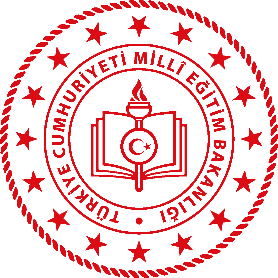
**T.C**

**OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**DEMİRTAŞ İSMAİL HAKKI BURSEVİ KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

****

***“En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir.***

***Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır.***

***Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.”***

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: BURSA** | | **İlçesi:** OSMANGAZİ | |
| **Adres:** | Demirtaş Cumhuriyet Mahallesi Küçük Sanayi 3. CD. No: 32 | **Coğrafi Konum (link)** | 40°15'55.6"N 29°05'48.7"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0224 262 51 61 | **Faks Numarası:** | 0224 262 21 61 |
| **e- Posta Adresi:** | 758585@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http// ismailhakkibursevi.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 758585 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# 

# WhatsApp Image 2024-05-24 at 15

# SUNUŞ

Dünyamız hızla dönüşmekte, teknolojik devrimler aynı anda ve iç içe gerçekleşmektedir. Bu hızlı hayat akışı birçok şeyi kolay kılmakla birlikte bilgi ve habere daha kolay/hızlı ulaşıyor olmamız manevi olarak insani değerlerimizi ve de dünyamızı da hızla tahrip etmektedir. Bilginin bir meta haline dönüştürüldüğü bir çağda yaşamaktayız. Hâlbuki bilgi, hayatın manasını, insan olabilmenin ölçülerini ve her şeyin sınırlarını belirleyen bir yol açmakla beraber varoluş gayesini idrak ettirir.

Uzun zamandır küller altında olan medeniyetimiz üzerindeki tozların kaldırılmasını bekliyor. Yeni bir inşa ve diriliş sürecine ihtiyaç var. Yeni bir şuurla, yeni bir düşünceyle yola koyulup sorunların kaynağını idrak edebilecek, insan için çalıştığından başkası yoktur anlayışını benimsemiş yeni bir nesle… Kökünü maziden alarak âtiyi inşa edecek, bilgisini her daim geliştiren, girişimci, yenilikçi, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı, mutlu ve gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı, mesleki formasyon kazanmış ve akademik başarısını geliştiren nesiller yetiştirmek hedefimizdir.

Kökünü maziden alarak geleceğini inşa edecek nesliler için oluşturulan 2024-2028 yıllarını kapsayacak olan Stratejik Plan, okulun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek yol/yöntemleri ortaya koyan ve okula vizyon kazandıran bir plandır. Stratejik planlama ile okul **“Gelecekte ne yapacağım?"** sorusuna cevap vermiş olacaktır.

Bu süreçte zümrelerin ve diğer çalışanların ilettiği raporlar incelenerek bir durum analizi yapılmıştır. Ayrıca planlama sürecinde yapılan tüm çalışmalarda paydaşlarımızın beklentileri, ihtiyaçları, anketler ve sözlü talepleri de dikkate alınmış ve olanaklar dâhilinde plana yansıtılmıştır. Bu çerçevede yine okulumuzun değer ve ilkelerine uygun, “Bizi” anlatan, paydaşların da görüşlerini içeren özgün misyon ve vizyonumuz belirtilmiştir. Okulumuzun akademik, sosyal – kültürel ve sportif alandaki başarıları arttırmak üzerine inşa edilmiş olan bu plan; temiz ve sağlıklı bir okul olmak, çevreye karşı duyarlı olmak ve diğer okullara örnek olacak öncü bir okul olma misyonlarını da içermektedir. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Güçlü olan kalem değil, hem ahlaken hem de ilmen doğru bilgi ile donatılmış beyindir. Geleceğimizin teminatı olan gençlerimizi Kur’an-ı Kerim’in ışığı altında beşeri ilimler ile de donatarak içinde bulunduğumuz kutlu davanın hizmetine sunuyoruz. Bir imam hatip lisesi olarak bilim- fen ve sosyal- kültürel alanlarda var olan ve var olmaya da devam edecektir.

Saygılarımla…

**Nilay ERSOY**

**Okul Müdürü**

### GİRİŞ

2024-2028 Demirtaş İsmail Hakkı Bursevi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesi ve 2013/26 sayılı genelgeyle birlikte MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı’na dayanılarak hazırlanmıştır. Osmangazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi koordinatörlüğünde, tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülmektedir.

2024- 2028 Stratejik Bakanlığımız tarafından Eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Bu kapsamda herkesin eşit fırsatlarla eğitime erişmesini, eğitimlerini tamamlamasını, kaliteli bir eğitim almasını ve stratejik yönetim anlayışını kazanmasını sağlamak kurumumuzca benimsenmiştir. Demirtaş İsmail Hakkı Bursevi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü; stratejileri, süreçleri, iş birlikleri ve yönetime değer katan unsurlarıyla tüm paydaşlarının memnuniyetini artırmayı planlamaktadır. Bunun için geniş katılımlı çalışmalar sonucunda pek çok kişiye ulaşılmış, elde edilen veriler, dönütler ve görüşler aracılığıyla durum analizi ortaya konmuştur.

Okulumuzun misyonu***” Okulumuzu tercih eden öğrencilerimizin; kendine güven ve sorumluluk duygularını geliştirip, dini, ilmi bilgiler ve çağın gerektirdiği becerilerle donanmış, çağı yönlendirebilecek bireyler olarak yetişmesini sağlamaktır,*** vizyonumuz ise ***Kendini sürekli yenileyen, okuyan, inceleyen, araştıran, analiz ve sentezler yapabilen nesillerin yetiştiği, demokrasi kültürünü benimsemiş millî, manevi ve evrensel değerleri tanıyıp sahip çıkabilen ve topluma önderlik eden model eğitim kurumu olmak.*** olarak belirlenmiştir.

Demirtaş İsmail Hakkı Bursevi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi, bu misyon ve vizyonu doğrultusunda amaç ve hedeflerine mevcut durumundan hareketle beş yıllık bir süreçte, kaynaklarını daha etkin ve verimli bir biçimde kullanarak ulaşmayı amaçlamaktadır. Bu süreçteki en önemli kaynak insan kaynağıdır. Bundan dolayı tüm çalışmalar katılımcı bir anlayışla gerçekleştirilmiştir. Planın uygulama sürecinde her türlü görüş ve öneri dikkate alınacak; izleme ve değerlendirme sonuçları okulumuzun gelişimine katkı sağlayacaktır.

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ](#_Toc164264111) 7

[1.2 Planlama Süreci 8](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 12](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 17](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 18](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 24](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 25](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 27](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 31](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 34](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 35](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 40](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 41](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 42](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 52](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 53](#_Toc164264128)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 59](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon](#_Toc164264131) ................................................................................60

[3.2 Vizyon](#_Toc164264132) 60

[3.3 Temel Değerler](#_Toc164264133) 60

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 63](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 68](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 70](#_Toc164264136)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

# STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) iş birliği ile SİM tarafından, Ek Bina zümre odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında gelen resmi yazı gereği var olan “Stratejik Planlama Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi kurulmuştur. Okulumuz rehberlik servisi ve bakanlığımızın hazırladığı anketler çalışanlara, öğrencilere, velilere, işletmelere ve topluma uygulanarak alınan paydaş beklentileri stratejik planımıza temel oluşturmuştur.

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 vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik **amaçlar** belirlendi.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. 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 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 okulumuz stratejik planı yazılarak uygulamaya konulacaktır.

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Nilay ERSOY | Okul Müdürü | Adem KARAASLAN | Müdür Yardımcısı |
| Mehmet Rahmi ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı | Gülşah MUTLU | Öğretmen |
| Fatma MUTLU | Öğretmen | Birgül OGUR | Öğretmen |
| Oğuzhan Emre AKDEMİR | Öğretmen | Fırat DAĞLI | Öğretmen |
| Mehmet ÇELİK | Okul-Aile Birliği Başkanı | Saadet ŞAHİN | Veli |
|  |  | Şule ERYAŞAR | Veli |

## 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 

# 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

**Demirtaş İsmail Hakkı Bursevi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Tarihçesi**

Okulumuz Bursa / Osmangazi ilçesi Demirtaş Cumhuriyet Mah. Küçük Sanayi 3. Cadde No:32 adresinde İl Özel İdaresi tarafından Demirtaş Ortaokul öğretim binası olarak yaptırılmıştır. Bölgedeki İmam Hatip Ortaokulu ve İmam Hatip Lisesi ihtiyacını/talebini karşılamak üzere Valiliğimizce Anadolu İmam Hatip Lisesine tahsis edilen binamızda Kız Anadolu imam Hatip Lisesi açılması, Okulumuzun adının da “Demirtaş İsmail Hakkı Bursevi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi” olarak adlandırılması Milli Eğitim Bakanlığının 08.07.2014 tarih ve 70160723/20-2867087 sayılı Makam Onayı ile uygun görülmüştür. Okulumuz 2014 – 2015 eğitim öğretim yılında eğitim öğretime açılmıştır. Osmangazi ilçesinin tek Kız İmam Hatip Lisesi olan Okulumuz ilk yılında büyük bir teveccühle karşılanmış ve 24 dersliği de dolmuştur.

Mevcutta okulumuzda; İmam Hatip ortaokulu 5. sınıflarda 3 şubede 95, 6. sınıflarda 4 şubede 120, 7. sınıflarında 3 şubede 78, 8. sınıflarında 3 şubede 101, Anadolu İmam Hatip Lisesi 9. sınıflarda 3 şubede 99; 10. sınıflarda 3 şubede 65; 11. sınıflarda 4 şubede 66 ve 12. sınıflarda 4 şubede 77 öğrenci olmak üzere toplamda 27 derslikte 701 öğrenci, 56 öğretmen, 4 idareci, 2 memur ve 4 yardımcı personel ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuzda kuruluşundan itibaren 1000 adet kitaptan oluşturulan kütüphanesi daha sonra Bakanlığımız Destek Hizmetler Birimi desteği ile 4000 küsur kitap bulunan Z-kütüphanesi yapılarak öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Öğrencilerimizin kütüphaneden faydalanması kolaylaştığı gibi, ödünç kitap alış verişi ve ödünç verilen kitapların takibi de kolaylaşmıştır. Z-kütüphanede öğrencilerimiz internet hizmetinden faydalanabilmektedir. Okul giriş katında okul binasından ayrı olarak yemekhane olarak da kullanılabilen 199,5 m2 bir de kantinimiz mevcuttur. Okulumuzda ayrıca fizik, kimya, biyoloji derslerinde rahatlık ile kullanabilecekleri laboratuvarlar bulunmaktadır. Spor odasında “Öğrenci Merkezli” ideal eğitim koşullarında, deneyerek ve yaşayarak eğitim yapılmaktadır. Bunların dışında Psikolojik Danışma ve Rehberlik servis odası, bir adet öğretmenler odası ve 3 adet idari oda, destek eğitim odası, Dil sınıfı, toplantı salonu ve okul aile birliği odaları bulunmaktadır.

Okulumuz her yıl ortalama 90-100 arasında değişen öğrenci mezun etmektedir. Son sınıf öğrencilerinin hemen hemen tamamı mezun olmaktadır. Okulumuz kültürel ve mesleki faaliyetler oldukça yoğundur. Okulun tatbikat mescidinde öğrenciler vaaz uygulaması yapmakta, vakit namazlarını kılabilmektedirler. Gerek okul mescidinde, gerekse çevre camilerde mübarek gün ve geceler için öğretmenler gözetiminde öğrenciler tarafından çeşitli programlar düzenlenmektedir. Öğrencilerimizle ilimizin çeşitli camilerinde uygulamalı vaaz etkinlikleri planlaması ve cemaatle namaz eğitimi çalışması yapılmaktadır. Okulumuzda haftalık ve aylık olarak öğrencilerimiz için vaaz ve değerler eğitimine yönelik seminer etkinlikleri düzenlenmektedir. Din Öğretimi Genel Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen Kalite Takip Sistemi çerçevesinde okulumuzda yürütülmektedir.

2016-2017 Eğitim öğretim yılında İmam Hatip Ortaokulu bölümü Arapça Metin Canlandırmada Türkiye 21. olmuştur.2017-2018 Eğitim öğretim yılında İmam Hatip Lisesi öğrencilerimiz Arapça Metin Okumada Türkiye 4. olmuşlardır. Bunun dışında okulumuz dart takımı sportif müsabakalarda çeşitli derceler elde etmişlerdir. Ayrıca belirli gün ve haftalar ile ilgili programlar düzenlenerek öğrencilerimizin milli ve manevi gelişimleri desteklenmekte ve yapılan programlar okulumuz adına yakışan bir şekilde kutlanmaktadır.

## 

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Bursa | | | | **İlçesi:** Osmangazi | | | |
| **Adres:** | Demirtaş Cumhuriyet Mahallesi Küçük Sanayi 3. CD. No: 32 | | | **Coğrafi Konum (link)** | | 40°15'55.6"N 29°05'48.7"E | |
| **Telefon Numarası** | 224 262 51 61 | | | **Faks Numarası:** | | 0224 262 21 61 | |
| **e- Posta Adresi:** | 758585@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http//ismailhakkibursevi.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **758585** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2014** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 65 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 701 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 42 | |
| Erkek | 0 | | Erkek | 12 | |
| **Toplam** | 701 | | **Toplam** | 54 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :26 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :26 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :13 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :12 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktar** | | | 530,73 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 3-6 |

### 

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **2** | **4** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **10** | **44** | **54** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **1** | **1** | **2** |
| Yardımcı Personel | **0** | **4** | **4** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **13** | **52** | **65** |

**Okulumuz Bina ve Alanları**

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **27** | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **48.18 m** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **27** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **27** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **36.72** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **29.5m** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **969m** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4415m** | Dil Sınıfı | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **3780m** | Toplantı Salonu |  | **X** |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **48.18m** | Depo | **x** |  |
| Kantin (m2) | **199.5m** | Arşiv | **x** |  |
| Tuvalet Sayısı | **9 (26)** |  |  |  |
| **Okul Aile Birliğim2** | **7.98** |  |  |  |
| **Destek Eğitim m2** | **12.54** |  |  |  |
| **Mescit (Bayan)m2** | **48 m** |  |  |  |
| **Mescit (Bay)m2** | **10 m** |  |  |  |
| **Rehberlik m2** | **23.68** |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEMİRTAŞ İSMAİL HAKKI BURSEVİ KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** | | | | | | | |
| **ORTAOKULLAR ŞUBE ve ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | | **LİSE ŞUBE ve ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | |
| **Sınıf/Şube** | **Kız** | **Erkek** | **Sınıf Toplamı** | **Sınıf/Şube (Alan)** | **Kız** | **Erkek** | **Sınıf Toplamı** |
| 5. SINIF-İMAM HATIP / A ŞUBESI (YABANCI DİL AĞIRLIKLI) | 31 | 0 | 31 | AİHL - 9. Sınıf / A Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 32 | 0 | 32 |
| 5. SINIF-İMAM HATIP / B ŞUBESI(YABANCI DİL AĞIRLIKLI) | 32 | 0 | 32 | AİHL - 9. Sınıf / B Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 33 | 0 | 33 |
| 5. SINIF-İMAM HATIP / C ŞUBESI(YABANCI DİL AĞIRLIKLI) | 32 | 0 | 32 | AİHL - 9. Sınıf / C Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 34 | 0 | 34 |
| **5.SINIF TOPLAMLARI** | **95** | **0** | **95** | **9.Sinif Toplamları** | **99** | **0** | **99** |
| 6. SINIF-İMAM HATİP / A ŞUBESİ | 31 | 0 | 31 | AİHL - 10. Sınıf / A Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 22 | 0 | 22 |
| 6. SINIF-İMAM HATİP / B ŞUBESİ | 30 | 0 | 30 | AİHL - 10. Sınıf / B Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 23 | 0 | 23 |
| 6. SINIF-İMAM HATİP / C ŞUBESİ | 29 | 0 | 29 | AİHL - 10. Sınıf / C Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 20 | 0 | 20 |
| 6. SINIF-İMAM HATİP / D ŞUBESİ | 30 | 0 | 30 | **10.Sinif Toplamları** | **65** |  | **65** |
| **6.SINIF TOPLAMLARI** | **120** | **0** | **120** | AIHL - 11. SINIF / A ŞUBESI (İMAM HATIP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 12 | 0 | 12 |
| 7. SINIF-İMAM HATİP / A ŞUBESİ | 29 | 0 | 29 | AIHL - 11. SINIF / B ŞUBESI (İMAM HATIP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 22 | 0 | 22 |
| 7. SINIF-İMAM HATİP / B ŞUBESİ | 26 | 0 | 26 | AIHL - 11. SINIF / C ŞUBESI (İMAM HATIP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 12 | 0 | 12 |
| 7. SINIF-İMAM HATİP / C ŞUBESİ | 23 | 0 | 23 | AIHL - 11. SINIF / D ŞUBESI (İMAM HATIP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 20 | 0 | 20 |
| **7.SINIF TOPLAMLARI** | **78** | **0** | **78** | **11.Sinif Toplamları** | **66** | **0** | **66** |
| 8. SINIF-İMAM HATİP / A ŞUBESİ | 33 | 0 | 33 | AİHL - 12. Sınıf / A Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 10 | 0 | 10 |
| 8. SINIF-İMAM HATİP / B ŞUBESİ | 34 | 0 | 34 | AİHL - 12. Sınıf / B Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 29 | 0 | 29 |
| 8. SINIF-İMAM HATİP / C ŞUBESİ | 34 | 0 | 34 | AİHL - 12. Sınıf / C Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 28 | 0 | 28 |
| **8.SINIF TOPLAMLARI** | **101** | **0** | **101** | AİHL - 12. Sınıf / D Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 10 | 0 | 10 |
| **GENEL TOPLAM** | **394** | **0** | **394** | **12.SINIF TOPLAMLARI** | **77** | **0** | **77** |
|  |  |  |  | **TÜM LİSELERİN TOPLAMI** | **307** | **0** | **307** |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 29 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 15 | Yazıcı Sayısı | 9 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 5 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | Fatih/Fiber |

### Gelir ve Gider Bilgisi

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2020 | 115.580,21 | 75.706,21 |
| 2021 | 134.857,34 | 50.581,27 |
| 2022 | 263.337,32 | 113.115,39 |
| 2023 | 481282,32 | 372.044,95 |

**PAYDAŞ ANALİZİ**

Demirtaş İsmail Hakkı Bursevi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak temel paydaşlarımız öğrenci, öğretmen, okul-aile birliği ve okul kurum ve komisyonlar ve okul personelleri iç paydaş 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. Buna göre iç ve dış paydaşlar şu şekildedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ** | **DIŞ** |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞLAR** |
| **Öğrenciler** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Ders Öğretmenleri** | **Belediyeler** |
| **Okul Aile Birliği** | **Mahalle Muhtarlığı** |
| **Okul Kurul Ve Komisyonları** | **Kültür Ve Turizm Müdürlüğü** |
| **Okul Personelleri** | **Bursa Orman Bölge Müdürlüğü** |
|  | **Sivil Toplum Örgütleri** |
|  | **Bursa İl Müftülüğü** |
|  | **U.Ü. İlahiyat Fakültesi** |
|  | **Bursa Gençlik Hizmetleri Ve Spor İl Müdürlüğü** |
| **Öğrenci Velileri** |

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 - 2023 stratejik planı başarılı bir şekilde tamamlanmış olup yaşanan afetler ve pandemi süreci ile birlikte zaman zaman güncellenmiştir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

Kurumun görev ve sorumlulukları 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu’nda gösterilmiştir:

Madde 28: Orta öğrenimin amaç ve görevleri, Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

1. Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilinci ve gücünü kazandırmak,
2. Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istek ve kabiliyetleri ile toplumun ihtiyaçları arasında denge sağlanır

**Şekil 2 Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Mevzuatın Adı |
| 1 | **Atama** |
|  |             MEB Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 2 | **Ödül, Sicil ve Disiplin** |
|  |             657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
|             5510 Sayılı Kanun |
|             Milli Eğitim Bakanağı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
|             4487 Sayılı İş Kanunu |
|             MEB Personelinin Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge (Mart 2013/2666) |
| 3 | **Okul Yönetimi** |
|  |             1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
|             Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
|             Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
|             MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
|             MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik |
|             Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 4 | **Eğitim ve Öğretim** |
|  |             MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
|             MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
|             MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi |
|             Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 5 | **Mühür, Yazışma, Arşiv** |
|  |             Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
|             MEB Evrak Yönergesi |
|             MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
|             Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 6 | **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** |
|  |             Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği( RG. 30236) |
|             MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
|             MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
|             Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
|             MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği |
|             MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| 7 | **Öğrenci İşleri** |
|  |             MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
|             MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
|             Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| 8 | **Personel İşleri** |
|  |             MEB Personeli İzin Yönergesi |
|             5510 Sayılı Kanun |
|             Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
|             Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik |
|             Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
|             4480 Sayılı Kanun |
| 9 | **İsim ve Tanıtım** |
|  |             MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
|             Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
|             Standartlar Yönergesi |

**Faaliyet Alanları/Ürün Ve Hizmetler**

**Okul Yönetim Hizmetleri**

Beklenmedik olaylara müdahale etme,

İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,

Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama, Kişisel mesleki gelişimini sağlama,

Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme Görev dağılımı yapma

Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,

Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma, Toplantı ve törenlere katılma,

Protokol kurallarını uygulama, Kurul ve komisyonlara katılma, Bilginin paylaşılmasını sağlama, Çalışanlara rehberlik etme, Periyodik toplantılar yapma,

Çalışanları karar sürecine ortak etme, Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,

Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme, Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme, Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,

Web sitesinin güncellenmesini sağlama,

Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma, MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,

Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,

Arşiv işlemlerini yürütme, Mesai saatlerini uygulama,

Zamanlı işleri takip etme,

Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlama

**Eğitim Öğretim Hizmetleri**

Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,

Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,

Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, Okulun zaman çizelgesini hazırlama,

Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,

Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme

Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,

Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,

Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,

Bilim şenlikleri düzenleme, Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,

Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, Tören programı hazırlama ve uygulama,

Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,

Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,

Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma,

Sosyal-sportif çalışmalara katılma,

Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,

Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,

Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlama, Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme, öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,

Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma, Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

Burs işlemlerini planlama,

Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma, Kantin denetimi,

**Maddi Kaynakların Yönetimi**

Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme, Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,

Satın alma işlemlerini yürütme,

Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,

Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,

Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,

Okulun teknik kontrollerini yaptırma,

Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,

Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,

Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,

**İnsan Kaynakları Yönetimi**

İşe alma işlemlerinin takip edilmesini sağlama, Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,

MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

Personelin sağlık işlemlerini yürütme,

Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,

Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma, Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama,

Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama, Öğretmenler günü programlarını yürütme,

Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,

**Denetim Hizmetleri**

Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,

Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,

**Özel Eğitim Hizmetleri**

Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,

Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,

Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlama,

**Paydaş Analizi**

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir. Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

\*Demirtaş İsmail Hakkı Bursevi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesine girdi sağlayanlar,

\*Demirtaş İsmail Hakkı Bursevi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum

ve/veya kuruluşlar,

\*Demirtaş İsmail Hakkı Bursevi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinin işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans**  **TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar**  **DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ** |
|  | **12.Kalkınma Planı** | **Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları** |
|  | **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | **Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2024-2028)** |
|  | **Din Öğretimi genel Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | **Millî Eğitim Bakanlığı özel program ve proje uygulayan eğitim kurumları yönetmeliği** |
|  | **Bursan İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | **Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi** |
|  | **Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı** | **Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi** |
|  | **Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu** | **Mesleki Eğitim Kurulu Kararları** |
|  | **Orta Vadeli Program (YEP)** | **Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)** |
|  | **Millî Eğitim Şura Kararları** | **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi** |
|  | **Millî Eğitim Kalite Çerçevesi** | **Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları** |
|  | **Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  **2024-2028 Stratejik Planı** |  |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetleri, belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplanmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | * Öğrenci İşleri * Kayıt-nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme * Sınav hizmetleri * Eğitim-Öğretime erişim imkânlarının sağlanması * Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimlerine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Öğrencilere rehberlik yapmak * Velilere rehberlik etmek * Rehberlik faaliyetlerini yürütmek * Okuma kültürünün okul bünyesinde geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| **Sosyal faaliyetler** | * Kültürel geziler * Müze ziyaretleri * Toplum hizmetleri çalışmaları * Oku-yorum Kitap Okuma Gurupları |
| **Sportif faaliyetler** | * Zekâ Oyunları Turnuvaları * Kar kızak şenliği * Wushu Çalışması |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Çanakkale Gezisi, İznik Gezisi, İstanbul Gezisi * Longoz Ormanı Gezisi * Üniversite tanıtım gezileri * Mesleki tatbikat gezileri * Yazar –okur buluşması * Ebru Çalışması * Koro Çalışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Web 2.0 Araçları Kursu * Eğitimde Dönüşüm Semineri * İftar Etkinliği |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | * Okul Kermesi * Veli Toplantıları * Mezuniyet |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Kent Ormanı Pikniği * GUHEM Gezisi, * Panorama 1326 Gezisi * Üniversite tanıtım gezileri * Kitap Fuarı |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Okul içi deneme sınavları * İl Geneli ve Türkiye Geneli Deneme Sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Robotik Kodlama Kursu * LGS Hazırlık Kampı * Pano Yarışmaları |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Yüzme Kursu * Satranç Kursu * Müze ve Ören Yeri Ziyaretleri(Çanakkale,İznik) * Milli Park Gezisi * Üniverte Gezisi |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | 5 |
| **Valilik** | |  | X | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | X | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 5 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 5 |
| **Veliler** | |  | X | 4 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 4 |
| **Diğer çalışanlar** | | X |  | 3 |
| **Uludağ Üniversitesi** | |  | X | 3 |
| **Büyükşehir Belediyesi** | |  | X | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | 4 |
| **Muhtarlık** |  |  | X | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 3 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Anket Sonucu** |
| **01-** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %71 |
| **02-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | %50 |
| **03-** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | %40 |
| **04-** | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | %65 |
| **05-** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | %65 |
| **06-** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | %83 |
| **07-** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | %63 |
| **08-** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | %68 |
| **09-** | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | %57 |
| **10-** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | %48 |
| **11-** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | %45 |
| **12-** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | %40 |
| **13-** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | %67 |
| **14-** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | %81 |
| **15-** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | %69 |
| **16** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | %73 |
| **17-** | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | %44 |
| **18-** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | %38 |
| **19-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | %25 |
| **20-** | DYK’leri yeterli buluyorum. | %70 |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Anket Sonucu** |  |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | %96,7 |  |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %63,3 |  |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | %70 |  |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | %70 |  |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | %90 |  |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | %83 |  |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | %84 |  |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | %73 |  |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | %76 |  |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | %97 |  |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | %67 |  |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | %97 |  |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | %77 |  |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | %97 |  |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | %100 |  |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | %94 |  |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | %97 |  |

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **ANKET SONUCU** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | %54 |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %43 |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | %42 |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | %77 |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | %64 |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | %66 |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | %65 |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | %69 |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | %55 |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | %64 |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | %55 |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | %76 |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | %72 |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | %47 |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | %57 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | %65 |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | %56 |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | %50 |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | %89 |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | %96 |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | %98 |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | %89 |

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: BURSA | | | | **İlçesi:** OSMANGAZİ | | | |
| **Adres:** | Demirtaş Cumhuriyet Mahallesi Küçük Sanayi 3. CD. No: 32 | | | **Coğrafi Konum (link)** | | 40°15'55.6"N 29°05'48.7"E | |
| **Telefon Numarası:** | 224 262 51 61 | | | **Faks Numarası:** | | 0224 262 21 61 | |
| **e- Posta Adresi:** | www. ismailhakkibursevi.meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | www. ismailhakkibursevi.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **758585** | | | **Öğretim Şekli:** | | TAM GÜN (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | |  | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 701 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 44 | |
| Erkek | 0 | | Erkek | 11 | |
| **Toplam** | 701 | | **Toplam** | 55 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :26 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :26 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :13 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :12 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktar** | | | 216,594 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 1-4 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **2** | **4** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **11** | **44** | **55** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **2** | **2** | **4** |
| Yardımcı Personel | **0** | **4** | **4** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **14** | **52** | **66** |

**Okulumuz Bina ve Alanları**

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **24** | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **48.18 m** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **24** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **27** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **36.72** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **29.5m** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **969m** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4415m** | Dil Sınıfı | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **3780m** | Toplantı Salonu | **x** |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **48.18m** | Depo | **x** |  |
| Kantin (m2) | **199.5m** | Arşiv | **x** |  |
| Tuvalet Sayısı | **9 (26)** |  |  |  |
| **Okul Aile Birliğim2** | **7.98** |  |  |  |
| **Destek Eğitim m2** | **12.54** |  |  |  |
| **Mescit (Bayan)m2** | **48 m** |  |  |  |
| **Mescit (Bay)m2** | **10 m** |  |  |  |
| **Rehberlik m2** | **23.68** |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEMİRTAŞ İSMAİL HAKKI BURSEVİ KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** | | | | | | | |
| **ORTAOKULLAR ŞUBE ve ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | | **LİSE ŞUBE ve ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | |
| **Sınıf/Şube** | **Kız** | **Erkek** | **Sınıf Toplamı** | **Sınıf/Şube (Alan)** | **Kız** | **Erkek** | **Sınıf Toplamı** |
| 5. SINIF-İMAM HATIP / A ŞUBESI (YABANCI DİL AĞIRLIKLI) | 31 | 0 | 31 | AİHL - 9. Sınıf / A Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 32 | 0 | 32 |
| 5. SINIF-İMAM HATIP / B ŞUBESI(YABANCI DİL AĞIRLIKLI) | 32 | 0 | 32 | AİHL - 9. Sınıf / B Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 33 | 0 | 33 |
| 5. SINIF-İMAM HATIP / C ŞUBESI(YABANCI DİL AĞIRLIKLI) | 32 | 0 | 32 | AİHL - 9. Sınıf / C Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 34 | 0 | 34 |
| **5.SINIF TOPLAMLARI** | **95** | **0** | **95** | **9.Sinif Toplamları** | **99** | **0** | **99** |
| 6. SINIF-İMAM HATİP / A ŞUBESİ | 31 | 0 | 31 | AİHL - 10. Sınıf / A Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 22 | 0 | 22 |
| 6. SINIF-İMAM HATİP / B ŞUBESİ | 30 | 0 | 30 | AİHL - 10. Sınıf / B Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 23 | 0 | 23 |
| 6. SINIF-İMAM HATİP / C ŞUBESİ | 29 | 0 | 29 | AİHL - 10. Sınıf / C Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 20 | 0 | 20 |
| 6. SINIF-İMAM HATİP / D ŞUBESİ | 30 | 0 | 30 | **10.Sinif Toplamları** | **65** |  | **65** |
| **6.SINIF TOPLAMLARI** | **120** | **0** | **120** | AIHL - 11. SINIF / A ŞUBESI (İMAM HATIP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 12 | 0 | 12 |
| 7. SINIF-İMAM HATİP / A ŞUBESİ | 29 | 0 | 29 | AIHL - 11. SINIF / B ŞUBESI (İMAM HATIP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 22 | 0 | 22 |
| 7. SINIF-İMAM HATİP / B ŞUBESİ | 26 | 0 | 26 | AIHL - 11. SINIF / C ŞUBESI (İMAM HATIP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 12 | 0 | 12 |
| 7. SINIF-İMAM HATİP / C ŞUBESİ | 23 | 0 | 23 | AIHL - 11. SINIF / D ŞUBESI (İMAM HATIP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 20 | 0 | 20 |
| **7.SINIF TOPLAMLARI** | **78** | **0** | **78** | **11.Sinif Toplamları** | **66** | **0** | **66** |
| 8. SINIF-İMAM HATİP / A ŞUBESİ | 33 | 0 | 33 | AİHL - 12. Sınıf / A Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 10 | 0 | 10 |
| 8. SINIF-İMAM HATİP / B ŞUBESİ | 34 | 0 | 34 | AİHL - 12. Sınıf / B Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 29 | 0 | 29 |
| 8. SINIF-İMAM HATİP / C ŞUBESİ | 34 | 0 | 34 | AİHL - 12. Sınıf / C Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 28 | 0 | 28 |
| **8.SINIF TOPLAMLARI** | **101** | **0** | **101** | AİHL - 12. Sınıf / D Şubesi (İMAM HATİP PROGRAMI UYGULANAN ALAN) | 10 | 0 | 10 |
| **GENEL TOPLAM** | **394** | **0** | **394** | **12.SINIF TOPLAMLARI** | **77** | **0** | **77** |
|  |  |  |  | **TÜM LİSELERİN TOPLAMI** | **307** | **0** | **307** |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 29 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 15 | Yazıcı Sayısı | 9 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 5 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | FATİH/FİBER |
|  |  |  |  |

### Gelir ve Gider Bilgisi

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
| 2020 | 107.055.10 | 62.803.99 |
| 2021 | 250.707.91 | 234.574.39 |
| 2022 | 213.926.42 | 181.856.28 |
| 2023 | 190.219.87 | 154.219.00 |

## 

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

Müdür Yardımcıları

Zümre

Öğretmenler

Okul Müdürü

Sosyal Kulüpler

İSG Kurulu

Öğretmenler Kurulu

Okul-Aile Birliği

İSG Yönetim

Sistemi

Ekibi

Rehberlik Servisi

Öğretmenler

Yardımcı

Hizmetler

Komisyonlar

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî 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. (2) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. |
| Müdür Yardımcısı | (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| Öğretmenler | (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Memur:   * 1. Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır.   2. Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler.   3. Gerektiğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.   ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.   1. Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder. 2. Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar. 3. Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar.Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar.   1. Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. 2. 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.   1. Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. 2. Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. 3. Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. 4. Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.   ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10…..Üzeri | 4 | 100 |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 2 | 1 | 2024 | 3 |
| 4-6 Yıl | 4 | 0 | 2024 | 4 |
| 7-10 Yıl | 12 | 4 | 2024 | 16 |
| 11-15 Yıl | 14 | 3 | 2024 | 17 |
| 16-20 | 3 | 2 | 2024 | 5 |
| 20 ve üzeri | 5 | 4 | 2024 | 9 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur 1 | 1 | - | Lisans | 20 | 1 |
| **2** | Memur 2 | 1 | - | Ön lisans | 27 | 1 |
| **3** | Hizmetli 1 | - | 1 | Ön lisans | 8 | 1 |
| **4** | Hizmetli 2 | - | 1 | Lise | 10 | 1 |

***Tablo 9.*** *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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 202 | 29 | 69 | 5 | 53 | 7 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 29 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar | 15 | 15 |
| Laptop | 5 | 5 |
| Yazıcı | 9 | 3 |
| Fotokopi Makinesi | 3 | 1 |
| Projeksiyon | 1 | 0 |
| Televizyon | 2 | 0 |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  |  |  |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |
| Kütüphane | X |  |  |  |
| Rehberlik Servisi | X |  |  |  |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |
| Teknoloji Tasarım Atölyesi |  | X |  | 1 |
| Bilişim Laboratuvar |  | X |  | 1 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 270.786 | 352.022 | 457.430 | 694.900 | 773.400 | 1.005.420 |
| Okul Aile Birliği | 331.060 | 400.000 | 520.000 | 676.000 | 696.000 | 720.000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 8.250 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 |
| Diğer | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 601.846 | 760.272 | 987.43 | 1.385.90 | 1.489.40 | 1.750.420 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 108.925.61 | 51.427.20 | 98.142.43 | 55.660.60 | 258.707.92 | 89.272.58 |
| Küçük Onarım | - | - | 113.952.00 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları | 56.086.66 | 40.717.08 | 52.561.84 |
| Telefon | 1.411.75 | 1.764.75 | 2.921.50 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | - | - |  |
| **GENEL TOPLAM** | 108.925.61 | 98.142.43 | 258.707.92 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PERSONEL DURUMU** | | | |
| **ALAN** | **KADIN** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| İDARECİ | 2 | 2 | 4 |
| ARAPÇA | 2 | 0 | 2 |
| BEDEN EĞİTİMİ | 1 | 0 | 1 |
| BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 1 | 0 | 1 |
| BİYOLOJİ | 1 | 0 | 1 |
| COĞRAFYA | 1 | 0 | 1 |
| DİN KÜLTÜRÜ AHLAK BİLGİSİ | 2 | 1 | 3 |
| FELSEFE | 1 | 0 | 1 |
| FEN BİLİMLERİ | 1 | 1 | 2 |
| FİZİK | 0 | 1 | 1 |
| GÖRSEL SANATLAR | 1 | 0 | 1 |
| İHL MESLEK DERSLERİ | 6 | 0 | 6 |
| İLKÖĞRETİM MATEMATİK | 3 | 0 | 3 |
| İNGİLİZCE | 3 | 1 | 4 |
| KİMYA | 1 | 0 | 1 |
| MATEMATİK | 3 | 1 | 4 |
| MÜZİK | 1 | 0 | 1 |
| REHBERLİK | 1 | 0 | 1 |
| TARİH | 1 | 1 | 2 |
| TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | 0 | 3 | 3 |
| TÜRKÇE | 3 | 1 | 4 |
| MEMUR | 1 | 1 | 2 |
| HİZMETLİ | 5 | 0 | 5 |
| **TOPLAM** | **41** | **13** | **54** |

## 

**OKUL İDARESİ ve PERSONEL LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SN | ADI | SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI |
| 1 | NİLAY | ERSOY | Okul Müdürü | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 2 | ADEM | KARAARSLAN | Müdür Yardımcısı | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 3 | HANİFE | GÜNDOĞDU SARI | Müdür Yardımcısı | Din Kült. ve Ahl.Bil. |
| 4 | MEHMET RAHMİ | ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı | Fizik |
| 5 | ALİME BEYZA | YILDIRHAN | Öğretmen | Arapça |
| 6 | İKBAL | GÜN | Öğretmen | Arapça-GÖREVLENDİRME |
| 7 | RABİA | ESKİVAR | Öğretmen | Arapça |
| 8 | ÜLFET | MUTLU GÖKOVA | Öğretmen | Beden Eğitimi |
| 9 | BİRGÜL | OGUR | Öğretmen | Bilişim Teknolojileri |
| 10 | MELİKE | UĞURLU | Öğretmen | Biyoloji- ÜCRETSİZ İZİNLİ |
| 11 | SONGÜL | TEMİZ | Öğretmen | Biyoloji |
| 12 | YASEMİN | ÜÇKOZLU | Öğretmen | Coğrafya |
| 13 | FULYA RABİA | YILDIRIM | Öğretmen | Din Kült. ve Ahl.Bil. |
| 14 | OSMAN | ÖZTEL | Öğretmen | Din Kült. ve Ahl.Bil. |
| 15 | RABİA | ALBAYRAK | Öğretmen | Din Kült. ve Ahl.Bil. |
| 16 | SERPİL | AKGÜN | Öğretmen | Din Kült. ve Ahl.Bil.- GÖREVLENDİRME |
| 17 | BEYZA | İŞERİ | Öğretmen | Din Kült. ve Ahl.Bil. |
| 18 | SEVGİ | ATAL | Öğretmen | Felsefe |
| 19 | ONUR | SAKARYA | Öğretmen | Fen Bilimleri/Fen Tekn |
| 20 | ZEYNEP | NAS | Öğretmen | Fen Bilimleri/Fen Tekn |
| 21 | CAN | BİNİCİ | Öğretmen | Fizik |
| 22 | AYŞE | MUTLU | Öğretmen | Görsel Sanatlar |
| 23 | BAHAR | ŞENGÜL | Öğretmen | İHL Meslek |
| 24 | BETÜL | DAK | Öğretmen | İHL Meslek |
| 25 | DİLEK | ÇAMURCU | Öğretmen | İHL Meslek |
| 26 | EMİNE | TÜRKARSLAN SARPKAYA | Öğretmen | İHL Meslek |
| 27 | FATMA | KOCABEY | Öğretmen | İHL Meslek |
| 28 | RUKİYE AYŞE | ÖZKOÇAK | Öğretmen | İHL Meslek |
| 29 | ESRA | DAĞBAŞI | Öğretmen | İlköğretim Matematik |
| 30 | GÖKÇEN | IŞITAN | Öğretmen | İlköğretim Matematik |
| 31 | RABİA | GENÇ | Öğretmen | İlköğretim Matematik – DOĞUM İZNİ |
| 32 | TUBA | KARARMAZ | Öğretmen | İlköğretim Matematik |
| 33 | ADEM | ŞAHİN | Öğretmen | İngilizce |
| 34 | GÜLŞAH | MUTLU | Öğretmen | İngilizce |
| 35 | NERMİN | ELİBAL | Öğretmen | İngilizce – DOĞUM İZNİ |
| 36 | SELMA | ÖNAL TİMURKAAN | Öğretmen | İngilizce |
| 37 | YASEMİN | GÜMÜŞTAŞ | Öğretmen | İngilizce |
| 38 | İNCİ | DALKIRAN | Öğretmen | İngilizce |
| 39 | GÜLDEN | ATAY | Öğretmen | Kimya |
| 40 | HALUK | YALÇIN | Öğretmen | Matematik |
| 41 | NUR | KARADAĞ | Öğretmen | Matematik |
| 42 | RABİA | DEMİRCİ | Öğretmen | Matematik |
| 43 | SEVAL | KOÇ BAŞTÜRK | Öğretmen | Matematik |
| 44 | EZGİ GÜRBÜZ | EZGİ GÜRBÜZ | Öğretmen | Müzik |
| 45 | NURAY MUĞ | NURAY MUĞ | Öğretmen | Rehberlik |
| 46 | SÜMEYYE NUR | KAHRAMAN | Öğretmen | Rehberlik - GÖREVLENDİRME |
| 47 | ELİF | KIZILHIŞIM | Öğretmen | Sosyal Bilgiler |
| 48 | ÇİĞDEM | KARACA | Öğretmen | Sosyal Bilgiler |
| 49 | HAKAN | BAŞTÜRK | Öğretmen | Tarih |
| 50 | RAHİME | CİNLİBAŞ | Öğretmen | Tarih |
| 51 | FATMA | MUTLU | Öğretmen | Teknoloji ve Tasarım |
| 52 | AYŞE TUBA | CİN | Öğretmen | Türk Dili ve Edebiyatı - GÖREVLENDİRME |
| 53 | FIRAT | DAĞLI | Öğretmen | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 54 | OSMAN | OĞUZ | Öğretmen | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 55 | YUNUS | GÜNDÜZ | Öğretmen | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 56 | HALİME | UZUNCA | Öğretmen | Türkçe |
| 57 | OĞUZHAN EMRE | AKDEMİR | Öğretmen | Türkçe |
| 58 | SELMA | KARAOĞLU | Öğretmen | Türkçe |
| 59 | SERPİL | ŞAYİR | Öğretmen | Türkçe |
| 60 | SELAHATTİN | AÇIKGÖZ | Memur |  |
| 61 | SEHER | AKAN | Memur |  |
| 62 | AHMET | ÇETİN | Memur |  |
| 63 | HATİCE | ÖZOĞUL | Temizlik Personeli |  |
| 64 | AYNUR | BAHŞİ | Temizlik Personeli |  |
| 65 | TESLİME | KAYIŞ | Temizlik Personeli |  |
| 66 | NURAY | İNCİ | Temizlik Personeli |  |
| 67 | NÜLAY | MECİT | Temizlik Personeli |  |

**YÖNETİCİ GÖREV DAĞILIMI 2023-2024**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İŞ VE İŞLEMLER** | **NİLAY ERSOY MÜDÜR** | **ADEM KARAASLAN MD. YRD.** | **HANİFE GÜNDOĞDU SARI MD. YRD.** | **MEHMET RAHMİ ŞİMŞEK MD. YRD.** | **Ahmet ÇETİN Memur** | **SEHER AKAN Memur** | **SELAHATTİN AÇIKGÖZ V.H.K.İ.** |
| **1** | **Web Sitesi Duyuru, Takip, Kontrol** | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |
| **2** | **E-Okul İş ve İşlemleri** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |  |
| **3** | **Kantin Denetleme İşlemleri** |  |  | **\*** |  |  |  |  |
| **4** | **Tüm Kulüp Çalışmaları ve Yarışmalar (Sportif, Kültürel)** |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| **5** | **MEBBİS İş ve İşlemleri** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **6** | **Okul E-Postası** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** |
| **7** | **Resmi Yazışmalar** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** |
| **8** | **Ulusal ve Yerel Nitelikli ve Uluslararası Projeler** | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |
| **9** | **TÜBİTAK Yarışma ve Projeleri** | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |
| **10** | **TWİNNİNG-DYNED** | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |
| **11** | **PİKTES** |  |  | **\*** |  |  | **\*** | **\*** |
| **12** | **Brifing Dosyası** |  | **\*** |  |  | **\*** |  |  |
| **13** | **Dönem Sonu İstatistikleri** |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **14** | **Okul Dergisi** | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |
| **15** | **Tüm Okul ve İlçe Programları** |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| **16** | **Gezi İnceleme İşleri** |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| **17** | **Stratejik Plan** | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |
| **18** | **Arşiv Hizmetleri** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **19** | **Güvenlik** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |
| **20** | **ÖSYM Sınav Öğretmen Görevlendirme İşlemleri** | **\*** |  |  |  |  |  |  |
| **21** | **Açık Lise Sınav Öğretmen Görevlendirme İşlemleri** | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |
| **22** | **FATİH Projesi** |  |  |  | **\*** |  |  |  |
| **23** | **İş Sağlığı ve Güvenliği** |  |  | **\*** |  |  |  |  |
| **24** | **Seminer ve Konferans Programı** |  | **\*** | **\*** |  |  |  |  |
| **25** | **Değerler Eğitimi** |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| **26** | **Kantin Bilgi Girişi** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **27** | **Hizmetli, Sorumlu** | **\*** |  |  |  |  |  |  |
| **28** | **Sıfır Atık** |  | **\*** |  | **\*** |  |  |  |
| **29** | **BURBİS** | **\*** |  |  |  |  |  |  |
| **30** | **BUYÖN** | **\*** |  |  |  |  |  |  |
| **31** | **TYÇP Çalışanları** | **\*** |  |  |  | **\*** | **\*** | **\*** |
| **32** | **Okul Performans Değerlendirmeleri** |  | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |  |
| **33** | **Öğretmen Veri Girişleri** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **34** | **Öğretmen Kurulu Tutanakları ve Zümreler** | **\*** |  |  |  |  |  |  |
| **35** | **Öğretmen Ders Programları** | **\*** |  |  |  |  |  |  |
| **36** | **Öğretmen Devam Takibi ve Devam-Devamsızlık Defteri** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **37** | **Öğretmen Nöbet İşleri** | **\*** |  |  |  |  |  |  |
| **38** | **Sınav Analizleri** | **\*** |  |  |  | **\*** |  |  |
| **39** | **ÖSYM İş ve İşlemleri** | **\*** |  |  | **\*** |  |  |  |
| **40** | **Rehberlik Hizmetleri Takip ve Sorumluluğu , Öğretmen İşlemleri** | **\*** |  | **\*** | **\*** |  |  |  |
| **41** | **Şube Öğretmenler Kurulu** |  |  | **\*** | **\*** |  |  |  |
| **42** | **Kademe ve Terfi** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **43** | **KTS** |  |  | **\*** | **\*** |  |  |  |
| **44** | **Okulum Temiz** |  |  | **\*** |  |  |  |  |
| **45** | **Servis İş ve İşlemleri ve Denetim** |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| **46** | **Disiplin Kurulu** |  |  |  | **\*** |  |  |  |
| **47** | **Onur Kurulu** |  |  | **\*** |  |  |  |  |
| **48** | **Mesleki Uygulama Çalışmaları** |  | **\*** | **\*** |  |  |  |  |
| **49** | **Egzersizler, Ders Dışı Faaliyetler** | **\*** | **\*** |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **50** | **Kayıt Kabul İşlemleri - Ortaokul** |  |  | **\*** |  |  |  |  |
| **51** | **Kayıt Kabul İşlemleri - Lise** |  |  |  | **\*** |  |  |  |
| **52** | **Kayıt Kabul İşlemleri - Açık Lise** |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| **53** | **Not Fişleri, Öğrenci İş ve İşlemleri - Ortaokul** |  |  | **\*** |  |  |  |  |
| **54** | **Not Fişleri, Öğrenci İş ve İşlemleri - Lise** |  |  |  | **\*** |  |  |  |
| **55** | **Not Fişleri, Öğrenci İş ve İşlemleri - Açık Lise** |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| **56** | **Sorumluluk ve Ortak Sınavlar** |  |  |  | **\*** | **\*** |  |  |
| **57** | **Öğrenci Burs İş ve İşlemleri - Ortaokul** |  |  | **\*** |  |  |  |  |
| **58** | **Öğrenci Burs İş ve İşlemleri - Lise** |  |  |  | **\*** |  |  |  |
| **59** | **Öğrenci Nakil İş ve İşlemleri - Ortaokul** |  |  | **\*** |  |  |  |  |
| **60** | **Öğrenci Nakil İş ve İşlemleri - Lise** |  |  |  | **\*** |  |  |  |
| **61** | **Öğrenci Nakil İş ve İşlemleri - Açık Lise** |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| **62** | **Öğrenci Nöbet İşleri** |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |
| **63** | **Tasdikname İşleri** |  |  |  | **\*** |  |  |  |
| **64** | **Destekleme ve Yetiştirme Kursları** |  |  |  | **\*** |  |  |  |
| **65** | **Veli Toplantıları** | **\*** |  | **\*** | **\*** |  |  |  |
| **66** | **Mezuniyet Programı** |  |  | **\*** | **\*** |  |  |  |
| **67** | **Mezun İzleme** |  |  | **\*** | **\*** |  |  |  |
| **68** | **Deneme Sınavları İş ve İşlemleri** |  |  | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |
| **69** | **İhaleler ve Ödemeler** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **70** | **KBS İş ve İşlemleri** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **71** | **Maaş ve Diğer Ödemeler** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **72** | **Ek Ders Ödemeleri** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **73** | **Ödenek Talepleri** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **74** | **Okul Aile Birliği ve Hesabı** | **\*** |  | **\*** |  |  | **\*** | **\*** |
| **75** | **TİFLER** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **76** | **TEFBİS** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **77** | **Enerji Verimliliği ve Asansör Bakımı** |  |  | **\*** |  |  | **\*** | **\*** |
| **78** | **Ücretli Öğretmenlerle ilgili İş ve İşlemler** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| **79** | **Okul Müdürünün Verdiği Tüm Görevler** |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |

**ZÜMRE BAŞKANLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SN | ADI SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI |
| 1 | NURAY MUĞ | Öğretmen | Rehberlik |
| 2 | RABİA ESKİVAR | Öğretmen | Arapça |
| 3 | ÜLFET MUTLU GÖKOVA | Öğretmen | Beden Eğitimi |
| 4 | BİRGÜL OGUR | Öğretmen | Bilişim Teknolojileri |
| 5 | SONGÜL TEMİZ | Öğretmen | Biyoloji |
| 6 | YASEMİN ÜÇKOZLU | Öğretmen | Coğrafya |
| 7 | OSMAN ÖZTEL | Öğretmen | Din Kültürü Ahlak Bilgisi |
| 8 | SEVGİ ATAL | Öğretmen | Felsefe |
| 9 | ZEYNEP NAS | Öğretmen | Fen Bilimleri/Fen Tekn |
| 10 | CAN BİNİCİ | Öğretmen | Fizik |
| 11 | AYŞE MUTLU | Öğretmen | Görsel Sanatlar |
| 12 | FATMA KOCABEY | Öğretmen | İHL Meslek |
| 13 | ESRA DAĞBAŞI | Öğretmen | İlköğretim Matematik |
| 14 | GÜLŞAH MUTLU | Öğretmen | İngilize(Orta) |
| 15 | ADEM ŞAHİN | Öğretmen | İngilizce(Lise) |
| 16 | GÜLDEN ATAY | Öğretmen | Kimya |
| 17 | RABİA DEMİRCİ | Öğretmen | Matematik |
| 18 | EZGİ GÜRBÜZ | Öğretmen | Müzik |
| 19 | ELİF KIZILHIŞIM | Öğretmen | Sosyal Bilgiler |
| 20 | RAHİME CİNLİBAŞ | Öğretmen | Tarih |
| 21 | FATMA MUTLU | Öğretmen | Teknoloji ve Tasarım |
| 22 | FIRAT DAĞLI | Öğretmen | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 23 | OĞUZHAN EMRE AKDEMİR | Öğretmen | Türkçe |

**SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5/A | SELMA KARAOĞLU | 9/A | BETÜL DAK |
| 5/B | FULYA RABİA YILDIRIM | 9/B | GÜLDEN ATAY |
| 5/C | HALİME UZUNCA | 9/C | FATMA KOCABEY |
| 6/A | GÜLŞAH MUTLU | 10/A | FIRAT DAĞLI |
| 6/B | RABİA ESKİVAR | 10/B | RABİA DEMİRCİ |
| 6/C | ELİF KIZILHIŞIM | 10/C | RUKIYYE AYŞE ÖZKOÇAK |
| 6/D | ONUR SAKARYA | 11/A | HALUK YALÇIN |
| 7/A | SERPİL ŞAYİR | 11/B | BAHAR ŞENGÜL |
| 7/B | ZEYNEP NAS | 11/C | DİLEK ÇAMURCU |
| 7/C | OSMAN ÖZTEL | 11/D | YASEMİN GÜMÜŞTAŞ |
| 8/A | GÖKÇEN IŞITAN | 12/A | CAN BİNİCİ |
| 8/B | OĞUZHAN EMRE AKDEMİR | 12/B | OSMAN OĞUZ |
| 8/C | RABİA ALBAYRAK | 12/C | HAKAN BAŞTÜRK |
|  |  | 12/D | RAHİME CİNLİBAŞ |

**REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI SOYADI | BRANŞI | GÖREVİ |
| 1 | NİLAY ERSOY | Okul Müdürü | BAŞKAN |
| 3 | TÜM MÜDÜR YARDIMCILARI | |  |
| 4 | NURAY MUĞ | REHBER ÖĞRETMEN | ÜYE |
| 5 | HALİME UZUNCA | 5. Sınıf Reh. Öğrt. Temsilcisi | ÜYE |
| 6 | ELİF KIZILHIŞIM | 6. Sınıf Reh. Öğrt. Temsilcisi | ÜYE |
| 7 | SERPİL ŞAYİR | 7. Sınıf Reh. Öğrt. Temsilcisi | ÜYE |
| 8 | GÖKÇEN IŞITAN | 8. Sınıf Reh. Öğrt. Temsilcisi | ÜYE |
| 9 | BETÜL DAK | 9. Sınıf Reh. Öğrt. Temsilcisi | ÜYE |
| 10 | RUKİYYE AYŞE ÖZKOÇAK | 10. Sınıf Reh. Öğrt. Temsilcisi | ÜYE |
| 11 | YASEMİN GÜMÜŞTAŞ | 11. Sınıf Reh. Öğrt. Temsilcisi | ÜYE |
| 12 | RAHİME CİNLİBAŞ | 12. Sınıf Reh. Öğrt. Temsilcisi | ÜYE |
| 13 | YASEMİN ÜÇKOZLU | Disiplin Kur. Öğrt. Temsilcisi | ÜYE |
| 14 | MEHMET ÇELİK | O.A.B. Başkanı | ÜYE |

ÖĞRENCİ KLÜPLERİ DANIŞMAN ÖĞRETMENLERİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | KULÜP ADI | DANIŞMAN ÖĞRETMEN |
| 1 | Kültür ve Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü | OSMAN OĞUZ, SELMA ÖNAL TİMURKAAN, HALİME UZUNCA, SELMA KARAOĞLU |
| 2 | Spor Kulübü | ÜLFET MUTLU GÖKOVA, FATMA MUTLU |
| 3 | Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü | ÇİĞDEM KARACA, YUNUS GÜNDÜZ,FIRAT DAĞLI |
| 4 | Medya Okuryazarlığı, Fotoğrafçılık ve Okul Tanıtma Kulübü | RUKIYYE AYŞE ÖZKOÇAK, BİRGÜL OGUR, GÜLŞAH MUTLU, NUR KARADAĞ |
| 5 | Kızılay ve Kan Bağışı, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | GÜLDEN ATAY, BAHAR ŞENGÜL, YASEMİN GÜMÜŞTAŞ, RABİA ESKİ VAR |
| 6 | Afete Hazırlık ve Sivil Savunma Kulübü | HAKAN BAŞTÜRK, HALUK YALÇIN, ADEM ŞAHİN, OSMAN ÖZTEL |
| 7 | Sağlık, Temizlik, Beslenme ve Yeşilay Kulübü | ESRA DAĞBAŞI, RABİA DEMİRCİ, RAHİME CİNLİBAŞ |
| 8 | Enerji verimliliği, Çevre ve iklim Değişikliği Kulübü | ZEYNEP NAS , YASEMİN ÜÇKOZLU, SEVAL KOÇ BAŞTÜRK |
| 9 | Etik Değerler ve Mesleki Tatbikat Kulübü | RABİA ALBAYRAK, FULYA RABİA YILDIRIM, DİLEK ÇAMURCU, BETÜL DAK, FATMA KOCABEY, EMİNE T. SARPKAYA, ALİME BEYZA YILDIRHAN, SEVGİ ATAL |
| 10 | Güzel Sanatlar Kulübü | AYŞE MUTLU, EZGİ GÜRBÜZ |
| 11 | Fen ve Bilim Kulübü | CAN BİNİCİ, ONUR SAKARYA |

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET | SORUMLU KULÜPLER |  |
| 1 | Açılış Töreni (11 Eylül 2023 saat: 09.00) | SELMA KARAOĞLU, EMİNE T. SARPKAYA | Tören |
| 2 | Mevlüt Kandili (26 Eylül) | Mesleki Tatbikat Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 3 | 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı | Fen ve Bilim Kulübü, Afete Hazırlık ve Sivil Savunma Kulübü | Tören + Pano |
| 4 | Kızılay Haftası (1-4 Kasım) | Kızılay ve Kan Bağışı, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 5 | Atatürk Haftası (10-16 Kasım) | Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü | Tören + Pano |
| 6 | Afet Eğitimi Hazırlık Günü (12 Kasım) | Afete Hazırlık ve Sivil Savunma Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 7 | Dünya Diyabet Günü (15 Kasım) | Sağlık, Temizlik, Beslenme ve Yeşilay Kulübü | Bilgilendirme + Pano |
| 8 | Öğretmenler Günü (24 Kasım) | Medya Okuryazarlığı, Fotoğrafçılık ve Okul Tanıtma Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 9 | Mevlana Haftası (7-17 Aralık) | Etik Değerler Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 10 | Enerji Tasarrufu Haftası (Ocak ayının 2. haftası) | Enerji verimliliği, Çevre ve iklim Değişikliği Kulübü | Bilgilendirme + Pano |
| 11 | Regaip Kandili (11 Ocak-Perşembe) | Mesleki Tatbikat Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 12 | Üç ayların başlangıcı (12 Ocak-Cuma) | Mesleki Tatbikat Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 13 | Miraç Kandili (6 Şubat-Salı) | Mesleki Tatbikat Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 14 | Berat Kandili (24 Şubat-Cumartesi) | Mesleki Tatbikat Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 15 | Sivil Savunma Günü (28 Şubat) | Afete Hazırlık ve Sivil Savunma Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 16 | Yeşilay Haftası (1 Mart gününü içine alan hafta) | Sağlık, Temizlik, Beslenme ve Yeşilay Kulübü | Bilgilendirme + Pano |
| 17 | Dünya Kadınlar Günü (8 Mart) | Medya Okuryazarlığı, Fotoğrafçılık ve Okul Tanıtma Kulübü | Tören + Pano |
| 18 | Ramazan’ı Şerif ve Mukabele (11 Mart-9 Nisan) | Mesleki Tatbikat Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 19 | İstiklâl Marşı’nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü (12 Mart) | Kültür ve Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü | Tören + Pano |
| 20 | 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü (18 Mart) | Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü, Fen ve Bilim Kulübü | Tören + Pano |
| 21 | Yaşlılar Haftası (18-24 Mart) | Etik Değerler Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 22 | Orman Haftası (21-26 Mart) | Enerji verimliliği, Çevre ve iklim Değişikliği Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 23 | Kütüphaneler Haftası (Mart ayının son pazartesi gününü içine alan hafta) | Kültür ve Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 24 | Kadir Gecesi (5 Nisan-Cuma) | Mesleki Tatbikat Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 25 | 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan) | Spor Kulübü, Güzel Sanatlar Kulübü, Kültür ve Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü | Tören + Pano |
| 26 | Kermes (13-17 Mayıs) | Tüm kulüpler ve tüm öğretmenler | Etkinlik |
| 27 | İş Sağlığı ve Güvenliği Haftası (Mayıs ayının ilk haftası) | Afete Hazırlık ve Sivil Savunma Kulübü | Bilgilendirme + Pano |
| 28 | Trafik ve İlkyardım Haftası (Mayıs ayının ilk haftası) | Kızılay ve Kan Bağışı, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | Etkinlik + Pano |
| 29 | 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve spor Bayramı- Gençlik Şöleni | Spor Kulübü, Güzel Sanatlar Kulübü | Tören + Pano |
| 30 | Mezuniyet Töreni Ortaokul (03-07 Haziran) |  | Tören |
| 31 | Mezuniyet Töreni Lise (03-07 Haziran) |  | Tören |
| 32 | Kapanış Töreni (14 Haziran 2024) | SELMA KARAOĞLU, EMİNE T. SARPKAYA | Tören |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 14*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma , sel vb.) | |

## 

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

### İçsel Faktörler \* Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrenci birlik ve beraberliğinin sağlanması * Öğrencilerin okul kurularına uyumu * Çalışlarla desteklendiğinde olumlu geri dönüt sağlanması * Sosyal yardımlaşma ve dayanışmada birlik beraberliğin sağlanması * Öğrencilerin okula aidiyet hissi duymaları * Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı * Okulun, öğrenciler tarafından rağbet görmesi * Öğrenci başarısının takdir edilmesi * Disiplin vakalarının azlığı * Sosyal ve kültürel ve sportif çalışmalarda gayretli ve başarılı öğrenci profili * Öğrencilerin okulda kendilerini güvende hissetmeleri * Öğrenci iletişimin güçlü olmasından duydukları memnuniyet * Öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine imkân tanınması * Eğitim Koçluğu Projesi uygulanmasından duyulan memnuniyet |
| Çalışanlar | * Genç Eğitimci Kadronun bulunması * Proje geliştirme konusunda istekli ve gayretli olunması * Uzman ve tecrübeli öğretmenlerin bulunması * Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini destekleyecek çalışmalar gerçekleştirmesi, * Görev hassasiyet bilincine sahip olmaları, * Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması * Çalışanları okulun değerli bir üyesi olarak görmesi * Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması * Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi, * Alanlarına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip etmeleri ve kendileri güncellemeleri, |
| Veliler | * Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması * Veli iletişiminin güçlü olması * Okul Aile Birliğinin aktif çalışması * Ailelerin tercihlerinde öncelikli olması * Velilerin okula güveniyor olması * Okulun, veliler tarafından rağbet görmesi * Okul güvenliğinden takdir etmeleri * Öğrenci veli bilgilendirme görüşmelerinden duyulan memnuniyet, |
| Bina ve Yerleşke | * Coğrafi konumu nedeniyle okul öğrencilerinin ev mesafelerine bulunmamız ve ulaşılabilirliğin kolay olması * Servis imkanın Bulunması * Binanın inşa edilmiş olması * Geçici yerleşilen binanın tamirat sorunlarının olmaması * Güvenli bir bölge olması * Okulun içi ve dışı temizliğine özen gösterilmesi, * Okul fiziki yapısının iyi durumda olması * Yerel Yerleştirme öğrenci alması nedeniyle okula ulaşımın kolay olması * Okula yakın sağlık merkezinin bulunması * Okul bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması |
| Donanım | |  | | --- | | * FATİH Projesinin uygulanıyor olması ve okulun her alından etkileşimli öğrenmeye yönelik alt yapının bulunması * ADSL bağlantısının olması * Güvenlik kameralarının olması * Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması * Bireysel, toplumsal, kültürel ve evrensel bir olgu olan dinin bilimsel yollarla öğretilmesi * Teknolojik ve bilimsel donanımın yeterli oluşu ve eğitim öğretimde aktif kullanımı * Okulun derslik, laboratuvar, Kantin , otopark, Z- kütüphane, Destek Eğitim Odası, Toplantı Salonu, Dil Sınıfı , bahçe, oyun alanı, kantin, bayan ve bay mescitlere sahip olması vb. sahip oluşu * Abdest alabilecekleri su imkanı sahip abdest hanenin bulunması * Rehberlik servisinin etkin kullanımı * İŞ sağlığı ve güvenliği elektrik, su, kazan tesisatı, asansör bakımlarının düzenli olarak yaptırılması | |
| Bütçe | * Okul Aile Birliği Desteği * Hayır Sever Desteği * MEB Bakanlık Desteği * İL Büyükşehir Belediye Desteği * İlçe Belediye Desteği * Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması * Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması * Komisyonların etkin çalışması * Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması * Paydaşların eğitim öğretim sürecine katılması * Katılımcı yönetim anlayışı * Güçlü yönetim anlayışı * Problem çözen ve çözüm odaklı yönetim sürecinin uygulanması * Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınması * Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik edilmesi, * Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşılması, |
| İletişim Süreçleri | * Uyumlu ve saygılı bir okul kültürünün yerleşmiş olması * Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması * Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması * Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi * Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması * STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması * Üniversite ile işbirliğinde olunması * Çalışanları okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. * Hayırsever yurttaşların duyarlılığı * Öğrenci bilgilendirme sistemi (sms) * Öğretmen Bilgilendirme sistemi * Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapması, * Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmesi, * Öğrenciler ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. * Okul müdürü ve müdür yardımcıları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabilmesi, * Çözüm odaklı iletişimin olması, * Öğrenci velilerinin İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyor olmaları * Turnike sistemi ile giriş ve çıkışlarının sms ile bilgilendirilmesi |
| Diğer | * Uludağ Üniversitesi’nin ve bilim kuruluşlarının varlığı * Sosyal , Kültürel Alanda devam eden etkinlik çalışmalarının yapılması * Sürdürülen okul içi projelerin devamlılığı |

**Zayıf Yönler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Öğrenciler | * Öğrenci akademik başarı seviyesinin yeterli düzeyde olmaması  |  | | --- | | * Normal bölümde akademik başarısı farklı olan öğrencilerin bir arada eğitim alması |  * Akademik başarı seviyesi düşük öğrencilerin tercih ettiği bir okul olması * Aile içi sorunlar yaşayan öğrenciler * Maddi yetersizlik yaşayan öğrenciler * Öğrencilerin şiddet içeren yayınlar izlemesi * Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı * Risk grubunda olan öğrencilere yeterli düzeyde rehberlik hizmetinin verilememesi * Öğrencide zaman zaman yaşanan motivasyon düşüklüğü * Okula girişteki not ortalaması ile yılsonu başarı not ortalaması arasındaki bazı farklılıklar * Öğrencinin okul içinde geçirdiği sürenin uzun * Öğrencilerin okula isteyerek gelmemiş olması * İHO ‘dan gelmeyen öğrencilerin mesleki derslerde zorluk yaşamaları, * Farklı okul türlerinden nakil gelen öğrencilerin mesleki alt yapı eksikliği nedeniyle başarı seviyesinin düşük olması * Yabancı öğrencilerin dil seviyesinin yeteri olmamasından kaynaklanan akademik başarı düzeyinin istenilen seviyeye getirilememesi * Yabancı uyruklu öğrencilerimizin bazılarında okul kültürü ve çevre kültüründe kabul etmemesi üzerine yaşadıkları uyum zorlukları, * Öğrenciler tarafından yaşanan ayrımcılık düşüncesi, * Bölgenin kentleşmeye açık olması nedeniyle hızlı nüfus artışı ve göçün yaşanması sonucunda ulaşım araçlarının yetersiz oluşu, * Mesleki istihdam azlığı * Öğrencilerde yaşanan yüksek öğretime geçiş bilincinin uyandırılamaması, * Öğrencilerin Sosyal medyayı olağandan fazla kullanması, * Yetiştirme kurslarının öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap vermesi |
| * Çalışanlar | * Öğretmenlerde de zaman zaman yaşanan motivasyon düşüklüğü * Öğretmenlerin takım çalışması yapma konusunda isteksizliği * Öğretmenlerin yapmaları gereken görevi zamanında yerine getirmemeleri, * Rapor , izin vb durumlardan dolayı eğitim öğretimde oluşan zafiyetler, |
| * Veliler | * Bölgenin kentleşmeye açık olması nedeniyle hızlı nüfus artışı ve göçün yaşanması sonucunda yaşanan kültür çatışmaları, * Velilerin Eğitim ve Gençlik konusundaki uzak tutumları * Öğrenci velilerin Veli toplantıları ve ya bireysel görüşmelere davet edilmesine rağmen katılmamaları * Öğrenci velilerin okul içi sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlere katılmayı önemsememeleri, * Velilerin öğrenci akademik ve manevi gelişimlerini önemsememeleri, * E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip etmemeleri, * Velilerin akademik başarıyı yükseltilmesinde proje oluşturulmasına rağmen yeteri kadar dahil edilememesi, * Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları * Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı * Bölgenin Demografik özelliğin kozmopolit yapıya sahip olması |
| * Bina ve Yerleşke | * Okul yerleşim yerinin yeni imara açılmış olması nedeniyle göç alan bir bölge olması * Öğrencilerin sportif aktivitelerini yapabilecekleri kapalı spor salonun bulunmaması * Öğrencilere veli, öğretmen yapılacak gösteri , seminer vb çalışmaların toplu olarak katılabilecekleri konferans salonun bulunmaması, * Bölgenin kentleşmeye açık olması nedeniyle hızlı nüfus artışı ve göçün yaşanması sonucunda yerleşme problemi, çok sayıda inşaat çalışmasının olması * Isıtma Yetersizliği, * Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması |
| * Donanım | * İş güvenliği ve sağlığı açısından yangın sisteminde problemin olması ve giderilememesi (yangın * Konferans salonunun olmaması * Okulda bir spor salonunun olmaması * Yeni inşaatı bitmiş binada ortaya çıkan donanımsal sorunlar * Revirin bulunmaması * Bahçenin yeterli dinlenme yerine sahip olmaması * Kazan Isıtma Probleminin çözülememesi |
| * Bütçe | * Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi ve ödüllendirme için yeterli kaynağın olmaması * Maddi Desteğin yetersiz olması * Isıtma probleminin çözülebilmesi için yeterli desteğin bulunamaması * Kapalı Salon ve Spor salonun yapılabilmesi için okul aile birliğinin yeterli desteğinin bulunmaması nedeniyle desteğe ihtiyacın olması |
| * Yönetim Süreçleri | * Eğitim politikasını geliştirmek * Personel verimliliğinin arttırılması * Kurum kültürünü geliştirecek çalışmaların sayısını arttırmak |
| * İletişim Süreçleri | * Okul ev yakınlığının olmasına rağmen velilerimizin çoğunun birbirini tanımaması * Okul ev yakınlığının olmasına rağmen velilerimizin çoğunun okula ziyaret gerçekleştirmemeleri * Okula ilettiğim istek ve şikayetlerini süreç içerisinde iletilmemesi, * Veli profilinde eğitim konusunda bilinç olmaması iletişimin olumsuz yönde etkilenmesi, * Okulun çevresinde işbirliği yapılabilecek kurum ve kuruluşların varlığı, |
| * Diğer | * Okul etrafını çevreleyen duvar ve tel örgünün olmasına rağmen okul bahçe tellerine , okul bahçesine zarar verilmesi * Bölgenin kentleşmeye açık olması nedeniyle hızlı nüfus artışı ve göçün yaşanması sonucunda yaşanan kültür çatışmaları, |

### Dışsal Faktörler \* Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Güçlü ve katılımcılığa açık yerel yönetim anlayışının gelişmesi * Hükümet politikaları, Avrupa Birliği ile uyum süreci ve çeşitli projeler * Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması * Kendi tarihi tecrübemizi yeniden değerlendirip kendimize özgü ve çağdaş değerlere açık bir din öğretimi modeli geliştirme sürecinde uluslararası bilimsel çalışmaların verilerinden yararlanmak. * Okul çevresi politik durumu * Toplum kavramında internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler, * Mülki ve yerel yetkililerle olumlu diyalog ve işbirliği * Otoriter yaklaşımdan, katılımcı ve kurumsal yapılanmaya geçiş dönemi olması * Eğitim kurumları gelişim ve yenilik odaklı olması * Gelişmelere daha hızlı uyum sağlayan bir eğitim süreci yaşanması * Çalışanın ön plana çıkarılması * Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, Milli Eğitim Bakanımızın eğitimin içinden gelmesi ve sorun alanlarını bilmesi. |
| Ekonomik | * Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması AB fonlarından faydalanan proje hazırlanması * Hazineden eğitime ayrılan payın artması, gerektiğinde ilçe milli eğitim müdürlüğünün gerekli yardımı * Comenius, K1,K2 ve benzeri TÜBİTAK projelerinin geliştirilmesi, * Sivil Toplum Kuruluşları’ nın duyarlılığı ve desteği * Hayır sever, Okul Aile birliği, MEB, Belediye Desteği * Okulun bulunduğu bölgede kapalı yüzme havuzunun bulunması, * Okula ulaşımın kolay olması * Velilere kolay olarak ulaşılabilmesi, * Yetiştirme kurslarının öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap vermesi * Milli gelirin artması ile birlikte kişi başına düzen eğitim harcamalarının artması * Eğitim ortamlarının istihdama göre yeniden tasarlanması. * Tasarrufa yönelme * Proje ve hibe fonları ile gelişme sağlanması * Okul Aile Birliğinin Çalışmaları * Yerinden yönetim ile okul alt yapı hizmetlerinin karşılanması * Hayırsever desteğinin yatırımın yanında donatımda da artarak devam etmesi * Ülkeler arası kıyaslama ve gelişmelerin takip edilmesi * Eğitim ortamlarının nitelikli işgücü artar. * Yeniliklere açık, teknolojiyi kullanabilen eğitim çalışanları gelişir. * Derslik başına öğrenci sayısı azalır. * Gelişimlere uygun donanımlı okullar * Yöneticiler sadece eğitime zaman ayırır |
| Sosyolojik | * Okulun sağlık ocağı, hastane ve üniversiteye yakın olması * Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı * Çok kültürlü ve zengin kültürel mirasa sahip olan şehirde bulunması, * Aile içi iletişimi arttırıcı Evin Okula Yakınlaşması ve Değişen Anne Baba Rolleri Seminer çalışmasının yürütülmesi, * Toplum hizmeti ve gönüllü çalışan programları * Eğitim alanlarında çevreci yaklaşımların artması * Girişimciliği destekleyen yarışmalar, bilgi paylaşımları * Sosyal, kendine güvenen bireyler için rehberlik eğitimleri * Bireylerin çevresi ile güçlü iletişim, ekip çalışma becerisi * İyi derecede yabancı dil konuşabilme * Eğitimin hayata uygun örneklerle gerçekleştirilmesi * Yöneticilerin problem çözme tekniklerini uygulayabilmesi. * Güçlü aile yapısı ve sosyal yönü gelişmiş kendine güvenen bireylerin yetişmesi * En az bir yabancı dili çok iyi konuşabilen, pratiğe yönelik eğitimler * Bencillik ve bireysellik, vurdumduymazlık * Doğal hayatı korunması ve uyumlu eğitim alanları oluşturulması. * Bireylerin afet bilinci ile önceden tedbir alması. * Girişimciliğin desteklenmesi ve üretken kişilerin eğitim yönetiminde etkin olması * Çoklu iletişim kanalları * Yalnızlaşan insanlar, zayıf aile bağları * Diğer kültürlerle diyalog |
| Teknolojik | * Fatih Projesinin uygulanması * Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması * Bilimi destekleyecek donanıma sahip olunması, * Uzaktan ve karma eğitim ortamlarının hızla artması * E-devlet anlayışının tüm alanlarda yaygınlaşması * AR-GE çalışmalarının kurumlar bazında yaygınlaşması * Her yerde, her zaman herkes için eğitim ortamlarının oluşturulması. * Eğitimin sadece okul hayatından değil tüm yaşam evrelerinde desteklendiği eğitim anlayışı * Bilimsel ve teknolojik destekli eğitim anlayışı * Bilgiye ulaşımın kolaylaşması * EBA ‘nın yeni içerikler ile güncellenmiş olması ve öğretmen –öğrenci ve velilerin kullanıma kaynaklık etmesi |
| Mevzuat-Yasal | * “Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon Fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin Bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi. * Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün Çalışmaları * Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğindeki düzenlemeler, * DÖGEP ve YÖGEP çalışmaları * Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması |
| Ekolojik | * Ilıman bölgede olması nedeniyle hava şartlarında * “Sıfır Atık” projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması * Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması * Kanun ve yönetmeliklerin sık değişmesi, * Siyasal ve global baskılar, * Okumuzun bulunduğu çevrenin eğitime öğretime erişe bilirlik hakkında zorunlu eğitimden beklentisi, |
| Ekonomik | * Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı * Personel istihdam politikasındaki yetersizlik. * Yeterli eğitim finansmanının olmaması * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir düzeyinin yeterli olmaması * Velili ekonomik düzeyinin düşük olması, * Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla eksikliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi * Yerel yönetimden yeterli destek alınamaması |
| Sosyolojik | * Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması * Çevresel baskı grupları(Kafeterya, toplum kuruluşları,) * Risk gruplarının çeşitlenmesine (madde bağımlısı çocuklar, suça karışmış-etkilenmiş çocuklar, çocuklara yönelik ihmal ve istismarın artması vb.) rağmen bu kesimlere yönelik kuruluşların olmaması ve bu çocuklarla ilgili olan diğer kamu kuruluşlarının çözüme katılma çabasının yetersiz olması, * Okul yerleşim yeri çevresinde çok sayıda parkın bulunması nedeniyle öğrencilerin okul çıkışı sonrasında denetlenememesi, * Parçalanmış ve problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler |
| Teknolojik | * Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği * Sosyal medyanın öğrenciler arasında amaç dışı kullanılması * Bilişim araçlarının öğrenciler arasında amaç dışı kullanılması * Medyanın eğitici gücünü yerine getirememesi |
| Mevzuat-Yasal | * Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu * Kanun ve yönetmeliklerin sık değişmesi, * Yönetmeliklerin genel olarak kapalı ifadeler kullanılması * İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği * Hizmet içi eğitimdeki eksikler, * Yüksek Öğretime Giriş Sınavında sürekli değişimlerin olması |
| Ekolojik | * Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı * Hava kirliliği açısından kötü durumda olması * Yeni Yerleşim yeri olmasına rağmen düzensiz yapılaşma olması * Alt yapı yetersizliği * Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

**BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

# Öğrencilerimizi geleceğe yeni teknolojilerle hazırlanıp her alanda başarılı olmalarını sağlamak. Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**3.1 MİSYONUMUZ**

Çağın modern araç ve gereçlerini kullanarak ahlaki ve kültürel değerleri benimseyip evrensel değerleri anlamalarıdır. Okulumuzu tercih eden öğrencilerimizin; bilgi çağının eğitim stratejileri, teknoloji ve yöntemlerini kullanarak geleceğe yön veren mutlu, üretken kendine güven ve sorumluluk duygularını geliştirip, dini, ilmi bilgiler ve çağın gerektirdiği becerilerle donanmış, ulusal ve evrensel değerlere bağlı, çağı yönlendirebilecek bireyler yetiştirmek için bireyler olarak yetiştirmek için modern eğitim yaklaşımlarına göre şekillenen örnek bir eğitim - öğretim ortamı sunmaktır.

## 3.2 VİZYONUMUZ

Milli ve ahlaki değerlere sahip, hayata çok yönlü bakabilen, hoşgörü sahibi bireyler yetiştirebilmektir. Kendini sürekli yenileyen, okuyan, inceleyen, araştıran, analiz ve sentezler yapabilen nesillerin yetiştiği, demokrasi kültürünü benimsemiş millî, manevi ve evrensel değerleri tanıyıp sahip çıkabilen ve topluma önderlik eden çağdaş öğretim yaklaşımıyla eğitimde markalaşan ve geleceğe yön veren model eğitim kurumu olmaktır.

**3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ**

Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmesi önceliğimiz. Öğrenciler bütün çalışmalarımızın ortak noktasıdır. Öğrencilerimizi ülkemizin ve dünyamızın ihtiyaç duyduğu din, bilim, sanat ve kültür alanlarında yetkin, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, ahlaki olgunluğa sahip fertler olarak yetiştirerek yükseköğrenime hazırlamak.

Üniversitelerimizin ilahiyat fakültelerini en iyi derecelerle kazanabilecek ve eğitimini iyi bir şekilde sürdürebilecek alt yapıya sahip öğrenciler yetiştirmek; Şekil ve kalıpçılık değil kişilik geliştirmek hedefimizdir. İslâm dininin inançları, ibadet ve ahlâk esasları ile ilgili işleri yürütmek, din konusunda toplumu aydınlatmak ve ibadet yerlerini yönetmek amacıyla kurulan Diyanet İşleri Başkanlığımızda görevlendirilecek nitelikleri haiz din görevlileri yetiştirmektir. Eğitim programları ve öğretim sistemlerindeki gelişmeleri takip ederiz. Aynı zamanda değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi de koruyarak, hoşgörü, kalite, güvenilirlik, orijinallik, sevgi ve saygı, erdemlilik, huzur ve güven ortamı, bağlılık, özgün düşünce ve toplumsal duyarlılık değerlerine bağlı bireyler yetiştirmek.

Fiziki yapımızı ve eğitim kadromuzu sürekli gelişip değişen standartlarına uygun hale getirmek. Mevcut kütüphanemizi daha donanımlı hale getirerek Z –kütüphanenin kaynak olarak zenginleştirilmesini sağlamak, okulumuza uygun yabacı dil çalışmalarını gerçekleştirilebileceği yabancı dil laboratuvarlarımızı kullanımını arttırmak ve fen laboratuvarının malzeme bakımından zenginleştirerek bilimsel çalışmalar yapabilecek ve üretebilecek proje üretebilecek hale getirebilmek.

* Mükemmellik ve sürekli gelişim
* İnsana saygı ve güven
* Hukukun üstünlüğü
* Demokrasi kültürüne sahip olmak
* Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak
* Türkçeyi doğru ve etkili kullanmak
* Çalışanlara değer vermek, eşit fırsat tanımak
* Açık ve dürüst iletişim
* Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik
* Çözüm odaklı yönetim anlayışı
* Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak
* Bireysel farklılıklara saygılı olmak
* Güvenilir, saygın, hoşgörülü ve adil olmak
* Üretken, sorgulayan, ilkeli vatandaş olmak
* Doğaya saygılı olmak
* Dünyaya hitap eden, donanımlı bireyler olmak
* Toplumsal sorumluluk bilincinde olmak,
* Katılımcı, hoşgörülü, yapıcı olmak,
* Ulusal ve evrensel değerleri benimsemek ve bunları davranış hâline getirmek,
* Dünyadaki değişim ve gelişimi iyi algılayıp doğru yorumlayabilmek,
* Özgür düşünceli ve yüksek iletişim becerileriyle donanımlı olmak,
* Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek,
* Sağlıklı bir din anlayışının, Türkiye için gerekli zihniyet gelişmesinin, gerçekleşmesine yardımcı olabilecek bireyler yetiştirmek,
* Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesine çalışmak,
* Ezberci ve baskı altına alıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimsemek,
* Dinin birleştirici, huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmak,
* Şekilcilik ve sloganları değil, ahlaki öğretilerin felsefesini önemsemek,
* Din öğretiminde kavram kargaşası ve kavram belirsizliği oluşturmadan sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim öğretim sürecinden geçtiğine inanmak,
* Din öğretiminde sorunlara aceleci çözümlerle yaklaşmayıp, oku, düşün ve anla prensibini benimsemek,
* Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanıp ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için kullanmak,
* Paydaşlardan gelen fikirlere değer verip değerlendirmek,
* Katılımcı yönetim anlayışını sürdürmek,
* Öğrenci merkezli eğitim; Okul merkezli yönetim anlayışı benimseyerek öğrenci başarısını temel alırız.
* Okul kültürümüz, farkımızdır.
* Paydaşlarımızın fikirleri eğitimdeki başlangıç noktamızdır.
* Öğrenmeyi öğrenen, analitik düşünen, mükemmelliği şiar edinen bireyler yetiştiririz.
* Kaliteli ve dinamik kadromuzla eğitimde sinerjiler yaratırız.
* Geçmişteki başarılarımız geleceğimizin teminatıdır.
* Yaratıcı fikirler, ekip ruhumuzda gizlidir.
* Yenilikçilik.

**3.4 AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Dezavantajlı öğrencilerin fazla olduğu kayıt bölgemizde yer alan bütün lise kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Kayıt bölgemizde yer alan lise kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranları artırılacak, uyum, devamsızlık, katılım ve tamamlama sorunları giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Okullaşma oranı | %30 | %85 | %93 | %95 | %98 | %100 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%) | %25 | %70 | %75 | %85 | %88 | %89 | %92 | 6ay | 6ay |
| **PG 1.1.3** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı | %25 | %30 | &20 | %18 | %17 | %13 | %9 | 6ay | 6ay |
| **PG 1.1.4** Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | %20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları ve sorumlu öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Muhtarlıklar, belediye ve çevredeki okullar | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yabancı uyruklu öğrenci sayımızın çok olması veli eğitim seviyemizin çok yüksek olmaması, ekonomik faktörler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği arttırılacaktır. Öğrencileri yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecek | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Toplumun eğitim seviyesini arttırmak, öğrencilerimizin hayata hazır hale gelmesini sağlamak, toplumun milli ve manevi değerlerini öğrenmesini sağlamak | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Velilere ulaşmayı sağlamak, okuyamayan öğrenciler içi çeşitli kurumlardan destek almak. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Dezavantajlı öğrencilerin fazla olduğu kayıt bölgemizde yer alan bütün lise kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci akim kılınacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | Merkezi sınavlarda başarıyı arttırmak, sosyal ve kültürel faaliyetlerin arttırılması | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1** Merkezi sınavlarda başarı hedefi | %40 | %55 | %60 | %65 | %75 | %90 | %95 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.2** sosyal faaliyetlere katılım hedefi | %60 | %65 | %70 | %80 | %90 | %95 | %100 | 6ay | 6ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları ve sorumlu öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sivil toplum kuruluşları, çevre okullar | | | | | | | | |
| **Riskler** | Sosyal faaliyetlere ilgisi az olan öğrencilerin bulunması, öğrencilerin hazırbulunuşluk seviyelerini yeterli olmaması 3risk yaz | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öğrencilerin okul içi ve okul dışı faaliyetlere ilgilerini arttırmak, merkezi sınavlara hazırlık amacıyla deneme sınavlarının sıklıkla yapılması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 225.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin merkezi sınav başarılarının artarak hayata daha güçlü katılımlarını sağlamak ve sosyal faaliyetlerle özgüveni olan bireyler yetiştirmek | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul dışı faaliyetler için ilgili kurumlarla işbirliği yapmak, velilerin faaliyetlerimizi desteklemeleri, faaliyetler için gerekli maddi desteğin sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | **Öğrencilerimizin küresel dünyaya uyum sağlayan her yönüyle donanımlı bireyler olmaları için ve çağın gereklerine uyum sağlayabilmeleri için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | **Öğrenme istekleri artan öğrencilerin, veli ve okul çevresiyle birlikte, yeni bir yönetim anlayışıyla akademik başarıları artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Ortaokul ve lise yılsonu başarı puanı ortalamaları** | %30 | %60 | %65 | %70 | %74 | %77 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.2 Açılan destekleme ve yetiştirme kurslarına katılan öğrenci oranı** | %30 | %65 | %70 | %74 | %77 | %80 | %85 | 6ay | 6ay |
| **PG 2.1.3Merkezi sınavlara hazırlık için yapılan denemelere katılan öğrenci oranı** | %40 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %100 | 6ay | 6ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları ve sorumlu öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Özel eğitim kurumları, belediyeler,sivil toplum kuruluşları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bazı öğrencilerin derslere ve kurslara olan ilgisizliği, merkezi sınavlarla ilgili hedefi olmayan öğrencilerin bulunması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Her öğrencimizin yapılacak olan deneme sınavlarına katılımını sağlamak, öğrencileri hedef koymaları konusunda güdülemek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 250.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerimizin sınav başarısını artırmak, nitelikli lise ve üniversitelere öğrenci göndermek. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Yapılacak deneme sınavlarının maliyeti için ekonomik katkı, yapılan çalışmalar noktasında velilerimizin desteği. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | **Öğrencilerimizin küresel dünyaya uyum sağlayan her yönüyle donanımlı bireyler olmaları için ve çağın gereklerine uyum sağlayabilmeleri için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | **Öğrencilerimizi yetenek ve becerilerini geliştirerek bilim, kültür , sanat ve spor alanlarında etkinliklere katılımlarını sağlamak.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1Okulda gerçekleştirilen proje sayısı** | %30 | 15 | 16 | 18 | 20 | 22 | 25 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.2.2Rehberlik servisinin düzenleyeceği etkinliklere katılan öğrenci oranı** | %40 | %80 | %85 | %87 | %88 | %90 | %95 | 6ay | 6ay |
| **PG 2.2.3Sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı** | %30 | %70 | %75 | 80 | %85 | %90 | %98 | 6ay | 6ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları ve sorumlu öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Bilim kültür merkezleri, belediyeler, diğer eğitim kurumları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Spor ve sanata yeteneği olan öğrenci sayısının yetersiz olması, rehberlik servisine karşı olan önyargı, projeler için yeterli maddi desteğin bulunmayışı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okul içi spor, sanat, bilim ve kültür faaliyetlerinin artırılması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 300.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerimizin sanat, bilim, kültür ve sporla iç içe olup bir yer edinmelerini sağlamak, sanat ve kültürün verdiği donanımları alabilmeleri | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Projelerimizi gerçekleştirebilecek maddi destek, spor ve sanat faaliyetleri için gerekli araç gereçler | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | **Okulumuzun öğretim niteliğini ve eğitime erişimini geliştirmek için fiziki ve teknolojik unsurlarını geliştirmek** | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | **Okul personelinin mesleki yeterlilikleri ve motivasyonu artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** Öğretmenlerin motivasyonunu artırmaya yönelik yapılan etkinlik sayısı | %20 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.2** Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan personel oranı | %20 | %55 | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 | 6ay | 6ay |
| **PG 3.1.3** Öğretmen başına düşen hizmetiçi eğitim saati | %20 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10 | 6ay | 6ay |
| **PG 3.1.**4 Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı | %20 | %80 | %85 | %87 | %90 | %95 | %98 | 6 Ay | 6 ay |
| **PG 3.1.5** Lisanüstü eğitime sahip personel oranı | %20 | %30 | %32 | %34 | %36 | %38 | %40 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Üniversiteler, özel eğitim kurumları… | | | | | | | | |
| **Riskler** | Eğitimler konusunda isteksiz personelin olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Personele yönelik mesleki gelişim faaliyetleri, sanatsal ve kültürel faaliyetlerin artırılması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 350.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Personelin kültürel sanatsal ve mesleki gelişimine katkı sağlamak | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Diğer kurumların desteği | | | | | | | | |

4.

BÖLÜM

**MALİYETLENDİRME**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI MALİYETLENDİRME TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 45.000 | 65.000 | 85.000 | 105.000 | 125.000 | 425.000 |
| **Hedef 1.1** | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 |
| **Hedef 1.2** | 25.000 | 35.000 | 45.000 | 55.000 | 65.000 | 225.000 |
| **Amaç 2** | 70.000 | 90.000 | 110.000 | 130.000 | 150.000 | 550.000 |
| **Hedef 2.1** | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 250.000 |
| **Hedef 2.2** | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 300.000 |
| **Amaç 3** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| **Hedef 3.1** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 270.786 | 352.022 | 457.430 | 694.900 | 773.400 | 2.548.538 |
| **TOPLAM** | 435.786 | 567.022 | 722.430 | 1.009.900 | 1.138.400 | 3.873.538 |

5.

BÖLÜM

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 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.