16–20 Yıl | 10 | 29.4 |
| 21+.......üzeri | 10 | 38.2 |

**2.7.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2025 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 1 | 1 | 2 | 5.9 |
| 30–40 | 2 | 8 | 10 | 29.4 |
| 40–50 | 2 | 16 | 18 | 52.9 |
| 50+... | 1 | 3 | 4 | 11.8 |
| **Yaş Düzeyleri** | **2025 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 1 | 1 | 2 | 5.9 |
| 30–40 | 2 | 8 | 10 | 29.4 |
| 40–50 | 2 | 16 | 18 | 52.9 |
| 50+... | 1 | 3 | 4 | 11.8 |

**2.7.2.4. 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 | |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| NALAN ÇETİN | Müdür Başyardımcısı | | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| HATİCE ARSLANTEKİN | Müdür Yardımcısı | |  |  |
| ARZU YILDIRIM | Müdür Yardımcısı | |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| AYŞE KILIÇ | Müdür Yardımcısı | |  |  |
|  |  |
| Sedat ANDURMAK | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | | Arduino uygulamaları | 2022 |
| Öğretmen olmak semineri | 2022 |
| Merhamet ve yavaşlamak semineri | 2022 |
| SEMİHA ULUSOY | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | |  |  |
| Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi | 2024 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Hamdi ÖZ | Biyoloji Öğretmeni | | Öğretmen olmak semineri | 2022 |
| Dijital okur yazarlık | 2022 |
| Mesleki çalışma –Kapsayıcı eğitim | 2022 |
| Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi | 2024 |
|  |  | | Türkiye Yüzyılı Maarif modeli Biyoloji Dersi Öğretim Modeli |  |
| DERYA KARÇAL | Felsefe Öğretmeni | | Okul tabanlı afet eğitimi kursu | 2019 |
| Arduino uygulamaları | 2022 |
| İhmal ve İstismar semineri | 2022 |
| Uzman öğretmenlik eğitim programı semineri | 2022 |
| Ölçme değerlendirme semineri | 2023 |
| Zarife ALKAN | Matematik Öğretmeni | | Okul tabanlı afet eğitimi kursu | 2020 |
| Proje danışmanlığı semineri | 2020 |
| Flutter ile mobil uygulama geliştirme uzaktan eğitim kursu | 2020 |
| Digital girişimlerin temelleri kursu | 2020 |
| Müze eğitim kursu | 2020 |
| Arduino uygulamaları | 2022 |
| Uzman öğretmenlik eğitim programı semineri | 2022 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2022 |
| Akran zorbalığı semineri | 2022 |
| Üst düzey bilişsel becerilerin ölçülmesi ve soru hazırlama kursu | 2023 |
| Soru hazırlama teknikleri kursu | 2023 |
| Sevtap GÜME | Rehberlik | | Psikososyal destek programı uygulayıcı eğitim kursu | 2019 |
| Öfke yönetimi kursu | 2019 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Rahmi BİLGİ | İHL Meslek Öğretmeni | | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2020 |
| Merhamet ve yavaşlamak semineri | 2022 |
| Arduino uygulamaları | 2022 |
| İhmal ve İstismar semineri | 2022 |
| Semra ACAR | Edebiyat Öğretmeni | |  |  |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Yangın eğitim kursu | 2019 |
| Arduino uygulamaları | 2022 |
| Uzman öğretmenlik eğitim programı semineri | 2022 |
| Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi | 2024 |
| Ayfer YAMAN | Edebiyat Öğretmeni | |  |  |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Kadına karşı şiddeti önleme semineri | 2022 |
| İklim değişikliği ve çevre eğitimi semineri | 2022 |
| Soru hazırlama teknikleri kursu | 2023 |
| Halime KARALI | İHL Meslek Öğretmeni | |  |  |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Proje hazırlama yöntem ve uygulamaları kursu | 2019 |
| Hız çağında öğretmen olmak ve dijital obezite semineri | 2022 |
| Kitap ve hayat semineri | 2022 |
| Esra DOĞAN | İHL Meslek Öğretmeni | | Okul tabanlı afet eğitimi kursu | 2021 |
| Dijital girişimciliğin temelleri kursu | 2021 |
| Başlangıç düzeyi bağlama eğitim kursu | 2021 |
| Arduino uygulamaları | 2022 |
| Merhamet ve yavaşlamak semineri | 2022 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2022 |
| Rumeysa YOLCU | Arapça | | Hız çağında öğretmen olmak ve dijital obezite semineri | 2022 |
| Öğretmen olmak semineri | 2022 |
| Başarı okur yazarlığı semineri | 2022 |
| 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 Kullanımı Semineri | 2012 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Arduino uygulamaları | 2022 |
| Taslak ders kitabı inceleme ve değerlendirme semineri | 2022 |
| Akran zorbalığı semineri | 2022 |
| Seçil ARSLAN | Müzik | | Uzman öğretmenlik eğitim programı semineri | 2022 |
| Öğretmenin fabrika ayarları semineri | 2022 |
| Arduino uygulamaları | 2022 |
| Merhamet ve yavaşlamak semineri | 2022 |
| Seda YALÇINKAYA | Türkçe Öğretmeni | | Okul tabanlı afet eğitimi kursu | 2020 |
| Masal anlatıcılığı uzaktan eğitim kursu | 2020 |
| Müze eğitim kursu | 2020 |
| Arduino uygulamaları | 2022 |
| Merhamet ve yavaşlamak semineri | 2022 |
| Uzman öğretmenlik eğitim programı semineri | 2022 |
| Çocuklarda sorumluluk bilinci oluşturma eğitimi semineri | 2022 |
| Soru hazırlama teknikleri kursu | 2023 |
|  | 2023 |
| Evren KAKİ | Matematik Öğretmeni | | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 2019 |
| Arama Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri | 2019 |
| Çocuklarda sorumluluk bilinci oluşturma eğitimi semineri | 2022 |
| Arduino uygulamaları | 2022 |
| Merhamet ve yavaşlamak semineri | 2022 |
| Öğretmen olmak semineri | 2022 |
|  |  | | Türkiye Yüzyılı Maarif modeli Matematik Dersi Öğretim Modeli | 2024 |
|  |  | |  |  |
| Zeynep Sakine TEKBAŞ | Coğrafya Öğretmeni | | Temel Eğitim Kursu | 2012 |
| Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2012 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Satranç eğitimi semineri | 2022 |
| Taslak ders kitabı inceleme ve değerlendirme semineri | 2022 |
| Çocuklarda sorumluluk bilinci oluşturma eğitimi semineri | 2022 |
|  |  | | Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi |  |
| Berna Pınar DAŞDEMİR | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Proje danışmanlığı semineri | 2019 |
| Okul tabanlı afet eğitimi kursu | 2019 |
| Digital girişimlerin temelleri kursu | 2020 |
| Müze eğitim kursu | 2020 |
| Eba uzaktan eğitim kursu(5-10. Ve 11-12. Sınıflar) | 2020 |
| Uzman öğretmenlik eğitim programı semineri | 2022 |
| Zihin haritaları kursu | 2022 |
| Proje danışmanlığı kursu | 2022 |
| İhmal ve İstismar semineri | 2022 |
| Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi | 2024 |
| Dilek KESKİN | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | | FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 2019 |
| Okul tabanlı afet eğitimi kursu | 2019 |
| Müze eğitim kursu | 2020 |
| Flutter ile mobil uygulama geliştirme uzaktan eğitim kursu | 2020 |
| Digital girişimlerin temelleri kursu | 2020 |
| Siber güvenliğe giriş eğitim kursu | 2020 |
| Kotin ile android mobil uygulama geliştirme uzaktan eğitim kursu | 2020 |
| Bilgisayar destekli tasarım kursu | 2020 |
| Masal anlatıcılığı uzaktan eğitim kursu | 2020 |
| Eğitim koçluğu kursu | 2020 |
| Zeka oyunları uzaktan eğitim kursu | 2022 |
| Yapay zeka eğitimi kursu | 2022 |
| Zihin haritaları kursu | 2022 |
| Sanal gerçeklik uygulamaları ile kariyer rehberliği semineri | 2022 |
| Üst düzey bilişsel becerilerin ölçülmesi ve soru hazırlama kursu | 2023 |
| Soru hazırlama teknikleri kursu | 2023 |
| Eleştirel düşünme becerileri kursu | 2023 |
| Özel yetenekli öğrencileri ayırt edici semineri | 2023 |
| ASLI AĞAN | İHL MESLEK ÖĞRETMENİ | |  |  |
| Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi | 2024 |
|  |  |
|  |  |
| CANSU YILMAZ TABAKOĞLU | | Fen ve Teknolojileri  Öğretmeni | Uzman öğretmenlik eğitim programı semineri | 2022 |
| Merhamet ve yavaşlamak semineri | 2022 |
| İhmal ve İstismar semineri | 2022 |
| Nezihe TAŞKIN | | Kimya Öğretmeni | İnsan hakları, Demokrasi ve Adalet eğitimi semineri | 2022 |
| Öğretmenin fabrika ayarları semineri | 2022 |
| Akran zorbalığı semineri | 2022 |
| BARAN KAPAĞAN | | İNGİLİZCE ÖĞR | Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi |  |
|  |  |
|  |  |
| Murat ARSLANDAĞI | | DKAB | Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi | 2024 |
|  |  |
| AYNUR TARHAN | | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRT. | Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi | 2024 |
|  |  |
| GÜLŞAH COŞKUN | | BEDEN EĞT. | Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi | 2024 |
| ARZU CANPOLAT | | FİZİK | Temel Kodlama ve Teknoloji Eğitimi | 2024 |

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

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | | 1 | - | Önlisans | 4 | 1 |
| 2 | Hizmetli | | 1 | 1 | Lise | 4 | 2 |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2024 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 | 172 | 34 | 165 | 3 | 5 | 0 |

**2.7.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

**2.7.2.7.1. 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 |  |

**2.7.2.7.2. Karar Alma Süreci**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2022/2023** | **2023/2024** | **İhtiyaç** |  |
| Bilgisayar | 8 | 8 | 0 |  |
| Yazıcı | 7 | 7 | 0 |  |
| Fotokopi Makinesi | 3 | 3 | 0 |  |
| Tarayıcı | 3 | 0 | 0 |  |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 0 |  |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 1 | 0 |  |
| Fen Lab. | 1 | 0 | 0 |  |

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.

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

**2.7.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

**2.7.3.2. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.7.3.2.1. 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 | 14’ü kullanılıyor. |
| Bilişim Laboratuvarı | 0 | 0 |  |
| Fen Bilimleri Laboratuvarı | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | 1 | 0 |  |
| Pansiyon | 1 | 0 | 165 kişilik |
| E Sınav Merkezi | 1 | 0 | 21 kişilik |
|  |  |  |  |
| Konferans Salonu | 1 | 0 | 150 Kişilik konferans salonumuz vardır. |
| Memur Odası | 1 | 0 |  |
|  |  |  |  |
| Hizmetli Odası | 1 | 0 |  |
| Erkek ve Kız Uygulama Mescidi | 1 | 0 |  |

**2.7.3.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 5544,89m2 | 683,24 m2 | 4861,65 m2 |

**2.7.3.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 100 | 40 m2 | |
| Spor Salonu | ….. | | 151 m2 |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

**İl M.E.M.**

**İlçe M.E.M**

**Veli Bağışları**

**Hayırsever Bağışları**

**2.7.4.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** | 100.000 TL | 125.000 TL | 150.000 TL | 175.000 TL | 200.000 TL |
| **Okul Aile Birliği** | 100.000 TL | 125.000 TL | 150.000 TL | 175.000 TL | 200.000 TL |
| **Özel İdare** | ------ | ------ | ------ | ------ | ------ |
| **Kira Gelirleri** | ------ | 70.000 TL | 80.000 TL | 90.000 TL | 100.000 TL |
| **Döner Sermaye** | ------ | ------ | ------ | ------ | ------ |
| **Dış Kaynak/Projeler** | ------ | ------ | ------ | ------ | ------ |
| **Diğer** | 25.000 TL | 30.000 TL | 40.000 TL | 50.000 TL | 60.000 TL |
| **Toplam** | 225.000 TL | 350.000 TL | 420.000 TL | 490.000 TL | 560.000 TL |

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| **Personel** | **Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,**  **güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri** |
| **Onarım** | **Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü**  **küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri** |
| **Sosyal-sportif faaliyetler** | **Etkinlikler ile ilgili giderler** |
| **Temizlik** | **Temizlik malzemeleri alımı** |
| **İletişim** | **Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri** |
| **Kırtasiye** | **Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri** |

**2.7.4.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2022** | | **2023** | | **2024** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik** | 231.618,17 TL |  | 215.604,00 TL |  | 987.505,81 TL |  |
| **Küçük Onarım** |  |  |  |
| **Bilgisayar Harcamaları** |  |  |  |
| **Büro Makinaları Harcamaları** |  |  |  |
| **Telefon** |  |  |  |
| **Sosyal Faaliyetler** |  |  |  |
| **Kırtasiye** |  |  |  |
| **GENEL** | 220.109,58 TL | 74.542,5TL | 354.501,29  TL |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.7.5.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.7.5.1.1. Alan / Dal Sayıları :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **2024/2025** |
| **Alan Sayısı** | 1 |
| **Dal Sayısı** |  |

**2.7.5.1.2. Alan / Dal Adları :**

|  |  |
| --- | --- |
| **2024/2025** | |
| **Alan Adı** | **Dal Adı** |
| **İmam hatip Programı Uygulanan Alan** |  |

**2.7.5.1.3. 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 |
| 2020-2021 | 90 | 87 | 177 | 32 | 13 | 12 | 15 | 15 | 6 |
| 2021-2022 | 103 | 86 | 189 | 31 | 12 | 11 | 16 | 17 | 6 |
| 2022-2023 | 100 | 107 | 207 | 29 | 15 | 15 | 14 | 14 | 7 |
| 2023-2024 | 104 | 112 | 216 | 36 | 14 | 14 | 19 | 19 | 7 |
| 2024-2025 | 80 | 92 | 172 | 34 | 12 | 12 | 14 | 14 | 5 |

**Tablo 13. Sınıflar Bazında Öğrenci, Sınıf, Derslik Sayıları 2024-2025**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayıları** | | |  |  |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | **Şube** | **Derslik** |
| 9. Sınıf | 15 | 11 | 26 | 1 | 1 |
| 10. Sınıf | 7 | 10 | 17 | 1 | 1 |
| 11. Sınıf | 5 | 15 | 20 | 2 | 2 |
| 12. Sınıf | **18** | **16** | **34** | **2** | **2** |
| **TOPLAM** | 45 | 52 | 97 | 6 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayıları** | | |  |  |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | **Şube** | **Derslik** |
| 5. Sınıf | 9 | 7 | 16 | 1 | 1 |
| 6.Sınıf | 5 | 8 | 13 | 1 | 1 |
| 7.Sınıf | 9 | 13 | 22 | 2 | 2 |
| 8.Sınıf | 12 | 12 | 24 | 2 | 2 |
| **TOPLAM** | 35 | 40 | 75 | 6 | 6 |
| **GENEL TOPLAM** | 80 | 92 | 172 | 12 | 12 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mezun Yılı** | **Öğrenci Sayıları** | | |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2020/2021** | 28 | 34 | 62 |
| **2021/2022** | 14 | 11 | 25 |
| **2022/2023** | 18 | 5 | 23 |
| **2024/2025** | 7 | 10 | 17 |

**Tablo 15. Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | **Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı** |
| 2020-2021 | 189 | 38 |
| 2021-2022 | 207 | 23 |
| 2022-2023 | 216 | 18 |
| 2024-2025 | 172 | 22 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2020-2021 | 189 | --- |
| 2021-2022 | 207 | 11 |
| 2022-2023 | 216 | 4 |
| 2024-2025 | 172 | 2 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2020-2021 | 189 | 2 |
| 2021-2022 | 207 | 11 |
| 2022-2023 | 216 | 5 |
| 2024-2025 | 172 | 6 |

**Tablo 18. Ödül AlanLise-OrtaokulÖğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2024-2025 |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 68 | 11 | 10 | 9 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 34 | 19 | 35 | 28 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 102 | 49 | 58 | 31 |
| Toplam | 68 | 79 | 103 | 68 |

**Tablo 19. Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2024-2025 |
| Uyarı | ---- | 12 | 8 | ---- |
| Kınama | ---- | 5 | 4 | 5 |
| Okuldan Uzaklaştırma | 4 | 1 | 2 | 7 |
| Okul Değişikliği | ---- | ---- | ---- | ---- |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | 4 | 18 | 14 | 12 |

**Tablo 20. Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| 2022-2023 | **----** | **----** | **----** |
| **2023-2024** | **----** | **----** | **----** |
| 2024-2025 | **----** | **----** | **----** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 |  |  |  |
| 2022-2023 | 207 | 1 | 17 |
| 2023-2024 | 216 | 1 | 17 |
| 2024-2025 | ---- | ---- | ---- |

**2.7.5.1.4. 2024 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dersler | 9. Sınıf  Ortalaması | 10. Sınıf  Ortalaması | 11. Sınıf  Ortalaması | 12. Sınıf  Ortalaması | 5.sınıf  Ortalaması | 6.sınıf  ortalaması | 7.sınıf ortalaması | 8.sınıf ortalaması | Okul  Ortalaması |
| **KURAN-I KERİM** | %89 | %77 | %94 | %100 | %100 | %100 | %100 |  | %94 |
| **İNGİLİZCE** | %88 | %94 | %69 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %96,5 |
| **TARİH** | %78 | %80 | %85 | %100 |  |  |  |  | %86 |
| **COĞRAFYA** | %86 | %84 | %96 | %100 |  |  |  |  | %91 |
| **SAĞLIK BİLGİSİ** | %100 |  |  |  |  |  |  |  | %100 |
| **KİMYA** | %82 | %72 |  | %88 |  |  |  |  | %80 |
| **MATEMATİK** | %82 | %76 | %96 | %100 | %100 | %100 | %100 |  | %93 |
| **TEMEL DİNİ BİLGİLER** | %90 |  |  |  |  |  |  |  | %90 |
| **BEDEN EĞİTİMİ** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **EDEBİYAT** | %65 | %59 | %95 | %100 |  |  |  |  | %79 |
| **BİYOLOJİ** | %82 | %88 |  | %100 |  |  |  |  | %90 |
| **ARAPÇA** | %78 | %68 | %82 | %100 |  |  |  |  | %82 |
| **FİZİK** | %82 | %90 |  | %100 |  |  |  |  | %90 |
| **TÜRKÇE** |  |  |  |  | %71 | %67 | %100 | %100 | %84,5 |
| **TEKNOLOJİ VE TASARIM** |  |  |  |  | %90 | %90 |  |  | %90 |
| **OSMANLICA** |  | %100 | %100 |  |  |  |  |  | %100 |
| **SİYER** |  | %100 |  |  |  |  |  |  | %100 |
| **FIKIH** |  | %97 |  |  |  |  |  |  | %97 |
| **HADİS** |  | %97 |  |  |  |  |  |  | %97 |
| **HİTABET** |  |  | %100 | %100 |  |  |  |  | %100 |
| **AKAİD- KELAM** |  |  | %100 | %100 |  |  |  |  | %100 |
| **DİNİ MUSİKİ** |  |  | %100 |  |  |  |  |  | %100 |
| **FEN VE TEKNOLOJİ** |  |  |  |  | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **SOSYAL BİLİMLER** |  |  |  |  | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **MÜZİK** |  |  |  |  | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **DİN KÜLTÜRÜVE AHL. BİLGİSİ** |  |  |  |  | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |

* + - 1. **Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2023/2024** | | **2024/2025** | | **2025/2026** | **2026/2027** | | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Kurs | 15 | 1500 | 15 | 1500 |  |  |  | ---- |
| Seminer | 15 | 1500 | 15 | 1500 |  |  |  | ---- |
| Toplam | 30 | 3000 | 30 | 3000 |  |  |  | ---- |

* + - 1. **Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2023/2024** | | **2024/2025** | | **2025/2026** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Gezi | Öğrenci | 10 | 300 | 10 | 300 |  |  |  |
| Mevlidi Neb-i Haftası Etkinlikleri | Öğrenci/Veli | 1 | 250 | 1 | 250 |  |  |  |
| Futbol | Öğrenci |  |  | ---- | ---- | ---- | ---- |  |
| Kros Küçük | Öğrenci |  |  | ---- | ---- | ---- | ---- |  |
| Masa Tenisi | Öğrenci | ---- | ---- | ----- | ---- | ---- | ----- |  |
| İzcilik | Öğrenci | ---- | ---- | ---- | ----- | ----- | ----- |  |
| Toplam |  | 11 | 550 | 11 | 550 |  |  |  |

**2.8 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 Anadolu 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 minibüsler ile 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 yapılandırmayla 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 arttırılmasına 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 arttırılmasına 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 arttırılmasına 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 arttırılmasına 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 mücadeleye 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 arttırılmasına 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.

Bilgiİnternet kullanımı 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.

**2.9. GZFTANALİZİ**

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

**2.9.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

**Güçlü Yönler, Zayıf Yönler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
|  | * Okula ulaşımın kolay olması * Okulun merkezi bir yerde olması, hastaneye, organize sanayi bölgesine yakın olması * Okul bünyesinde açılan kurslar * Çiğli’de tek Anadolu İmam Hatip Lisesi olması * Öğrencilerin okul disiplinini bozan davranışlarının olmaması * Okul yönetimi ve öğretmenlerin işbirliği içinde ve uyumlu bir biçimde çalışmaları. * Öğretmen kadromuzun güçlü, dinamik ve istekli olması. * Okul rehberlik servisinin çalışmalarının güçlü olması, yönetici ve öğretmenlerin rehberlik çalışmalarına önem ve destek vermeleri * Her türlü sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlere önem verilmesi | * Okul binamızın yeni olması, eğitime elverişli, hijyenik, temizlik ve ısınma sorunu olmayan bir kurum olmamız * Sınıf mevcutlarının az olması, öğrenci sayılarının   standartlara uygun olması.   * Branş öğretmenlerinin yeterli sayıda olması. * Kadrolu memur ve hizmetlinin olması * Teknolojik donanımımızın yeterli olması. * Okulda kamera sisteminin bulunması |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
|  | * Okul bahçesinin öğrencilerin kullanımına uygun ve düzenli olmaması, bahçede futbol, voleybol ve basketbol sahasının olmaması * Okulun kütüphane, fen, fizik, kimya, biyoloji laboratuvarlarının olmaması * Okulun seminer ve etkinlikler için kullanılacak bir konferans salonunun olmaması * Veli toplantılarına katılım oranının düşük olması * Okul Aile Birliği’nin aktif çalışmaması, okula destek olmaması * Lise grubu öğrencilerin akademik başarılarının yeterli düzeyde olmaması. * Proje çalışmalarının yetersizliği | * Kadrolu meslek dersi öğretmenimizin olmaması. |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * ………. | * İlimizde devlet ve vakıf üniversitelerinin çok olması ve üniversiteler arası işbirliği içinde olunması. * Müftülükle işbirliğinin güçlü olması * Okulun Organize ve Ata Sanayi Bölgesine yakın olması * Komşu okullarla iletişimin ve dayanışmanın olması * Hayırseverlerin okula desteği * Din Öğretimi Genel Müdürlüğü * Çiğli Emniyet Müdürlüğü ile sürekli işbirliği içinde çalışmak. Okul Timi desteği. | * ……………. . |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okula kayıtlı fakat sürekli devamsız öğrencilerin çok olması | * 3 okulun yan yana olması * Lise ve ortaokul öğrencilerinin aynı binada eğitim görüyor olmaları * Velilerin sosyoekonomik durumları ile eğitim düzeylerinin düşük olması sebebiyle öğrenme öğretmen süreçlerine aktif katılımlarının olmaması * Lise grubuna, teog puanı düşük öğrencilerin tercih dışı bakanlık tarafından kayıtlarının gelmesi, imam hatip lisesinde okumak istemeyen ve mecburiyetten kayıt olan öğrencilerin olması. | * Tek müdür yardımcısının olması |

**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 lehimizde 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 | Müftülükle ve üniversitelerle işbirliğinin güçlü olması | Etkinliklerde Müftülükten ve üniversitelerden destek alınacaktır. |
| Çiğli’de tek Anadolu İmam Hatip Lisesi olması | Müftülükle 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 donanımızın 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 arttırıcı tedbirler alacak ve motivasyon arttırma 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** |
| 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. |

**2.10. TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ**

Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak okulumuz stratejik planının temel dayanağını oluşturulacaktır. Tespit ve ihtiyaçların analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır. Tespit ve ihtiyaçlar 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 ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir. Bu durumlar sonucunda

* Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısının ve devamsızlık yapan öğrencilerin sayısının fazla olması sebebiyle rehberlik çalışmaları yapılması yapılarak bu sayıların azaltılması
* Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.sebebiyle okul içinde yapılacak sportif,kültürel,sosyal ve sanatsal etkinliklerin sayısının arttılıması ve yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısının arttırılması ihtiyacı oluşmuştur.
* Velilerin sosyoekonomik durumları ile eğitim düzeylerinin düşük olması Aile-Okul iş birliği yeterli görülmediği sebebiyle öğrenme öğretmen süreçlerine aktif katılımlarının olmaması ve veli- öğrenci- öğretmen iş birliğini güçlendirmek için bilinçlendirme seminerleri ve toplantılarına katılımı arttırmak ihtiyacı doğmuştur.

**BÖLÜM 3**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**3.1. 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.

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

**3.2. VİZYONUMUZ**

**3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* Birbirine saygı ve hoşgörü
* İş birliği
* Ekip Ruhu
* Yenilikçilik
* Güvenirlilik
* Evrensellik
* Atatürk Milliyetçiliği
* Tarafsızlık
* Bilimsellik
* Kurumsallık

1. **Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

BÖLÜM 4

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **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. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)  PG1.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.  S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.  . |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4.Yıl** | **5.Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** |  |  | %7 | %6 | % 5 | %3 | %2 |  |
| **PG 1.1.2** |  |  | %5 | % 4 | % 3 | % 2 | %0 |  |
| **PG 1.1.3** |  |  | % 88 | % 90 | % 92 | % 95 | % 98 |  |
| **PG 1.1.4** |  |  | %0 | %0 | % 0 | % 0 | % 0 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sosyal Etkinlikler Kurulu  Kulüp Öğretmenleri  Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi  Okul Aile Birliği |
| **Riskler** |  |
| **Stratejiler** | Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 1200 TL |
| **Tespitler** | Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısının ve devamsızlık yapan öğrencilerin sayısının fazla olması |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci velilerine devamsızlık mektubu ile devamsızlık durumlarını bildirmek |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç** | A2. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef** | H.2.1. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.  H.2.1. Okulda Erasmus+ K1 ve K2 projeleri, Erdem Projesi, Tübitak 4006, etwinning, 2. Gençlik ve Spor Bakanlığı Destek Projeleri |
| **Performans Göstergeleri** | PG2.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  PG2.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  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.  S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S4. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.  S5. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakit Kuşanmak –Namaz‐,  Arapça yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır |
| **Hedef 2.2** | Okulda Erasmus+ K1 ve K2 projeleri, Erdem Projesi, Tübitak 4006, etwinning, 2. Gençlik ve Spor Bakanlığı Destek Projeleri |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1** |  |  | %60 | %70 | % 70 | %80 | %90 |  |  |
| **PG 2.2.2** |  |  | 125 | 150 | 150 | 170 | 190 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sosyal Etkinlikler Kurulu  Kulüp Öğretmenleri  Proje sorumlusu öğretmenler  Rehberlik servisi  Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  2. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 132.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin okulda sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile yerel ve ulusal proje ve yarışmalara katılımlarını sağlamak | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerin bilimsel,sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerdeki gelişimini ve toplumsal sorunlara yönelik çözüm üretme becerisinin arttırılmasına imkan sağlamak | | | | | | | | |

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç** | A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H3.1. Okulumuzun bahçesine uygulamalı mescit kazandırmak |
| **Performans Göstergeleri** | PG3.1. Okul bahçesinde Uygulamalı Mescit sayısı |
| **Stratejiler** | 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 birlikleri yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Mescit Yaptırma ve Dayanışma Derneği  Okul Aile Birliği  Hayırseverler | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Uygulamalı mesleki eğitim dersleri ile ilgili stajeri öğrenciler okul dışında tamamlamak zorunda kalmıştır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Uygulamalı mesleki eğitim derslerinden daha fazla verim almak ve öğrencilerin okul sınırları içerisinde staj yapmasını sağlamak. | | | | | | | | |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 1000  TL | 1200 TL | 1400 TL | 1600 TL | 1800 TL | 7000 TL |
| **Hedef 1.1** | 1000  TL | 1200 TL | 1400 TL | 1600 TL | 1800 TL | 7000 TL |
| **Amaç 2** | 110.000 TL | 132.000 TL | 154.000 TL | 176.000 TL | 198.000 TL | 770.000 TL |
| **Hedef 2.1** | 10.000  TL | 12.000 TL | 14.000 TL | 16.000 TL | 18.000 TL | 70.000 TL |
| **Hedef 2.2** | 100.000  TL | 120.000 TL | 140.000 TL | 160.000 TL | 180.000 TL | 700.000 TL |
| **Amaç 3** |  | 15.000.000 TL |  |  |  | 15.000.000 TL |
| **Hedef 3.1** |  | 15.000.000 TL |  |  |  | 15.000.000 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 111.000 TL | 15.133.200 TL | 155.400 TL | 177.600 TL | 199.800 TL |  |

BÖLÜM 5

**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.

**BÖLÜM 6**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | MEHMET ÇOLAK | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | HATİCE ARSLANTEKİN | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | EVREN KAKİ | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | FEYZA KAYA | ÖĞRETMEN |  |
| **5** | ZARİFE ALKAN | ÖĞRETMEN . |  |
| **6** | NAZLI REMZİOĞLU | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞK. |  |