

T.C
SULTANBEYLİ KAYMAKAMLIĞI
ANAFARTALAR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



**ANAFARTALAR İMAM HATİP ORTAOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI**



*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İstanbul		İlçesi: Sultanbeyli	
Adres:	Fatih Mah. Şalgamlı Cad.No:174	Coğrafi Konum (link)	http://anafartalariho.meb.k12.tr
Telefon Numarası:	02163980032	Faks Numarası:	-
E- Posta Adresi:	sultanbeylianafartalariho@gmail.com	Web adresi:	http://anafartalariho.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	735385	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Eğitim sistemimiz, yeni yaklaşım ve yöntem, tekniklerle 21. Yüzyılda büyük bir dönüşüm yaşamaktadır. Gerek dünyada, gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi haline gelmiştir. Bizler, Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu'nun yönetici, öğretmen, destek personeli öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hale getirmek de görevlerimiz arasındadır.

Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Bu vesileyle planın hazırlanmasında büyük emek ve çaba sarf eden Müdür Yardımcımız Süleyman ÇALIŞKAN'a, Stratejik Plan Koordinasyon ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkürü bir borç bilirim.

Kahraman BAĞDAT
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuzda Stratejik Plan çalışmaları Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı MEB 2024-2028 Stratejik Planı Genelgesi ve genelge ekinde yer alan hazırlık programı, 26.05.2014 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Sultanbeyli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları ile Stratejik Planlama ve Yönetimi konusundaki mevzuat doğrultusunda başlatılmıştır.

2024-2028 Stratejik plan çalışmalarımız kurul toplantıları, zümre toplantıları gibi çeşitli ortamlarda görüşülmüş, okulumuz OGYE üyeleri ve kalite ekipleri üyelerinin geniş katılımları ile tüm süreçler etkin olarak düzenlenmiştir.

Stratejik plan çalışmalarımız üst kurul ve çalışma ekibi üyelerinin oluşturulması ile başlatılmıştır. Okul Müdürü Kahraman BAĞDAT, Müdür Yardımcısı Hatice Sinem SÖNMEZ, öğretmenlerden Yusuf KANMAZ, Okul İle birliği başkanı Meryem Didem DUMAN ve Yönetim Kurulu Üyesi Serpil SÖNMEZ, stratejik plan hazırlama ekip üyeleri olarak belirlenmiştir. Okul Müdür Yardımcısı Süleyman ÇALIŞKAN başkanlığında ekip üyeleri yapacakları çalışmaları planlamış ve görev dağılımı yapılmıştır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Kahraman BAĞDAT	Okul Müdürü	Süleyman ÇALIŞKAN	Müdür Yardımcısı
Hatice Sinem SÖNMEZ	Müdür Yardımcısı	Mehmet Emin İRGE	Öğretmen
Yusuf KANMAZ	Öğretmen	Ferdi ÇAKIR	Öğretmen
Meryem Didem DUMAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Ali TUNÇ	Öğretmen
Serpil SÖNMEZ	Yönetim Kurulu Üyesi	Ayten ENGÜN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin amacı, SWOT analizi, vizyon, misyon, temel değerler, politika ve paydaşları çerçevesinde stratejilerini ve hedeflerini belirlemektir. Stratejik planlar, kurum ve kuruluşların uzun vadede gitmek istediği yeri, bu yere nasıl gidileceğini tarif eden planlardır. Temel olarak dört aşamadan oluşur: Neredeyiz sorusu birinci aşamadır ve nereye gidiyoruz sorusu ikinci aşamadır. Gideceğimiz yere nasıl gideriz üçüncü aşamadır ve gitmek istediğimiz yere gidiyor muyuz sorusu son aşamadır. Okulumuz Stratejik Planı bu aşamalar dikkate alınarak geliştirilmiştir. Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu 2024-2028 yılları arasında kapsayan stratejik planlama çalışmaları tamamlanmıştır. Bu plan geniş katılımlı bir grupta hazırlanmıştır. Öncelikle iç paydaşlara verilen eğitimlerle başlamıştır.

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan neredeyiz sorusu tüm iç paydaşları kapsayacak şekilde organize edilmiş ve katılım sağlanmış biçimde SWOT analizi ile cevaplandırılmıştır. SWOT analizi sonucunda, üstünlük ve zayıflıkları ile okulumuzu tehdit eden ve fırsat olan dış çevre unsurları analiz edilmiş, üst kurulda değerlendirilmiş ve sıralanmıştır. Bu çalışmanın ardından vizyon, misyon, temel değerler ve politikalar belirlenmiş, bunları müteakiben stratejiler oluşturulmuştur. Üç temel alanda belirlenen stratejilere ilişkin hedefler konulmuş ve bu hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını belirlemeye yönelik olarak da performans göstergeleri her bir hedef için ayrı ayrı tespit edilmiştir. Performans göstergelerinin somut ve ölçülebilir özellikli olmasına özellikle dikkat edilmiştir. Aksi takdirde, hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını somut olarak değerlendirmek güçtür.

Okulumuzun tüm personelini kapsayacak şekilde anket formları gönderilmiştir.

Okulumuzdaki öğrencilerin, velilerin, okul çalışanlarının, dış paydaşların görüşleri ve önerileri dikkate alınmıştır. Alt komisyonun temel olarak belirlediği süreç unsurları Kalite Geliştirme komisyonu tarafından incelenmiş, düzeltilmiş ve değerlendirilmiştir. Tüm planlama çalışmaları boyunca, akademik ve idari personel ile öğrenci ve velilerimizin duyarlılığı, çabası ve katkısı çalışmaların başarısını olumlu yönde etkilemiştir.

Anafartalar İmam Hatip Ortaokulunun bu stratejik planı okuldaki bütün birimler için örnek teşkil edecektir. Tüm birimler planda belirtilen vizyon, misyon, değer, politika, strateji ve hedeflerle çalışmayacak şekilde kendi stratejik planlarını oluşturacaktır. Her birim de kendi değerlendirme komisyonunu ayrıca kuracak ve stratejik planların izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayacaktır. Yıllık olarak yeniden gözden geçirilmesi öngörülen bu beş yıllık planda zamanla ortaya çıkabilecek eksiklikler ilerleyen dönemlerde giderilecektir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz adını Çanakkale'nin Eceabat İlçesinde yer alan Büyük Anafarta ve Küçük Anafarta Köyleri 1915 yazında Çanakkale Savaşlarının önemli bir safhasında cephe konumunda yer almıştır.

Anafartalar zaferi, Çanakkale Savaşlarında ve dolayısı ile bu savaşların komutanı gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün hayatında önemli bir yer tutması nedeniyle okulumuza ad olmuştur.

Okulumuz ilk olarak 1988-1989 Eğitim Öğretim Yılında kişiye özel binalarda eğitim-öğretime Çiftli İlkokulu adıyla başlamıştır. 1992-1993 Eğitim-Öğretim Yılında Fatih İlköğretim Okulu adıyla eğitim-öğretime devam etmiştir.

1997-1998 Eğitim-Öğretim Döneminde Ticaret Meslek Lisesi olarak hizmete devam etmiştir. Daha sonra Ticaret Meslek Lisesinin Çiftlik Mahallesiine taşınması sebebiyle 1998-1999 Eğitim-Öğretim yılında bina tekrar Fatih İlköğretim Okuluna devredilmiştir.

2000-2001 Eğitim-öğretim yılında Anafartalar İlköğretim Okulu olarak müstakil müdürlüğe geçmiştir.2012-2013 Eğitim-öğretiminden itibaren Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu olarak eğitime devam etmiştir. 2012 tarihinde okulumuz yıkılıp yeniden inşa edilmiş olup 2015-2016 eğitim-öğretim yılından itibaren yeni binasında eğitim verilmeye başladı.2022-2023 Eğitim-öğretim yılında okulumuzun anasınıfları kapatılarak "Anafartalar Sultanbeyli Anaokulu" olarak ayrı bir okul olarak açılmıştır.

Okulumuzun alanı 3945 m² olup, okulun temel eğitim binası 1.511,79 m²'dir. Okulumuzda; 35 derslik olup ayrıca; 1 adet Müdür Odası, 3 adet Müdür Yardımcısı Odası,2 Adet Öğretmen Odası, 1 adet Konferans Salonu, 1 adet Fen Laboratuvarı, 2 adet Atölye, 1 adet Görsel Sanatlar Sınıfı,1 adet Spor Salonu, 1 adet Kütüphane, 1 Adet Teknoloji ve tasarım Sınıfı, 1 adet Bilgi Teknoloji Sınıfı, 2 adet Rehberlik Odası, 1 adet Okul Aile Birliği Odası, 1 adet Hizmetli Odası, 2 adet Mescit,1 adet Arşiv, 2 adet Depo bulunmaktadır.

Okulumuzda idareci, öğretmen ve veli işbirliği içerisinde en iyiye, en güzele ulaşmak hedefimizdir.

Öğrencilerimizin Atatürk İlke ve İnkılâplarına sahip çıkan; bayrağını, vatanını, milletini seven; milli ve manevi değerlerini benimseyen; her yönden sağlıklı olan; başarıya ulaşmak için çalışan, araştıran, okuyan; teknolojik donanımlara sahip olan ve kullanan; çevre bilincine ulaşmış bireyler olarak yetiştirmek en büyük hedefimizdir.

Bu nedenle eğitim- öğretimin yanında sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere de çok önem veriyor ve öğrencilerimizin aktif olarak yer almaları için gerekli tüm çalışmaları yapıyoruz.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

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

Tablo 2. Okul Künyesi

İli: İstanbul			İlçesi: Sultanbeyli		
Adres:	Fatih Mahallesi Şalgamlı Caddesi No:174 Sultanbeyli - İstanbul		Coğrafi Konum (link):	http://anafartalariho.meb.k12.tr	
Telefon Numarası:	0216 398 0032		Faks Numarası:	0312 282 00 55	
e- Posta Adresi:	735385@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	http://anafartalariho.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	735385		Öğretim şekli:	Tam gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2012			Toplam Çalışan Sayısı	76	
Öğrenci Sayısı:	Kız	550	Öğretmen Sayısı	Kadın	40
	Erkek	494		Erkek	30
	Toplam	1044		Toplam	70
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		31.63	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		31.63
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		13,9	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan şube Sayısı		33
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		2789,00tl	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		3

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir

Tablo 2. Çalışan Bilgileri

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	-	1
Müdür Yardımcısı	2	1	3
Branş Öğretmeni	25	38	63
Rehber Öğretmen	2	1	3
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	1	4	5
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	31	44	75

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Tablo 3. Okulumuz Bina ve Alanları

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Va r	Yok
Okul Kat Sayısı	Zemin+Giriş+3	Çok Amaçlı Salon	✓	
Derslik Sayısı	34	Çok Amaçlı Saha	✓	
Derslik Alanları (m2)	56	Kütüphane	✓	
Kullanılan Derslik Sayısı	33	Fen Laboratuvarı	✓	
Şube Sayısı	33	Bilgisayar Laboratuvarı		✓
İdari Odaların Alanı (m2)	25m2	İş Atölyesi		✓
Öğretmenler Odası (m2)	56	Beceri Atölyesi		✓
Okul Oturma Alanı (m2)	1511.19 m2	Pansiyon		✓
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2434 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	7555 m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m²)	112			
Kantin (m2)	16			
Tuvalet Sayısı	70 Adet			
Diğer (.....)				

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 4. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5A	26		26	7A	34		34
5B	29		29	7B	32		32
5C	37		37	7C	34		34
5D	37		37	7D	30		30
5E		27	27	7E		30	30
5F		27	27	7F		28	28
5G		35	35	7G		31	31
5H		35	35	7H		32	32
6A	32		32	8A	33		33
6B	31		31	8B	32		32
6C	33		33	8C	29		29
6D	30		30	8D	31		31

6E	32		32	8E		33	33
6F		29	29	8F		30	30
6G		31	31	8G		28	28
6H		28	28	8H		26	26
6I		30	30				

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Tablo 5. Teknolojik Kaynaklar

Akıllı Tahta Sayısı	37	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinesi Sayısı	4
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	50mgb

Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 6. Gelir ve Gider Bilgisi

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	185,505.00 TL	100,743.00 TL
2023	265.853.00 TL	159,817. 00TL

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilköğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kamu Yönetim Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlamalarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel

ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9' uncu maddesine dayanılarak "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Milli Eğitim Bakanlığı, 2019-2023 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Tablo 7: Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
❖ Müdürlüğümüz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. ❖ Müdürlüğümüz "eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. ❖ Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak	❖ 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	❖ Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesininicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim- öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. ❖ Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlerine aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal,	❖ •Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir.	Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ❖ 04.12.2012/20235 8 Sayı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge ❖ 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ❖ Temel Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	çevre bilimi ile ilgili, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.	
---	---	---	--

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgelerinde Okulumuz görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır.

Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

Tablo 8. Politika Belgeleri

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Sultanbeyli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenmiştir

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

- Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
- Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
- Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir (Eğitimde Stratejik Planlama, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, 2010)
- Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.

Tablo 9. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri

D- Fiziki ve Mali Destek	1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşınır Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği
Okul aile birliği faaliyetleri	1. Okul Aile birliği Aylık Toplantıları 2. Kermesler 3. Yardım Kampanyaları
Öğrencilere yönelik faaliyetler	1. Sportif Yarınlar 2. Geziler 3. Eğlence Geceleri 4. Okul ziyaretleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	1. Dönem içinde yapılan yazılı ve konuşma sınavları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	1. Sınıf İçi Bilişsel Öğrenmeye Destekleyecek Etkinlikler
Ders dışı faaliyetler	1. Spor Turnuvaları 2. Bilgi Yarışmaları

2.6. Paydaş Analizi

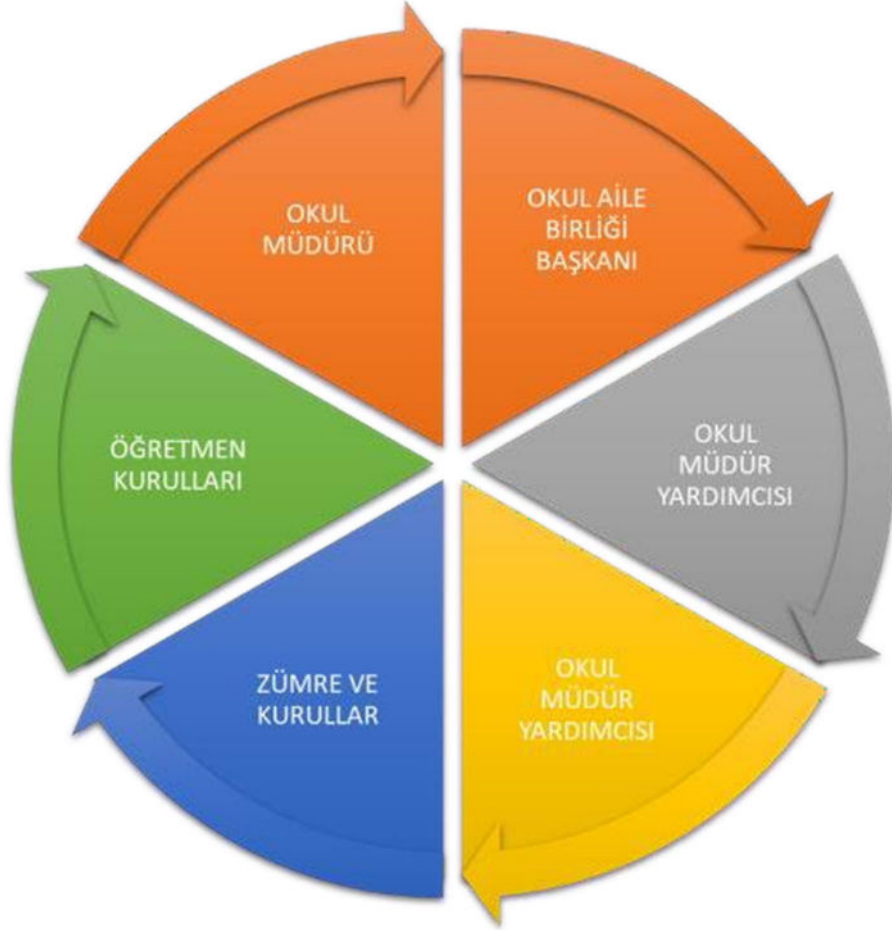
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak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

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında kurum personelinin tamamına öğretmen, idareci, memur ve yardımcı personel ile öğrenci ve velilerimize sorularak anket çalışması uygulanmış olup öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantılar, beyin fırtınası yöntemi, alınan görüşlerin

sonuçları, yasal yükümlülöklere baēlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

Paydaş analizi süreci gerçekleştirildikten sonra beyin fırtınası uygulaması ve memnuniyet anketi sonuçları deēerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler ile belirlenen sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ve geleceēe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Tablo 10. Öērenci Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	Memnuniyet Ortalama	Memnuniyet Yüzde
1	Öēretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüştüm.	2,51	50,22
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3,62	72,38
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3,70	74,05
4	Okula ilettiēimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,19	63,81

5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,14	82,86
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,38	67,62
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,81	76,19
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,81	76,19
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,74	74,76
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	2,98	59,52
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	2,69	53,81
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	2,45	49,05
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,43	68,57

Tablo 11. Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	Memnuniyet Ortalama	Memnuniyet Yüzdesi
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	3,81	76,22
2	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,11	82,16
3	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,30	85,95
4	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı	4,24	84,86
5	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,59	71,89
6	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,14	82,70
7	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır?	1,59	31,89
8	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,03	80,54
9	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,30	85,95
10	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,32	86,49
11	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,38	67,57
12	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,14	82,70
13	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,57	91,35

Tablo 12. Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	Memnuniyet Ortalama	Memnuniyet Yüzde
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,32	84,91
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,16	81,75
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,02	78,95
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	3,66	71,93
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,93	77,19
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,39	86,32
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,70	72,63
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,23	83,16
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyanlaştığını düşünüyorum.	4,32	84,91
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	2,91	57,19
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,54	69,47
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3,07	60,35
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,36	65,96

Okulumuzun gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi, ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla okulumuzun paydaşlarını belirleyerek, onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde, belirli dönemlerde paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi planımızda yer almaktadır. Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu Paydaş Listesi aşağıda eklerde verilmiştir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okul Müdürü tarafından, Müdür Yardımcılarının görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. İdarecilerin ve öğretmenlerin, seminerlere katılması sağlanarak, sınıflarda etkili performans göstermeleri sağlanmıştır. Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün, fiziki koşulları gerektiğinde geliştirilerek, okulun niteliğinin devamlılığı etkin kılınmıştır. Okul çalışanlarıyla, öğrenciler arasında etkili

iletişim sağlamanın form  leri çıkartılmıştır.

Bunlar:

- Sorunun   z  m  ne hâkim olma,
-   z  m yolları geliştirme,
- Sakin bir üslupla iletişim kurma,
-   kna edici olma,
- Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti şeklinde sıralanabilir.

Tablo 13. Öğretmen Kadrosu

Kahraman BAğDAT Okul Müdürü			
Süleyman ��ALIşKAN Müdür Yardımcısı	Hatice Sinem SÖNMEZ Müdür Yardımcısı	Levent COşAR Müdür Yardımcısı	
Mehmet Emin ��RGE Türkçe ��ğretmeni	Halil KAPLAN Türkçe ��ğretmeni	Hatice Kübra ZOR Türkçe ��ğretmeni	Ebru ATAR Türkçe ��ğretmeni
Selvinur G��ZELAYDIN Türkçe ��ğretmeni	Semanur EKİNCİOğLU Türkçe ��ğretmeni	Ramazan YEYİN Türkçe ��ğretmeni	��znur DOğAN YILMAZ Türkçe ��ğretmeni
Tuğba COşAR Türkçe ��ğretmeni			
Nazlı DAşDEMİR Fen Bilimleri ��ğretmeni	Meryem U��AK Fen Bilimleri ��ğretmeni	Pınar TAşTEMEL Fen Bilimleri ��ğretmeni	��mer Faruk AKIN Fen Bilimleri ��ğretmeni
Hilal ÇELİK Fen Bilimleri ��ğretmeni	şengül TUTAL Fen Bilimleri ��ğretmeni		
Tuğba SEÇER Matematik ��ğretmeni	Selim AYDENİZ Matematik ��ğretmeni	Yunus Emre KALAYCI Matematik ��ğretmeni	Ercan KESER Matematik ��ğretmeni
Kübra BUğDAY EKEN Matematik ��ğretmeni	��ağlar ��ZSABAN Matematik ��ğretmeni	Tuğce KAZANCI Matematik ��ğretmeni	Recep CERAN Matematik ��ğretmeni
GülSevin YILDIZ Matematik ��ğretmeni			
Bülent AKMANER İnğilizce ��ğretmeni	Aycan DEMİR İnğilizce ��ğretmeni	Fırat YOLDAş İnğilizce ��ğretmeni	Tolga KİLLİ İnğilizce ��ğretmeni
Kübra KOKURT İnğilizce ��ğretmeni			

Nurgül GÜNEŞ İngilizce Öğretmeni	Neslihan KANMAZ İngilizce Öğretmeni	Zafer ÖZÇALIMLI İngilizce Öğretmeni	Gözde ÇALIŞ İngilizce Öğretmeni
Merve DURMAZ Din Kültürü Öğretmeni	Zeynep YILMAZ Din Kültürü Öğretmeni	Yavuz OSMAOĞLU Din Kültürü Öğretmeni	Merve GENÇER Din Kültürü Öğretmeni
Ayşe Sena BAŞIDİNÇ Din Kültürü Öğretmeni	Uğur BASTEM Din Kültürü Öğretmeni	Ahmet Ali YILMAZ Din Kültürü Öğretmeni	Hasan Hüseyin ALTAY Din Kültürü Öğretmeni
Tuba ŞEMŞEK Din Kültürü Öğretmeni	Eşe ÖZTOP Din Kültürü Öğretmeni	Kübra KAHVECİ Din Kültürü Öğretmeni	Havva ERYİĞİT Din Kültürü Öğretmeni
Hüseyin AKSOY Din Kültürü Öğretmeni	Hüseyin KARA Din Kültürü Öğretmeni	Ferdi ÇAKIR Din Kültürü Öğretmeni	Ebubekir DOĞAN Din Kültürü Öğretmeni
Büşra TAŞPINAR Arapça Öğretmeni	Esra ÇİVİ Arapça Öğretmeni	Ayşe Şeyma GÜNERİ Arapça Öğretmeni	
Kahraman ULUDAĞ Müzik Öğretmeni	Özlem YILMAZ Müzik Öğretmeni		
Melike GÜNER Tek. ve Tas. Öğretmeni			
Esra VAROL Bil. Tek. Öğretmeni			
Yusuf KANMAZ Beden Eğt.Öğretmeni	Y. Alpercan BARUTÇU Beden Eğt.Öğretmeni		
Ayşegül BENTAY Özel Eğitim Öğretmeni	Betül ÖZDEMİR Özel Eğitim Öğretmeni	Recep ŞİPAL Özel Eğitim Öğretmeni	Beyza DEDEOĞLU Özel Eğitim Öğretmeni
Ali TUNÇ Rehberlik Öğretmeni	Uğur ÇAĞLAR Rehberlik Öğretmeni	Birsel UYANIK Rehberlik Öğretmeni	

2.7.2. İnsan Kaynakları

Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu 70 personelle hizmet vermeye devam etmektedir. Yöneticilerin, öğretmenlerin, memurların ve yardımcı personelin eğitim durumları aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Tablo 14: İdareci sayısı

Sıra Nu.	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Md. Yrd.	2	1	3

Tablo 15: Öğretmenlere İlişkin Bilgiler (Ocak 2024)

Sıra No	Branş Adı	Ders Saati	Norm Kadro	Kadrolu	Sözleşmeli	Aylıksız İzinde	Ücretli/ Görevlendirme	TOPLAM	Norm İhtiyaç/ Fazlalık
1	Okul Müdürü		1	1				1	
2	Müdür Yardımcısı		3	1			2	3	1
3	Arapça Öğretmeni	66	3	3				3	
4	Bilişim Teknolojileri	26	1	1				1	
5	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	317	15	16		1		16	-1
6	İngilizce	129	6	5				5	1
7	İlköğretim Matematik	180	9	8	1			9	
8	Müzik	29	1	2				2	-1
9	Türkçe	187	9	9				9	
10	Beden Eğitimi	37	2	2				2	
11	Sosyal Bilgiler	91	4	4				4	
12	Teknoloji ve Tasarım	64	3	1			1	2	3
13	Görsel Sanatlar	29	1	1				1	
14	Rehberlik		3	3				3	
15	Özel Eğitim		8	4			2	4	4
16	Fen Bilimleri	141	7	7				7	

Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	2	50
10.....Üzeri	2	50

Tablo 17. 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	0	1	0	0	2

Tablo 18. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı		Katıldığı Yıl	Belge No
Kahraman BAĞDAT	Müdür	➤	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	2007	2007340207
		➤	Bilgi Teknoloji Sınıflarını Etkin Kullanma Kursu	2013	2013000347

		➤ Osmanlı Türkçesi Öğretim Yöntemleri Kursu	2016	20163417862.
		➤ Osmanlı Türkçesi (Temel Seviye) Kursu	2013	20163433304
		➤ Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Sınav Sorumlusu	2016	20163446172
		Tamamlama Kursu	2016	20183406222
		➤ Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	2016	20183415114
		➤ HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu	2018	20183429722
		➤ Soruşturma Teknikleri Kursu	2018	20183435862
		➤ Harezmi Modeli Öğretmen Eğitimi Kursu	2018	20183440512
		➤ Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	20193410592
		➤ Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu -	2018	20223414714
		Geleneksel Sanatlar (Hat) Kursu	2022	20223446442
		➤ İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	20223446442
		➤ Photo Shop ve Bilgisayar, Materyal Kullanım Eğitimi	2007	2007340131
		Semineri	2016	2007340156
		➤ Diksiyon ve Güzel Konuşma Semineri İlk Yardım	2020	2011341558
		➤ İlk Müdahale Semineri	2020	2011342070
		➤ Öğrenen Lider Öğretmen Semineri	2022	2016341688
		➤ Performans Değerlendirme Semineri	2022	2019343167
		➤ Okul Tabanlı Afet Eğitimi	2020	2020341294
		➤ Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme	2020	2020341414
		Eğitimleri (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu	2022	20220007124
		Semineri	2022	20220010473
		➤ Muhakkiklik Semineri	2022	20223411294.
		➤ Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı	2022	20223412724
		Semineri	2022	20223412734
		➤ Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	20223412744
		➤ Yönetici Geliştirme Programı Semineri		
		➤ Yönetici Geliştirme Programı Semineri Yönetici		
		Geliştirme Programı Semineri		
		➤ Yönetici Geliştirme Programı Semineri		
Süleyman ÇALIŞKAN	Müdür Yardımcısı	➤ Temel Eğitim Kursu	2013	2013700076
		➤ Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2013	2013700077
		➤ Stratejik Planlama Kursu	2014	2014700102
		➤ Kalite Yaklaşımı Kursu	2014	2014700103
		➤ Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017	2017341881
		➤ Kapsayıcı Eğitim	2018	2018343589
		➤ İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024	2024340487
		➤ Corel Draw (Temel Seviye) Kurs	2019	2019341154
		➤ Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında	2020	2020000486
		Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin	2020	2020340628
		Geliştirilmesi Kursu	2020	2020340635
		➤ Web Tasarım (Dreamweaver) Kursu	2021	2021000431
		➤ Geleneksel Sanatlar (Tezhip) Kursu	2021	2021000432
		➤ Fatih Projesi – Bt2nin Ve İnternetin Bilinçli Ve Güvenli	2021	2021000449

	Kullanımı Kursu	2021	2021000452
➤	Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2021	2021000471
➤	Araçları İle Dijital Öğretim Materyali Hazırlama Kursu	2021	2021000492
➤	Robotik Ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu	2021	2021000522
➤	Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu	2021	2021000529
➤	Bilgisayar Destekli Tasarım (Autodesk Fusion 360) Kursu	2021	2021000481
➤	Python Uzaktan Eğitim Temel Seviye Kursu	2021	2021000526
➤	Vfabrika Eğitimi Kursu (Temel Düzey)	2021	2021000484
➤	Zekâ Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	2021000489
➤	Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	2021000520
➤	Müze Eğitimi Kursu	2021	2021000528
➤	Arduino İle Robotik Kodlama Temel Seviye Eğitimi Kursu	2021	2021000536
➤	Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu	2021	2021000549
➤	Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Kursu	2021	2021000703
➤	Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	2021000644
➤	Unity İle Etkileşimli İçerik ve Oyun Yazılımı Temel Düzeyi Kursu	2021	2021000724
➤	Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinler arası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	2022	2021340859
➤	Zihin Haritaları Kursu	2021	2021341534
➤	Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu	2022	2022000518
➤	Motorlu Taşıt Sürücülerini Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu	2023	2023340393
➤	KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu	2012	2012700087
➤	Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrencilere Yönelik Kaynaştırma-Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Kursu	2014	2014700132
➤	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini (M, A1, A2, A ve B1 Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu	2014	2014700146
➤	Uyum Eğitimi Semineri	2019	2019343333
➤	Ekolojik Okur Yazarlık Semineri	2020	2020341293
➤	Bilişim Teknolojilerinin Ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2021	2021001122
➤	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri	2021	2021000368
➤	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimleri (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2021	2021000482
➤	Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri	2021	2021000472
➤	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2021	2021000495
➤	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021000479
➤	Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2021	2021000525
		2021	2021000555
		2021	2021000572
		2021	2021000995
		2022	2022001016
		2022	2022001018
		2022	2022001025
		2022	2022001047
		2022	2022002452
		2023	2023003856
		2023	2023007736

		➤ Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -2 ➤ Topkapı Sarayı Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri ➤ Proje Danışmanlığı Semineri ➤ Pera Müzesi Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri ➤ Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri ➤ Anadolu Medeniyetleri Müzesi Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri ➤ İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri ➤ Merhamet ve Yavaşlamak Semineri ➤ Öğretmen Olmak Semineri ➤ Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri ➤ Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri ➤ Zaman Yönetimi Semineri ➤ Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri ➤ MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri		
Hatice Sinem SÖNMEZ	Müdür Yardımcısı	➤ Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu ➤ Harezmi Modeli Öğretmen Eğitimi Kursu ➤ Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu ➤ Bilgisayar Web 2.0 Araçlarını Tanıma ve Bu Araçlarla İçerik Geliştirme Kursu ➤ Uyum Eğitimi Semineri ➤ Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri ➤ Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri ➤ Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri ➤ MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2017 2018 2020 2024 2023 2015 2022 2022 2022 2023	2017341881 2018342972 2020341643 2024340487 2023345135 2015650346 2022001017 2022001260 2022001296 2023007736
Levent COŞAR	Müdür Yardımcısı	➤ Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu ➤ Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu ➤ Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü ➤ Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu ➤ Müze Eğitimi Kursu ➤ Hijyen ve Sanitasyon Kursu ➤ Motorlu Taşıt Sürücülerini Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu ➤ Arduino İle Robotik Kodlama Temel Seviye Eğitimi Kursu ➤ Müze Eğitiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu ➤ Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu ➤ FATİH Projesi Alan Bazlı Öğretim Süreci Tasarımı Kursu ➤ Yangın Eğitimi Kursu ➤ FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu ➤ Uyum Eğitimi Semineri ➤ Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri	2015 2016 2017 2020 2020 2019 2021 2022 2022 2022 2023 2018 2018 2015 2017 2024 2021	2015650455 2016000357 2017650095 2020000236 2020000236 2019650071 2021650419 2022000300 2022000302 2022000415 2023007757 2018650285 2018650222 2015650255 2017650134 2024982059 2021001120

		➤ e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2022	2022000676
		➤ Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri	2022	2022000743
		➤ Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	2022	2022000859
		➤ İhmal ve İstismar Semineri	2022	2022001016
		➤ Madde Bağımlılığı Semineri	2022	2022001017
		➤ Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001018
		➤ Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	2023	2023000194
		➤ Öğretmen Olmak Semineri	2023	2023000714
		➤ Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2023	2023007731
		➤ Yatılı Bölge Ortaokullarında Pansiyon Yönetimi Semineri	2023	2023007736
		➤ Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri		
		➤ Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri		
		➤ MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri		

Tablo 19. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 yılı itibariyle)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	2	1	3
4-6 Yıl	15	15	30
7-10 Yıl	18	15	33
11-15 Yıl	1	1	2
16-20	0	0	0
20 ve üzeri	0	0	0

Tablo 20. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	4	3	13	16	3

Tablo 21. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Branşı	Seminer Sayısı	Kurs Sayısı
Beden Eğitimi	12	8
Türkçe Öğretmeni	60	8
Rehber Öğretmen	16	9
Din Kültürü Öğretmeni	67	8

Matematik Öğretmeni	39	7
İngilizce Öğretmeni	42	8
Fen Bilimleri Öğretmeni	46	20
Arapça Öğretmeni	20	5
Sosyal Bilgiler Öğretmeni	24	6
Görsel Sanatlar	12	2
Teknoloji Tasarım Öğretmeni	7	1
Bilişim Teknolojileri	18	4

Tablo 22. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0		0	0
2	Hizmetli	1	0	İlkokul	25	1

Tablo 23. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	➤ Kurul ve Toplantıların yapılması ve takibi ➤ Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütme ➤ Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. ➤ Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. ➤ Seminer çalışmalarının düzenlenmesi ➤ Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, ➤ Okul aile birliği çalışmalarının takibi ➤ Belirli gün ve hafta kutlamalarının takibi ➤ Veli toplantılarının yapılması ve takibi ➤ Demirbaş bakımı, temini, kayıtların tutulması ➤ Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi ➤ Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması ➤ İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi ➤ Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü ➤ Temizlik çalışma planının hazırlanması ➤ Okul kütüphanesinin geliştirilmesi
Müdür Yardımcısı	➤ 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 yapmak ➤ Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ➤ Zümre öğretmenler kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek ➤ Öğrencilerin kayıt, devam iş ve işlemlerini yapmak ➤ E-okul üzerinden öğrenci bilgilerinin kontrolünü sağlamak ➤ Okul aile birliği iş ve işlemlerini takip etmek ➤ Gelişim raporlarını hazırlamak

	➤ Yarışmaların takibini yapmak ➤ Okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak ➤ Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek ➤ Okul müdürünün vereceği diğer tüm görevleri yerine getirmek ➤ Yarışmaların takibi
Öğretmenler	➤ İmam hatip ortaokullarında tüm dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. ➤ Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfların veya şubelerin 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. ➤ 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. ➤ Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. ➤ Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. ➤ Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. ➤ İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. ➤ Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak
Yardımcı Hizmetler Personeli	➤ Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, ➤ Hizmet yerlerini temizlemek, ➤ Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, ➤ Nöbet tutmak, ➤ Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. ➤ Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. ➤ Girişte öğrencileri karşılar, çıkışta çocukların velilere teslim edilmesini sağlar.

Tablo 24. 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
3	3	0	2	178	2	256	5	17	4

3.7.2. Teknolojik Düzey**Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	10	15	20	25
Yazıcı	4	4	4	2
Tarayıcı	2	2	2	
Projeksiyon	1	1	0	0
Televizyon	0	0	4	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Fen Laboratuvarı	1	1	1	
Bilgisayar Lab.	0	0	0	1
Fax	1	1	1	

Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		2	0	
Ekipman Odası		x		1	
Kütüphane	x		1	0	
Rehberlik Servisi	x		2	0	
Resim Odası	x		1	0	
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon	x		1	0	96 Kişilik
Spor Salonu	x				

3.7.3. Mali Kaynaklar

Tablo 27. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	220.000,00	300.000,00	350.000,00	400.000,00	450.000,00
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	10.500,00	12.500,00	17.500,00	20.500,00	22.500,00
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	330.500,00	312.500,00	367.500,00	420.500,00	472.500,00

Tablo 28. 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

Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	44.353,12	10.200,00	97.593,12	42.000,00	203.569,35	84.360,00
Küçük Onarım		4.055,46		10.000,00		42.850,00
Bilgisayar Harcamaları		8.700,00		20.000,00		40.000,00
Büro Makinaları Harcamaları		1.000,00		5.000,00		25.000,00
Telefon		-		-		-
Sosyal Faaliyetler		-		-		10.000,00
Kırtasiye		8.800		22.000,00		55.800,00
GENEL		32.755,46		99.000,00		352.010,00

3.7.4. İstatistikî Veriler

Tablo 30. Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler Tablosu

	2021	2022	2023
Yapılan Sosyal Faaliyetler	➤ Anma ve Kutlama Törenleri ➤ Mezuniyet Etkinlikleri ➤ Kermes	➤ Anma ve Kutlama Törenleri ➤ Mezuniyet Etkinlikleri ➤ Kermes	➤ Anma ve Kutlama Törenleri ➤ Mezuniyet Etkinlikleri ➤ Kermes
Görev Alan Öğretmenler	55	62	70
Katılan Öğrenci Sayısı	984	870	1085

Tablo 31. Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetler Tablosu

	2021	2022	2023
Yapılan Geziler ve Sergiler	➤ Bilim Merkezi Gezisi ➤ Sanat Merkezi Gezisi ➤ Camilerde Sabah Namazı Buluşması	➤ Bilim Merkezi Gezisi ➤ Sanat Merkezi Gezisi ➤ Camilerde Sabah Namazı Buluşması	➤ Bilim Merkezi Gezisi ➤ Sanat Merkezi Gezisi ➤ Camilerde Sabah Namazı Buluşması
Görev Alan Öğretmenler	32	28	50
Katılan Öğrenci Sayısı	948	898	721
Katılan Veli Sayısı	60	92	102

Tablo 32. Öğrenci Durumu Tablosu

	2021	2022	2023
Öğretmen Sayısı	55	63	70
Kız Öğrenci Sayısı	587	466	550
Erkek Öğrenci Sayısı	560	552	494
Toplam Öğrenci Sayısı	1147	1018	1044
Ortalama Sınıf Mevcudu	32	24	27
Mevcudu En Fazla Olan Sınıf Sayısı	42	38	36
Mevcudu En Az Olan Sınıf Sayısı	25	25	25
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	15	20	28

Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	1132	998	112
Kaynaştırma Eğitim Öğrenci Sayısı	25	20	14
Kurslara katılan Öğrenci Sayısı	320	350	380
Spor Kulübü Faaliyetleri	7	9	13
Okulda kurulan Sosyal Kulüpler	11	22	22
Sivil Savunma Çalışmaları	5	6	4
Mevcudu En Fazla Olan Sınıf Sayısı	27	25	25

Tablo 33. Personel Devam Durumu Tablosu

	2021	2022	2023
Personelin Sevk Alma Durumu	-	-	-
Zorunlu İzinler Hariç Alınan İzin Süreleri	2	-	-
Haftalık Sevk Sayısı	1	1	4
Alınan Rapor Sayısı	45	60	95

Tablo 34. Rehberlik Hizmetleri Tablosu

	2021	2022	2023
Yararlanan Öğrenci Sayısı	625	825	809
Yararlanan Öğretmen Sayısı	20	35	45
Yararlanan Veli Sayısı	325	485	647

Tablo 35. Okul/Kuruma Ulaşım Tablosu

	2021	2022	2023
Servisten Yararlanan Öğrenci Sayısı	478	428	380

Tablo 36. Sivil Savunma Çalışmaları

	2021	2022	2023
Yangın ve Deprem Tatbikatı Sayısı	3	3	4
Kalorifer Kazanı ve Baca Temizliği	1	1	1
Yangın Tüpü Bakımı	2	2	2

Su deposu Temizliği	2	2	2
Elektrik Tesisatı Kontrolü	2	2	2

Tablo 37. Spor Kulübü Faaliyetleri

	2021	2022	2023
Oluşturulan Takım Sayısı	4	5	7
Kurulan Kulüp Sayısı	0	0	1
Antrenör Sayısı	1	2	3

Tablo 38. Fiziki Mekânlar Tablosu

	2021	2022	2023
Sınıf	35	35	35
İdari Oda	4	4	4
Okul Öncesi Sınıfı	1	1	-
Özel Eğitim Sınıfı	1	2	2
Rehberlik Odası	1	2	2
Kantin	1	1	1
Müzik Atölyesi	1	-	-
Spor Odası	1	1	1
Çok Amaçlı Salon	1	1	1
Kütüphane	1	1	1
Tuvalet	62	62	62
Mescit	2	2	2

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 39. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
➤ Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ➤ Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ➤ Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ➤ Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ➤ Okul/kurum çevresindeki politik durum.	➤ Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ➤ İş kapasitesi, ➤ Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ➤ Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ➤ Tasarruf sağlama imkânları, ➤ İşsizlik durumu, ➤ Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ➤ Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
➤ Kariyer beklentileri, ➤ Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ➤ Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ➤ Nüfus artışı, ➤ Göç, ➤ Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ➤ Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ➤ Beslenme alışkanlıkları, ➤ Değerler, mesleki etik kuralları vb.	➤ Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ➤ E- Devlet uygulamaları, ➤ Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ➤ Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ➤ Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ➤ Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ➤ Teknoloji alanındaki gelişmeler ➤ Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
➤ Hava ve su kirlenmesi, ➤ Toprak yapısı, ➤ Bitki örtüsü, ➤ Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ➤ Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ➤ Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. 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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
➤ Okulumuz merkezde ve büyükşehirde olması ➤ Yetiştirme kurslarının olması ➤ Velilerin öğretmenlerle kolay iletişim kurması ➤ Veli toplantılarına katılımın yüksek oranda sağlanıyor olması ➤ Okul çalışanlarının işbirliğine açık olması ➤ Okulda tekli eğitim yapılması ➤ Ders başlama saatinin geç olması	➤ Eğitim kadrosunun tecrübeli ve dinamik olması ➤ Tüm branşlarda yeterli öğretmenin bulunması ➤ Okulda çok amaçlı salonun olması ➤ Okulda fen laboratuvarının olması ve aktif bir şekil de kullanılması ➤ Teknolojik donanımın yeterli olması ➤ Okulumuzun tam gün eğitim yapması ➤ Veli öğretmen işbirliğinin güçlü bir şekilde uygulanması ➤ Mevcut personelin tecrübe ve gücünü çalışmalara yansıtıyor olması ➤ Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi ➤ Öğretmenlerin sınıflarda etkileşimli tahtadan yararlanabilmesi. ➤ Okula ulaşımın kolay olması ➤ Okul servislerinin olması ➤ Dosyalama ve arşiv bölümünün düzenli olması ➤ Güvenlik önlemlerinin olması ➤ Kameraların olması	➤ Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması ➤ Üniversitelerle iletişim içinde olunması ➤ Sınıfların teknolojik donanıma sahip olması ➤ Öğrenci devamsızlığı ve disiplin olaylarının az olması. ➤ Yönetimin kadrosunun yeniliğe açık olması ➤ Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması

ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
➤ Hayat boyu kapsamında yeterli eğitim verilememesi ➤ Öğretmenlerin ders eğitim-öğretime istekli olmayışı	➤ Okulun başlangıç ve bitiş saatlerinden dolayı sosyal faaliyetler ➤ Halk eğitim merkezi ile işbirliğinin az olması ➤ Kapalı spor salonunun yetersiz olması, ➤ Okul kütüphanesinin yetersiz olması	➤ Okulumuzun fiziksel koridorlarını yetersiz olması ➤ Kantinin fiziksel kapasitesinin yetersiz olması. ➤ Okulumuzun bahçesinin öğrenci sayısına göre yetersiz olması ➤ Temizlik personelinin yetersiz olması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
➤ Velilerimizin eğitim öğretimin önemi konusunda bilinçli olması ➤ Velilerin ekonomik açıdan güçlü olmaları ve çocuklarını desteklemeleri ➤ Okulumuza ulaşım konusunda sıkıntı yaşanmaması ➤ Okul çevresinde fazla alışveriş merkezinin olmaması ➤ Okul servisinin olması ➤ Öğretmenler arası yeniliklere açık olması	➤ Büyükşehirde olmak ➤ Üniversitelere yakın olmak ve çok sayıda üniversitenin olması ➤ Halk eğitimle iletişimin kolay olması ➤ Öğretmenlerin teknolojiye hâkim olmaları ➤ Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı ➤ Velilerin sosyo ekonomik durumlarının iyi olması ➤ Öğretmenler arası işbirliğinin iyi olması ➤ Okul personelinin işbirliğine açık olması	➤ Okulumuzda rehber öğretmen sayısının yeterli olması

Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
➤ Okulumuzun cadde üzerinde olması ➤ Öğrenci devamsızlığı ➤ Okul çıkış saatlerinde trafik yoğunluğu	➤ Öğrencilerin iletişim araçlarını amacına uygun kullanmamaları ➤ Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması ➤ İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve Tehditler güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü ➤ Okulun cadde üzerine yakın olması	➤ Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması ➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması ➤ Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması

Tablo 40. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
➤ İdareci ve öğretmenler arasındaki sevgi saygının kuvvetli olması ➤ Okuldaki eğitim teknolojisinin iyi olması ➤ İdareci ve öğretmenlerin yeniliğe açık olması ➤ Ulaşım yönünden rahat olması ➤ Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması ➤ Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması ➤ Sosyal etkinlikler yönünden başarılı olması ➤ Yerleşim yerinin gürültü ve hava kirliliğinden uzak olması ➤ Öğretmenlerle öğrenciler arasındaki iletişimin sağlıklı olması. ➤ Yeterli sayıda temizlik personelinin bulunması ➤ Kadrolu öğretmen sayısının yeterli olması ➤ Sınıfların teknolojik donanıma sahip olması ➤ Güvenlik kameraları olması ➤ Veli öğretmen işbirliği güçlü bir şekilde uygulanması. ➤ Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi ➤ Öğrenci devamsızlığı ve disiplin olaylarının az olması ➤ Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması ➤ Veli toplantılarına katılımın yüksek olması ➤ Okulumuzda şiddet ve zorbalık gibi eğitimi engelleyici davranışların çok az olması. ➤ Güvenlik önlemlerinin olması ➤ Okulumuzun temiz olması ➤ Okul kültürünün olması ➤ Birlikte karar alınabilmesi ve çabuk organize olabilme, kararları birlikte uygulayabilme ➤ Okul servislerinin olması	➤ Müzik ve İngilizce odalarının olmaması. ➤ Kapalı bir spor salonunun olmaması. ➤ Laboratuvarındaki Fen aletlerinin yetersizliği ➤ Öğrenci profilinin sosyal ve ekonomik yönden düşük ailelerden oluşması ➤ Okuma güçlüğü çeken öğrencilerin bulunması ➤ Okulun bahçesinin çok küçük olması. ➤ Velilerin eğitim öğretime ilgisiz olmaları ➤ Velilerin eğitim seviyesinin düşük bireylerden oluşması. ➤ Veli ile görüşülebilecek alanın az olması ➤ Fiziksel ortamın yetersizliği Dil laboratuvarının olmaması ➤ Okul bahçesinin küçük olması	➤ Öğrencilerin öğrenmeye istekli olması. ➤ Alternatif ulaşım ağlarına sahip olması ➤ Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilir olması ➤ Destekleme ve yetiştirme kurslarının olması ➤ Çevre esnafının olumlu etkileri ➤ Okul personelinin yeniliklere açık olması ➤ Okul servisinin olması ➤ Okul çevresinde fazla alış veriş merkezinin olmaması ➤ Okul olarak iyi bir kadroya sahip olunması ➤ Öğretmenler arası işbirliğinin iyi olması ➤ Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı	➤ Çevre bilincinin yeterli olmaması. ➤ Okulun yerleşim yeri çevresinde yükseköğretim mezunu ve devlet memuru kişilerin az olması. ➤ Velilerin eğitimin öğretimin öneminin farkında olmamaları. ➤ Öğrencilerin okul zamanları dışında boş zamanlarını değerlendirebileceği sosyal tesislerin bulunmaması ➤ Bütçe yetersizliği ➤ Yazılı ve görsel iletişim araçlarının pedagojik yönden kontrol edilememesi ➤ Bölgenin sürekli göç alıyor olması ➤ Okulun cadde üzerinde olması ➤ Okul çıkış saatlerinde trafik yoğunluğu

Tablo 41. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 42. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması	İl, İlçe ve sağlanması
Mevzuat Analizi	- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün - Yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. - Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. - Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	- Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi - Mevzuat itibarıyla 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*		- Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler - Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	Paydaş türü fazladır, Paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir.	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Çalışanlarımızın her biri türden yeterliliklere sahiptir.	Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.
Kurum Kültürü Analizi	- Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. - Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir.	Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükselmesi.
Fiziki Kaynak Analizi	Derslik sayıları yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir.	Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması.

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	➤ Bilişim Teknolojileri Sınıfımız bulunmamaktadır.	➤ Bilişim Teknolojileri Sınıfımız ihtiyacı.
Mali Kaynak Analizi	➤ Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması ➤ Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır ➤ Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir.	➤ Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemezliklerin dikkate alınması ➤ Okullara yeterli ödenek ayrılması

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Öğrencilerini insana, düşünceye, ahlaka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi yaklaşımıyla yoğurup; evrensel ilkeleri gözetken, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, yarınları planlayabilen nesiller yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Toplumsal erdemi yakalamış, etik kuralları benimsemiş, demokratik düşünce yapısı ve evrensel değerlere sahip, kararlı ve inançlı bireylerin yetiştiği; uygulamaya koyduğu modern eğitim yaklaşımıyla öğrenmeyi öğrenen ve öğreten, sportif, sosyal, kültürel ve bilimsel çalışmalarıyla bölgemize ışık tutan bir kurum olmak.

3.3. Temel Değerler

Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu çalışanları olarak paylaştığımız değerler, Milli Eğitim değerleri ile uyumludur.

- ❖ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ❖ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık, Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ❖ Adaletli performans değerlendirme,
- ❖ Bireysel farkları dikkate almak,
- ❖ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ❖ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ❖ Doğa ve çevreyi koruma bilinci, Sürekli gelişim
- ❖ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Stratejik Amaç 1:Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Amaç 2:Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Stratejik Amaç 3:Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Stratejik Amaç 4: 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.

Stratejik Amaç 5:Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Stratejik Amaç 6:Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Stratejik Amaç 7:Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

4.2. Hedefler

Stratejik Hedef 1.1:Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Stratejik Hedef 2.1:Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Stratejik Hedef 2.2:Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Stratejik Hedef 3.1:Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir..

Stratejik Hedef 4.1:Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Stratejik Hedef 5.1:Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 6.1:Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 7.1:Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

TEMA I: Eğitim Ve Öğretime Erişim

Stratejik Amaç 1:Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1:Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Temel eğitimden ortaöğretime geçişte ilk beş tercihinden birisine yerleşmesi	%45	%30	%32	%35	%38	%39	%50	Yıllık	Her Yıl
Koordinatör Birim	❖ Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu(Sorumlu Müdür Yardımcısı)								
İş birliği Yapılacak Birimler	❖ Sultanbeyli MEM. İstanbul MEM. MEB. İl-İlçe Belediyeleri								
Riskler	❖ Veli ve öğrencilerin yanlış tercih ısrarları								
Stratejiler	❖ Okul öğretmenleriyle toplantılar düzenleyip öğretmenlerin tercih konusunda bilgilendirme yapmak								
Maliyet Tahmini	❖ 10.375,00tl								
Tespitler	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek en fazla beş maddeye yer verilir.								
İhtiyaçlar	❖ Velilerin ve Öğrencilerin okullar hakkında bilgisi								

TEMA II: Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç 2:Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1:Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Stratejik Hedef 2.1:Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
Performans Göstergeleri PG 2.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%25	10	15	20	25	30	35	Her Dönem	Her Dönem
PG 2.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%30	40,75	45	50	55	60	65	Her Dönem	Her Dönem

PG 2.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%20	3	2,5	2,4	2,3	2,2	2,1	Her Dönem	Her Dönem
PG 2.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	1,45	1,25	1,15	1,05	0,95	0,85	Her Dönem	Her Dönem
Koordinatör Birim	❖ Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu(Sorumlu Müdür Yardımcısı)								
İş birliği Yapılacak Birimler	❖ Sultanbeyli MEM. İstanbul MEM. MEB. İl-İlçe Belediyeleri								
Riskler	❖ Yabancı uyruklu öğrenci sayımızın fazla olması ❖ Yabancı uyrukluların devamsızlık konusunda yeterli gerekliliğe sahip olmaması								
Stratejiler	❖ Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. ❖ Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. ❖ DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. ❖ DYK içerikleri öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. ❖ Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	❖ 145.250,00 TL								
Tespitler	❖ DYK'nın sadece 8. Sınıf öğrencilerine açılıyor olması ❖ Öğretmenlerimizin istekli olmamaları								
İhtiyaçlar	❖ Öğretmenlerin hizmet ücretlerinin artırımlı olması ❖ Tüm kademelere DYK'nın açılması								

Stratejik Amaç 3:Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Stratejik Hedef 3.1: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
PG 3.1.1 Matematik dersi yılsonu puanı ortalaması	%20	38,74	45	50	55	60	65	Her Ay	Her Dönem
PG 3.1.2 Türkçe dersi yılsonu puanı ortalaması	%20	48,52	50	55	60	65	70	Her Ay	Her Dönem
PG 3.1.3 Fen Bilimleri dersi yılsonu puanı ortalaması	%20	41,19	45	50	55	60	65	Her Ay	Her Dönem
PG 3.1.4 Sosyal Bilimler dersi yılsonu puanı ortalaması	%20	57,25	60	65	70	75	80	Her Ay	Her Dönem
PG 3.1.5 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	%8	%9	%10	%11	%12	%13	Her Ay	Her Dönem

Koordinatör Birim	Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu(Sorumlu Müdür Yardımcısı)
İş birliği Yapılacak Birimler	Sultanbeyli MEM. İstanbul MEM. MEB. İl-İlçe Belediyeleri
Riskler	❖ Öğrenci motivasyonunun değişiklik göstermesi
Stratejiler	❖ Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. ❖ Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. ❖ Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. ❖ Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. ❖ Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	❖ 132.000,00 TL
Tespitler	❖ DYK'nın sadece 8. Sınıf öğrencilerine açılıyor olması ❖ 5.sınıfta açılması planlanan yabancı dil ağırlıklı sınıflara velilerin olumlu yaklaşmamaları
İhtiyaçlar	❖ Sınıf ve yer konusunda derslik ihtiyacı doğmaktadır ❖ Okul kütüphanesindeki kitap sayısının yetersiz olması

Stratejik Amaç 4: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.

Stratejik Hedef 4.1:Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Okulda bir eğ. Ve öğ. Döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	93,27	95,18	96	97	98	99	Her Ay	Her Dönem
PG 4.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı(%)	%20	11,27	14,85	20	25	30	35	Her Ay	Her Dönem
PG 4.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	6,89	7,18	10	15	20	25	Her Ay	Her Dönem
PG 4.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	2,25	2,75	3,25	3,75	4,25	4,75	Her Ay	Her Dönem

PG 4.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenen mekân sayısı.	%20	1	1	2	3	4	5	Her Ay	Her Dönem
Koordinatör Birim	Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu(Sorumlu Müdür Yardımcısı)								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sultanbeyli MEM. İstanbul MEM. MEB. İl-İlçe Belediyeleri								
Riskler	❖ Okulumuzda ikili eğitim uygulandığından dolayı yaşanacak süre sıkıntısı ❖ Kalabalık öğrenci grubuna sahip olmamız								
Stratejiler	❖ Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. ❖ Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. ❖ Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. ❖ Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. ❖ Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.								
Maliyet Tahmini	❖ 165.225,00 TL								
Tespitler	❖ Öğrenciler sevakerek ve eğlenerek katılım göstermektedir ❖ Kalabalık sınıflar olduğu için yeterince süre ayrılamamaktadır.								
İhtiyaçlar	❖ Sınıf ve alan/mezan ihtiyacı ❖ Etkinlikler için okul dışı ek çalışma süresi								

TEMA III: Kurumsal Kapasite

Stratejik Amaç 5:Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 5.1: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 5.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%100	3	5	7	9	11	13		
Koordinatör Birim	Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu(Sorumlu Müdür Yardımcısı)								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sultanbeyli MEM. İstanbul MEM. MEB. İl-İlçe Belediyeleri								
Riskler	❖ İkili eğitim yaşandığından dolayı								
Stratejiler	❖ Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	❖ 166.000,00 tl								
Tespitler	❖ Okulda çeşitli etkinlik ve aktiviteler için fiziki mekân olarak eksiklik vardır.								
İhtiyaçlar	❖ Fiziki mekânlarda artırım ve genişletilme ihtiyacı olmuştur.								

Stratejik Amaç 6:Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 6.1: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 6.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	%20	3	2	2	1	0	0	Her Ay	Her Dönem
PG 6.1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	925	970	990	1010	1030	1050	Her Ay	Her Dönem
PG 6.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	%20	1750	1850	1900	1950	2000	2050	Her Ay	Her Dönem
PG 6.1.4 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	925	970	990	1010	1030	1050	Her Ay	Her Dönem
PG 6.1.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%20	925	970	990	1010	1030	1050	Her Ay	Her Dönem
Koordinatör Birim	❖ Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu(Sorumlu Müdür Yardımcısı)								
İş birliği Yapılacak Birimler	❖ Sultanbeyli MEM. İstanbul MEM. MEB. İl-İlçe Belediyeleri								
Riskler	❖ Okulumuzda ikili eğitim uygulandığından dolayı yaşanacak süre sıkıntısı ❖ Bina olarak küçük bir binaya sahip olunması								
Stratejiler	❖ Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. ❖ Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, sağlığa uygunluk, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konulardaalan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. ❖ Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. ❖ Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. ❖ Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	❖ 155.625,00TL								
Tespitler	❖ İkili eğitimin dezavantajı görülmektedir ❖ Öğrenci sayısı olarak fazla olunması etkinliklerin süresini uzatmaktadır								
İhtiyaçlar	❖ Temizlik ve güvenlik malzemesi ekipmanları ❖ Yer, süre ve mekân ihtiyacı								

Stratejik Amaç 7:Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 7.1: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 7.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	%20	93,79	100	100	100	100	100	Her Dönem	Her Dönem
PG 7.1.2 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	%20	93,79	100	100	100	100	100	Her Dönem	Her Dönem
PG 7.1. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	%20	4	7	15	18	21	24	Her Dönem	Her Dönem
PG 7.1.4 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	%20	5	5	6	9	15	10	Her Dönem	Her Dönem
PG 7.1.5 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%20	7	7	8	9	10	11	Her Dönem	Her Dönem
Koordinatör Birim	❖ Anafartalar İmam Hatip Ortaokulu(Sorumlu Müdür Yardımcısı)								
İş birliği Yapılacak Birimler	❖ Sultanbeyli MEM. İstanbul MEM. MEB. İl-İlçe Belediyeleri								
Riskler	❖ Öğretmenlerin uzaktan eğitim saatlerinde bazen sabah saatleri denk gelmesi ❖ Yüksek lisans iş ve işlemlerinin yorucu olmasından dolayı oluşan isteksizlik								
Stratejiler	❖ Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. ❖ Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. ❖ Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. ❖ Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. ❖ Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	❖ 155.625,00 TL								
Tespitler	❖ Faaliyetler esnasında bağlantı kopmaları yaşanmıştır ❖ Uzaktan eğitim hakkında yeterli bilgi sahibi olmayanlar tespit edilmiştir.								
İhtiyaçlar	❖ Kesintisiz bağlantı alt yapısı ihtiyacı vardır ❖ İlgi ve isteklere göre açılan uzaktan eğitimin çeşitlendirilmesi ihtiyacı vardır								

4.4. Maliyetlendirme

Tablo 43. Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç	Hedef	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1.1	1.000,00	1.500,00	2.100,00	2.625,00	3.150,00	10.375,00
Amaç 2	Hedef 2.1	14.000,00	21.000,00	29.400,00	36.750,00	44.100,00	145.250,00
Amaç 3	Hedef 3.1	16.000,00	24.000,00	33.600,00	42.000,00	50.400,00	166.000,00
Amaç 4	Hedef 4.1	14.000,00	21.000,00	29.400,00	36.750,00	44.100,00	145.250,00

Amaç 5	Hedef 5.1	16.000,00	24.000,00	33.600,00	42.000,00	50.400,00	166.000,00
Amaç 6	Hedef 6.1	15.000,00	22.500,00	31.500,00	39.375,00	47.250,00	155.625,00
Amaç 7	Hedef 7.1	15.000,00	22.500,00	31.500,00	39.375,00	47.250,00	155.625,00
Amaçlar Toplamı		52.024,00	33.024,00	49.536,00	69.350,40	86.688,00	104.025,60
Genel Yönetim Giderleri		250.000,00	250.000,00	375.000,00	525.000,00	656.250,00	787.500,00
Toplam		302.024,00	283.024,00	424.536,00	594.350,40	742.938,00	891.525,60

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda okulumuz 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2024- 2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2024-2028 Stratejik Planı Değerlendirmesi yapılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
BirinciDönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz

İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl
---------------------	--------------------------------------	--	---------

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√		√
Valilik		√	√		
Millî Eğitim Çalışanları	√	√	√	√	
İlçe Millî Müdürlükleri	√	√	0		
Okullar ve Bağlı Kurumlar			0		
Öğretmenler Çalışanlar				√	
Öğrenciler ve Veliler	√			√	√
Okul Aile Birliği	√			√	
Üniversite			√		
Özel İdare			√	√	√
Belediyeler			√		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			√		
Bayındırlık Müdürlüğü		√			
Sosyal Müdürlüğü		√	√	√	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			√	√	√
Muhtarlık			√	√	√
İşveren kuruluşlar		√	√	√	√
Sivil Toplum Kuruluşları			0		
İşveren Kuruluşlar Muhtarlıklar		√			
Sanayi ve Ticaret Odaları				0	
Etimesgut Karakolu		√		√	

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişiklik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar									0	
Özel sektör				√	0			0		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti

koyarak belirtiniz.

- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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