**T.C.**

İSTANBUL VALİLİĞİ

SELAHATTİN EYYUBİ İHL Ve İHO



**2015 2019 Stratejik Plan**

2015 2019

****

**İSTİKLÂL MARŞI**

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!  
  
Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?  
  
Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  
  
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.  
  
Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.  
  
O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.  
  
Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

***Mehmet* Akif *Ersoy***

Ey Türk Gençliği!

### Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

### Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır.

### Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler.

### Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

### Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**OKUL MÜDÜRÜN MESAJI**

*Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dahilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Selahattin Eyyubi İmam Hatip Lisesi olarak 2015-2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz. Selahattin Eyyubi İmam Hatip Lisesi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.*

*Stratejik planlama çalışmaları, Selahattin Eyyubi İmam Hatip Lisesi vizyonunun, çok yönlü başarıyla en iyiyi ortaya koyma sorumluluk ve çabasının somut bir ürünü olarak doğmuştur. Yapılan bu plan güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına olanak tanımaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.*

*Geniş katılımla oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.*

*Atakan AYDIN*

*Selahattin Eyyubi İmam Hatip Lisesi Okul Müdürü*

GİRİŞ

### “Milli Eğitim Bakanlığı 2015 – 2019 Stratejik planı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu ile kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik hükümleri gereğince stratejik plan hazırlık programı uyarınca hazırlanarak 2010/14 nolu genelge ile 2015/Ocak ayından itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe konulmuştur.

### “Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı” ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Milli Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planları hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

### Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitimin Yönetimi, Öğrenme ve Öğretim süreçleri, donanım, İşbirlikleri, insan kaynakları, sosyal kültürel ve sportif faaliyetler, fiziki alt yapı, paydaşlarla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

### Selahattin Eyyubi Stratejik Planı (2015-2019)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız

# İÇİNDEKİLER

[***OKUL MÜDÜRÜNÜN MESAJI***](#_Toc256425971)

[***GİRİŞ***](#_Toc256425978)

[***I. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM***](#_Toc256425979)

[***I. DURUM ANALİZİ***](#_Toc256425982)

[**1.Tarihi Gelişim**](#_Toc256425983)

[**2.Yasal Yükümlülükler**](#_Toc256425984)

[**3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler**](#_Toc256425985)

[**4.** **Paydaş Analizi**](#_Toc256425986)

[**5. Kuruluş İçi Analiz**](#_Toc256425987)

**Örgütsel yap**

**İnsan kaynakları**

**Teknolojik düzey**

**Mali kaynaklar**

**İstatistiki veriler**

**GZFT Analizi (Güçlü ve Zayıf Yönler).**

[**7. Çevre Analizi**](#_Toc256425989)

**GZFT Analizi (Fırsat ve Tehditler)**

**PEST Analizi**

**Üst Politika Belgeleri**

[***III. GELECEĞE BAKIŞ***](#_Toc256425990)

**Misyon, Vizyon, Temel değerler**

[**Temalar**](#_Toc256425992)

[Stratejik Amaçlar](#_Toc256425993)

[Stratejik Hedefler](#_Toc256425994)

[Performans Hedefler](#_Toc256425995)

[Performans Göstergeleri](#_Toc256425996)

[Faaliyet/ Projeler](#_Toc256425997)

[Stratejiler](#_Toc256425998)

[***IV. İZLEME VE DEĞERLENDİRME***](#_Toc256426001)

[***REFERANSLAR***](#_Toc256426005)

|  |  |
| --- | --- |
| SELAHATTİN EYYUBİ İHL Ve İHO | |
| **Kurum Adı** | Selahattin Eyyubi İhl Ve İho |
| **Kurum Türü** | **Lise+Ortaokul** |
| **Kurum Kodu** | **749773** |
| **Kurum Statüsü** | **X Kamu 🞏 Özel** |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | **Yönetici : 4**  **Öğretmen : 34**  **Hizmetli : 8**  **Memur : 0** |
| **Öğrenci Sayısı** | **818** |
| **Öğretim Şekli** | **x Normal 🞏 ikili** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **2012** |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | **Tel. : 212 651 12 53**  **Fax : 212 651 12 57** |
| **Kurum Web Adresi** | **http://selahattineyyubiihl.meb.k12.tr/** |
| **Mail Adresi** | **749773@meb.k12.tr** |
| **Kurum Adresi** | **Mahalle : Demirkapı**  **Posta Kodu : 34124**  **İlçe : Bağcılar**  **İli : İstanbul** |
| **Kurum Müdürü** | **Atakan AYDIN** |
| **Kurum Müdür Yrd.** | **Müdür Yrd. : Şahin GÜLTEKİN**  **Müdür Yrd. : Ş. Mehmet KARAÇORLU**  **Müdür Yrd. : İbrahim Agah SAĞIR** |

# I.

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE

# YÖNTEM

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul / Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu Listesi** | | | |
| Sıra  No | Görevi | Adı Soyadı | İMZA |
| 1 | Okul/Kurum Müdürü | Atakan AYDIN |  |
| 2 | Okul/Kurum Müdür Yardımcısı | Şahin GÜLTEKİN |  |
| 3 | Öğretmen | Behiye ARSLAN |  |
| 4 | Okul Aile Birliği Başkanı | İbrahim KOŞAR |  |
| 5 | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Naime SAĞLAMEL |  |
|  | | | |
| **Okul / Kurum Stratejik Plan Hazırlama Ekip Listesi** | | | |
| Sıra  No | Görevi | Adı Soyadı | İMZA |
| 1 | Müdür Yardımcısı | İbrahim Agah SAĞIR |  |
| 2 | Rehber Öğretmen | Muhammet BURUK |  |
| 3 | Öğretmen | Şeyma EKER |  |
| 4 | Öğretmen | Kiraz OVACI |  |
| 5 | Öğretmen | Mine KARDEŞOĞLU |  |
| 6 | Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı | Hasan ÖZTÜRK |  |
| 7 | Veli | Metin AYAZ |  |
| 8 | Veli | Turan AKBULUT |  |

##### 04/03/2014 Atakan AYDIN

##### Okul Müdürü ONAY

# Yasal Çerçeve

Milli Eğitim Bakanlığı 2015 – 2019 Stratejik planı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu ile kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik hükümleri gereğince stratejik plan hazırlık programı uyarınca hazırlanarak 2015/Ocak ayından itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe konulmuştu MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge, Millî Eğitim Bakanlığı ve Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı gibi okul/kurumlarda stratejik planlama süreci doğrultusunda Okulumuz 2015 -2019 Stratejik Planını onaylanarak yürürlüğe girecektir.

Okulumuzda Stratejik planlama hazırlığı beş aşamada sağlanmıştır.

* Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması,
* Organizasyonun oluşturulması,
* İhtiyaçların tespit edilmesi,
* İş planının oluşturulması,
* Hazırlık programının yapılması,

Bir stratejik planlama ekibi üyesi oluştururken;

* Grubun oluşturacağı değer ve ilkeleri benimseyebilme, grupla uyumlu çalışabilme niteliklerine sahip olmalı,
* Görev yaptığı birimi temsil edebilmeli,
* Stratejik planlama çalışmalarına yeterli zamanı ayırabilmeli,
* Çalışmalara katkıda bulunacak bilgi ve birikime sahip olmalı,
* Çalışmalara gönüllü olarak katılmalıdır.

Stratejik planlama ekibinde;

* Okulumuzun ana hizmet birimleri yeterince temsil edilmeli,
* Farklı kademelerdeki yöneticiler bulunmalı,
* Farklı uzmanlık alanlarına sahip kişiler yer almalı,
* Çalışma süresince üyeler değiştirilmemelidir.

Stratejik planlama ekibimiz üye sayısının, birlikte karar üretmeyi, farklı fikir ve birimlerin temsiline izin verecek şekilde oluşturuldu.

# II.

# DURUM ANALİZİ

**1.Tarihi Gelişim**

Okulumuz ismini Kudüs’ü fetheden Eyyubi devletinin kurucusu Selahattin Eyyubi’den almıştır..

Okulumuz 2012-2013 yılında Eğitim ve öğretime açılmıştır. Okulumuz bünyesinde 29 derslik, 22 şube, , 1 Müdür Odası, 1 Araç-gereç odası, 2 Müdür Yardımcısı odası, 1 BTS,1 Fen ve Teknoloji laboratuvarı, 1 Kütüphane, .1 Öğretmenler odası 1 Okul Aile birliği odası mevcuttur.

**2.Yasal Yükümlülükler**

Anayasamızın 42.maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür. 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 yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET- MEVZUAT ANALİZİ | |
| Sıra No | Mevzuatın Adı |
| 1 | **Atama** |
|  | MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
|  | MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 2 | **Ödül, Sicil ve Disiplin** |
|  | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
|  | 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
|  | Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
|  | MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği |
|  | MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge |
|  | MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge |
| 3 | **Okul Yönetimi** |
|  | 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
|  | Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği |
|  | Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |
|  | Okul-aile Birliği Yönetmeliği |
|  | MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
|  | MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
|  | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 4 | **Eğitim ve Öğretim** |
|  | MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği |
|  | MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
|  | MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
|  | Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| 5 | **Personel İşleri** |
|  | MEB Personeli İzin Yönergesi |
|  | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
|  | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafetine dair yönetmelik |
|  | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları hakkında yönetmelik |
|  | Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
|  | MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
|  | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| 6 | **Mühür, Yazışma, Arşiv** |
|  | Resmi Mühür Yönetmeliği |
|  | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
|  | MEB Evrak Yönergesi |
|  | MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| 7 | **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** |
|  | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
|  | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
|  | MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
|  | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
|  | MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği |
|  | MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| 8 | **Öğrenci İşleri** |
|  | MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği |
|  | MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi |
|  | MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
|  | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| 9 | **İsim ve Tanıtım** |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
|  | MEB’ na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| 10 | **Sivil Savunma** |
|  | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |
|  | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
|  | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
|  | 24 Saat Çalışma Planı |

**3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler**

Okulumuzun ürettiği temel hizmetler belli faaliyet alanları adı altında gruplandırılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYETALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli Ziyaretleri * Veli Toplantıları * 7–19 Yaş Aile Eğitimi * Veli Görüşmeleri * Öğrencileri yönelik bireysel-grupla Psikolojik Danışma * Öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda öğrenci ve ailelere yönelik seminer çalışmaları * Mesleki Rehberlik Kapsamında Üniversite Tanıtım Gezileri * Mesleki, bireysel, eğitsel Rehberlik çalışmaları * Öğrenci Tanımaya yönelik test ve envanterlerin uygulanması * Sınıf Rehber Öğretmenlerine yönelik Rehberlik Yürütme Kurulu Toplantıları | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık takibi- aile bilgilendirilmesi * Sınıf geçme yönetmeliği hakkında 9. Sınıflara yönelik bilgilendirme çalışmaları * YGS-LYS Sınav sistemi hakkında bilgilendirme ve başvuru, tercih döneminde yönlendirme. * Mezun öğrencilerin kaybolan evraklarının temini. |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Okul Kermesi * Münazara * Satranç * Masa Tenisi * Çeşitli Sportif Faaliyetlere katılım | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim faaliyetleri * Özlük hakları * Kültürel etkinlikler. |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Atletizm * Güreş * Masa Tenisi |  |
|  |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi** | **Hizmet-1 Tanıtım**   * Mesleki Yönlendirme Faaliyetleri. |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * Yetiştirme Hazırlama * Etüt |  |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri Sosyal Projeler * Fen Projeleri |  |

**4. Paydaş Analizi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Selahattin Eyyubi İHL+İHO Paydaş Analizi** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1.Önemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | **X** |  |  | **X** | **1** |
| Vali ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | **X** |  |  |  | **1** |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | **X** | **X** |  |  |  | **1** |
| Okullar | Dış Paydaş | İlköğretimler tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler tedarikçi konumundadır.  Üniversiteler stratejik ortak konumundadır. | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **1** |
| Yönetici ve  Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **1** |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.(dershaneler vb.) | **X** |  | **X** |  |  | **2** |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | **X** | **X** | **X** |  |  | **1** |
| Okul aile birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **1** |
| Memur ve Hizmetli | İç Paydaş | Görevli Personeldir. |  | **X** | **X** | **X** |  | **1** |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | **X** |  | **X** |  | **X** | **2** |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır |  | **X** |  |  |  | **2** |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetleri |  |  | **X** |  |  | **2** |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar |  |  | **X** | **X** |  | **2** |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar |  |  | **X** |  |  | **2** |
| Muhtarlık | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir | **X** |  | **X** |  | **X** | **2** |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar | **X** |  | **X** |  |  | **2** |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | **X** |  |  | **2** |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | **X** |  | **X** | **2** |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | **X** |  | **X** |  |  | **2** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SELAHATTİN EYYUBİ İHL+İHO PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum içi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | **X** |  | **X** | **X** |  |  |  |  |
| Öğretmen | **X** |  | **X** | **X** |  |  |  |  |
| Öğrenci | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |
| Veli | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |
| Memur ve Hizmetliler | **X** |  |  | **X** |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |
| İstanbul Valiliği |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |
| İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| İstanbul Cumhuriyet Başsavcılığı |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| Sahil Güvenlik Marmara ve Boğazlar Bölge Komutanlığı |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Semt Karakolu |  | **X** |  |  |  | **X** | **X** |  |
| İl Özel İdaresi |  | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** |
| Bağcılar Kaymakamlığı |  | **X** |  |  |  | **X** | **X** |  |
| Bağcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |
| Bağcılar Belediye Başkanlığı |  | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** |
| Bağcılar Mal Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| Üniversiteler |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| YURT-KUR İstanbul Bölge Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Md. |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| Ulusal Ajans |  | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** |
| Medya |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Sağlık Başkanlığı |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| Semt Polikliniği |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Türk Telekom İstanbul Bölge Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  | **X** |
| Devlet Senfoni Orkestrası Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Devlet Opera ve Bale Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Devlet Klasik Türk Müziği Korosu Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Devlet Modern Folk Müziği Topluluğu Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Atatürk Hava Lim. Meteoroloji İstanbul Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Basın İlan Kurumu Genel Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Kantin İşleticileri |  | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** |
| Servis işleticileri |  | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** |
| Yemekhane işleticileri |  | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** |
| Özel Sektör |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V: Paydaşların tamamı |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ / HİZMET** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme. | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri  . | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi Ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |
| İstanbul Valiliği | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  | **X** |
| İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü | **X** | **X** |  | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** |  | **X** |  |  | **X** | **X** | **X** |  |
| Bağcılar Kaymakamlığı | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |
| Bağcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Okullar /Kurumlar |  | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Özel Öğretim Kurumları |  | **X** | **X** |  |  | **X** |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Öğretmenler | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** |
| Öğrenciler |  | **X** |  |  | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **X** |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  | **X** |
| Memur ve Hizmetli | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  | **X** |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  | **X** |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  | **X** |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  | **X** |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  | **X** |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  | **X** |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| Medya |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  | **X** |

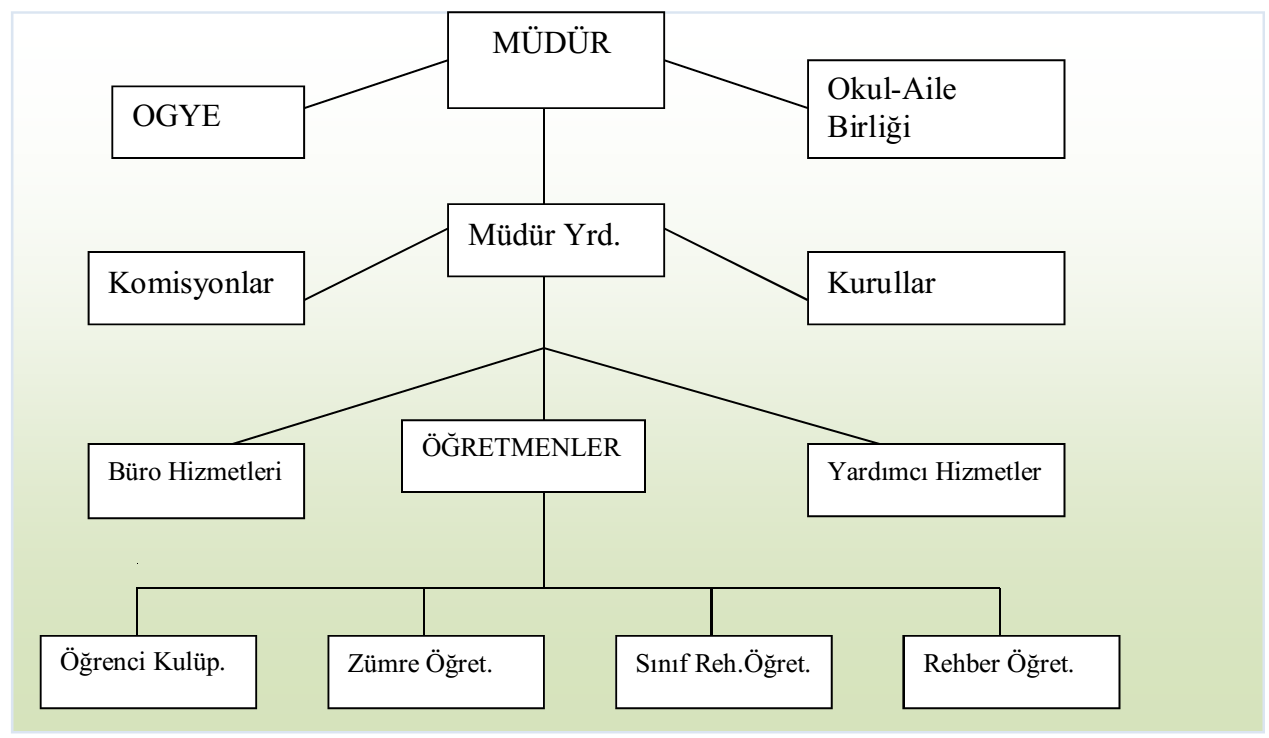
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | **X** |  | **Birlikte Çalış** |  |
| Kaymakamlık | **X** |  | **Birlikte Çalış** |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | **X** |  | **Birlikte Çalış** |  |
| Okullar |  | **X** |  | **izle** |
| Yöneticiler | **X** |  | **Çalışmalara Dahil et** |  |
| Öğretmenler | **X** |  | **Çalışmalara Dahil et** |  |
| Öğrenciler | **X** |  | **Çalışmalara Dahil et** |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | **X** |  | **izle** |
| Okul aile birlikleri | **X** |  | **Çalışmalara Dahil et** |  |
| Memur ve Hizmetli | **X** |  | **Çalışmalara Dahil et** |  |
| Belediye |  | **X** | **Bilgilendir** |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | **X** |  | **izle** |
| Meslek odaları |  | **X** | **Bilgilendir** |  |
| Sendikalar |  | **X** |  | **izle** |
| Vakıflar |  | **X** |  | **izle** |
| Muhtarlıklar |  | **X** |  | **izle** |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | **X** |  | **izle** |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | **X** |  | **izle** |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | **X** |  | **izle** |
| Medya |  | **X** |  | **izle** |

**5. Kuruluş İçi Analiz**

**• Örgütsel yapı**

Okulumuz 2012-2013 yılında Eğitim ve öğretime açılmıştır. Okulumuz bünyesinde 29 derslik, 22 şube, 1 Müdür Odası, 1 Araç-gereç odası, 2 Müdür Yardımcısı odası, 1 BTS,1 Fen ve Teknoloji laboratuvarı, 1 Kütüphane, .1 Öğretmenler odası 1 Okul Aile birliği odası mevcuttur.

2013- 2014 öğretim yılında 818 öğrenci, 1 Müdür,2 Müdür yardımcısı, 22 kadrolu, 12’si ücretli toplam 34 öğretmen mevcuttur.

 **SELAHATTİN EYYUBİ İHL+İHO ORGANİZASYON ŞEMASI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef kitle** |
| **Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak üzere kurulur.** | Okul Aile Birliği | **Paydaş** | **Öğrenci, veli** |
| **Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim ve lise kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur.** **Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.** | Öğretmenler kurulu | İç Paydaş | **Yönetici ve öğretmen** |
| **Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir** | OGYE | Paydaş | **Yönetici, öğretmen, öğrenci, veli** |

**İnsan kaynakları**

Okul Yöneticileri, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar. Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir. .

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri MEB nın politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri OGYE’de “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular MEB yasa ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve OAB tarafından yapılmaktadır.

Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb. ) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak sözleşmeli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır. Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dahil edilmekte ve bu stratejiler her yıl OGYE tarafından güncellenmektedir. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul Yöneticileri, çalışanların bilgi birikimleri ve yetkinliklerini, okulun gereksinimleri arasında uyumu liderlik vasıflarını da kullanarak çağdaş yaklaşımlardan ve hoşgörüden, yargılardan uzak bir yaklaşımla geçmişten gelen çalışanların bilgi ve birikimlerini yeteneklerini gösteren belgeler ışığında kendi gözlemleri ile belirlemekte ve sınıflandırmakta, doğru kaynakları da kullanarak okulun gereksinimini karşılamakta ve böylece bundan doğan uyumu da sağlamış olmaktadır.

Okul Yöneticileri, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecini gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Okul Yöneticileri iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul Yöneticileri çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul Yöneticileri bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özençli hale getirmektedir. Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

Okul Yöneticilerinin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performansını ve daha iyi performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve bu işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerinide öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul Yöneticileri çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer düzenleyerek, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özençli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Okul Yöneticileri insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ve ödül mekanizmasını sağlarlar.

Okul Yöneticileri insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların iyileştirilmek amacıyla çalışan memnuniyeti anketlerini, isimsiz, gerçekçi ve doğru sorularla, tam katılımı sağlayarak yaparlar. Anket dışında birebir görüşme, soru-cevap, problem çözme yöntemlerini de kullanarak geri bildirimleri alırlar.

Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüpler OGYE, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir.

Okul Yöneticileri çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul Yöneticileri okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi manevi her türlü katkıyı sağlar.

Okul Yöneticileri çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Okul Yöneticileri, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlıyor.

Okul Yöneticileri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmektedir.

Okul Yöneticileri, sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek, desteklemektedir.

Okul Yöneticileri ücret ve ücret dışı olanaklardan (kreş, sağlık hizmetleri, servis vb. ) hizmetlerden yararlanmaları için tüm olanaklarını sunmakta çalışanlar ise sadece zorunlu kaldıklarında bunları kullanarak yeni nesillere iyi birer model olmaktadırlar.

**1.1.İdari Personel e ilişkin Bilgiler**

**A. Yönetici Sayısı**

**Okulumuzda bir Müdür, iki görevlendirme müdür yardımcısı görev yapmaktadır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 |  | 1 |
| 2 | Müdür BaşYard | - | - | 0 |
| 3 | Müdür Yard. | 3 | - | 3 |

**B. Yönetici Eğitim Düzeyi**

**Yöneticilerimizin 2 lisans ve bir yüksek lisans mezunudur.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 2016 Eğitim Öğretim Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **ÖnLisans** | **-** | **%** |
| **Lisans** | **2** | **%50** |
| **Yüksek Lisans** | **2** | **%50** |
| **Doktora** |  |  |

**C. Yönetici Yaş Düzeyi**

**Yöneticilerimizin ortalama yaş düzeyi 35-40 yaş arasındadır.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyi** | **2015 2016 Eğitim Öğretim Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **20-30** | **1** | **%25** |
| **31-40** | **1** | **%25** |
| **41-50** | **2** | **%50** |
| **51+** | **-** | **-** |

**D. Yönetici Hizmet Süresi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süresi** | **2015 2016 Eğitim Öğretim Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1-3 Yıl** | **1** | **%25** |
| **4-6 Yıl** | **-** | **-** |
| **7-10 Yıl** | **-** | **-** |
| **11-15 Yıl** | **-** | **-** |
| **16+ Yıl** | **3** | **%75** |

**Yöneticilerimizin ortalama hizmet süresi 10-12 arasındadır.**

**E. Yönetici Sirkülâsyon**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yönetici Sirkülâsyonu** | **Yıl İçinde Kurumda Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçinde Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | | **Sirkülâsyon Oranı** |
| **2015** | **2016** |  | **2015** | **2016** |  | **%** |
| **Toplam** | **2** | **0** |  | **1** | **0** |  | **%66,6** |

**Yöneticilerimizin ortalama sirkülasyon oranı %50 dir.**

**F. Yöneticinin Katıldığı Hizmet içi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** | **Düzey** | |
| **Mahalli** | **Merkez** |
|
| Atakan AYDIN | **Okul Müdürü** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Şahin GÜLTEKİN | **Md. Yrd.** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Ş. Mehmet Karaçorlu | **Md. Yrd.** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| İbrahim Agah SAĞIR | **Md. Yrd.** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**1.2.Öğretmenlerle ilgili Bilgiler**

Okulumuzda 33 kadrolu, 14 ücretli olmak üzere 47 öğretmen mevcuttur.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | Meslek Dersleri | 2 | 3 | **5** |
| **2** | Matematik | 3 | 1 | **4** |
| **3** | Türk Edebiyatı | 1 | 2 | **3** |
| **4** | Coğrafya | - | 1 | **1** |
| **5** | Tarih | 1 | 2 | **3** |
| **6** | İngilizce | 1 | - | **1** |
| **7** | Fizik | - | 1 | **1** |
| **8** | Kimya | - | - | **-** |
| **9** | Biyoloji | - | 2 | **2** |
| **10** | İlköğretim Matematik | 1 | 2 | **3** |
| **11** | Fen Bilgisi | 1 | - | **1** |
| **12** | Sosyal | 1 | - | **1** |
| **13** | Türkçe | 0 | 2 | **2** |
| **14** | Beden | 1 | - | **1** |
| **15** | İlköğretim matematik | 1 | 2 | **3** |
| **16** | Felsefe | 1 | - | **1** |
| **17** | Görsel sanatlar | - | 1 | **1** |
| **18** | Reber | 1 | - | **1** |

**Öğretmen Eğitim Düzeyi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 2016 Eğitim Öğretim Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **ÖnLisans** | **0** | **%0** |
| **Lisans** | **32** | **%94** |
| **Yüksek Lisans** | **2** | **%6** |
| **Doktora** | **0** | **%0** |

**Öğretmen Yaş Düzeyi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyi** | **2015 2016 Eğitim Öğretim Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **20-30** | **22** | **%67** |
| **31-40** | **9** | **%27** |
| **41-50** | **2** | **%6** |
| **51+** | **-** | **0** |

**Öğretmen Hizmet Süresi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süresi** | **2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1-3 Yıl** | **21** | **%37.5** |
| **4-6 Yıl** | **12** | **%21.42** |
| **7-10 Yıl** | **8** | **%14.28** |
| **11-15 Yıl** | **11** | **%19.64** |
| **16+ Yıl** | **4** | **%7.14** |

**Öğretmen Sirkülâsyon**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretmen Sirkülâsyonu** | **Yıl İçinde Kurumda Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | | **Sirkülâsyon Oran** |
| **2015** | **2016** |  | **2015** | **2016** |  | **%** |
| **Toplam** | **3** |  |  | **11** |  |  | **%33,3** |

***1.3.Destek Personele (Hizmetli Memur) İlişkin Bilgiler***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** |
| **1** | Memur | - |  | - |
| **2** | Hizmetli |  |  |  |
| **3** | Sözleşmeli İşçi |  | **1** | İlköğretim |
| **4** | **Sigortalı İşçi** | **2** | **3** | **İlköğretim** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra  NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
| 1 | Okul Müdürü | 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür Bşyrd. | 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Müdür yardımcısı | 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | Öğretmenler | 1. Ortaokul ve Lise okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. Ortaokul ve Lise okullarının sınıflarda özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 5 | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| 6 | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| 7 | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |
| 8 | Gece bekçisi | 1. Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, 2. Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. |

**• Teknolojik düzey**

Teknoloji; bilgiye ulaşma, öğrenme ve bilgi üretme süresini kısaltmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘Bilimin Işığında, Değişmeye ve Gelişmeye Açık Olmak’ ilkesinden, “Eğitim-Öğretimde Teknolojik Alt Yapının İyileştirilmesi ve Yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, , VCD, kasetçalar, kamera, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar.

Ayrıca okulumuzda Öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkanı sağlanmaktadır.

Bilgi, bilgi sisteminin yönetimi süreci kapsamında yönetilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır. Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak bilgi işlem merkezine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. (CD, disket, dosyalama vb.) Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir. Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük ve sicil dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili sicil,terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir. Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not fişleri, not defterleri, yazılı kağıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan modem ağı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini bilgi işlem sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dahili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve MEB yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır. Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir. Okulumuz, çağdaş eğitim anlayışına uygun, metod ve teknikleri takip etmek için eğitimleri çalışanlara sağlamaktadır. Ayrıca akademik başarıyı artırmak için etüt, yetiştirme, hazırlık ve yetenek geliştirme kursları açılmaktadır.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var / Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **Öğretmen Çalışma Odası** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Ekipman Odası** | Yok |  | 1 | **-** |
| **Kütüphane** | Var | 1 |  | **-** |
| **Rehberlik Servisi** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Resim Odası** | Var | 1 |  | **-** |
| **Müzik Odası** | Yok |  | 1 | **-** |
| **Çok Amaçlı Salon** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Ev Ekonomisi Odası** | Yok |  | 1 | **-** |
| **İş ve Teknik Atölyesi** | Yok |  | 1 | **-** |
| **Bilgisayar laboratuarı** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Yemekhane** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Spor Salonu** | Yok |  | 1 | **-** |
| **Otopark** | Yok |  | 1 | **-** |
| **Spor Alanları** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Kantin** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Fen Bilgisi Laboratuvarı** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Atelyeler** | Var | 1 |  | **-** |

Okul Yöneticileri okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırıyor ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlıyor.

Okul Yöneticileri aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

Okul Yöneticileri aktiflerin bakım – onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır.

Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç gereçleri uygun şekilde yerleştirmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul Yöneticileri yeterli düzeyde malzeme stoğunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar.

Teknoloji; bilgiye ulaşma, öğrenme ve bilgi üretme süresini kısaltmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmenin oluşması için bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak ilkesinden, ”eğitim öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Okul Yöneticileri bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırırlar. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendiriyor ve yönetiyorlar.

Okul Yöneticileri, bilginin yenilikçi ve yaratıcı düşüncelere dönüşmesini çeşitli yarışma ve duyuruları yaparak uygulamalı eğitime ağırlık vererek sağlıyorlar. Bu yönde ödevlendirmelerle değerlendiriyorlar.

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var / Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **Öğretmen Çalışma Odası** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Ekipman Odası** | Yok |  | 1 | **-** |
| **Kütüphane** | Var | 1 |  | **-** |
| **Rehberlik Servisi** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Resim Odası** | Var | 1 |  | **-** |
| **Müzik Odası** | Yok |  | 1 | **-** |
| **Çok Amaçlı Salon** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Ev Ekonomisi Odası** | Yok |  | 1 | **-** |
| **İş ve Teknik Atölyesi** | Yok |  | 1 | **-** |
| **Bilgisayar laboratuarı** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Yemekhane** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Spor Salonu** | Yok |  | 1 | **-** |
| **Otopark** | Yok |  | 1 | **-** |
| **Spor Alanları** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Kantin** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Fen Bilgisi Laboratuvarı** | **Var** | 1 |  | **-** |
| **Atelyeler** | Var | 1 |  | **-** |

Mali kaynaklar

Okulumuzda Finansal ve Fiziksel Kaynakların Yönetimi Süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler OAB ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri OAB’ ye yapılan veli bağışları kantin, aidatlardan oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2014** | **2015** |  |
| **Genel Bütçe** | - |  |  |
| **Okul aile Birliği** | 82.000 | 137.430 |  |
| **Özel İdare** | 0 |  |  |
| **Kira Gelirleri** | 0 |  |  |
| **Döner Sermaye** | 0 |  |  |

Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır. Özellikle finansal kaynakların nasıl kullanıldığı çok önemlidir. Bu bilinçle okulumuz, maddi kaynaklarını Finansal ve Fiziksel Kaynaklarının Yönetimi Süreci ile yönetmektedir. Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir. Okulumuzda araç-gereçler ergonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır. Giderlerimizin büyük bir bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Okulun kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir. Yıl boyunca baskı ve sarf malzemeleri ile ilgili öğretmenlerimizin kullandığı test, yazılı, ödev ve kitaptan çoğaltmalar imza karşılığı yapılarak dökümü tutulmaktadır. Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda OAB ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve Gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Örneğin; Bağcılar Belediyesi zemin etüdü çalışmaları, Bayındırlık İl Müdürlüğü tarafından yapılan bina ve statik çalışması. Okulumuzda oluşabilecek tehlikeyi önlemek amacıyla araç ve gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir.

Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (TV, VCD, faks, bilgisayar, , projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar, vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Doğalgazla ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmaktadır.

**• İstatistiki veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL | İL | TÜRKİYE |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 33 | 373 | 654 | 917 | 19 | 25 | 21,31 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | |
|  | 2014 | | 2015 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 364 | 454 | 373 | 654 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 818 | | 917 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2013 | 2014 | 2015 |
| 39 | 39 | 40 | 33 | 26 | 19 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2014-2015 | 917 | 243 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2014-2015 | 917 | 36 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ödül ve Cezalar | | |
|  | 2014-2015 | 2015-2016 |
|  | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 32 |  |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 121 |  |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say | 78 |  |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 19 |  |

**2014-2015** YılıÖğrenci Ders Başarı Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dersler | 5. Sınıf  Ortalaması  % | 6. Sınıf  Ortalaması  % | 7. Sınıf  Ortalaması  % |
| YABANCI DİL | 89 | 97 | 95 |
| KUR’AN-I KERİM | 100 | 100 | 95 |
| ARAPÇA | 99 | 87 | 84 |
| MATEMATİK | 78 | 70 | 73 |
| FEN VE TEKNOLOJİ | 94 | 99 | 95 |
| SOSYAL BİLGİLER | 99 | 98 | 92 |
| TÜRKÇE | 100 | 84 | 96 |
| HZ MUHAMMET’İN HAYATI | 99 | 99 | 100 |
| TEMEL DİNİ BİLGİLER | 96 | 98 | 98 |
| BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM | 92 | 99 | - |
| DİN KÜLTÜRÜ | 99 | 98 | 100 |
| GÖRSEL SANATLAR | 100 | 100 | 100 |
| BEDEN | 100 | 100 | 100 |
| MÜZİK | 100 | 99 | 100 |
| TEKNOLOJİ VE TASARIM | - | - | 100 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dersler | 9. Sınıf  Ortalaması  % | 10. Sınıf  Ortalaması  % | 11. Sınıf  Ortalaması  % |
| YABANCI DİL | 38 | 78 | 96 |
| KUR’AN-I KERİM | 71 | 92 | 98 |
| MESLEKİ ARAPÇA | 61 | 64 | 84 |
| MATEMATİK | 27 | 37 | 85 |
| FİZİK | 23 | 95 | - |
| KİMYA | 65 | 93 | - |
| BİYOLOJİ | 60 | 87 | - |
| TARİH | 61 | 84 | - |
| COĞRAFYA | 48 | 87 | 100 |
| TÜRK EDEBİYATI | 54 | 83 | 67 |
| DİL ANLATIM | 30 | 81 | 98 |
| SAĞLIK | 85 | - | - |
| TEMEL DİNİ BİLGİLER | 84 | - | - |
| BEDEN | 85 | 95 | 100 |
| FIKIH | - | 95 | - |
| HADİS | - | 94 | - |
| SİYER | - | 92 | - |
| İNKILAP | - | - | 96 |
| FELSEFE | - | - | 96 |
| HİTABET | - | - | 100 |
| TEFSİR | - | - | 85 |
| AKAİD VE KELAM | - | - | 98 |
| SEÇMELİ DİL ANLATIM | - | - | 95 |
| İSLAM TARİHİ | - | - | 100 |

**Fiziki Kaynaklar**

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Okulumuz 818 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 5000 m2 lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özelikle öğrencilerimizin yoğunluğu nedeniyle bahçe alanı çok küçük kalmaktadır. 29 derslik ve 22 şube ile derslik kapasitemizin de % 75 i kullanılmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM** | | |
| **Toplam Alan (m2)** | Bina Alanı (m2) | **Bahçe alanı (m2)** |
| **5900** | **900** | **5000** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | **Alanı(m2)** |
| **Kantin** | 50 | **48** |
| **Yemekhane** | 400 | **200** |
| **Toplantı Salonu** | 0 | **0** |
| **Konferans Salonu** | 0 | **0** |
| **Seminer Salonu** | 0 | **0** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | Kapasitesi  (Kişi Sayısı) | **Alanı** |
| **Basketbol Alanı** | 10 | **224** |
| **Futbol Sahası** | 0 | **0** |
| **Kapalı Spor Salonu** | 0 | **0** |
| **Diğer** | 0 | **0** |

**• GZFT Analizi (Güçlü ve Zayıf Yönler).**

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

1. **Kuvvetli Yönlerimiz**

* Dinamik, donanımlı ve özverili bir öğretmen kadromuzun olması
* Alanında akademik kariyeri olan öğretmen sayısının fazla olması **.** Okulumuzun diğer eğitim-öğretim kurumlarıyla işbirliği içinde olması
* İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin desteği
* Nitelikli, özverili ve adil bir idari personelinin olması
* Öğrencilerin geleceğe yönelik bir hedeflerinin bulunması
* Okul paydaşları arasında saygıya dayanan paylaşımlı bir ilişkin bulunması
* Yerel yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin desteği
* Sosyal sorumluluk bilincine sahip öğrencilerin bulunması
* Fiziki donanıma sahip bir rehberlik servisinin bulunması
* Okulun tanıtımı konusunda halkla ilişkilerimizin yeterli düzeyde olması
* Okulun sınıflarında bulunan öğrenci mevcutlarının az olması
* Öğretmenlerin anlayışlılığı, çocuklarla yakından ilgilenmesi, iyi ders anlatması
* Yardıma ihtiyacı olanlara yardım edilmesi
* İdareyle öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması
* Katıldığı faaliyetlerde başarılı olması
* Arkadaşlık bağının güçlü oluşu
* Kurumda çalışan öğretmenler arasında ilişkilerin sıcak olması
* Öğretmenlerle öğrenciler arasındaki iletişimin sağlıklı olması
* Düzenli olarak eğitim öğretimi güçlendirici seminerlerin yapılması
* Öğrenci ve velilere göre okulda milli ve manevi değerlerin öğretildiğine olan inanç
* Okul başarısının artmasına istekli ve bu konuda her türlü fedakârlığa hazır olan bir öğretmen kadrosunun bulunması

1. **Zayıf Yönlerimiz**

* Öğrencilerin gerek mesleki dersler, gerekse kültür derslerindeki başarısı ve başarma azmi yetersizdir.
* Öğrencilerin büyük bir kısmının Göç ile gelmesinden dolayı kültürel ve sportif
* faaliyetlere yeteri kadar zaman ayrılamaması
* Fen laboratuarının yeterli kapasitede olmaması.
* Okulda bütün öğrencileri içine alabilecek bir salonun olmayışı
* Öğrencilerimizin kırsal kesimden gelmesi.
* Okul Aile Birliğinin gelirinin az oluşu.
* Öğretmenlerin %50’nın yeterli düzeyde bilgisayar kullanamamaları.
* Yapılan toplantılara veli katılımının az olması.
* İlköğretimden gelen öğrencilerimizin akademik seviyelerinin düşük olması.
* Velilerle iletişimin sağlanmasının zor olması.
* Öğrencilerde motivasyon sorununun yaşanması.
* Kendi reklamımızı iyi bir şekilde yapamamız.
* Öğrencilerimizin ailelerinin ekonomik durumlarının zayıf olması.
* Öğretmen kadromuzun yetersiz olması.
* Performansa dayalı bir değerlendirmenin etkin bir şekilde yapılmaması,

**7. Çevre Analizi**

* + **GZFT Analizi (Fırsat ve Tehditler)**

Fırsatlar, Okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Çevre analizinde; Okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. Okulumuzun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek fırsat ve tehditleri aşağıya çıkarılmıştır.

1. **Fırsatlarımız**
   * Valilik ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu kültürel ve sportif yarışmaların oluşu.
   * Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu yarışmalar.
   * Öğrencilerimizin okul bitiminde çeşitli iş imkanlarının olması.
   * Öğrencilerimizin İlahiyat Ön Lisansa sınavsız geçiş hakkının olması. Buradan da 4 yıllığa dikey geçiş yapma hakkının bulunması.
   * Öğretmenlerin tüm öğrencilerle bire bir görüşme imkanlarının olması
   * Öğrencilerimizin edindikleri mesleki bilgileri uygulama imkanlarının olması.
   * Okulun şehir merkezine yakın olması
   * Üniversitelerle işbirliği yapma imkânı bulunması
   * Hayırseverlerin varlığı
   * Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi
   * Hızlı teknolojik gelişmelerin eğitimde kullanılabilirliği ve uygulamada devlet politikası haline gelmesi
   * Eğitim konusunda toplumun gelişen bilinci
   * Sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği
   * Okulumuzun tarihi ve turistik merkezlerine yakın olması
2. **Tehditlerimiz**

* Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alması.
* Öğretmenlerin ulaşım güçlüğü.
* Sosyal çevredeki maddi sıkıntılar ve eğitim düzeyinin düşüklüğü.
* Maddi kaynaklarımızın yetersiz oluşu.
* Öğrencilerimizin sosyal etkinlik salonunun olmamasından dolayı, sosyal etkinliklerin sınırlı bir şekilde yapılması.
* Öğrencilerimizin ailelerinden uzak oldukları için psikolojik açıdan olumsuz etkilenmeleri
* Öğrencilerimizin ulaşım sorunundan dolayı devamsızlık sorunun olması
* Velilerin ekonomik yönden zayıf olmaları.
* Okulumuza başarılı öğrencilerin gelmeyişi
* Okulun bulunduğu çevrenin sosyoekonomik seviyesinin düşük olması.
* Okul çevresinde olumsuz davranışlara sahip gençlerin bulunması
* Personel maaşlarının ve ücretlerinin az olması
* Yoğun bürokratik işlemler
* Eğitime ayrılan bütçe yetersizliği
* Dershanelerin merkez olma çabası

**• PEST Analizi**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir.

Okulumuzda PEST Analizi, Politik (siyasi), Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (Fırsat ) veya olumsuz (Tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir.

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı (Tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı (Fırsat ) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır.

|  |
| --- |
| **Politik/Hukuki (Politik Eğilimler)** |
| * Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma, * Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması * Toplumun, eğitime ve öğretime erişe bilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri * Yurt dışına “öğrenci “göçü” * İl MEM ve MEB 2015 2019 Stratejik Planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Personelin yasal hak ve sorumlulukları, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul çevresindeki politik durum, |

|  |
| --- |
| **Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)** |
| * **Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,** * **İş kapasitesi,** * **Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,** * **Okulun giderlerini arttıran unsurlar,** * **Tasarruf sağlama imkânları,** * **İşsizlik durumu,** * **Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,** * **Kullanılabilir gelir** * **Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi** * **Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi,** * **Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,** * **Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,** * **İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,** * **Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları,** * **İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması** * **Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,** * **Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları,** |

|  |
| --- |
| **Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)** |
| * **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,** * **Doğum ve ölüm oranları,** * **Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),** * **Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı,** * **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.** |

|  |
| --- |
| **Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)** |
| * **MEB teknoloji kullanım durumu** * **e- devlet uygulamaları,** * **e-öğrenme, internet olanakları,** * **Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali,** * **Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,** * **Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,** * **Teknoloji alanındaki gelişmeler** * **Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları,** * **Teknolojinin eğitimde kullanımı** * **Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,** * **Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,** * **Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları** |

# III.

# GELECEĞE

# BAKIŞ

**GELECEĞE BAKIŞ**

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

MİSYONUMUZ

# Sosyal, kültürel, sportif ve akademik başarıları ve eğitimdeki kalitesiyle çevresinde en çok tercih edilen kurum olmak

VİZYONUMUZ

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

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Milli ve manevi değerlerimize bağlıyız.

2. Kararlarımızı istişare ile ve paydaşlarımızla birlikte alırız.

3. Çoğulculuğa Önem veririz.

4. Kararlarımızda ve uygulamalarımızda adaletli ve objektifiz.

5. Öğrenci ve paydaşlarımıza karsı hoşgörülüyüz.

6. Öğrencilerimizin bize velilerimizin ve geleceğimizin emaneti bilincine sahibiyiz.

7. Milli, manevi, insani ve sosyal sorumluluklarımıza inanıyoruz,

8. Çevreyi bir emanet ve geleceğimiz olarak gorur, korumayı gorev biliriz.

9. Herkesin ayrı bir değer ve farklı bir birey olduğuna inanırız.

10. Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla birleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesine çalışırız.

11. Eğitimde ezberci, baskıcı öğretmen merkezli yaklaşım değil; öğrenci merkezli, çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşım benimseriz.

12. Kuran ve Sünnet merkezli sağlıklı bir din anlayışının Türkiye ve dünya için öneminin farkındayız.

13. Dinin birleştirici, huzur verici ve başarı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız.

14. Şekilcilik ve sloganları değil; ahlaki öğretilerin felsefesini önemseriz.

# STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | MESLEKI FORMASYON |
| STRATEJİK  AMAÇ 1: | TÜM SINIFLARDA MESLEKI FORMASYON KAZANDIRMAK |
| Hedef 1.1 | 2015-2019 öğretim yılları arasında Kur’an-ı Kerim dersinden, müfredat çerçevesinde bütün öğrencilerin Kur’an-ı Kerim’i tecvit kurallarına uygun bir şekil-de yüzüne okumalarını ve imam hatiplik görevlerini icra edecek düzeyde sure ve ayetleri ezberlemelerini sağlamak. |
| Faaliyetler | 1. Dersler en üst seviyede değerlendirilecek ve ders dışı takviye kursları düzenlenecek.  2. Meşhur hafızların okuyuşlarından öğrencilerin tilavetini takviye bağlamında bilgisayar ortamında istifade edilecek.  3. Kur’an-ı Kerim’i yüzüne güzel okuma yarışmaları düzenlenecek, dereceye giren öğrenciler diğer öğrencileri özendirecek şekilde ödüllendirilecek.  4. İstekli ve kabiliyetli öğrenciler hafızlık yapmaya teşvik edilecek. |
| Hedef 1.2 | Arapça dersinden, tüm öğrencilerin asgari Kur’an-ı Kerim’ i ve Hadisleri anlayabilecek, görsel ve işitsel yayınları takip edebilecek ve kendilerini ifade edebilecek düzeyde Arapça konuşmalarını sağlamak. |
| Faaliyetler | 1. Arapça öğretiminde son gelişmelere paralel olarak bilgisayardan azami olarak istifade edilecek. İlgili programlar öğrencilere evde ve yaz tatilinde de çalışmalarını sağlamak için temin edilecek.  2. Mesleki metinleri rahat anlamalarını sağlamak için mesleki metinler ağırlıklı kurslar düzenlenecek.  3. Yaz tatillerinde Arapçanın konuşulduğu ülkelere gitmeleri özendirilecek. |
| Hedef 1.3 | Siyer dersinden, tüm öğrencilerin, İslâmiyet Öncesi Dönemde Arabistan’ın coğrafî durumunu, sosyal, kültürel ekonomik ve dinî özelliklerini, Hz. Muhammed’in vahiy gelmeden önceki yaşamını ve özelliklerini, vahiyle birlikte başlayan peygamberlik görevinin niteliğini, İslâmiyet’i insanlara ulaştırmada izlediği yöntemlerini, Hz. Muhammed’in hayatı ile ilgili bilgileri edinirken örnek kişiliğini kavramalarını sağlamak |
| Faaliyetler | 1. Meslek dersleriyle ilgili görsel malzemeler temin edilecek ve derslerde azami ölçüde kullanılacak.  2. Siyer bilgi yarışması düzenlenecek.  3. Dersle ilgili slaytlar ve panolar hazırlanacak.  4. Peygamberimizin değişik yönlerini ele alan kompozisyon yarışmaları düzenlenecek. |
| Hedef 1.4 | Temel Dini Bilgiler ve Fıkıh derslerinden, tüm öğrencilerin dinin, insanın insanlığını gerçekleştirmesi için önemli bir araç olduğunu, dinin özünde iyilik, güzellik ve doğruluk olduğunu, başka dinlere mensup insanlara karşı önyargıdan uzak olmak gerektiğini, İslâmiyet’in akıl ve bilimle çatışmadığını, bilimsel yöntemlerle yorumlandığında, gerçeklerle örtüştüğünü, din ve sosyal değişim arasındaki ilişkiyi, İslâm hukuku ve metodolojisinin genel ilkelerini, güncel sorunların değerlendirilmesinde ve çözümlenmesinde taklit ve taassup yerine, akılcı yaklaşımı uygulamanın gerekliliğini, fıkhın özünü teşkil eden hak, yetki ve sorumlulukların sınırlarını kavramalarını sağlamak |
| Faaliyetler | 1. Temel dini bilgiler ve ilmihal yarışmaları düzenlenecek.  2. Derslerle ilgili kaynak eserler tanıtılacak.  3. Derslerle ilgili bulmacalar hazırlatılacak.  4. Terim ve kavram çalışmaları yaptırılacak.  5. Konunun uzmanlarına konferanslar ve seminerler verdirilecek. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | MESLEKI FORMASYON |
| STRATEJİK  AMAÇ 1: | TÜM SINIFLARDA MESLEKI FORMASYON KAZANDIRMAK |
| Hedef 1.5 | Hadis dersinden tüm öğrencilerin, Hz. Muhammed’in Kur’an-ı Kerim’deki konumunu, hadis ilmi ve bu ilmin tarihî süreç içindeki gelişimini, dinin anlaşılması ve yorumlanmasında hadis ve sünnetin önemini, Hz. Muhammed’ in sünnetinin yerel ve evrensel boyutunu, Hz. Muhammed’e atfedilen rivayetlerin sağlıklı olup olmadıklarını, Hz. Muhammed’in sünnetinin biçimden çok öze ilişkin olduğunu, hadisleri güncel olayların ışığında yorumlamayı, meslek hayatında karşılaşacakları hadisle ilgili sorunların farkında olmalarını, Sünnet ve Hadis metinlerini sağlıklı bir şekilde yorumlayarak mesleklerinde uygulamalarını sağlamak. |
| Faaliyetler | 1. Hadis metin-meal ezberleme yarışması düzenlenecek.  2. Hadis terimleri çalışması yapılacak.  3. Ders dışında hadis okuma seminerleri düzenlenecek.  4. Klasik hadis kaynakları tanıtılacak.  5. Hadis ilminin mümtaz şahsiyetlerini konu alan seminerler düzenlenecek. |
| Hedef 1.6 | İslâm Tarihi dersinde tüm öğrencilerin İslâm tarihinin konusu olan olay ve olguları bilimsel düşünceye uygun olarak kavramalarını, İslâm tarihini siyasî, ekonomik, dinî ve kültürel boyutları ile tanımalarını, İslâmiyet’i, benimseyen toplumlarda meydana getirdiği değişimin ve bu değişimin tarihî yansımalarının İslâm tarihinin birçok Müslüman topluma ait farklı tarihsel deneyimleri içerdiğini, bu tecrübelerin, farklılıklarıyla birlikte bugün de yararlanılması gereken büyük bir birikim olduğunu, İslâm tarihinin değişik dönemlerinde ortaya çıkan yanlış bilgilerin ve yorumların olabileceğini kavramalarını ve İslâm tarihinde kazanılan bilgileri, diğer alan ve kültür derslerinde kazanılan bilgilerle karşılaştırmalarını sağlamak |
| Faaliyetler | 1. Değişik İslam merkezleri ve haritaları ile ilgili slayt hazırlanacak 2. İstanbul’daki tarihi mekânların araştırılması ile ilgili öğrencilerin ödevlendirilecek 3. Mescidi Haram, Mescidi Aksa ve Mescid-i Nebevi’nin tarihleri ve fonksiyonları ile ilgili araştırma ödevleri verilecek 4. İslam merkezlerini tanıtıcı bulmacaların hazırlatılacak 5. Bilgi yarışması düzenlenecek 6. İslam tarihinin önemli şahsiyetlerinin biyografiler araştırılacak 7. İslam tarihindeki ilmi şahsiyetlerin araştırılıp panoları hazırlanacak. |
| Hedef 1.7 | Tefsir dersinde tüm öğrencilerin Kur’an-ı Kerim’in okunabilecek ve anlaşılabilecek bir kitap olduğunun farkında olmaları, Kur’an-ı Kerim’i, indiği tarihî zemini göz önünde bulundurarak kavramak gerektiğini, Kur’an-ı Kerim’i bugün okuyan birisi olarak onu, anlamlı kılmayı alışkanlık hâline getirmelerini, Tefsirin Kur’an-ı Kerim’i açıklamada bir bilimsel yöntem bilgisi olduğunu, Tarih içerisinde tefsir geleneğinin farklı yorumlar ortaya koyduğunu, Tefsir disiplini geleneğinin birikiminin bugün nasıl anlamlandırılacağını ve yararlı kılınacağını, Tefsir disiplini ile diğer temel İslâm bilimleri ve beşerî bilimler arasında ilişki kurmalarını sağlamak. |
| Faaliyetler | 1. Meşhur müfessirlerin hayatlarının araştırılacak 2. Kavram haritası hazırlatılacak 3. Sürelerin ana konuları hakkında araştırma yapılacak 4. Kuran’ın yazıldığı malzemeler, kitap haline getirilmesi, çoğaltılması ile ilgili araştırma yapılacak Meşhur tefsir kitaplarının öğrencilere tanıtılacak |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | | | MESLEKI FORMASYON | |
| STRATEJİK  AMAÇ 1: | | | TÜM SINIFLARDA MESLEKI FORMASYON KAZANDIRMAK | |
| Hedef 1.8 | | | Kelam dersinde tüm öğrencilerin; İslâm dininin inanç esaslarını kavramalarını, insanı, özgür ve sorumlu bir varlık olarak tanımalarını, inanç alanındaki farklılaşmanın nedenlerini öğrenmelerini, Kur’an’ın iman ve bilgi anlayışını kavramalarını, olaylara ve olgulara Kur’an çerçevesinden bakma alışkanlığını ve dini dinamik bir süreç olarak yorumlama yeteneği kazanmalarını, Kelâm biliminin, din bilimleri içerisindeki yerini, önemini ve görevini kavramalarını ve din görevlisinde olması gereken değerler sistemine uygun davranma alışkanlığı kazanmalarını sağlamak | |
| Faaliyetler | | | 1. Meşhur kelam âlimlerinin hayatlarının araştırılacak 2. Kavram haritası hazırlanacak 3. Mezheplerin ortaya çıkış sebepleri ile ilgili ödev verilecek 4. Çağımızdaki mezhepler incelenecek 5. Esma-ul Hüsna ezberleme yarışması düzenlenecek | |
| Hedef 1.9 | | | Hitabet ve mesleki uygulama dersinde tüm öğrencilerin hitabetin din görevliliğindeki önemini kavramalarını, toplumla (cemaatle) iletişim kurma ve hitap etme, usulüne uygun olarak imam hatiplik, müezzinlik yapma, cuma ve bayram günlerinde hutbe okuyabilme becerisi kazanmalarını, dinî törenlerde sunu ve dua yapabilmelerini ve cenaze ile ilgili işlemleri bilip uygulamalarını sağlamak | |
| Faaliyetler | | | 1. Hz. Peygamber (sav) ve ileri gelen sahabelerin hutbelerinden örnekler derlenecek 2. Tarihteki meşhur hatiplerin hayatları incelenecek 3. Cuma namazlarında okul mescidinde namazlarda imamlık-müezzinlik yapılacak, öğrencilere vaaz ettirilecek 4. Okul içinde ve dışarıdaki camilerde öğrencilere cuma hutbesi okutturulacak 5. Cenaze tekfin ve teçhiz işlemlerinin bizatihi yerinde görülmesi amacıyla gasil haneler gezilip görülecek 6. Hutbe ve vaaz yarışmaları düzenlenecek | |
| Hedef 1.10 | | | Karşılaştırmalı Dinler Tarihi dersinde bütün öğrencilerin dinlerde ortak doğruların, manevî zenginliklerin bulunduğunu anlamalarını, İslâm’la birlikte diğer dinlerin özelliklerini, inanç, ibadet ve ahlâk esaslarını, diğer dinleri bilmenin din hizmetleri açısından önemini, dinî çoğulculuk, dinler arası diyalog ve misyonerlik kavramlarının farkında olmalarını, diğer dinlerin mensuplarıyla ilişkilerde bilinçli davranmalarını, İslâm’ın dışındaki dinlere objektif bakma alışkanlığı kazanmalarını, Karşılaştırmalı Dinler Tarihi verilerini din hizmetlerinde kullanmalarını sağlamak. | |
| Faaliyetler | | | 1. Kavram çalışması yapılacak 2. İslam’ın ve diğer dinlerin özellikleri araştırılacak 3. Diğer dinlerin mabetlerinin ziyaret edilecek 4. Dinlerdeki ortak değerleri araştırılacak 5. Oruç, kurban vb. dinlerin ibadet ve ritüelleri araştırılacak | |
| Performans Gösterisi | | | Kuran-ı Kerim’i ezberleyen öğrenci sayısı, Kur’an’ı iyi okuyabilen öğrenci sayısı, yarışmalarda derece alan öğrenci sayısı, meslek derslerindeki başarı oranları, mesleki değerleri benimsemiş öğrenci sayısı, ilahiyat fakültelerine giren öğrenci sayıları performans göstergesi olarak göz  önünde bulundurulacaktır. yerine, akılcı yaklaşımı uygulamanın gerekliliğini, fıkhın özünü teşkil eden hak, yetki ve sorumlulukların sınırlarını kavramalarını sağlamak | |
| Sorumlu Ekip | | | Mesleki Gelişim Ekibi : Meslek Dersleri Öğretmenleri | |
| TEMA | TÜRK DİLİNİ İYİ KULLANMA | |
| STRATEJİK  AMAÇ 2: | Öğrencilere dil zevkini kazandırmak, Türk dilini iyi kullanmalarını sağlamak  Selahattin Eyyubi İmam Hatip Lisesi, Okul Gelişimi Yönetim Ekibi bünyesinde “Kitap Okumayı Sevdirme Ekibi olarak 2015-2019 arası hedef amaç ve faaliyetlerin planı yapılarak aşağıdaki maddelerde belirtilmiştir. | |
| Hedef 2.1 | Öncelikli hedefimiz okul kütüphanesine uygun, ders programlarını destekleyen, öğrencinin araştırma ve okuma zevkine yönelik yeni ve bilimsel yayınlarla kütüphanemizi geliştirmek ve güncellemektir | |
| Faaliyetler | Okul kütüphanesinin eksiklerini tamamlayıp kullanılır hale getirilecek, Yeni çıkan güncel kitapları temin etmek suretiyle kitap sayısı daha da arttırılacaktır. | |
| Hedef 2.2 | Kitap okumayı sevdirme ekibi olarak amacımız, geleceğin liderleri olarak yetişecek öğrencilerimizin, onları yetiştiren öğretmenlerimizin, velilerimizin, okulumuzda görevli personelimizin ihtiyaçları doğrultusunda kütüphane hizmeti vermek. | |
| Faaliyetler | Bu hedef doğrultusunda kütüphaneden daha çok yararlanma, kütüphanede daha fazla zaman geçirmek için haftada bir ders saatinin kütüphanede işlenmesi sağlanacak. | |
| Hedef 2.3 | Okulumuzda kitap okuyan öğrenci oranı 2015 yılından kademeli olarak 2019 yılına kadar %80’e çıkarılacaktır. | |
| Faaliyetler | Bu hedef doğrultusunda her yıl kitap okuma yarışmaları yapılarak öğrenciler kitap okumaya teşvik edileceklerdir. | |
| Hedef 2.4 | İl ve ilçe çapında düzenlenen sosyal faaliyetlere ve yarışmalara daha fazla öğrencinin katılımını sağlamak ve bu alandaki başarıları artırarak okul bilincinin ve başarısının gelişmesini sağlamak | |
| Faaliyetler | Bu hedef doğrultusunda il veya ilçe genelinde yapılan yarışmalara mümkün oldukça farklı öğrencilerin katılımı teşvik edilecektir. İl-ilçe yarışmalarından önce imkânlar dahinlinde okulda aynı türde yarışmalar yapılarak öğrenci il-ilçe geneli yarışmalara cesaretlendirilecektir. | |
| Hedef 2.5 | Öğrencilerin edebi türlerde yazı yazmasını sağlamak; | |
| Faaliyetler | 2015 yılından kademeli olarak 2019 yılında edebi türde yazı yazma oranını %65 arttırılacaktır. Okul gazetesi veya dergisi çıkartılacaktır. | |
| Hedef 2.6 | Dil zevkini kazandırmak ve Türk dilini iyi kullanmalarını sağlamak amacıyla öğrencilerin edebi ve kültürel içerikli programlara katılımını sağlamak | |
| Faaliyetler | 2015-2019 yılları arasında tanınmış ve Türkçeyi iyi kullanan yazarların okula davet edilip öğrencilerle tanıştırılması sağlanacaktır. İstanbul içindeki bazı kültürel programlara katılımları da sağlanacaktır. | |
| Hedef 2.7 | Kitap okumanın Yüksek Öğrenime Geçiş Sınavında faydasını kavratarak öğrencilerde kitap okuma oranını artırılacaktır. | |
| Faaliyetler | Okuduğunu anlamaya yönelik etkinlikler yapılacak kademeli olarak 2015 yılından 2019 yılına kadar başarı %55 oranında artırılacaktır. | |
| Hedef 2.8 | 2015-2019 yılları arasında öğrencilerimizin kelime hazinesini artırmak, | |
| Faaliyetler | Okudukları kitaplarda anlamını bilmedikleri kelimeleri öğrenmelerini sağlanarak sözlük kullanma alışkanlığını kazandırılacak. | |
| Performans  Göstergesi | Öğrencilerimizin kitap okuma sayısı; okul, il ve ilçedeki kültürel faaliyetlerde başarı oranı; ayrıca okuldaki ve ilçedeki çeşitli yayınlarda şiir, makale ve diğer yazım faaliyetlerindeki başarılarımız ölçü alınacaktır | |
| Sorumlu Ekip | Türkçe ve Edebiyat Öğretmenleri | |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | SOSYAL FAALİYETLERİ ARTTIRMA |
| STRATEJİK  AMAÇ 3: | OKULUMUZDAKİ SOSYAL FAALİYETLERİN ARTTIRILMASINI SAĞLAMAK |
| Hedef 3.1 | Okulumuzda 2019 yılına kadar her eğitim öğretim döneminde kutlanması gereken belirli gün ve haftalara ek olarak her dönem 1 seminer veya gezi yapılacak, bu sayı her eğitim öğretim yılında 1 adet yükseltilecek |
| Faaliyetler | 1. Okulumuzda kutlanması gereken belirli gün ve haftalar, tören komitesi ile işbirliği yapılarak sosyal kulüpler tarafından kutlanacak.  2. Okulumuzdaki sosyal kulüpler, alanlarıyla ilgili düzenlemek istedikleri seminer çalışmalarıyla ilgili gerekli izin başvurularını yapacaklar.  3. Okul idaresi ve öğretmenler tarafından düzenlenmek istenen gezi, seminer vb. çalışmalarla ilgili gerekli izin başvuruları yapılacak. |
| Hedef 3.2 | Okulumuzda 2011 yılında öğrencilerimizin %100’ü sosyal aktivitelerden en az birinden istifade etmiştir; bu oran korunacak ve sosyal aktivitelerden en az birinde görev alan öğrenci oranı %30 iken bu oran her yıl %10 arttırılacak. |
| Faaliyetler | 1. Öğrencilere, okulda düzenlenen sosyal aktivitelerden yararlanma durumu ve düzenlenecek sosyal faaliyetlerle ilgili istek anketi yapılacak. 2. Öğrenci isteklerine göre belirlenen alanlarda eğitici kurs çalışmaları yapılacak. 3. Okul idaresinden ve sosyal kulüplerden çalışmalarda yer alan öğrencilerin listesi alınacak. |
| Performans Göstergesi | 1. Sosyal kulüplerin dönem ve yılsonu faaliyet raporları  2. Okulumuzda yapılan seminer ve gezi çalışmalarına ait başvuru ve izin belgeleri  3. Faaliyetlerin sonunda yapılacak olan memnuniyet anketleri  4. Sosyal aktivitelerde yer alan öğrencilerin sayısı |
| Sorumlu Ekip | Sosyal Faaliyetleri Arttırma Ekibi, Sosyal Kulüp danışman öğretmenleri |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | SPORTİF FALİYETLERİN GELİŞTİRME |
| STRATEJİK  AMAÇ 4: | SPORTİF FALİYETLERİN GELİŞTİRİLİP KALİTE VE SAYI AÇISINDAN ARTIRILMASI |
| Hedef 4.1 | Okulun futbol takımı oluşturulması ve başarısının artırılması |
| Faaliyetler | 1. Okula her yıl yeni kaydolan öğrencilerinin futbol ilgi ve faaliyetleri tespit edilecek  2. Okul öğrencilerinden bir futbol kulübü oluşturmak ve okulun sahasındaki faaliyetleri bu kulüple organize edilecek  3. Futbola ilgi duyan öğrencilerin futbol faaliyetleri artırılacak  4. Okula ait bir futbol takımı yetenek esası üzerine oluşturulacak ve düzenli çalışmalar yaptırılacak |
| Hedef 4.2 | Okulun voleybol takımı oluşturulması ve başarısının artırılması |
| Faaliyetler | 1.Okula her yıl yeni kaydolan öğrencilerin voleybol sporuyla ilgi ve faaliyetler tespit ve yetenekliler tasnif edilecek  2. Okula ait bir voleybol kulübü kurulacak ve voleybol sahasında yapılacak faaliyetler bu kulüp ile birlikte organize edilecek  3. Voleybol sahasının tam kapasite çalışması sağlanacak ve bunlar her yıl artacak şekilde planlanacak  4. Okul takımı kurmak ve geliştirmek yıllara göre başarısını artırmak |
| Hedef 4.3 | Okulun basketbol takımı oluşturulması ve başarısının artırılması |
| Faaliyetler | 1. Okula her yıl yeni kayıt olan öğrencilerin basketbol açısından değerlendirilmesi ve yeteneklerin tespiti yapılacak  2. Okulda bir basketbol kulübü kurulacak ve basketbol sahasındaki faaliyetler bu kulüp üzerinden yürütülecek.  3. Yetenek esasına göre bir basketbol takımı oluşturulacak ve her yıl başarısını artıracak çalışmalar yapılacak. |
| Hedef 4.4 | Okulun masa tenisi imkânlarını geliştirmek |
| Faaliyetler | 1. Okula her yıl yeni kayıt olan öğrencilerin tenise ilgisi ve yetenekli öğrenciler tespit edilecek.  2. Tenis kulübü kurulacak ve bu yöndeki faaliyetler artırılacak, yapılacak faaliyetler bu kulüp  üzerinden organize edilecek.  3. Tenis masalarını sürekli kullanıma açık tutulacak ve müsabakalar organize edilecek. |
| SORUMLU EKİP | Beden eğitimi öğretmenleri ve spor kulübü |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | OKUL BAHÇESİNİ DÜZENLEME |
| STRATEJİK  AMAÇ 5: | Okul bahçesinin düzenlenmesi ve dinlenme mekânlarının artırılması; okul bahçesinin ağaçlandırılması; bahçelerin daha güzel, daha görsel mekânlar haline getirilmesi ve bu alanların verimli kullanımının sağlanması |
| Hedef 5.1 | 2019’e kadar okul bahçesini daha fazla ağaç ve çiçeklerle düzenlemek |
| Faaliyetler | 2014 den itibaren aşama aşama 2019’e kadar okul bahçesi daha fazla ağaç ve çiçeklerle düzenlenecek |
| Performans Göstergesi | Okulun yıllara göre ağaçlandırma oranı, sınıf başına düşen ağaç oranı, dinlenme mekânlarının görsel durumu. |
| SORUMLU EKİP | Çevre Kulübü |
| Hedef 5.2 | Okul bahçesi ve spor alanlarını 2019 yılına kadar yeniden düzenlemek |
| Faaliyetler | 1) Bahçe çimleri her yıl yeniden gözden geçirilerek yeniden ekimi sağlanacak.  Ağaçların korunması, çoğaltılması ve çeşitlendirilmesi için sınıflarla ortak çalışma yapılacak. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | GÜVENLİ OKUL |
| STRATEJİK  AMAÇ 6: | Güvenli bir okul ortamı oluşturmak |
| Hedef 6.1 | Okulumuzun güvenliğini artırmak, öğrencilerin kendilerini güvende hissedecekleri bir ortam oluşturmak. |
| Faaliyetler | 1. 2013–2014 öğretim yılında okul güvenlik kameraları sayısı daha artırılacaktır.  2. Her yıl güvenlik kameraları ve alarm sisteminin bakımı ve teknolojisinin yenilenmesi sağlanacaktır  3. Her yıl, şiddetin önlenmesi için eylem planı oluşturulacak ve plan doğrultusunda çalışmalar yürütülecektir.  4. Her yıl öğrencilere “Stresle Başa Çıkma”, “Çatışma Çözme”, “Hayır Diyebilme” ve “Öfke Kontrolü” konularında seminer organize edilecektir. |
| Performans Göstergesi | 1. Giriş ve çıkışların güvenlik eliyle yapılması  2. Kamera ve alarm sisteminin yeterliliği  3. Yaşanan güvenlik olaylarının oranı  4. Misafir girişlerinin kimlik kontrollü yapılması ve ziyaretçi odasının oluşturulması |
| SORUMLU EKİP | Sivil savunma ekibi |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | AKADEMİK BAŞARI |
| STRATEJİK  AMAÇ 7: | Öğrencilerin akademik başarısını artırmak |
|  | 2013–2014 öğretim yılında, başarısı % 50’ın altında olan derslerin yılsonu başarı oranını 5 puan artırmak Başarısı %55 üzerinde olan derslerde ise başarıyı en azından korumak |
| Faaliyetler | 1. 2014 yılından itibaren okula yardımcı kurslar hazırlanacak veya varsa ücretsiz kurslara öğrenci gönderilecek  2. 2014 yılından itibaren temin edilebilirse yardımcı kaynaklardan da yararlanarak konuların pekiştirilmesi sağlanacak ve değerlendirme çalışması yapılacaktır.  3. Konu eksiği olan öğrencilere ders dışı zamanda ders öğretmenleri tarafından etüt verilecek. |
| Performans Göstergesi | Yapılan deneme sınavları, alınan yaprak testler Başarının artırılması için alınan önlemler Öğrencilerle yapılan etüt çalışmaları Yılsonu ders başarı yüzdeleri |
| SORUMLU EKİP | Sınıf öğretmenleri, ders öğretmenleri, okul aile birliği ve veliler. |
| Hedef 7.2 | Öğrencilerin akademik başarısını artırmak |
| Faaliyetler | 1. 2015 yılından itibaren devamsızlık yapan öğrenci velilerine cep telefonlarına veya elektronik posta adreslerine mesaj çekilerek haber verilecektir.  2. Velilerimize e-okul sistemi tanıtılacaktır.  3. Okul kurallarına uymakta zorlanan, davranışlarıyla sorunlar oluşturan ve parçalanmış ailelerden gelen öğrenciler sene başında tespit edilecek ve İzleme Ekibi (Rehber öğretmen, 1 idareci ve 2 öğretmenden oluşan ekip) kurularak öğrencilerle görüşülecek ve gerekli görülen öğrencilere ev ziyareti yapılacaktır.  4. Devamsız öğrencilerin sorunlarını tespit etmek ve onlara çözümde yardımcı olmak için sınıf öğretmeni, ilgili müdür yardımcısı, rehber öğretmenle ayda bir toplantılar yapılacaktır. |
| Performans Göstergesi | Devamsızlık oranları, velilerle yapılan görüşme, ev ziyareti, çekilen mesaj, veli toplantı sayıları, Veli Ziyaretleri |
| SORUMLU EKİP | Sınıf öğretmenleri, ders öğretmenleri, okul aile birliği ve veliler. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | ÜNİVERSİTEYE YERLEŞTİRME ORANI |
| STRATEJİK  AMAÇ 7: | 2016 yılı üniversiteye yerleştirme oranına göre Bağcılardaki’daki orta öğretim kurumları içinde ilk 15 okul arasında yer almak |
| Hedef 7.4 | 2015–2016 öğretim yılında, elde edilen üniversite kazanma başarısını bir sonraki eğitim öğretim yılında 5 puan arttırmak. |
| Faaliyetler | 1. 2015 yılından itibaren okula yardımcı kurslar hazırlanacak veya varsa ücretsiz kurslara öğrenci gönderilecek  2. 2015 yılından itibaren temin edilebilirse yardımcı kaynaklardan da yararlanarak konuların pekiştirilmesi sağlanacak ve değerlendirme çalışması yapılacaktır.  3. Konu eksiği olan öğrencilere ders dışı zamanda ders öğretmenleri tarafından etüt verilecek. |
| Performans Göstergesi | Yapılan deneme sınavları, alınan yaprak testler Başarının artırılması için alınan önlemler Öğrencilerle yapılan etüt çalışmaları Yılsonu ders başarı yüzdeleri |
| SORUMLU EKİP | Sınıf öğretmenleri, ders öğretmenleri, okul aile birliği ve veliler. |
| Hedef 7.5 | Her yıl son sınıfların moral ve motivasyonunu artırıcı etkinlikler yapmak. |
| Faaliyetler | 1. Her dönem öğrencilerle sınıf toplantıları yapılacaktır. (Bu toplantıya idareciler de katılacaktır.)  2. Öğrencilerle birlikte her ay bir sanat veya spor etkinliğine katılınacaktır.  3. Sınıf danışman öğretmeni bireysel görüşmeye ihtiyacı olan öğrencileri rehberlik servisine yönlendirecektir.  4. Her yıl üniversite giriş sınavında derece yapan mezun öğrencilerimizle söyleşi yapılacaktır.  5. Her yıl Gezi ve İnceleme Kulübü mesleki ve üniversite tanıtım gezileri düzenleyecektir. |
| Performans Göstergesi | 1. Yapılan görüşmeler ve toplantılar  2. Katıldığımız sanat ve spor etkinlikleri  3. Verilen konferans  4. Yapılan bireysel görüşmeler  5. Yapılan geziler |
| SORUMLU EKİP | Sınıf öğretmenleri, ders öğretmenleri, okul aile birliği ve veliler. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | MEZUNLAR İLE DAYANIŞMA |
| STRATEJİK  AMAÇ 8: | Okulumuzu mezunları ile dayanışma içerisinde olan bir kurum haline getirmek |
| Hedef 8.1 | Mezun öğrencilerle kurumsal bağlar kurulmasını sağlamak için 2019 yılında Mezunlar Derneğimizi kurmak |
| Faaliyetler | 2017–2018 Öğretim yılında mezun tüm öğrencilerin meslek ve adres bilgileri tespit edilecektir.  2018–2019 Öğretim yılında Mezunlar Derneğinin kurulması sağlanacaktır.  2019–2020 öğretim yılında okulun mezun vermesinin 5. yılında “Mezunlar Günü” düzenlenecektir. |
| Performans Göstergesi | 1. Mezun öğrencilerle ilgili bilgiler ve kurulan iletişim  2. Derneğin kurulması  3. Mezunlar günü düzenlenmesi |
| SORUMLU EKİP | Mezunlar Derneği Ekibi |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | EĞİTİM ve KÜLTÜR MERKEZİ OLMA |
| STRATEJİK  AMAÇ 9: | Okulumuzu, öğrencilerin kendini ifade edebilecekleri, boş zamanlarını geçirmek isteyecekleri cazibe merkezi haline getirmek |
| Hedef 9.1 | Okul Kütüphanesinden öğrencilerin bir yılda okuduğu kitap sayısını 2014–2015 eğitim öğretim yılından itibaren arttırmak. |
| Faaliyetler | 1. Her yıl öğrencilerin ilgisini çeken ve düzeylerine uygun 100 kitap okul kütüphanesine kazandırılacaktır.  2. Okul Kütüphanesi ilgili öğrenci kulübü tarafından açık tutulacak.  3. Kulüp çalışmalarında okuma saati ayrılacaktır.  4. Okulumuzda her yıl en az bir yazarla söyleşi yapılacaktır.  5. Yılsonlarında en çok kitap okuyan öğrenciler ödüllendirilecektir.  6. 2014–20015 öğretim yılından itibaren Edebiyat öğretmenleri okuma çalışmalarıyla ilgili çalışmalar yürütecek ve hedefin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmayı yapacaktır. |
| Performans Göstergesi | 1. Öğrencilerin okuduğu kitap sayısı  2. Yapılan kitap okuma etkinlikleri  3. Kütüphanenin açık tutulması  4. Yapılan söyleşiler |
| SORUMLU EKİP | Edebiyat ve Felsefe Grubu Öğretmenleri |
| Hedef 9.2 | Okulumuzda sosyal faaliyetler gelenek haline getirilecektir. |
| Faaliyetler | 1. Öğrencilerimizin yerel, ulusal ve uluslararası resim, şiir, kompozisyon, fen bilimleri, AB projeleri alanında yarışmalara katılımları sağlanacaktır.  2. Ders yılı sonunda şiir dinletisi düzenlenecek ve gelenek haline getirilecektir.  3. Yılsonu eğlenceleri düzenlenecek ve gelenek haline getirilecektir.  4. Kutlu doğum ve kandil programları gelenek haline getirilecek |
| Performans Göstergesi | 1. Öğrencilerin katıldığı yarışma sayısı  2. Yapılan sosyal ve kültürel faaliyetler  3. Başvurulan AB projeleri  4. Kutlu doğum ve kandil programları |
| SORUMLU EKİP | Edebiyat , Türkçe ve Meslek öğretmenleri. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | BAŞARI VE MUTLULUK |
| STRATEJİK  AMAÇ 10: | Çalışanların mutlu olduğu ve kendini geliştirebildiği bir okul iklimi oluşturmak |
| Hedef 10.1 | Personelin memnuniyet oranını 2013–2014 öğretim yılında sürekli arttırılacaktır. |
| Faaliyetler | 1. Öğretmen arkadaşlarla birlikte her yıl 4 yemeğe, mümkünse 1 sanatsal etkinliğe katılım gerçekleştirilecektir.  2. Her yıl en az bir kez eğitimle ilgili konuda bir uzmanın katıldığı konferans düzenlenecektir.  3. 2014–2015 öğretim yılında “Diyalog Ekibi” kurulacak ve personel ile okulun işleyişi, yönetimi ve diğer konularda oluşabilecek sorunlarda kazan kazan yöntemiyle çözüm aranacaktır. |
| Performans Göstergesi | 1. Personel için düzenlenen sosyal ve eğitici etkinlikler  2. Sorunların çözülme yöntemi ve sonuçları  3. Personelin memnuniyeti anket sonuçları  4. Diyalog Ekibinin kurulması, yaptığı toplantı ve faaliyetler |
| SORUMLU EKİP | Diyalog ekibi ve Atakan AYDIN |
| Hedef 10.2 | Okulumuzda sosyal faaliyetler gelenek haline getirilecektir. |
| Faaliyetler | 1. Öğrencilerimizin yerel, ulusal ve uluslararası resim, şiir, kompozisyon, fen bilimleri, AB projeleri alanında yarışmalara katılımları sağlanacaktır.  2. Ders yılı sonunda şiir dinletisi düzenlenecek ve gelenek haline getirilecektir.  3. Yılsonu eğlenceleri düzenlenecek ve gelenek haline getirilecektir.  4. Kutlu doğum ve kandil programları gelenek haline getirilecek |
| Performans Göstergesi | 1. Öğrencilerin katıldığı yarışma sayısı  2. Yapılan sosyal ve kültürel faaliyetler  3. Başvurulan AB projeleri  4. Kutlu doğum ve kandil programları |
| SORUMLU EKİP | Edebiyat , Türkçe ve Meslek öğretmenleri. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | VELİ-OKUL İŞBİRLİĞİ |
| STRATEJİK  AMAÇ 11: | Velileriyle ortak amaca kilitlenmiş ve bu amaç için çalışan okul olabilmek |
| Hedef 10.1 | Öğrenci-okul-veli işbirliği kuvvetlendirmek için veli toplantısı katılım oranını %60’dan 2014–2015 öğretim yılında %65’e yükseltmek, oranı her yıl 5 puan artırmak |
| Faaliyetler | 1. 2014–2015 öğretim yılında okulumuzun web sitesinde güncellenerek velilerimiz için bilgilendirme (Okul, ders, sınavlar, öğret-menlerle ilgili) sayfası açılacak.  2. Veli toplantılarında alınan kararlar ilan edilecek ve takibi sağlanarak alınan karaların uygulamaya geçtiği gösterilecek.  3. Velilerimize e-okul sistemi tanıtılacak ve öğrenci takibinde yararlanmaları sağlanacaktır. |
| Performans Göstergesi | 1.Veli toplantılarına katılım oranı  2.Veli memnuniyeti anketi sonuçları  3.Veli ziyaret sayıları |
| SORUMLU EKİP | Sınıf öğretmenleri, Okul rehber öğretmeni, okul idaresi, okul aile birliği, veli |

# IV. BÖLÜM

# İZLEME

# VE

# DEĞERLENDİRME

**4.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri, stratejik planla belirlenen amaçlara ne ölçüde ulaşıldığının sistematik olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ile performans kriterleri kapsamında sonuçların ölçülmesi ve elde edilen bulguların düzenli bir şekilde raporlanması faaliyetlerini içermektedir. Ayrıca, bu faaliyetler, geri bildirim yoluyla uygulamada sürekli olarak iyileştirmeyi olanaklı kılmakta ve hesap verebilirlik de sağlanmış olmaktadır.

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu, ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı bir eylem planı hazırlanması yararlı olacaktır. Eylem planı aynı zamanda izleme ve değerlendirmeyi de kolaylaştıracaktır. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir. Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin

sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Ayrıca, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, gerek planın uygulanmasında gerekse ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır. Her bir hedefin izlenip değerlendirilebilmesi için ne tür verilere ihtiyaç duyulduğu, bunların ne şekilde temin edileceği, ihtiyaç duyulan veriler hâlihazırda toplanmıyorsa nasıl ve ne sıklıkla kim tarafından temin edileceği, bu kapsamdaki kısıtların neler olacağı gibi hususların

mutlaka incelenmesi ve cevaplanması gerekir.

Bu plan;

Selahattin Eyyubi İmam hatip Lisesi’ nin 2015–2019 yılları arasındaki stratejik amaçlarını kapsayan bir plan olarak hazırlanmıştır. Planın başarısı için bu dönem içinde yıllık olarak revize edilmesi gerekmektedir. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul / Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu Listesi** | | | |
| Sıra  No | Görevi | Adı Soyadı | İMZA |
| 1 | Okul/Kurum Müdürü | Atakan AYDIN |  |
| 2 | Okul/Kurum Müdür Yardımcısı | Şahin GÜLTEKİN |  |
| 3 | Öğretmen | Behiye ARSLAN |  |
| 4 | Okul Aile Birliği Başkanı | İbrahim KOŞAR |  |
| 5 | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Naime SAĞLAMEL |  |
|  | | | |
| **Okul / Kurum Stratejik Plan Hazırlama Ekip Listesi** | | | |
| Sıra  No | Görevi | Adı Soyadı | İMZA |
| 1 | Müdür Yardımcısı | İbrahim Agah SAĞIR |  |
| 2 | Rehber Öğretmen | Muhammet BURUK |  |
| 3 | Öğretmen | Şeyma EKER |  |
| 4 | Öğretmen | Kiraz OVACI |  |
| 5 | Öğretmen | Mine KARDEŞOĞLU |  |
| 6 | Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı | Hasan ÖZTÜRK |  |
| 7 | Veli | Metin AYAZ |  |
| 8 | Veli | Turan AKBULUT |  |

##### 04/03/2014 Atakan AYDIN

##### Okul Müdürü ONAY