**T.C.**

**ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĞI**

**ŞİŞLİ YUNUS EMRE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: İSTANBUL | | | | **İlçesi:**ŞİŞLİ | | | |
| **Adres:** | KUŞTEPE MAH. İNÖNÜ CAD. NO:11 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | <http://yunusemreaihl.meb.k12.tr/tema/iletisim.php> | |
| **Telefon Numarası:** | 0(212) 211 57 82 | | | **Faks Numarası:** | | 0(212) 217 51 91 | |
| **e- Posta Adresi:** | sisliyunusemre@gmail.com | | | **Web sayfası adresi:** | | **www.yunusemreaihl.meb.k12.tr** | |
| **Kurum Kodu:** | 748794 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 1965 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | |  | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 95 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 8 | |
| Erkek | 142 | | Erkek | 5 | |
| **Toplam** | 237 | | **Toplam** | 13 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :24 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :24 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :18 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :1 |

**HEDEFİ OLMAYAN GEMİYE HİÇ BİR RÜZGAR FAYDA ETMEZ**

Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşıp güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için ‘bilgiyi takip eden’ değil, ‘bilgiyi üreten’ olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Bu nedenle Şişli Yunus Emre Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız. Şişli Yunus Emre Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir.

Planın hazırlanmasında emeği geçen personelimize ve ilgili birimlerimize, planın uygulama aşamasında kaliteli ve doğru bilginin üretilmesi ve çevresel etkinliğinin sağlanmasında, çağdaş ve evrensel değerler doğrultusunda bütünleşerek çalışacak tüm idari, öğretmen ve diğer personelimize teşekkür ediyor, başarılar diliyorum.

Hasan GÜRBÜZ

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

**1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ …………………………… …………….. 1**

**1.1.Strateji Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi………………………………………………1**

**1.2.Planlama Süreci……………………………………………………………………………………......1**

**2.DURUM ANALİZİ………………………………………………………………………………………1**

**2.1.Kurumsal Tarihçe………………………………………………………………………………………1**

**2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi……………………………………………………2**

**2.3.Mevzuat Analizi………………………………………………………………………………………..3**

**2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi…………………………………………………………………….4**

**2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi…………………………………………4**

**2.6.Paydaş Analizi…………………………………………………………………….................................5**

**2.7.Kuruluş İçi Analiz…………………………………………………………………………………… 8**

**2.7.1.Teşkilat Yapısı …………………………………………………………………………………8**

**2.7.2.İnsan Kaynakları……………………………………………………………………………….9**

**2.7.3.Teknolojik Düzey ………………………………………………………………………….. .. 16**

**2.7.4.Mali Kaynaklar…………………………………………………………………………………19**

**2.7.5.İstatistiki Veriler………………………………………………………………………………….. 20**

**2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal Ve Çevresel Çevre**

**Analizi -Pestle)……………………………………………………………………………………………21**

**2.9.Güçlü Ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar Ve Tehditler (Gzft) Analizi………………………………22**

**2.10.Tespit Ve İhtiyaçların Belirlenmesi……………………………………………………………..24**

**3.GELECEĞE BAKIŞ…………………………………………………………………………………….25**

**3.1.Misyon ……………………………………………………………………………………………….25**

**3.2.Vizyon …………………………………………………………………………………………………25**

**3.3.Temel Değerler………………………………………………………………………………………..26**

**4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ………………………………………….27**

**4.1. Amaçlar……………………………………………………………………………………………27-38**

**4.2.Hedefler……………………………………………………………………………………………27-38**

**4.3.Performans Göstergeleri…………………………………………………………………...........27-\*38**

**4.4.Stratejilerin Belirlenmesi………………………………………………………………………..27-38**

**4.5.Maliyetlendirme………………………………………………………………………………….39**

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME………………………………………………………………..40**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

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

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

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu** | | **Stratejik Plan Ekibi** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| HASAN GÜRBÜZ | OKUL MÜDÜRÜ | FATMA KOCAMAN | ÖĞRETMEN |
| DENİZ YAĞCI | MÜDÜR YRD. | SEZEN CAVULDAK | ÖĞRETMEN |
| HÜSNİYE DÜZGÜN | ÖĞRETMEN | BURCU BAK | ÖĞRETMEN |
| AHMET NASUHİ BAYRAKÇI | OKUL AİLE BİR.BŞK. | MİRAY ÖZKAN | ÖĞRETMEN |
| İBRAHİM ÖZDEMİR | OAB ÜYESİ | BAHRİ İNCE | ÖĞRETMEN |
|  |  | ÖNDER AYDIN | ÖĞRETMEN |

**1.2. Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

**2. DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

**2.1Okulun Kısa Tanıtımı**

**TARİHÇE:**

Okulumuz 1965 yılında Kuştepe Camii nin altında ortaokul olarak 42 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlamıştır. Başlangıçta öğrencileri sadece Kuştepe Mahallesi ndeki ilkokulun mezunlarıydı.

    1966-1967 eğitim-öğretim yılında şimdi park olarak düzenlenmiş alandaki barakalara taşınmıştır. Zamanla öğrenci sayısının artması nedeniyle Milli Eğitim Bakanlığı nın 26 Haziran 1970 tarih ve 125(35) 13937 sayılı emirleriyle 1969-1970 eğitim-öğretim yılından itibaren lise olarak faaliyete geçmiş ve adı Kuştepe Lisesi olmuştur.

    1970 yılında şimdi bulunduğumuz binaya taşınmış ve 1990-1991 eğitim-öğretim yılında adı Yunus Emre Lisesi olarak değiştirilmiştir.

    1993-1994 eğitim-öğretim yılında Yabancı Dil Ağırlıklı Lise kısmı açılmıştır.

    2007-2008 eğitim-öğretim yılında Yabancı Dil Ağırlıklı Lise son mezunlarını vermiştir.

    2012-2013 eğitim-öğretim yılında İmam Hatip Lisesi ne dönüşmüş ve ismi Yunus Emre İmam Hatip Lisesi olmuştur.

    2013-2014 eğitim-öğretim yılında Anadolu İmam Hatip kısmı açılmış ve ismi Yunus Emre Anadolu İmam Hatip Lisesi olmuştur.

2020-2021 eğitim öğretim yılında okulumuz proje okulu olmuştur.

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

## Şişli Yunus Emre Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilkokula özgü göstergeler de yer almaktadır. Ancak Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının “Geleceğe Yönelim” bölümü, başlıklar itibariyle aynı olsa da göstergelerin ifade edilişi bakımından planlar arasında bütünlük bulunmamaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

2019-2023 Stratejik Planlar 5 yıllık süre içinde planları doğrultusunda çalışmalar yapılmış. Ona göre Faaliyet raporları hazırlanmıştır. Faaliyet raporlarında faaliyetin kapsamı,içeriği, amacı, hedef kitlesi faaliyetin ilişkili olduğu stratejik hedeflere göre planlanıp gerçekleştirilmiştir. Durum tespiti yapılmıştır. Hedefe ulaşılıp ulaşılmadığı sonucu değerlendirilmiştir.

**2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Okulumuzun görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

-1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,

-Orta Öğretim Kurumları yönetmeliği,

- Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği,

- Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün Haftalık Ders Çizelgeleri

Okulumuz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

## Yunus Emre Anadolu İmam Hatip Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında lise düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, aşağıdaki tabloda ayrıca gösterilmiştir.

### **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 işbirliği çalışmalarını yürütmek * Lise 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 * 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 işbirliği 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 işbirliğinde, 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 Belgeleri Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 2022-2024 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Şişli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 9. Mezunlar |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| C- Rehberlik faaliyetleri | 1. Öğrencilerle periyodik çalışmalar yapmak 2. Veli akademileri projesini uygulamak 3. Velilerle görüşme yapmak 4. Rehberlik faaliyetleri yürütmek |
| D- Fiziki ve Mali Destek | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşımalı Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri |
| E- Kültürel ve sanatsal faaliyetler | 1. Okul gezileri yapmak 2. Kültürel etkinlikleri yürütmek 3. Sanatsal faaliyetleri yürütmek |
| F-Sosyal Faaliyetler | 1. Sosyal sorumluluk projelerini yürütmek 2. Sosyal konularda seminer ve konferans çalışmalarını yürütmek |

**2.6 Paydaş Analizi**

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

Stratejik planlama sürecinde iletişim içinde olduğumuz paydaşların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın özümsenmesi amaçlanmıştır.

Şişli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katmıştır. Planlama sürecinde kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflemiştir. İç ve dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları saptanmıştır. Bu paydaşlar, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

Paydaş analizinde şu aşamalar izlenmiştir:

* Paydaşların tespiti
* Paydaşların önceliklendirilmesi
* Paydaşların değerlendirilmesi
* Görüş ve önerilerin alınması

Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşların etki gücü ve çıkarlar seviyeleri dikkate alınmıştır. Önceliklendirilen paydaşlar kapsamlı olarak değerlendirilmiştir ve paydaş analizi kapsamında Bu çalışmalar çerçevesinde birlikte çalışılması gereken, izlenmesi gereken, çalışmalara dâhil edilmesi gereken ve bilgilendirilmesi gereken paydaşlar saptanmıştır. Okulumuz için kritik öneme sahip paydaşlarla gerçekleştirilen mülakat, anket uygulamaları ve toplantılar aracılığıyla okulun iç ve dış paydaşlarının memnuniyetinin artırılmasını öncelikli amaç olarak benimseyen okulumuz tarafından durum analizi çalışmaları sırasında iç ve dış paydaşlar tarafından belirtilen gelişime açık alanlar, 2023–2028 Stratejik Planında iyileşme alanları olarak önceliklendirilmiştir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Şişli Kaymakamlığı |  | √ |
| Şişli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Okul Müdürümüz | √ |  |
| Öğretmenlerimiz | √ |  |
| Öğrencilerimiz | √ |  |
| Velilerimiz | √ |  |
| Personelimiz | √ |  |
| Okul Aile Birliği | √ |  |

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Anket çalışması strateji plan ekibi tarafından düzenlenmiştir. Öğretmen ve öğrenci anketleri çalışması kurum içinde kurulan ekip tarafından takip edilmiştir. Okul aile birliği başkanı ile rehber öğretmeni veliler ile ilgili anket çalışmasında etkili olmuştur. Ekip tarafından anket sonuçları değerlendirilmiştir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Yapılan anket sonuçlarına göre öğrencilerimiz, okul rehberlik servisinden yeterince yararlanabildiklerini, öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemleri kullandığını, teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebildiklerini, okulun içinin ve dışının temiz olduğunu ,öğrencilerle ilgili kararlarda öğrencilerin görüşlerinin yeteri kadar alınmadığı, kantinde satılan malzemelerin yeterli çeşidin olmadığını belirtmişlerdir.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Yapılan anket sonuçlarına göre öğretmenlerimiz, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaştığını, yöneticilerin yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesinde teşvik edici olduğunu, öğretmenler arasında ayrım yapılmadığını, kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak gördüğünü ve alınan kararların çalışanların katılımıyla alındığını; ayrıca alanına ait yenilik ve gelişmeleri takip ettiklerini, okulun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma yeteri kadar sahip olmadığını, okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeteri kadar düzenlenmediğini belirtmişlerdir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

Yapılan anket sonuçlarına göre velilerimiz, ihtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildiğini, velileri ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrendiğini, velileri ilgilendiren kararlarda görüşlerinin dikkate alındığını, E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ettiklerini ve okulun her zaman temiz ve bakımlı olduğunu; Okulumuzda yeterli sanatsal ve kültürel faaliyetlerin artarak devamlılığının sağlanması gerektiğini, ancak okulun, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olmadığını belirtmişlerdir.

**2.7 Kurum İçi Analiz:**

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

**2.7.1 İnsan Kaynakları**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Müdür, Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. |
| Öğretmenler | Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda  Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | kendilerine tanımlanan alanların temizliğini yapar, taşıma işlerini gerçekleştirir ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **10 Üzeri** | **2** | **100** |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| **Hasan GÜRBÜZ** | **Müdür** | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023004018 |
| **Deniz YAĞCI** | **Müdür Yardımcısı** | Beyin Temelli Öğrenme Semineri | 2023 | 2023003680 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri**  Felsefe | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 1 |  | 24 |  |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 1 |  | 13 |  |
| Türk Dili ve Edebiyatı |  | 1 | 22 |  |
| Matematik | 1 |  | 13 |  |
| Tarih |  | 1 | 29 |  |
| Coğrafya | - | - | - | - |
| Fizik | 1 |  | 14 |  |
| Biyoloji | 1 |  | 19 |  |
| Kimya |  | 1 | 15 |  |
| Meslek Dersleri | 1 |  | 8 |  |
| Meslek Dersleri | 1 |  | 13 |  |
| Meslek Dersleri |  | 1 | 18 |  |
| Felsefe | - | - | - |  |
| Rehberlik | 1 |  | 13 |  |
| Beden eğitimi |  | 1 | 26 |  |
| Yabancı Dil |  | 1 | 24 |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  | - |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  | - |  |
| 7-10 Yıl |  |  |  | 1 |  |
| 11-15 Yıl |  |  |  | 5 |  |
| 16-20 |  |  |  | 2 |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  | 5 |  |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| İbrahim YİĞİT | İ.H.L. MESLEK DERSLERİ | İslam Medeniyeti Semineri | 20/04/2023 | 2023002454 |
| Fatma KOCAMAN | İ.H.L. MESLEK DERSLERİ | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 23/04/2023 | 2023002583 |
| Burcu BAK | İ.H.L. MESLEK DERSLERİ | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 25/06/2023 | 2023003856 |
| Miray ÖZKAN | T.D. EDEBİYATI | Gençlerle İletişim Semineri | 25/06/2023 | 2023003861 |
| Hüsniye DÜZGÜN | T.D. EDEBİYATI | Okullarda Yeni Eğitim Yaklaşımlarının Sürdürülebilirlik Semineri | 14/04/2024 | 2024982905 |
| Elif KARAAHMETOĞLU | MATEMATİK | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 25/06/2023 | 2023003870 |
| Esra ŞENBABAOĞLU | MATEMATİK | Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri | 20/04/2023 | 2023002455 |
| Gülay KÖSE | FİZİK | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 | 2023007736 |
| Önder AYDIN | KİMYA | Gençlerle İletişim Semineri | 02/07/2023 | 2023004158 |
| Anıl AYDIN | İNGİLİZCE | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 18/01/2023 | 2023340425 |
| Bahri İNCE | TARİH | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 | 2023007736 |
| Sezen CAVULDAK | REHBERLİK | Zaman Yönetimi Semineri | 20/04/2023 | 2023002452 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 1 | İlkokul |  | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **1-      EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ**  1.     Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi  2.     Zümre toplantılarının yapılması ve takibi  3.     Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi  4.     Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi  5.     Seminer çalışmalarının düzenlenmesi  6.     Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi  7.     Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti  8.     TKY uygulanması  9.     Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi  10.   Yıllık çalışma programının hazırlanması    **2-      SOSYAL ÇALIŞMALAR**  1.     Okul Aile Birliği çalışmaları  2.     Sosyal kulüp çalışmaları  3.     Belirli gün ve haftaların kutlanması  4.     Veli toplantılarının yapılması    **3-      REHBERLİK ÇALIŞMALARI**  1.     Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları  2.     Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları    **4-      DEMİRBAŞ İŞLERİ**  1.     Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması  2.     Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi    **5-      PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ**  1.     Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması  2.     Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi  3.     İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi  4.     Personel izin, sicil defterinin tutulması    **6-      NÖBET İŞLERİ**  1.     Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü    **7-      OKUL İŞLETMECİLİĞİ**  1.     Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması    **8-      KÜLTÜREL FAALİYETLER**  1.     Okul kütüphanesinin geliştirilmesi  2.     Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü  3.     Yarışmalar  4.     Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü |
| Müdür Yardımcısı | **MÜDÜR YARDIMCISININ GÖREVLERİ**  ***1* 03.11.2014 17443**  **1-**Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak  **2-**Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak  **3-**Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak  **4-**Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek  **5-**Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek  **6-**Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak  **7-**6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak  **8-**Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.  **9-**Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.  **10-**E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.  **11-**Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.  **12-**Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.  **13-**Karneleri Hazırlamak.  **14-**Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak  **15-**Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.  **16-**Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.  **17-**Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.  **18-**Haftada en az altı saate kadar ders okutmak  **19-**Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun **"gerçekleştirme görevlisi"**olarak iş ve işlemleri yürütmek  **20-**Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek  **21-**Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek  **22-**Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak  **23-**Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek  **24-**Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak  **25-**Laboratuarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak  **26-**Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması  **27-**Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak  **28-**Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek  **29-**Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek  **30-**Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek  **31-**Burs iş ve işlemlerini yürütmek  **32-**Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek  **33-**Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak  **34-**Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak  **35-**Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur. |
| Öğretmenler | **Öğretmenin Görevleri** Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda  Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.  **Öğretmenin Sorumlulukları**  1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,  2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,  3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,  4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,  5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,  6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak, 7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,  8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,  9)  Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,   \* Öğrencileri güdüleme  \* Sınıf etkinliklerini planlamak \* Öğrencilere bilgi vermek \* Öğrencileri disipline sokmak \* Öğrencilere danışmanlık yapmak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | a) Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar.  b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.  c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.  ç) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.  d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.  e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.  f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.  g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.  ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar. |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 237 | 12 | 237 | 5 | 10 | 5 |

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **5** | **7** | **12** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **2** | **0** | **2** |
| Yardımcı Personel | **0** | **3** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **9** | **11** | **20** |

Okulumuz öğretmenlerinin 10 yüksek lisans yapmıştır. 6 öğretmen tezsiz 4 öğretmen de tezli yüksek lisans yapmıştır.

**2.7.2.Teknolojik Düzey**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 32 | 32 | 32 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| TV Sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Yazıcı Sayısı | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 |
| İnternet Bağlantı Hızı | FİBER | FİBER | FİBER | 0 |

**Fiziki Mekan Durumu**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | yok |  | 1 |  |
| Ekipman Odası | var |  | 1 |  |  |
| Kütüphane | var |  | 1 | Yeni kitaplar ve masalar | Kitapların ve kütüphane malzemelerinin yenilenmesi gerekmektedir. |
| Rehberlik Servisi | var |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  | yok |  |  |  |
| Müzik Odası |  | yok |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | var |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu | var |  | 1 |  |  |

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **31** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **910** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **11** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **11** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **50** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1000** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3470** | Mescit | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1530** | Kıraathane (Okuma odası) | **X** |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **400** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **105** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **18** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**2.7.3.Mali Kaynaklar**

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir. Okulumuza ait düzenli gelir sadece kantin geliridir. Okul giderleri de genel bakım ve onarım ile sosyal etkinlikleri kapsamaktadır.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Okul Aile Birliği | 0 | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 |
| Kira Gelirleri | 120000 | 150000 | 170000 | 190000 | 210000 |
| TOPLAM | 120000 | 190000 | 220000 | 250000 | 280000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | yok |
| Onarım | 50000 |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 5000 |
| Temizlik | 15000 |
| İletişim | 20000 |
| Kırtasiye | 10000 |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 9/A | 13 | 10 | 23 | 11/A | 10 | 7 | 17 |
| 9/B | 11 | 22 | 33 | 11/B | 13 | 15 | 28 |
| 9/C | 9 | 30 | 39 | 12/A | 16 | 9 | 25 |
| 10/A | 12 | 12 | 24 | 12/B | 6 | 11 | 17 |
| 10/B | 6 | 9 | 15 |  |  |  |  |
| 10/C | 6 | 10 | 16 |  |  |  |  |

**Faaliyetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FAALİYET ADI | GERÇEKŞTİREN | ÖĞRETMEN |
| İŞKUR GELECEĞİN MESLEKLERİ | İŞKUR TAHİR BEY | İŞKUR TAHİR BEY |
| EN İYİ NARKOTİK POLİSİ, ANNE PROJESİ | EGM POLİS | EGM POLİS |
| Okuldan Uzaya 23 Eylül Eroteshenes  Deneyi” | GÜLAY KÖSE (FİZİK) | GÜLAY KÖSE (FİZİK) |
| Milli Havacılık Motorları" adlı konferans | PROF. MAHMUT FARUK AKŞİT | İBRAHİM YİĞİT |
| Eyüp sultan camii Türkiye Dil veEdebiyat Derneği İstanbul buluşmaları konferansı | NEDRET APAYDIN - KENT ÜNV. ÖĞRETİM ÜYESİ | İBRAHİM YİĞİT |
| 15 Temmuz şehitleri etkinliği | İL Milli Eğitim Müdürlüğü | İBRAHİM YİĞİT |
| 15 Temmuz ETKİNLİK -İZZETPAŞA CAMİİ KURAN TİLAVETİ-MEVLİT-HUTBE-CUMA NAMAZI KILDIRMAşehitleri etkinliği | İL Milli Eğitim Müdürlüğü | İBRAHİM YİĞİT |
| TÜRKİYE DİL VE EDEBİYAT DERNEĞİ - M. AKİ ERSOY VEGENÇLİK | YAZAR MUSA YAŞAROĞLU | İBRAHİM YİĞİT |
| Nurullah Genç'in "Başarı, bedel ister" konulu konferansı | Nurullah Genç | İBRAHİM YİĞİT |
| Filistin'e Destek Programı | Avukat Cahit Tatlı | ÇEDES |
| Buğday Tanesi film gösterisi | Milletvekili Av.Serkan Bayram |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 6 Şubat Depremzedeleri anma yıl dönümü | Kaymakamlık-İlçe MEM |  |
| İslam ve bilim konulu konferans | Prof. Dr. İsmail Hakkı AYDIN konuşmacı | İBRAHİM YİĞİT |

* 1. **Çevre Analizi (PESTLE)**

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Öğrenci merkezli ve yapılandırmacı yaklaşım odaklı yeni eğitim müfredatının uygulamaya geçirilmiş olması. * Ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması * Maddi durumu kötü olan kız ve erkek öğrencilere belirli miktarlarda maddi desteğin sağlanması * Aile ziyaretlerinin yapılarak öğrencilerin esas yaşam alanlarının doğru analiz edilmeye çalışılması * Öğrencilerin gelişim ve sağlıklarını tehdit eden şiddet, suç, istismar, madde kullanımı ve bağımlılığı gibi çeşitli psiko-sosyal bozukluklar ve risklere karşı temel önleme çalışmalarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile diğer destekleyici uygulamalarla güçlendirilmesinin sağlanması. * Genel liseler lehine olan öğrenci sayısı oranının İmam Hatip Lisesi lehine dönüşümünün sağlanması, | * Eğitime yönelik kredi kaynaklarının bilinçli kullanılmaması. * Ülkenin ekonomik büyüme hızının eğitime olumlu yansıması * Ailelerimiz; işçi, memur ve bunların emeklilerinin oluşturduğu dar ve orta gelirli kesimi teşkil etmesi. Bu nedenle velilerin okula katkılarının yetersiz kalması ve bu durumun okulun gelişmesi, araç-gereç imkanlarının geliştirilmesi, temizlik ve ısınma hizmetlerinin yürütülmesinde önemli güçlükler oluşturması. * Okulumuzun kantininin ihale yoluyla kiraya verilmiş olması |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Velilerin eğitimden beklentilerinin akademik başarı odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi * Ailelerin eğitim seviyelerinin düşük olması (özelikle eğitimsiz anneler). * Aile içi şiddet ve boşanma vakalarının öğrencilerin psikolojik, sosyal ve akademik başarılarını son derece olumsuz etkilemesi * Maddi durumu yetersiz olan bazı öğrencilerin kendilerini ve çevrelerini olumsuz algılamaları * Karma eğitim sebebiyle öğrencilere kazandırılması amaçlanan duygu, düşünce ve davranış değişikliklerinin istenilen gereken seviyede olmaması * Okulumuzun verdiği eğitimle paralel olarak ilçemizde düzenlenen “Mevlid-i Nebi programı”na öncülük etmesi * Okulumuzun önemli gün haftalarda okul içinde çeşitli etkinlikler yapması * Öğrencilerin teknolojiyi amacı dışında yanlış bir şekilde kullanmaları * Okul çevresinde üniversite, kültür merkezi gibi kuruluşların varlığı öğrenciler ve veliler üzerinde olumlu tesirler yaratması | * E-okul uygulamaları * Akıllı tahtaların kullanılması * Öğrenciler için bilgisayar ortamlarının yetersiz olması * AR-GE çalışmalarına yeterli kaynağın ayrılmaması * Merkezi yönetimlerin teknolojik gelişmeler için yeterince kaynak aktarmaması. * Bilişim dersi ve öğretmeninin olmaması * İnternet ağının bulunması * Okulumuzun internet sitesinin mevcut olması ve sürekli olarak güncellenmesi * 9-Okulun güvenli okul proje kapsamında yer alması, okulumuzda mobese kameralarının çalışır durumda olması. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

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

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Çalışanlar | Veliler | Bina ve Yerleşke | Çevresel faktör sosyolojik |
| Öğrenciler | Donanım Kaynaklar | Okul künyesi | Bütçe |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | 1. Tecrübeli bir öğretmen kadromuzun olması 2. Adalete önem veren, çalışanını dinleyip yardımcı olan bir yönetici kadronun bulunması 3. Okulumuzun bahçesinin geniş olması 4. Futbol, voleybol, basketbol ve tenis için gerekli ortamlara imkanlara sahip olması 5. Sosyal etkinliklere önem verilmesi 6. Okul paydaşları arasında saygı ve anlayışa dayanan bir ilişkinin olması 7. Kütüphane olması 8. Öğrencilerde milli ve manevi değerlerin içselleştirilmesi 9. Disiplin problemlerinin asgari düzeyde olması 10. Okul ortamının huzurlu olması 11. Konferans salonun olması 12. Sosyal sorumluluk duygusu gelişmiş öğrencilerin varlığı 13. Ortalama fiziki donanıma sahip bir rehberlik servisinin bulunması 14. Öğretmenler arasındaki ilişkilerin içten ve sıcak olması 15. Öğretmenlerimizin tamamının kadrolu olması 16. Öğretmenler ve okul idaresi arasında işbölümü ve eşit görev dağılımına dikkat edilmesi 17. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması 18. Okulun gerçekleştirdiği faaliyetler nedeniyle toplumla iç içe olması 19. Eskiye nazaran üniversiteye yerleşen öğrenci sayımızın artması 20. İnternet bağlantısının olması 21. Sınıflarımızda akıllı tahtaların bulunması 22. Kamera sistemiyle güvenliğin sağlanması 23. Yardımcı personel sayısının yeterli olması 24. Spor salonun olması 25. Okul polisimizin olması 26. Okulun ulaşılabilirlik açısından merkezi bir konumda olması | 1. Velilerin çoğunun sosyoekonomik durumunun düşük olması 2. Çevrede güvenliğinin yetersiz oluşu 3. Sınav sisteminin ve yönetmeliklerin sürekli değişmesi 4. Öğrencilerin sigara, alkol gibi zararlı maddelere ulaşmalarının kolay olması 5. Öğrencilerimizin önemli bir kısmının parçalanmış ya da aile içi sorunları olan ailelerden gelmesi 6. Şiddet olaylarının toplumda kendini ifade biçimi olarak çokça yer alması 7. Sistem değişmesine rağmen toplumun bir kısmında imam hatip liselerinin önünün kapalı olduğu şeklinde bir ön yargının hakim olması 8. İmam hatip lisesi programının ağır ve haftalık ders saatinin fazla olması 9. Ders müfredatlarının çok yoğun olmasından dolayı her konu üzerinde yeterince durulamaması 10. Teknolojik gelişmelerin öğrencileri cezp ederek zamanı israf etmelerine ve derslerden kopmalarına yol açması 11. Toplumda ahlaki yozlaşmanın baş göstermesi 12. Teknolojik araçların gereksiz ve yanlış kullanımından dolayı aile bağlarının zayıflaması 13. Teknolojik araçların gereksiz ve yanlış kullanımından dolayı çocukların asosyal,çekingen bireyler haline gelmesi   **.** |
| **Zayıf Yönler** | 1.Velilerin okula ilgisinin yeterli düzeyde olmaması  2.Okul kütüphanesinin yeterli büyüklükte ve zenginlikte olmaması  3.Sosyal ve sportif etkinlik ve imkanların sınırlılığı  4.Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci sayısının istenen düzeyde olmaması  5.TYT/YKS başarısının istenen seviyeye ulaşamaması  6.Bazı öğrencilerin okula gelmesinde aile isteğinin daha baskın olması  7.Hizmet içi eğitimlere katılımın yetersiz olması  8.Sportif faaliyetlere yeteri kadar zaman ayrılamaması  9.Öğrencilerin bir kısmında çalışma alışkanlığı ve gerekli motivasyonun olmaması  10.Yeterli maddi kaynağın olmaması  11.Öğrencilerin gelecek kaygısı olmaması  12.Velilerin eğitim, kültür ve sosyal yönlerinin düşük olması 13. Akademik başarısı düşük öğrencilerin okulumuzu tercih etmesi  14. Velilerin çocuklarının eğitimine gerekli önemi vermemeleri ve çocuklarının takibini yapmamaları  15.Boş zamanını verimli değerlendirmekte öğrencilerin isteksiz olması  16. Bazı sınıflarda, öğretmenlerimizin sınıf disiplinini ve gerekli ders ortamını sağlamakta fazlaca zorluk çekmesi  17.Okul aile birliğinde velilerin aktif olarak rol almaması ve bu konuda istekli olmamaları  18.Sigara içen öğrenci sayısının gitgide artması  19. Üretime ve yeniliklere meraklı öğrencilerin az olması | .Okulumuzun merkezi konumda olması  2.Teknolojinin sağladığı yeni olanakların eğitimde kullanılır olması  3.İlçe milli eğitim müdürlüğünün okulumuzu desteklemesi  4.Okul Aile Birliğindeki velilerin desteğinin olması  5.Dış paydaşların desteğinin olması  6.Öğrencilerimizin liseden sonra imam, müezzin, Kur’an kursu öğreticisi mesleklerde iş hayatına atanmasında avantajlı olması.  7.STK’ların imam hatip liselerini desteklemesi  8.Okul çevresinde üniversite, kültür merkezi gibi kuruluşların varlığı ve böylece bilgiye ulaşmanın kolay hale gelmesi  9.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün önemli ve ulusal nitelik taşıyan günlerin ilçede duyurulması, anılması ve kutlanmasına itina göstermesi  **.** |

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER | İHTİYAÇLAR/ |
| Uygulanmkta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * 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. * Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. * Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir * Sınıfların koşulları ve kütüphanenin yenilenmesi * Yeni teknolojilerin öğretilmesine yönelik BT sınıfının oluşturulması * Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır * Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi * Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi * Kütüphane kitaplarının güncellenmesi gerekmektedir. * Okulumuzda BT sınıfındaki bilgisayarların yenilenmesi ve öğrenci başına bir bilgisayar kullanımının sağlanması gerekmektedir. * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |
| Paydaş Analizi | •Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan ve çalışmak zorunda kaldıklarından okul ile iletişimleri istenilen seviyede değildir. | Ailelerin ekonomik durumları göz önünde bulundurularak öğrencilere yardım konusunda velilerle işbirliğine gidilmesi gerekmektedir. |
| Okul İçi Analiz | Okulda sosyal öğrenme ağırlıklıdır. Yabancı uyruklu öğrenciler çok olması bunda etkilidir. | Öğrencilerin kültüe entegrasyonu sağlanması açısından işbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmelidir. |

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

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

## **MİSYONUMUZ**

Öğrencilerimizin zihninde, insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlâka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunmak

İdare, öğretmen, öğrenci ve veli işbirliği içinde öğrencilerimizin, temeldeğerleri ve genel geçer bilgi ve becerileri kazanmalarını;

Yaşadığı çevre ve toplumla iyi ve olumlu iletişim kurabilecek davranışlar kazanmaları, olayları çok yönlü, ön yargısız ve tarafsız değerlendirebilmelerini;

Eğitim ve öğretimi bir bütün olarak değerlendiren, öğretmen ve personelimizle tüm öğrencilerimizin öğrenimlerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerini sağlamak için zamanı ve imkanları en verimli ve en iyi şekilde kullanmak.

## **VİZYONUMUZ**

Kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen ve problemlere çözüm üretebilen bireyler yetiştirmek

Öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve becerileri doğrultusunda milli ve manevi değerlerimizi yaşayan, koruyan, değişime açık,teorik ve teknolojik gelişmeleri takip eden sosyal ve kültürel gelişimini tamamlamak,

Okulumuzda öğrenme temel ihtiyaç kabul edilerek önemi kavranır, her veli öğrencisinin öğrenmesi için bütün fırsatların seferber edildiğini bilir,

Okulumuzda çalışan herkes, tüm personel ve öğretenler üzerine düşeni yaparken kendinden emin olup hem öğrenme ve hem de öğretmenin hazzını derinden duyar , doğru işlevleri ve sorumlulukları yaparken tam bir güven ve ciddiyet içinde gerekeni getirmekten çekinmez, daha iyiye ulaşmak için büyük çaba sarf eder.

## **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1-Aileyi eğitimin bir parçası sayarız.

2-Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.

3-Teknolojiyi amaç değil araç sayarız.

4-Biz duygusu ile çalışırız.

5-Ekip çalışmasını esas alırız.

6-Tanıma-takdir etme, değer görme sistemimiz vardır.

7-Etkili iletişim kurarız.

8-İşbirliği yaparız, birbirimize güveniriz.

9-Çalışmalarımızda insana saygı esas hedeftir.

10-Eğitimde kalite öncelikli hedefimizdir.

**AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

**TEMA: Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri**  **2023** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** **Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)** | %80 | %26 | %25 | %22 | %20 | %18 | %15 |  |  |
| **PG 1.1.2** **Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)** | %80 | %67,2 | %50 | %40 | %30 | %20 | %10 |  |  |
| **PG 1.1.3** **Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)** | %80 | %45 | %40 | %35 | %30 | %25 | %20 |  |  |
| **PG 1.1.4** **Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)** | %100 | %98 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |  |  |
| **PG 1.1.5** **Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)** | %55 | %0 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 |  |  |
| **PG 1.1.6** **Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5’ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)** | %75 | %12 | %30 | %27 | %24 | %20 | %15 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürlüğü, Rehberlik Servisi. Zümre Kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Şişli İlçe Miili Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okulumuzda 2021-2022 öğretim yılında 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı % 16 iken 2022-2023 öğretim yılında % 29 olduğu görülmüştür. Son iki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayılarımız ise 31 öğrenci şeklindedir. | | | | | | | | |
| **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. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 250000tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrrenci potansiyeline göre değişkenliğin seyri | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulun yeni durumlara göre yeniden yapılandırılması  Okul Aile Birliği ve Rehberlik Servisi ile teşvik edici çalışmaların yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini  tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri**  **2023** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.2.1Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif  alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | %55 | 10 | 15 | 16 | 17 | 18 | 20 |  |  |
| **PG.1.2.2Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları  faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)** | %60 | 2 | 5 | 10 | 17 | 18 | 20 |  |  |
| **PG.1.2.3.Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb.  etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | %70 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |  |  |
| **PG.1.2.4.Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal,  kültürel,  sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)** | %60 | 5 | 7 | 9 | 11 | 13 | 15 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Okul Aile birliği, Zümre Başkanlar Kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli eğitim Müdürlüğü, AİHL | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin yabancı uyruklu olmasından dolayı bazı yarışma ve projelere katılamaması: Öğrencilerin Proje yapma konusunda alt yapılarının olmaması | | | | | | | | |
| **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. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.  S5. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakit Kuşanmak –Namaz‐, Arapça yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul mevcudunun az olmasından dolayı proje ve yarışmalar ile sanatsal, sportif faalayetlere katılımın az olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Toplum hizmeti çalışmaları için öğrencilerin bu önceden eğitime alınmaları gerekmektedir. Ailelerin eğitimin içinde aktif rol oynamaları şarttır. | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve  davranış kazanmaları sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri**  **2023** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1Matematik dersi yıl sonu başarı puanı** | %80 | 49,15 | 55,00 | 60,00 | 70,00 | 70,00 | 75,00 |  |  |
| **PG.2.1.2TDE dersi yıl sonu başarı puanı** | %80 | 58,17 | 60,00 | 65,00 | 75,00 | 75,00 | 80,00 |  |  |
| **PG.2.1.3.Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı** | %85 | 62,83 | 70,00 | 75,00 | 85,00 | 85,00 | 90,00 |  |  |
| **PG.2.1.4Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı** | %75 | 50,95 | 55,00 | 60,00 | 70,00 | 70,00 | 75,00 |  |  |
| **PG.2.1.3.İHL meslek dersleri yıl sonu başarı puanı** | %100 | 70,46 | 75,00 | 80,00 | 85,00 | 90,00 | 95,00 |  |  |
| **PG.2.1.4.** **Kur’an‐ı Kerim dersi yıl sonu başarı puanı** | %100 | 68,72 | 75,00 | 80,00 | 85,00 | 90,00 | 95,00 |  |  |
| **PG.2.1.5.Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı** | %100 | 62,83 | 65,00 | 70,00 | 75,00 | 80,00 | 90,00 |  |  |
| **PG.2.1.6.Öğrenci başına okunan kitap ortalaması** | %60 | 5 | 8 | 12 | 15 | 17 | 20 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, rehberlik Servisi ve Zümre Başkanları kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli eğitim Müdürlüğü ve ilçedeki diğer Aihl | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yabancı öğrencilerin Türkçeyi iyi bilmemeleri. Akademik dilinin olmaması. Okuyam yazma güçlüğü. Motivasyon eksikliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.  S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.  S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15000tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin hazıbulunuşluk düzeylerinin düşük olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi. | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri**  **2023** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.2.1Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı** | %90 | %55 | %70 | %75 | %80 | %87 | %90 |  |  |
| **PG.2.2.2Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı** | %100 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 |  |  |
| **PG.2.2.3.** **Yüksek öğretime yönlendirme için yapılan faaliyet sayısı** | %80 | 22 | 25 | 27 | 30 | 32 | 35 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, rehberlik Servisi ve Zümre Başkanları kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli eğitim Müdürlüğü ve ilçedeki diğer Aihl | | | | | | | | |
| **Riskler** | Akademik başarının düşük olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.  S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.  S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | yok | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenci ilgi, yetenek ve ihtayaçlarının tespiti | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Mesleki tanıtım faaliyetlerine daha fazla ağırlık verilmesi. Veli okul öğrenci ilişkisinin önemi ile ilgili veli için seminerlerin düzenlenmesi. | | | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **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**  **2023** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.1.1İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı** | %100 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 |  |  |
| **PG.3.1.2Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |  |  |
| **PG.3.1.3.Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı** | %100 | 5 | 4 | 2 | 1 | 0 | 0 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl ve İlçe Mem ile MEB | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bütçe yetersizliği. | | | | | | | | |
| **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.  S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.  S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yaplacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulun ihtayaçlarının giderilmesi için yeterli bütçenin edinilmesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulun tüm fziki ihtiyaçlarının karşılanması. Eksikliklerin giderilmesi | | | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.2** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri**  **2023** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.2.1Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı(%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |  |  |
| **PG.3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |  |  |
| **PG.3.2.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl ve İlçe Mem ile MEB | | | | | | | | |
| **Riskler** | Herhangi bir risk yoktur. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir   mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | yok | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öba platform üzerinden uzaktan eğitim seminerlerinin alınması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul personelinin motivasyon,iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artırılması | | | | | | | | |

**TEMA:  Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. . |
| **Hedef 3.3** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri**  **2023** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.3.1** **Okulda yaşanan kaza sayısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| **PG 3.3.2** **Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)** | %80 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 |  |  |
| **PG 3.3.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)** | %75 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 |  |  |
| **PG 3.3.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım**  **yapılacak)** | %75 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 |  |  |
| **PG 3.3.5** **Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | %80 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 |  |  |
| **PG 3.3.6** **Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı** |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| **PG 3.3.7 Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)** | %100 | 180 | 185 | 190 | 195 | 200 | 210 |  |  |
| **PG 3.3.8** **İlkyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)** | %80 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |  |  |
| **PG 3.3.9** **Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)** | %100 | 180 | 185 | 190 | 195 | 200 | 210 |  |  |
| **PG 3.3.10** **Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | %100 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM | | | | | | | | |
| **Riskler** | Deprem sel yangın vb. Doğal afetlere maruz kalma | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.  S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.  S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinliklerin artması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması  Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenmesi | | | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.4** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği  sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.4.1** **Elektrik tüketimi (kw)** | %100 | 1403 | 1200 | 1100 | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| **PG 3.4.2** **Su tüketim miktarı (m3)** | %100 | 932 | 900 | 900 | 880 | 850 | 840 |  |  |
| **PG 3.43 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)** | %100 | 14809 | 14500 | 14400 | 13200 | 13150 | 13100 |  |  |
| **PG 3.4.4** **Bakım ve onarımı yapılan alan‐tesisat sayısı/oranı** | %100 | %40 | %35 | %30 | %30 | %25 | %20 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Mem , Meb | | | | | | | | |
| **Riskler** | İklim değişikliklerinin etkisi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.  S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 60000 TL | | | | | | | | |

1. **MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **Hedef 1.1** | 110.000 | 120.000 | 130.000 | 150.000 | 200.000 TL | 710000 |
| **Amaç 2** | **Hedef 2.1** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 TL | 100000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  | 20000 | 30000 | 40000 | 45000 | 50000 | 185000 |
| **TOPLAM** |  | 120000 | 165000 | 190000 | 220000 | 280000 | 975000 |

**Maliyetlendirme de yazılan rakamlar için bütçe önerisinin hazırlanmasında yapılacak gider kalemleri şunlardır,**

1. Binanın bakım onarım giderleri için
2. Eğitim öğretim kırtasiye masrafları
3. Öğrenci ihtiyaçları giderilmesi
4. Gelebilecek yardımcı personel maaş ve sgk ödemesi
5. Temizlik malzeme giderleri
6. Fotokopi, yazıcı, bilgisayar bakım onarım ve diğer giderleri
7. Elektrik tesisat, yangın alarm sistemi, doğalgaz bürolür bakım onarım giderleri
8. Çevre düzenleme giderleri
9. Diğer giderler
10. **BÖLÜM:** **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 65 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 50 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 10 | 5 | 15 | 20 | 50 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %50 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde; hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik planın gerçekleşme düzeyi incelenirken cari yıl ile eğitim öğretim yılının örtüşmediği göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Okulumuz izleme

Değerlendirmesini dönem bitimlerinde yapacak, Yıllık faaliyet raporunu Haziran ayındaki verilerine göre hazırlayacaklardır.

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Deniz YAĞCI Hasan GÜRBÜZ

Müdür Yardımcısı Okul Müdürü