**T.C**

**SİLİVRİ KAYMAKAMLIĞI**



**Yunus Emre İmam Hatip Ortaokulu**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** İstanbul | | | | **İlçesi:** Silivri | | | |
| **Adres:** | Yeni Mah. Salkım Sok. No:21 Silivri / İstanbul | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | https://yunusemreih.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1 | |
| **Telefon Numarası:** | 0212 727 82 42 | | | **Faks Numarası:** | | Yok | |
| **e- Posta Adresi:** | yunusemreihosilivri@gmail.com | | | **Web sayfası adresi:** | | yunusemreih.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | 759356 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :2014** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 27 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 77 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 14 | |
| Erkek | 146 | | Erkek | 11 | |
| **Toplam** | 223 | | **Toplam** | 25 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 17,15 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 17,15 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 8,92 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | : 0 |

# Sunuş;

Eğitimin Türkiye Yüzyılı’ nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. İnsanlığın geldiği noktada; teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, baş döndürücü bir şekilde devam etmektedir. Böyle bir süreçte uluslar içerisinde, güçlü bir ülke olmak için ekonomik, sosyal ve teknolojik olarak belli bir standardı yakalamak durumundayız. Bu da başta eğitim olmak üzere bütün süreçleri planlamaktan ve çok çalışmaktan geçmektedir. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile Temel Eğitimi geliştirecek süreçleri geliştirmemiz gerekmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi, yaparak yaşayarak proje temelli öğrenmeyi ve kapsayıcı eğitimi kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Okulumuzda gezegenini seven çevresine duyarlı doğa dostu, teknolojik okuryazarlığı yüksek, özgüvene sahip öğrenciler yetirmek için stratejik planımızı şekillendirdik. Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Ülkemizin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için bütün paydaşlarımızla özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi en iyi şekilde yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Okulumuzda stratejik plan ile gelecek planlaması yapılarak süreçler etkin bir şekilde izlenecektir. “Eğitimde kaybedilecek hiçbir fert yoktur” anlayışı ile bütün öğrencilerimiz verimli ve etkin bir şekilde yetişecektir. Stratejik plan ve stratejik yönetim anlayışıyla tüm paydaşlarımızın katılımları, katkıları olacağı için kurum kültürü oluşumuna önemli destek sağlayacaktır. Kurum kültürü ile başarılar artacak, ben anlayışı yerine biz anlayışı gelişecektir.

Okulumuzun eğitim öğretimdeki başarısının, uygulamaya konulan Stratejik Plan ile artarak devam edeceğini düşünüyor; emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

**BAYRAM ŞAŞİ**

**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar
      5. İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Bayram ŞAŞİ | Okul Müdürü | Emine YILDIRIM | Müdür Yard. |
| Aydın AKGÜL | Öğretmen | Neslihan KOŞAN | Öğretmen |
| İbrahim ÖĞÜTÇÜ | Öğretmen | Sadiye ÖN | Öğretmen |
| Şerafettin YILDIRIM | Okul Aile Birliği Başkanı | Emel Emine TEKGÜL | Öğretmen |
| Ferhat ÇETİN | Yönetim Kurulu Üyesi | Kemaleddin EVİRGEN | Gönüllü Veli |
|  |  | Gökhan SEVENCAN | Gönüllü Veli |

### Planlama Süreci:

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine duyurulmuştur. Bakanlık 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’nı yayımlamıştır. Bu program dâhilinde müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan hazırlık çalışmaları başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

**Şekil 1:** Stratejik Plan Oluşum Şeması

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Yunus Emre İmam Hatip Ortaokulu adıyla hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuzun Kurucu müdürlüğünü yapan Özkan KERİMOĞLU 2021 yılına kadar okul müdürlüğüne devam etmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılından itibaren de Okul Müdürlüğünü Bayram ŞAŞİ yürütmektedir. Okul açıldığı günden bu zamana imam hatip ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuz her yıl gerek sosyal kültürel, gerekse akademik alanda başarı grafiğini artırarak hizmete devam etmektedir. Okulumuz Fen Lisesi ve Proje okulu türlerinde pek çok nitelikli okula öğrenci yerleştirerek başarısını perçinlemiştir. Yine ilçe bazında yapılan mesleki yarışmalarda bariz bir şekilde hep başarılara imza atmıştır. Din Öğretimi Genel Müdürlüğü tarafından Kalite Takip Sistemi alanında Silivri İlçe birincisi olan okulumuzda e twinning faaliyetleri sonucu Avrupa Kalite Etiketi ile il milli eğitim müdürlüğümüz tarafından ödüllendirildi.

Okulumuzda MEB Din Öğretimi Genel Müdürlüğü ve Diyanet İşleri Başkanlığı iş birliğinde; ilçe müftülüğümüz ile imzalanan protokol çerçevesinde 2021 yılından itibaren Örgün Eğitimle Birlikte Hafızlık Projesi uygulanmaktadır. Bu projede, imam hatip ortaokullarında örgün eğitime devam eden ve aynı zamanda hafızlık yapmak isteyen öğrencilerin, hafızlık eğitimi ile hafızlık sonrası eğitim öğretim süreçlerinin etkin, verimli ve sistematik bir şekilde gerçekleştirilmesi, mesleki, akademik, sosyal, kültürel, sportif ve ahlaki gelişimlerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır. Projede, Diyanet İşleri Başkanlığına bağlı resmi Kur’an Kursları en önemli paydaştır. İmam hatip ortaokulları ve iş birliği yapılan Kur’an kurslarına kayıtlı öğrenciler, hem hafızlık eğitimi hem de akademik eğitim görmektedir. Proje ile öğrencilerin; Örgün eğitime ara vermeden ve sene kaybı yaşamadan;

1.Kur’an-ı Kerim’i hıfz etmesi ve ana konularını bilmesi,

2.Ahlaki sorumluluklarının bilincinde olması,

3.Akranlarından uzakta kalmadan bir üst öğrenime hazırlanması,

4.Öğrencilerin düşünen ve tartışabilen, sosyal ilişkileri gelişmiş ve evrensel değerlere sahip bireyler olarak yetişmesi amaçlanmaktadır.

Okulumuz da 2021-2022 Eğitim- öğretim yılında 5.sınıflarda 22 öğrenci ile Kur'an- Kerim ağırlıklı sınıf oluşturularak hafızlık eğitimine başlanmıştır. Bu dönem öğrencilerimizden 6. sınıfta ise bunlardan 14 öğrencimiz hafızlık eğitimi için sınıf dondurmuştur. Şimdi (hafızlık pekiştirme sınıfı)7. sınıfta olan bu öğrencilerimizden 4 öğrencimiz diyanet işleri başkanlığınca yapılan hafızlık tespit sınavını kazanmış hafızlık belgesini almıştır. 8 öğrenci ise hafızlığını tamamlamış haziran ayında yapılacak sınav için hazırlanmaktadır.

2022-2023 Eğitim- öğretim yılında ise Kur'an- Kerim ağırlıklı (hafızlık) eğitim için 64 öğrenci başvuru yapmış, sınava girmiş bu aday öğrencilerden 24 ‘ü 5.sınıfta Kur'an- Kerim ağırlıklı (hafızlık) sınıfa kabul edilmiş, 18 öğrenci eğitime devam etmiştir. Bu öğrencilerimizden 10 kişi sınıf dondurmuş hafızlık eğitimi almaktadır.

2023-2024 yılında ise Kur'an- Kerim ağırlıklı (hafızlık) 5. sınıfımızda halen 18 öğrenci örgün eğitim ile birlikte Kur'an- Kerim (hafızlık hazırlık) öğrenimini devam ettirmektedir. Hafızlık programı İlçe müftülüğü ile İlçe milli eğitim müdürlüğümüz arasında yapılmış protokol ile yürütülmektedir. Bu program dolayısı ile okulumuzun proje okulu olarak değerlendirilmesi için yapılan başvuru bulunmaktadır. Din Öğretimi Genel müdürlüğümüz okulumuzu Örgün Eğitimle Birlikte Hafızlık Projesi Uygulama Usul ve Esasları "Uygulama İle İlgili Genel Esaslar" başlığı 2., 3. ve 4. maddeleri gereğince 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında Genel Müdürlüğümüzün takip listesinde yer alan imam hatip ortaokulları listesine almıştır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

2019-2023 Stratejik Planda bulunan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen strateji ve tedbirlerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olmakla beraber, tüm dünyayı etkileyen pandemi nedeniyle bazı göstergelerde hedeflere ulaşılamamıştır. Ulaşılamayan hedeflere neden ulaşılamadığıyla ilgili sorunlar tespit edilerek gelecek stratejik planda gerekli tedbirlerin alınması ve stratejilerin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları duyurulmuş, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları başlamıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini ve diğer devlet politikalarını yürüten kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,

Öğretmenlik Meslek Kanunu,

Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği,

Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, önem taşımaktadır.

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

**Tablo-2 Mevzuat Analizi Tablosu**

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

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

**Tablo-3 Üst Politika Belgeleri Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| **12. Kalkınma Planı** | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| **2022-2024 Orta Vadeli Program** | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| **Orta Vadeli Mali Planlar** | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| **2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı** | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| **Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları** | İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | 2024-2028 İstanbul Bölge Planı |
| **20. Millî Eğitim Şurası Kararları** | Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası |
| **Millî Eğitim Kalite Çerçevesi** | Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

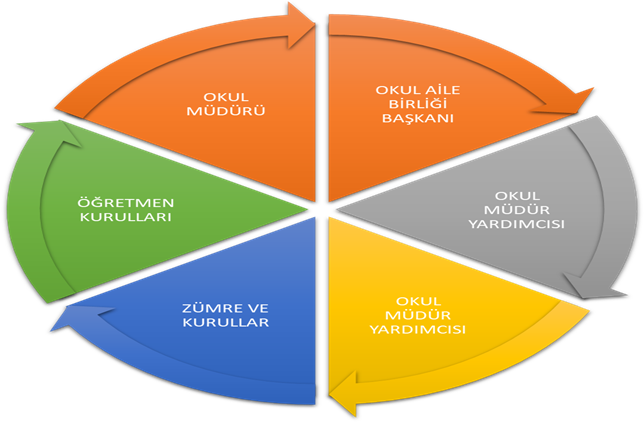
2024–2023 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  d. İlçemizde geçici koruma altında bulunan yabancı uyruklu bireylerin eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması  e. Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması  f. Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması  g. İlçemizde eğitimin paydaşlarıyla kurumsal iş birliklerinin yapılması, eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılmasının sağlanması  h. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi  i. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  j. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi  k. Bakanlığımız tarafından oluşturulan özel ve rehberlik politikalarının uygulanması  l. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  m. Mesleki ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunun sağlanması, eğitim-üretim-istihdam ilişkisinin gelişmesine katkıda bulunulması  n. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi  o. Din öğretimi alanında eğitim öğretimin niteliğinin artırılmasını sağlayacak çalışmaların yapılması  p. Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlığımızın politika ve stratejilerinin uygulanması |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | a. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  b. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın  artırılması  c. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi  d. Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması  e. Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılması  f. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol ,masa tenisi turnuvaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | a.İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapılması  b. Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi  c. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi  d. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarının yapılması  e. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerinin yürütülmesi  f. Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetlerin yürütülmesi  g. Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik yıllık mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve  mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yapılması  h. Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel için eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi  i. Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi  j. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesi  k. Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişimin sağlanması  l. Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesi.  m. Soruşturma, disiplin ve inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi  n. Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerinin yürütülmesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Aylık toplantılar |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Geziler,sosyal sportif kültürel etkinlikler,kitap okuma saatleri |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Deneme sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | a. Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği ölçütleri ile ihtiyaçlara uygun  hâle getirilmesi  b. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari  proje çalışmalarının yürütülmesi  c. Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  d. Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binalarının laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının  niteliğinin artırılması  e. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi  f. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  g. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  h. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi  i. Genel evrak, kozmik büro ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi  j. Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi  k. Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin, makine,  teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi çalışmalarının yürütülmesi  l. Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** |  |

### Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



**Şekil 2: Paydaş Şeması**

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Tablo 5. Öğrenci Görüş ve Değerlendirme Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | **MADDELER** | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Karasızım | Kısmen Katılıyorum | Katılıyorum | Katılımcı Sayısı |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 107 | 65 | 14 | 18 | 6 | 210 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 67 | 76 | 32 | 17 | 18 | 210 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 91 | 58 | 29 | 14 | 18 | 210 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 68 | 65 | 33 | 18 | 26 | 210 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 136 | 47 | 8 | 6 | 13 | 210 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 65 | 61 | 37 | 22 | 25 | 210 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 100 | 58 | 16 | 18 | 18 | 210 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 117 | 56 | 16 | 17 | 4 | 210 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 85 | 43 | 25 | 32 | 25 | 210 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 75 | 69 | 32 | 20 | 14 | 210 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 107 | 64 | 20 | 10 | 9 | 210 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 11 | 24 | 31 | 53 | 91 | 210 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 90 | 58 | 20 | 26 | 16 | 210 |

**Tablo 6. Öğretmen Görüş ve Değerlendirme Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Karasızım | Kısmen Katılıyorum | Katılıyorum | Katılımcı Sayısı |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 20 | 5 | - | - | - | 25 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 20 | 5 | - | - | - | 25 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 24 | 1 | - | - | - | 25 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 23 | 2 | - | - | - | 25 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 17 | 5 | 1 | 2 | - | 25 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 23 | 1 | 1 | - | - | 25 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 18 | 2 | 1 | 2 | 2 | 25 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 20 | 4 | - | 1 | - | 25 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 17 | 2 | 2 | 2 | 2 | 25 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 18 | 2 | 1 | 2 | 2 | 25 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 19 | 2 | 1 | 1 | 2 | 25 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 20 | 4 | - | 1 | - | 25 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 21 | 1 | - | 2 | 1 | 25 |

**Tablo 7.Veli Görüş ve Değerlendirme Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No: | MADDELER | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Karasızım | Kısmen Katılıyorum | Katılıyorum | Katılımcı Sayısı |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 80 | 80 | 19 | 18 | 10 | 207 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 88 | 60 | 18 | 26 | 15 | 207 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 95 | 56 | 27 | 18 | 14 | 207 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 80 | 50 | 24 | 26 | 24 | 207 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 74 | 58 | 32 | 24 | 22 | 207 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 100 | 46 | 30 | 18 | 13 | 207 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 92 | 60 | 27 | 18 | 10 | 207 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 102 | 46 | 32 | 18 | 9 | 207 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 106 | 54 | 22 | 16 | 9 | 207 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 88 | 58 | 33 | 18 | 10 | 207 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 106 | 46 | 31 | 14 | 10 | 207 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 92 | 65 | 22 | 20 | 8 | 207 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 82 | 74 | 26 | 20 | 5 | 207 |

### Okul/Kurum İçi Analiz

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

Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır. Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır. Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır.

Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur. Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir.

Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır. Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

**Tablo 8. Okul Personel Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan\* | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| Branş Öğretmeni | 11 | 13 | 24 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 1 | 1 |
| İdari Personel | 1 | 0 | 1 |
| Yardımcı Personel | 0 | 3 | 3 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 13 | 18 | 31 |

**Okulumuz Bina ve Alanları:**

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

**Tablo 9. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Salon | X |  |
| Derslik Sayısı | 24 | Çok Amaçlı Saha | X |  |
| Derslik Alanları (m2) | 50 | Kütüphane | X |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 24 | Fen Laboratuvarı | X |  |
| Şube Sayısı | 12 | Bilgisayar Laboratuvarı | X |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 50,43 | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 50,50 | Beceri Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 891,5 | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 4457,5 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 891,5 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) |  |  |  |  |
| Kantin (m2) | 74,02 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 17 |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**Tablo 10.Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **KIZ** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| 5-A Hafızlık | 0 | 15 | 15 |
| 5-B | 8 | 15 | 23 |
| 5-C | 8 | 15 | 23 |
| 6-A | 8 | 11 | 19 |
| 6-B | 7 | 11 | 18 |
| 6-C | 9 | 7 | 16 |
| 6-D Hafızlık | 0 | 8 | 8 |
| 7-A | 6 | 15 | 21 |
| 7-B | 8 | 14 | 22 |
| 7-C | 0 | 12 | 12 |
| 8-A | 6 | 10 | 16 |
| 8-B | 10 | 6 | 16 |
| 8-C | 7 | 8 | 15 |
| **TOPLAM** | 77 | 147 | 224 |

#### İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Yunus Emre İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 11: Yunus Emre İmam Hatip Ortaokulu Personel Yapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PERSONEL DURUMU | | | | |
| GÖREV ÜNVANI | **TOPLAM** | **ASİL** | **VEKİL/ÜCRETLİ** | **BOŞ** |
| Okul Müdürü | 1 | 0 | 1 | - |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 | - |
| Öğretmen | 25 | 25 | - | - |

**Tablo 12:Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM DIŞI PERSONEL DURUMU** | | | |
| **PERSONEL GÖREV VE ÜNVANI** | **OLMASI GEREKLİ NORM** | **MEVCUT DURUM** | **İHTİYAÇ** |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** | 4 | 3 | 1 |
| **Genel İdare Hizmetleri Sınıfı** | 1 | 1 | - |
| **Güvenlik Hizmetleri Sınıfı** | 1 | 0 | 1 |
| **TOPLAM** | 6 | 4 | 2 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 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.  Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları  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.  Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,  2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,  3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,  4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,  5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,  6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,  7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,  8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,  9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,  \* Öğrencileri güdüleme  \* Sınıf etkinliklerini planlamak  \* Öğrencilere bilgi vermek  \* Öğrencileri disipline sokmak  \* Öğrencilere danışmanlık yapmak  10)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.  11) Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri 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.  Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| 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.  Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2020 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | %100 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | %100 |
| 10…..Üzeri | 0 | 0 |

**Tablo 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Bayram ŞAŞİ | Müdür | 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022 | 2022341143 |
| Bayram ŞAŞİ | Müdür | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001336 |
| Bayram ŞAŞİ | Müdür | Örgün Eğitimle Birlikte Hafızlık Uygulaması Öğretmen Hareketlilik Programı | 2022 | 2022001381 |
| Bayram ŞAŞİ | Müdür | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 2022001047 |
| Bayram ŞAŞİ | Müdür | Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitici Eğitimi Kursu | 2019 | 2019341917 |
| Emine YILDIRIM | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.02.032 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Yöneticilerinin Mesleki Becerilerinin Gelişimi Eğitimi Kursu | 2019 | 2019000449 |
| Emine YILDIRIM | Müdür Yardımcısı | 4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2020 | 2020000447 |
| Emine YILDIRIM | Müdür Yardımcısı | 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | 2022 | 2022001025 |
| Emine YILDIRIM | Müdür Yardımcısı | 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| Emine YILDIRIM | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2023 | 2023002929 |

**Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2020 Yılı İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Öğretmen | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 4-6 Yıl | Öğretmen | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | Öğretmen | 4 | 1 | 8 | 5 |
| 11-15 Yıl | Öğretmen | 2 | 2 | 12 | 4 |
| 16-20 | Öğretmen | 3 | 6 | 18 | 9 |
| 20 ve üzeri | Öğretmen | 1 | 5 | 20 | 6 |

**Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

**Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | 0 | Önlisans | 21 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 1 | İlkokul | 10 | 1 |
| 3 | Hizmetli | 0 | 1 | Ortaokul | 1 | 1 |
| 4 | Hizmetli | 0 | 1 | İlkokul | 1 | 1 |

**Tablo 20. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 12 | 3 | 34 | 4 | 8 | 4 |

#### Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 21. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 18 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 20 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | 24mb |

**Tablo 22. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | √ | - | 1 | - | - |
| Ekipman Odası | - | √ | - | 1 | - |
| Kütüphane | √ | - | 1 | - | - |
| Rehberlik Servisi | √ | - | 1 | - | - |
| Resim Odası | √ | - | 1 | - | - |
| Müzik Odası | - | √ | - | 1 | - |
| Çok Amaçlı Salon | √ | - | 1 | - | - |
| Spor Salonu | √ | - | 1 | - | - |

#### Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel mali kaynakları, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 23. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 45.000 | 80.000 | 100.000 | 150.000 | 200.000 |
| Kira Gelirleri | 4.700 | 5.500 | 6.700 | 8.400 | 10.000 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 49.700 | 85.500 | 106.700 | 158.400 | 210.000 |

**Tablo 24. Harcama Kalemler**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 15000 | 0 | 15000 | 0 | 18000 |
| Küçük Onarım | 5000 | 7000 | 13000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 1200 | 3000 | 6500 |
| Büro Makinaları Harcamaları1 | 10000 | 17000 | 28000 |
| Telefon | 1200 | 1300 | 1440 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 4000 | 8000 | 2000 |
| GENEL |  |  |  |

**Tablo 25. Gelir-Gider Tablosu**

#### Tablo 26. İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | 124 | 160 | 91 | 174 | 82 | 158 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 284 | | 265 | | 240 | |

**Tablo 27. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretmen** | **Öğrenci** | | | **Okul** |
| Toplam Öğretmen Sayısı | Öğrenci Sayısı | | Toplam Öğrenci Sayısı | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
| Kız | Erkek |
| **30** | **82** | **158** | **240** | **8** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 20 | 19 | 18 | 10 | 9 | 8 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 30 | 74,02 m2 |
| Yemekhane | - | - |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Konferans Salonu | 130 | 130,20 m2 |
| Spor Salonu | 250 | 540 m2 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Yunus Emre İmam Hatip Ortaokulunun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

**Tablo 28. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| -Okulumuzun bağlı bulunduğu Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün planlı ve yenilikçi çalışmaları  -Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve ilçe mili eğitim müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması  -Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması,  -Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim anlayışına geçme çabaları - İlçe Müftülüğü ile olan sıkı ilişkilerimiz,  -Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar. | -Ekonomik durumları iyi olan velilerin, hayırseverlerin destekleri,  - Bakanlık bütçesi |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| -Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması  -Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması. | -Eğitim kullanılan araç-gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| -Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi - Tüm toplumlarda artan çevre bilinci. | |

### GZFT Analizi

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

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

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**Tablo 29.Güçlü Yönler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | -Öğrenci sınıf mevcutlarının uygun olması.  -Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması |
| **Çalışanlar** | -Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması.  -Tecrübeli öğretim kadrosunun olması |
| **Veliler** | İletişime açık duyarlı veli profilinin olması. |
| **Bina ve Yerleşke** | -Merkezi bir konumda olması  -Geniş bir bahçe alanının olması |
| **Donanım** | -Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması.  -Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi, |
| **Bütçe** | -Okul Aile Birliği bütçesinin katkısı |
| **Yönetim Süreçleri** | -Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması  -Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması  -Destekleme ve yetiştirme kurslarının olması  -Okul idaresinin proje ve yenilikler konusunda öğretmenlere öncü olması |
| **İletişim Süreçleri** | -Kurum içi iletişim kanallarının açık olması  -İdare - öğretmen – öğrenci diyalogunun iyi olması  -Öğrenci sınıf başkanları ve okul öğrenci temsilcisi ile okul idaresi ve tüm öğretmenlerin paydaş olarak düzenli toplantılarda fikir alış verişinde bulunulması.  -Rehberlik servisi tarafından iletişim konulu sunum ve seminer yapılması,  -Öğrenci koçluk sistemi çalışmalarının yapılması. |

**Tablo 30.Zayıf Yönler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | -Öğrencilerin çevre ve sınıf temizliğine duyarsız olmaları |
| **Çalışanlar** | -Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı faaliyetlerinin azlığı |
| **Veliler** | -Veli toplantılarına katılımın beklenen düzeyde olmaması  -Velinin aşırı korumacılık anlayışı,  -Velilerin bir kısmının öğrencilerin gelişimlerine yönelik çalışmalara katılmamaları |
| **Bina ve Yerleşke** | -Okul çevre yeşil alanının düzenlenmesinin yetersiz olması |
| **Donanım** | -Okulumuzun fiziki alt yapısının(kanalizasyon) sık arayla tıkanıyor olması |
| **Bütçe** | -Okulumuzdaki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması. |
| **Yönetim Süreçleri** | -Yönetici, öğretmen ve çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması.  - Personel verimliliğinin arttırılması |
| **İletişim Süreçleri** | -Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerle yaşanan iletişim sorunları,  -Bazı insanların imam hatip okullarına karşı ön yargıları.  -İmam Hatip Ortaokulu derslerinin (meslek derslerinin) çok zor olduğu algısı yaratılmaya çalışılması |
| vb | -Ulusal Sergi ve Yarışmalara (resim branş öğretmen yokluğu) Katılım Sayısının Arttırılması  -Uluslararası dış projelere katılımın artırılması |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Tablo 31.Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | -Mevcut yönetimin imam hatip okullarını destekliyor olması  -Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları |
| **Ekonomik** | -Hayırsever vatandaşların ve ekonomik durumları iyi olan velilerin destekleri |
| **Sosyolojik** | -İlçemizde mezunlarımızın gidebilecekleri Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sağlık Meslek Lisesi, Turizm Meslek Lisesi,Ticaret Meslek Lisesi, Endüstri Meslek Lisesinin bulunması |
| **Teknolojik** | -Eğitim kullanılan araç-gereçlerde ,teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması  -Fotokopi ve kütüphane olarak her türlü hizmetten yararlanılabiliyor olması |
| **Mevzuat-Yasal** | -Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar  -Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi |
| **Ekolojik** | -Tüm toplumlarda artan çevre bilinci |

**Tablo 32.Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | -İmam Hatip okullarına yönelik medya üzerinden olumsuz etki yaratılması |
| **Ekonomik** | -İmam Hatip okullarına devlet tarafından her türlü yardımın yapılıyor düşüncesi ile velilerin okula bağışta bulunmaması  -Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar.  -Ailelerin gelir durumunun az olması.  -Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar.  -Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması |
| **Sosyolojik** | -Çevrenin İmam Hatip okullarına yönelik olumsuz bakış açısı  -İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması  -Bazı öğrenci ailelerinde işsizlik ve ekonomik problemler  -Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması -İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması  - Eğitimcilerin toplumdaki değerinin sarsılması |
| **Teknolojik** | -Şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması  -Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu |
| **Mevzuat-Yasal** | -Mevzuatın sık sık değişmesi.  -Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması |
| **Ekolojik** | -Okul çevresinde kamera sistemi olmaması nedeniyle çevreye zarar verilmesi  -Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık. |

**Gelişim ve Sorun Alanları**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

* Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri;
* Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini;
* Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

**Tablo 33. Gelişim ve Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**Tablo 34. GZFT Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı. |
| **2** | Okula Devam - Devamsızlık /Diyanet’e bağlı olmayan kurumlar tarafından hafızlık eğitimi verilmesi sonucu okula devamın sağlanamaması |
| **3** | Okula Uyum / Öğrencilere yönelik verilen oryantasyon eğitimine katılımın yetersiz olması |
| **4** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanamaması ve destek eğitim odalarının açılmaması. |
| **5** | Yabancı Öğrenciler / Yabancı uyruklu öğrencilerin okula, arkadaşlarına uyumu. |
| **6** | Hayat Boyu Öğrenme/ Öğrenmenin yaşı yoktur ilkesinden yola çıkarak yeniliklere açık olmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Akademik Başarı/ Başarılı olmak isteyen öğrencilerin azlığı ve geleceklerine yönelik hedeflerin olmaması |
| **2** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği |
| **3** | Fiziksel Gelişim/ Maddi durumu yetersiz olan ailelerin çocuklarının yeterli beslenememesi sonucunda fiziksel olarak derse uyum sağlayamaması ve fiziksel gelişiminin yavaş olması |
| **4** | Sınıf Tekrarı/ Sınıf tekrarının olmaması sonucunda başarısız öğrencilerin bir üst sınıfa geçirilmesi sonucunda eğitim kalitesinin azalması |
| **5** | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme / Eğitsel değerlendirme ve tanılama çalışmaları |
| **6** | Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler seminerleri |
| **7** | Ders araç gereçleri/ fatih projesinin tamamlanmadan durdurulması sonucu okulumuz akıllı tahtalardan eksik kalması |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsal İletişim / Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmemesi ve İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması |
| **2** | Kurumsal Yönetim / Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi |
| **3** | Bina ve Yerleşke/okulumuzun bulunduğu konumunun şehir merkezine yakın olması |
| **4** | Donanım/ Okulumuzun akıllı tahtalar hariç hiçbir eksiğinin olmaması |
| **5** | Temizlik, Hijyen/Okulumuzuz çalışanları ve öğretmenleri tarafından temizlik ve hijyen konusunda hassas davranması ancak öğrencilerimizin bu konuda duyarsız davranması |
| **6** | İş Güvenliği, Okul Güvenliği/ Önceliğimiz öğrencilerimizin güvenlik olduğundan tüm tedbirlerin zamanında alınıyor olması. |
| **7** | Taşıma ve Servis/ okulumuzda hem taşımalı eğitim hem de okul aile birliğinden olmak üzere servis taşımacılığı düzenli bir şekilde yürütülmektedir. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

## GELECEĞE BAKIŞ

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

**MİSYON**

Atatürk Milliyetçiliğine bağlı demoktarik, laik, çağdaş hukuk devletine, insan haklarına ve farklı düşüncelere saygılı, özgürce düşünebilen ve düşündüklerini söyleyebilen, Toplumun her kesimini kucaklayıp insanımıza hizmet sunan, toplumsal duyarlılığın ve sorumluluğun bilincine ulaşan, kültürel mirasa sahip çıkıp onu geliştiren, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yetişen, problem çözebilen, yaşamın sorunlarıyla baş edebilen, ülkesini ve milletini seven, alçak gönüllü olan, eleştirel düşünebilen, üretken ve bilgi sahibi olan; çevresine duyarlı, özgüveni gelişmiş ve bilgi çağındaki gelişmeleri takip edebilen, bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunan bir nesil yetiştirmektir.

**VİZYON**

Yunus Emre İmam Hatip Ortaokulu olarak bizler Atatürk ilke ve türk milli eğitimin amaç ve ilkeleri doğrultusunda kalbi insan, millet ve vatan sevgisi ile dolu; bilgiye ulaşmasını bilen, ulaştığı bilgiyi pratikte kullanarak geliştiren ve paylaşabilen, toplumsal değerleri koruyabilen, mesleğini en iyi yapabilecek bilgilerle donanmış, mutluluğu, sevgiyi ve sorumluluğu paylaşabilen, hoşgörü, sağlam kişilik sahibi bireyler yetiştirmek ve sürekli gelişim felsefesine sahip, hayata başarılı ve nitelikli öğrenci yetiştiren, “takım ruhu” ile bütünleşen personeli ile bir aile oluşturmuş, kurumsallaşmayı ve kaliteyi hedeflemiş, ait olduğu değerleri ile barışık, yurt içinde tanınan ve mensubu ve mezunu olmaktan onur duyulan bir eğitim kurumu olmaktır.

**TEMEL DEĞERLER**

1) Akla ve bilime dayalı bir din anlayışının, Türkiye için gerekli zihniyet değişikliğinin gerçekleşmesine yardımcı olabileceğimize inanırız.

2) Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesi için çalışırız.

3) Din öğretiminde, belletici ve baskı altına alıcı bir yaklaşım değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşım benimseriz.

4) Din öğretiminde, dinin bütünleştirici, huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız.

5) Din öğretiminde, kavram kargaşası ve kavram belirsizliğini giderek bilimsel çalışmalar üretiriz.

6) Sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim-öğretim sürecinden geçtiğine inanırız.

7) Din öğretiminde sorunlara aceleci çözümlerle yaklaşmamaya çalışırız.

8) Din öğretiminde oku, düşün ve anla prensibini benimseriz.

9) Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanırız ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız.

10) Anayasa ve Milli Eğitim Temel Kanunu'nda yer alan amaç ve ilkelere uygun eğitim öğretim veren bir okul.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Amaç 1:** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Hedef1.1:** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

**PG 1.1.** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)

**PG 1.2** Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması

**PG 1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

**PG 1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 40 | 40 | 50 | 55 | 70 | 75 | 80 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **PG 1.1.2** Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 30 | 78 | 80 | 83 | 85 | 90 | 95 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **PG 1.1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 30 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bölgeler arası gelişmişlik düzeyi ile sosyal ve ekonomik koşulların eşit olmaması,  Ailelerin, çocuklarının sınavla öğrenci alan okullara devam etmelerine yönelik isteği,  Sınavla öğrenci alan okul sayısının artırılmasına ilişkin çeşitli baskılar,  Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması  Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla  akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi  sağlanacaktır.  S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Ortaokullarda öğretim programları eğitim etkinlikleri ve ders sürelerinin öğrencilerin gelişim özelliklerine uygun olarak güncelleme ihtiyacı,  Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.  Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması  Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi  Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi  Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması  Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması | | | | | | | | |

**Amaç 2 A2**. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

**Hedef 2.1 H1**. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

**PG 2.1** Yıl sonu puanı ortalaması Genel Dersler(Matematik, Türkçe, Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler)

**PG 2.2** Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması

**PG 2.3** Öğrenci başına okunan kitap sayısı

**PG 2.4** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

**PG 2.5** Yıl sonu puanı ortalaması Din öğretimi(Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi, Kur’an‐ı Kerim dersi, Peygamberimizin Hayatı, Temel Dinî Bilgiler)

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H2. 1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1** Yıl sonu puanı ortalaması Genel Dersler | Matematik | 40 | 72 | 80 | 83 | 84 | 85 | 90 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Türkçe | 78 | 80 | 82 | 84 | 85 | 90 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Fen Bilimleri | 79 | 81 | 83 | 84 | 85 | 90 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Sosyal Bilimler | 80 | 85 | 87 | 88 | 88 | 90 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **PG 2.1.2** Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması |  | 20 | 71 | 75 | 80 | 83 | 85 | 90 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **PG 2.1.3** Öğrenci başına okunan kitap sayısı |  | 30 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **PG 2.1.4** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb.etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) |  | 10 | 35 | 35 | 40 | 40 | 50 | 50 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **PG 2.1.5** Yıl sonu puanı ortalaması  Din öğretimi | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi |  | 91 | 93 | 94 | 95 | 96 | 98 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Kur’an‐ı Kerim dersi | 88 | 90 | 92 | 94 | 95 | 97 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Peygamberimizin Hayatı | 95 | 96 | 97 | 98 | 98 | 100 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| Temel Dinî Bilgiler | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 100 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **Koordinatör Birim** |  | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | -Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması  - Ailelerin, çocuklarının sınavla öğrenci alan okullara devam etmelerine yönelik isteği,  - Sınavla öğrenci alan okul sayısının artırılmasına ilişkin çeşitli baskılar,  -Yabancı dil eğitimine ilişkin farkındalığın düşük olması ve yeterli tekrar çalışmalarının yapılmaması,  -Yaz okulu faaliyetlerinin yürütülmesi için finansman ihtiyacının yüksek olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla  akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul  içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.  S3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek  etkinlikler düzenlenecektir.  S4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik  edilecektir.  S5. Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | 30.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | Öğrencilerin yazma, okuma, dinleme ve konuşma alanlarında dil becerilerinin yetersiz olması,  Öğrencilerin yabancı dil becerilerini farklı alanlarda kullanmasını sağlayan disiplinler arası bir yaklaşımın olmaması,  Yabancı dil eğitiminin öğrencilerin bireysel farklılıkları ile öğretim kademeleri ve okul türlerini dikkate almayan tek tip bir yaklaşımla yapılması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Eğitimin niteliğinin geliştirilmesine yönelik müftülükler, yerel yönetimler, üniversiteler vd. paydaşlarla iş birliklerinin artırılması  Yabancı dil eğitim ve sisteminin değiştirilmesi, değişecek sisteme hazırlık ve uyum  Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılması yönünde farkındalık çalışmaları yürütülmesi. | | | | | | | | |

**Amaç** A3. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

**Hedef** H3.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

**PG 3.1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

**PG 3.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)

**PG 3.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 50 | 85 | 86 | 87 | 88 | 90 | 92 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **PG 3.2.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 80 | 84 | 86 | 88 | 90 | 95 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **PG 3.2.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. Etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 15 | 17 | 19 | 20 | 25 | 30 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması * Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği   Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp  faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve  farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık  ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal  ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini  destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakit Kuşanmak –Namaz‐, Arapça  yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması  Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri  Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması * Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı * Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi, Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı. | | | | | | | | |

**Amaç 4** A4. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Hedef 4.** H4.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

PG 4.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı

PG 4.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 4.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı

PG 4.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı

PG 4.2.5. Afet ve acil durum tatbikat sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | H3.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 4.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG 4.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 20 | 355 | 360 | 365 | 370 | 380 | 385 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG 4.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı | 30 | 355 | 360 | 365 | 370 | 380 | 385 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG 4.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | 20 | 355 | 360 | 365 | 370 | 380 | 385 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG 4.2.5. Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 20 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Hizmet içi programlarına katılımda kontenjanların sınırlı olması   Öğretim programlarının kısa aralıklarla değişebilmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran  zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda  güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar  vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar  vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri  verilecektir.  S5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğretim programlarındaki değişikliklerin öğretmenler arasında yeni ihtiyaçlar ortaya çıkarması * Öğretmenlerin yeni öğretim programlarına uyumunun zaman alması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Yüz yüze eğitim faaliyetlerinin eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde planlanması   Öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarına yönelik ihtiyaç analizlerinin yapılması | | | | | | | | |

**Amaç 5** A5. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

**Hedef 5.**H5. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

PG 5.3.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı

PG 5.3.7. Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı

PG 5.3.5. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5** | A3. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| **Hedef 5.3** | H3.3. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 5.3.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı | 50 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG 5.3.7. Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| PG 5.3.5. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 30 | 2 | 4 | 4 | 6 | 8 | 10 | Yılda Bir | Yılda Bir |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Hizmet içi programlarına katılımda kontenjanların sınırlı olması   Öğretim programlarının kısa aralıklarla değişebilmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları  gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev  alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek  için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları  teşvik edilecektir.  S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar  yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğretmenlerin dijital yeterlilikleri arasında farklılıklar bulunması * Eğitim teknolojilerinin eğitime uyarlanmasında yaşanan problemler | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarına yönelik ihtiyaç analizlerinin yapılması   Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin geliştirilmesi konusunda farkındalık çalışmalarının yapılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 6** | A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 6.1** | H3. 1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 6.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 100 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | Yılda Bir | Yılda Bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi   Teknolojinin beklenenden daha hızlı gelişmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu  idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklar  Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkânı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi | | | | | | | | |

# 4.5. : MALİYETLENDİRME

**Tablo 35. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 10000 TL | 12000 TL | 14000 TL | 16000 TL | 18000 TL | 60000 TL |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 2000 TL | 3000 TL | 4000 TL | 5000 TL | 6000 TL | 20000 TL |
| **TOPLAM** | 12000 TL | 15000 TL | 18000 TL | 21000 TL | 24000 TL | 90.000 TL |

# 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Stratejik Planlarda yer alan Amaç ve Hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla Stratejik Planlardaki Amaç ve Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması İzleme ve Değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme; Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının Amaç ve Hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu Amaç ve Hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

* Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
* Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
* Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
* Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
* Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
* Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

**İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi**

metin, daire, kompakt disk, tasarım içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu**Şekil-3 İzleme ve Değerlendirme Süreci**

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile yukarıdaki şekilde özetlenmiştir.

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

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

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