

T.C
SERİNHİSAR KAYMAKAMLIĞI
YATAĞAN İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va' dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder- varsa- taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh- mücerred gibi yerden na'şim;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİ ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsalih bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsalî görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

**Hayatta En Hakiki Mürşit
İLİMDİR
Mustafa Kemal ATATÜRK**

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 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

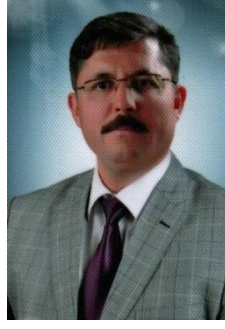
- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 1. Temel Bilgiler Tablosu

İli: DENİZLİ		İlçesi: SERİNHİSAR		
Adres:	Yatağan Mahallesi Hacı Bekir Altıntaş Caddesi Dış Kapı No35 SERİNHİSAR/DENİZLİ	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/3Cs6Qc7mZnk	
Telefon Numarası:	0258 593 6369	Faks Numarası:	0258 593 6369	
e- Posta Adresi:	746102@meb.k12.tr	Web adresi:	http://yataganimamhatipoo.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	746102	Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş tarihi	2012-2013	Toplam Çalışan sayısı	10	
Öğrenci Sayısı	Kız	31	Öğretmen sayısı	10
	Erkek	31		
	126			
Şube Sayısı	4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15	
Kat Sayısı	Zemin kat + 1. kat			



SUNUŞ

Milletlerin en büyük zenginliği çocuklar ve gençlerdir, bu zenginlik ancak eğitimle anlam kazanacaktır. Çünkü eğitimsiz bireyler yığın olmaktan öteye gidemezler. Devletler ellerindeki bu zenginliği topluma kazandırmak, toplumda düzeni sağlamak amacıyla yüzlerce yıldır ihtiyaçları doğrutusunda okullar kurmuşlardır.

Okulların içerikleri zamanın şartlarına bağlı olarak sürekli değişmiştir. İlk olarak devlet adamı yetiştirmek için kurulan okullar çok küçük bir zümreye hitap etmiş, zamanla da medeniyetin gelişmesine paralel olarak toplumun tümünü kapsayacak şekilde gelişmiştir.

İçinde bulunduğumuz çağ Bilim ve Teknoloji Çağıdır. Bundan dolayı okullar bugün kendilerini bu konuda geliştirmektedirler. Teknolojiyi kullanma ve bilgiye ulaşma yolları öğrencilere öğretilmektedir.

Teknoloji hayatın her alanına girmiş durumdadır. Bilgisayarlar en zor oyunları kendi kendilerine öğrenip rakip tanımıyorlar, hastalara doktorlardan çok daha iyi teşhis koyuyorlar. Trafiği denetleyip hava durumu konusunda isabetli tahminler yapıyorlar. İnsansız karar taşıtları nakliyecilik yapıyor; dünyanın dört bir yanını gözetliyorlar.

Peki bizi robotlardan ve yapay zekalı bilgisayarlardan ayıran ne olacak? Tabi ki duyuşsal özelliklerimiz ve binlerce yıllık kültürümüz olacaktır. İnsanların sevinçleri, korkuları, endişeleri, heyecanları vardır. Ahlaki değerleri vardır. Bence bunlar her çağda değerini koruyacaktır. Erdemli, ahlaklı insan tarihin her döneminde değerli olmuş bundan sonra da değerli olmaya devam edecektir.

İşte biz de Yatağan İmam Hatip Ortaokulunda bilgili, erdemli; dinine, milletine bağlı insanlar yetiştirmek için geleceğe dair planlarımızı yapıyoruz. Bu yüzden stratejik planlamayı önemsiyoruz. Planlamamızı da bilgili, kültürlü, ahlaklı; vatanını, milletini seven, dinine bağlı insanlar yetiştirmek amacıyla yaptık.

Bu süreçte bize yardımcı olan tüm öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ediyorum.

Hayatta gerçek yol göstericisi bilim olan, erdemli insanlar yetiştirebilmek amacıyla çalışmaya devam ediyoruz.

Yüksel BÖLÜM
Okul Müdürü

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Yüksel BÖLÜM	Okul Müdürü	Uğur YILMAZ	Müdür yardımcısı
Uğur YILMAZ	Müdür Yardımcısı	Melda ALGÜL	Öğretmen
Aydın Şahin ÖZTÜRK	Öğretmen	Gizem ARMAN	Öğretmen
Tuğba AKALIN	Öğretmen	Gözde GEDİZLİ	Öğretmen
Murat ERGENAY	O.A.B.Şşk	Havva ARSLANKARA	Üye

1.2. Planlama Süreci:

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir. Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır. Arnavutköy İlkokulu'nun stratejik planlama çalışmasına önce Kalite Kurulu belirlenmiş, gerekli toplantılar yapılmış, memnuniyet anketleri (öğrenci, veli, çalışan) düzenlenmiş, anket sonuçları tespit edilmiştir.

GZFT (SWOT) analizi öğretmenler ve paydaşlarımızın katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, ulaşılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Stratejik Planlama Ekibi tarafından yapılmış, sonuçlar öğretmenler kurulunda tartışılıp gerekli açıklamalar yapılmıştır. Durum analizinden sonra geleceğe yönelim aşamasında misyon, vizyon, temel değerler belirlenmiştir. Okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli Stratejileri, eylem planı ve performans göstergeleri ortaya konulmuştur. Bu çalışmalar doğrultusunda okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır.

Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir. Okulumuzun 2024–2028 yıllarını kapsayan stratejik planı 3 tema 3 stratejik amaç ve 4 stratejik hedeften oluşmaktadır.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun bulunduğu bina 1974 yılında ortaokul olarak eğitim öğretime başlamıştır. Daha sonra dönemin senatörü olan Dr. Baha AKŞİT' in katkılarıyla babasının isminin verildiği Yatağan Müftü Arif Akşit Ticaret Meslek Lisesine dönüştürülmüştür. 15/08/2012 tarihinde Yatağan Endüstri Meslek Lisesi ile birleştirilerek okul kapatılmıştır. Okulun kapatılmasıyla Yatağan İmam-Hatip Ortaokuluna tahsis edilmiştir. Okulumuz 27.06.2012 tarihinde 6287 sayılı kanun kapsamında açılmıştır. Binanın oturduğu alan 420 metrekare 1460 metrekare bahçesiyle birlikte 1880 metrekaredir. Okulumuz 2 katlı beton bina olup 7 derslik, 2 yönetici odası, 1 öğretmenler odası, 1 arşiv, 1 depo, 1 Bilişim Teknolojileri Sınıfı ve 1 hizmetli odasına sahiptir. Okulumuzun bahçe kısmında 1 futbol, 1 voleybol, 1 basketbol sahası vardır. Bahçe düzenlemesi çalışmaları devam etmektedir.

Denizli ilinde kasabaya açılan tek bağımsız imam-hatip ortaokulu olma özelliğiyle okulumuz ayrı bir öneme sahiptir. Yatağanlı velilerin yoğun ilgisiyle kasabadaki 2012-2013 eğitim öğretim yılında 5. Sınıf öğrencilerin %65' ini okulumuza kaydederek 39 öğrenciyle eğitim öğretime başlamıştır. Mahallede 2 ortaokul olması ve eğitim çağındaki çocuk sayısındaki düşüş nedeni ile 2023-2024 eğitim-öğretim yılında ise 4 şube ve 60 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuzda 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında 4006 TÜBİTAK Bilim Fuarı yapılmıştır. Okulumuzun açıldığı eğitim-öğretim yılından itibaren her sene Okul kermesi (pandemi süreci hariç) Sene Sonu Görsel Sanatlar ve Teknoloji Tasarım Sergileri, Geleneksel Bilgi Yarışmaları, Geleneksel İftar Yemekleri, Kariyer Günleri, Okul Gezileri, Yıl Sonu İl Dışı Geziler geleneksel olarak yapılmaktadır. Din Öğretimi Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen il düzeyindeki Ezan Okuma, Kur'an-ı Kerim'i Güzel Okuma, Arapça Şarkı yarışmalarına katılım sağlanır.

2018-2019 Eğitim-Öğretim yılı Haziran ayında Yatağan meydanında yiyecek, içecek giyim v.b gibi ürünleri öğrenci ve velilerimizin desteğiyle büyük bir kermes düzenledik. 8. Öğrencilerimizden Huriye ERGENAY Denizli Akıl ve Zeka Oyunları Turnuvasında Denizli 3.sü oldu.

2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında geçmiş yıllarda olduğu gibi 8. Sınıf öğrencilerimizi 1.dönem ve 2.dönemi kapsayan lise gezisine götürdük. Yine aynı Eğitim-Öğretim yılında tüm öğrencilerimizi Denizli kitap fuarına götürdük. Sonrasında hem eğlen hem sosyal yaşama ayak uydurma adına öğrencilerimizle yemeğe gidip oyun ve eğlence etkinliklerine katıldık. 2022-2023 Eğitim- Öğretim yılı sonunda 5/6ve 7.sınıflarımızı Pamukkale gezisine götürdük, ardından ÇEDES Projesi kapsamında Geri Dönüşüm Parkını ziyaret ettik. Yine aynı Eğitim-Öğretim yılında okul çapında düzenlediğimiz kermesi veli ve öğrencilerimizin desteğiyle okul bahçesinde düzenledik. 6.Sınıf öğrencilerimizden Bekir Enes ALTINTAŞ “Şehit Eren Bülbül Türkiye Dart Şampiyonasında” minikler 1.tur müsabakalarında 2. oldu.

2022-2023 Eğitim Öğretim yılı Lgs sınavında okulumuz sınıf ortalamasında Denizli 1.si olmuş ve 5 öğrencimiz nitelikli okula yerleştirilmiştir. 2 öğrencimiz Acıpayam Fen Lisesine, 1 öğrencimiz Durmuş Ali Çoban Anadolu Lisesine, 1 öğrencimiz Cedide Abaloğlu Anadolu İmam Hatip Lisesine ve 1 öğrencimizde Muhammet Serter Anadolu Lisesine yerleştirilmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmaları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde hayata geçirilen stratejik yönetim anlayışı kapsamında yürütülmüştür. 2013 yılında başlayan çalışmalar Müdürlüğümüzün ikinci stratejik planının 2019 yılında yayımlanması ile tamamlanmıştır.

Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planında 3 tema altında, 4 stratejik amaç ve 4 stratejik hedef ve 22 performans göstergesi yer almıştır. Müdürlüğümüz Stratejik Plan Ekip üyelerinin aktif katılımlarıyla hazırlanan planımız, bu dört yıllık süre içerisinde altı aylık dönemsel periyotlarla değerlendirmelere tabi tutulmuş, amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu raporlarda belirtilmiştir. Bu raporlarda da belirtildiği gibi stratejik planımızın süresi zarfında belirlenen hedeflerin tamamı gerçekleştirilmiştir. Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde:

“ Okulumuz kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılmış, tespit edilen öğrenci velileri okula davet edilmiş ve öğrenciler hakkında genel ve özel bilgiler edinilmiştir. Kayıt bölgesinde bulunup yer değiştirmiş ve yurt dışına çıkmış öğrenciler tespit edilmiş ve bu öğrenciler e-okul sistemi üzerinden düşümü yapılmıştır. Okula uyum sağlamakta sıkıntı yaşayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilmiştir. Özel eğitim öğrencileri için bir sınıf oluşturulmuş, öğrencimizin dersleri dahilinde ihtiyaç duyulabilecek ders araç gereçlerinin tespiti yapılmıştır. Tespit edilen araç gereçlerin temini yoluna gidilmiş ve ihtiyaçlar giderilmiştir. Okulumuz binası içerisinde öğrencilerimizin çeşitli etkinliklerini gerçekleştirebilmeleri için bir hayırseverimiz tarafından kültür sanat salonu oluşturulmuştur ve aktif olarak kullanılmaktadır. Tüm öğrencilerimizin derslerinde ihtiyaç duyabilecekleri araç-gereçler tespit edilmiş ve temini gerçekleştirilmiştir. Akademik başarının artırılması için DYK kursları açılmış, EBA dan etkili şekilde faydalanmaları için gerekli önlemler alınmıştır.

Öğrencilerimizin hangi spor dallarından hoşlandığı tespit edilmiş, bu konuda okulumuzda futbol, satranç ve okul sporları turnuvaları düzenlenmiş ve il ilçe müdürlükleri tarafından düzenlenen sportif faaliyetlere katılım sağlanmıştır. Kitap okumaya özendirici çalışmalara yer verilmiş Okuyan Denizli Projesi titizlikle uygulanmış okulumuz binası içerisinde kütüphane oluşturmak için sınıf-alan tespiti yapılmış, bu alana kütüphane oluşturulması için dolap temin edilmiş ve kütüphanemiz için yeterli sayıda kitap elde edilmiştir. Okulumuzun temizliği ve hijyenliği ile ilgili memnuniyet anketi oluşturulmuş, bu anketlerin sonuçlarına göre eksik noktalar giderilmiştir. ”

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi için öğrenci velilerimiz başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilmiştir. Ev ziyaretleri yapılmış ve bilgilendirme seminerleri gerçekleştirilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak üzere; 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, esaslarına göre belirlenmektedir.

Anayasanın "Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi" başlıklı 42. Maddesi, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlık teşkilatı "Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemekle sorumlu tutulmuştur.

1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 2. maddesinde yer alan; Türk Millî Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini,

1. Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlarolarak yetiştirmek;
2. Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;
3. İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;

Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

4. Kurum standartları çerçevesinde öğrenci ,veli, öğrenci, personel ve vatandaşlara en iyi şekilde hizmet vermek,
5. İlköğretim kurumları yönetmeliği,ölçme ve değerlendirme Hizmetleri,Soyal Etkinlikler Yönetmeliği, Okul Aile Birliği Yönetmeliği,destekleme Yetiştirme Kursları Yönergesi vb mevzuatlar dahilinde hizmet vermek.

Yatağan İmam Hatip Ortaokulu, bu sorumlulukları yerel ölçekte ilgili mevzuat hükümleri gereğince yerine getirmektedir.

Tablo 3. Mevzuat analizi

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/06/1973	1738		Milli Eğitim Temek Kanunu
	222		İlköğretim ve Eğitim Kanunu

Tablo 3.1

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	2879 3	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
26.07.2014	2907 2	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
07/07/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
18/06/2014	29034	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
20/03/2012	28239	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği
05/05/2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

Tablo 3.2

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
27/03/2017	4042083	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
19/082014	3450017	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge

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.

Üst politika belgeleri;

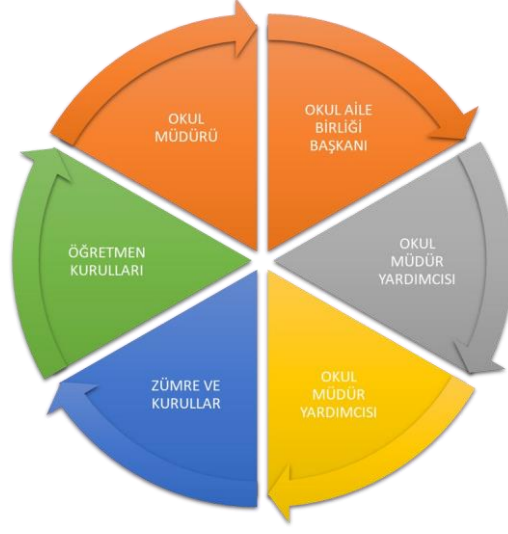
- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Bakanlık Mevzuatları
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının
- Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
- 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
- Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Beşinci sınıfa gelmiş öğrencileri okula kaydetmek. Devam takibini yapma Öğrencilerin daha iyi eğitimler alabilmeleri için kurul ve komisyonlar oluşturmak Dönemi tamamlayan öğrenciler için hak edilen belgeleri düzenlemek Öğrenci İşleri, Kayıt-nakil işleri, Devam-devamsızlık Sınıf geçme,Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Beşinci sınıfa gelmiş öğrencileri okula kaydetmek , durum değerlendirmesi yaparak RAM'a yönlendirmek ,uygun eğitim ortamı hazırlamak Kaydedilen öğrencilerin devam takibini yapmak Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Özel Eğitim Faaliyetleri	Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak, Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak, Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak, Dönemi tamamlayan öğrenciler için hak edilen belgeleri düzenlemek
Sportif faaliyetler,	Öğrencilere sportif ve sanatsal alanlara yönlendirme çalışmaları yapmak
Kültürel ,sanatsal v e Sosyal faaliyetler,	
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Veli seminerleri verilerek bilinçlendirme çalışmaları yapmak
Okul aile birliği faaliyetleri	Eğitim öğretimin fiziki alanını güçlendirerek iyi bir eğitim öğretim ortamı hazırlamak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Öğrenci başarısını artırmaya yönelik tedbirleri alması Dönem ve sene sonlarında öğrencilerin gelişimleriyle ilgili ölçme ve değerlendirmelerde bulunmak, öğrenci velilerini bilgilendirmek
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Okuma alışkanlığını artırmak, Türkçemizi etkili ve doğru bir şekilde kullanılması için tedbirleri almak DYK kursları açılarak akademik başarıyı artırıcı çalışmalar yapılmak 2024-2025 Eğitim Öğretim yılında eğitim bölgesinde bir okula DYK kursu açılması şartı getirildiği için dyk kursu açılmamıştır.
Ders dışı faaliyetler	

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 yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

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

Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nün Mevcut Durumu

Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü, Denizli'nin Serinhisar İlçesi Yatağan Mahallesi Hacı Bekir Altıntaş Cad. No:35 bulunan 2080m²lik arazi içerisindeki 926 m²lik oturma alanı bulunan 2 katlı binada 1 Okul Müdürü, 1 Okul Müdür Yardımcısı, 8 Öğretmen ve 1 TYP işçisi hizmet vermektedir.

Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü İç Paydaş Anket Bulguları

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 vb yöntemlerle ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Paydaşlardan alınan veriler analiz edilerek aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Tablo 5. Öğrenci Anketi

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Katıma Derecesi				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%90	%5	%5		
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	%90	%5	%5		
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	%70	%15	%15		
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	%90	%10			
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	%60	%30	%10		
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	%88	%15			
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	%70	%15	%15		
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.					
09-	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	%70	%15	%15		
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	%80	%10	%10		
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	%80	%10	%10		
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	%70	%30			

13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	%80	%10	%10		
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	%90	%5	%5		
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	%90	%5	%5		
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	%70	%15	%15		
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	%65	%15	%20		
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	%90	%5	%5		
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.					
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.					

Tablo 6. Öğretmen Anketi

	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Katılma Derecesi				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%80	%10	%10		
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%85	%15			
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	%85	%10			%5
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%80	%10	%10		
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%90	%10			
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	%80	%10	%10		
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%75	%20	%5		
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%80	%20			
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%80	%20			

10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	%70	%20	%10		
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%80	%10	%10		
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%80	%20			
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%70	%20	%10		
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	%75	%15	%10		
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	%80	%10			
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%90	%5			
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%90	%5			

Tablo 7. Veli anketi

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Katılma Derecesi				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%30	%70			
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%80	%10	%10		
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	%80	%10			%10
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%70	%10	%10		%10
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%80	%20			
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%80	%10	%10		
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%80	%20			
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%90	%5	%5		
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%70		%20		%10
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%75	%15	%10		
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%60	%20	%20		
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%75	%15	%10		
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%90	%10			
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%60	%15	%15		
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%70	%30			
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%85	%15			
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	%80	%20			
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%80	%10			%10
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	%80	%10			%10
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	%70	%20	%10		
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	%80	%20			
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%70	%10	%10		%10

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. Yatağan İmam Hatip Ortaokulu'nun Paydaş Listesi aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir:

Tablo 8. Paydaş Analizi

Paydaşlar	Paydaş Türü		Neden Paydaş			Stratejik Ortak	Etkileme Derecesi	Önem Derecesi	Önceliği	Bilgilen-dir-Birlikte Çalış
	İç	Dış	Hizmet Alan	Tedarikçi	Tenel Ortak					
	Paydaş	Paydaş								
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√	√		5	5	Birlikte Çalış	
Serinhisar Kaymakamlığı		√		√			5	5	Birlikte Çalış	
Hayırseverler		√		√		√	4	5	Birlikte Çalış	
İlçe Belediye Başkanlığı		√		√			4	4	Birlikte Çalış	
Okul Müdürü	√		√		√		4	5	Birlikte Çalış	
Okul Müdür Yardımcısı	√				√		4	5	Birlikte Çalış	
Öğretmenler	√				√		4	5	Birlikte Çalış	
Veliler	√		√			√	4	4	Birlikte Çalış	
Okul Aile Birliği Başkanlığı	√			√		√	4	4	Birlikte Çalış	
Öğrenciler	√		√				5	5	İzle-Gözet-	
Milli Eğitim Bakanlığı		√		√	√		5	5	Birlikte Çalış	
Valilik		√		√	√	√	5	5	Birlikte Çalış	
İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü				√	√		5	5	Birlikte Çalış	
Muhtarlıklar						√	5	5	Birlikte Çalış	
Üniversite									Birlikte Çalış	
Güvenlik Güçleri Emniyet,						√	5	5	Birlikte Çalış	
Sağlık Müdürlüğü				√		√	5	5	Birlikte Çalış	
									Birlikte Çalış	
									Birlikte Çalış	

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. Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün, fiziki koşulları gerektiğinde yenilenerek, okulun niteliğinin devamlılığı etkin kılınmıştır. Okul çalışanlarıyla, öğrenciler arasında etkili iletişim sağlamanın formülleri çıkartılmıştır.

Bunlar:

Problemin çözümüne hâkim olma,

Çözüm yolları geliştirme,

Güzel bir üslupla iletişim kurma,

İkna edici olma,

Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti şeklinde sıralanabilir.

Tablo 9.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	2020-2021 68 2021-2022 69 2022-2023 53 2023-2024 62 Özel eğitim Öğrencisi 6.Sınıf 1 8.Sınıf 2 Kaynaştırılmalı öğrenci 3 Evde eğitim Öğrencisi 1
Akademik başarı verileri	2023 2022 2021 2020 Fen L. 2 0 0 0 A.L. 1 4 5 3 A.M.L 6 8 7 19 Tennobil İmam H.L 3 4 2 15
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	İl, İlçe Milli Eğitim müdürlüğü ve Özel kurum ve kuruluşların düzenlediği çeşitli dallarda derece alan öğrenciler ile Sportif alanlarda çocuk oyunları ve diğer branşlarda derece yapan öğrenciler bulunmaktadır.
Öğrenme stilleri envanteri	10 kadrolu öğretmen , 1 Ücretli öğretmen görevlendirmesi , 2 kadrolu öğretmen görevlendirmesi mevcuttur.
Devam-devamsızlık verileri	Sürekli devamsızlık yapan öğrenci bulunmaktadır. Çevre özellikleri ve sağlık sorunları nedeniyle özlü devamsızlıklar bulunmaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Öğrenci Davranışları kurulunda kayıtlı 1 disiplin olayı bulunmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	2 İdareci, 8 öğretmen ve 1 TYP işçisi, 9 lisans , 1 yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını kapsamaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verilerine göre 10 personel hizmet içi eğitime katılmıştır.
Öğrenme ortamı verileri	Okul ,zemin+bir kattan ibaret olup,Çok amaçlı salonu ,6 dersliği, 5 etkileşimli tahtaları,6 yazıcı,4 bilgisayar mevcuttur.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1 Teşkilat yapısı

OKUL TEŞKİLAT ŞEMASI

OKUL MÜDÜRÜ Yüksel BÖLÜM

KURULLAR

1. Öğretmenler Kurulu
2. Öğrenci Davranışlarını
3. Değerlendirme Kurulu
4. Okul Aile Birliği
5. İş Sağlığı ve Güvenliği

MÜDÜR YARDIMCISI

Uğur YILMAZ

Stratejik Plan Hazırlık Ekibi
Rehberlik ve Psikolojik Danışma
Anma ve Kutlama Komisyonu
Sosyal Etkinlikler Kurulu,
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu
Muayene ,Teslim Alma ve Sayım Komisyonu
Eser İnceleme Komisyonu vb.

ÖĞRETMENLER

Sosyal Kulüpler
Sivil Savunma

YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ

Temizlik işleri

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
Müdür Yardımcısı	MADDE 41 – (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/Çubede eğitim ve Eğitim-öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. Öğretmenler,

	<p>Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar.komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü</p> <p>resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 33. Maddesi gereği Yardımcı Personelin görevleri; Okul binası ve okuldaki eşyaların temizlik ve bakımını yapar. Okula gelen giden çeşitli malzeme ve araç gerecin gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>Okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyanın dağıtılması ve toplanmasını sağlar. Okul bahçesinin ve bahçe araç gerecinin temizlik ve bakım işleri, Temizlik eylem planına göre çalışmaların düzenli olarak yürütülmesini sağlar. Girişte öğrencileri karşılar, çıkışta çocukların velilere teslim edilmesini sağlar.</p>

Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 13. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Yüksel BÖLÜM Uğur YILMAZ	Müdür Müdür Yardımcısı	Etik Eğitimi Semineri	2024	
		Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	
Yüksel BÖLÜM Uğur YILMAZ	Müdür Müdür Yardımcısı	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2024	
Yüksel BÖLÜM Uğur YILMAZ	Müdür Müdür Yardımcısı	Yönetici Geliştirme Programı Semineri	2023	
Yüksel BÖLÜM Uğur YILMAZ	Müdür Müdür Yardımcısı	Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2023	
Uğur YILMAZ	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	
		Temel Robotik Kursu	2019	
		Soruşturma Teknikleri Kursu	2017	
		PROTOKOL KURALLARI KURSU	2015	
Yüksel BÖLÜM Uğur YILMAZ	Müdür Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2023	
Yüksel BÖLÜM Uğur YILMAZ	Müdür Müdür Yardımcısı	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2023	
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	
		Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	
		Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2020	

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	1				
11-15 Yıl	7				
16-20					
20 ve üzeri					

Tablo 15. 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	1	0	0	1	1	1

Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Mebbis kayıtlarında mevcuttur.	Tüm Branşlar	Mebbis kayıtlarında mevcuttur.		

Tablo 17. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli(TYP)		1	İlkokul	1	1
3	Hizmetli				1	1
4						
5						
6						

Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Belirlenen sınıfın dersine girer2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür,,3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.10.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Belirlenen sınıfın dersine girer.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonunda ele alır.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.4. 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.5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını

	<p>sağlarlar.</p> <p>8. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</p> <p>9. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</p> <p>10. Bakanlığın belirlemiş olduğu hizmetiçi görevlere katılır,</p> <p>11. Sosyal kulüp çalışmalarını yapar,</p> <p>12. Öğrencilerin sosyal,kültürel ve akademik başarılarının artırılmasında Etkin rol üstlenir.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 33. Maddesi gereği Yardımcı Personelin görevleri;</p> <p>Okul binası ve okuldaki eşyaların temizlik ve bakımını yapar. Okula gelen giden çeşitli malzeme ve araç gerecin gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyanın dağıtılması ve toplanmasını sağlar. Okul bahçesinin ve bahçe araç gerecinin temizlik ve bakım işleri, Temizlik eylem planına göre çalışmaların düzenli olarak yürütülmesini sağlar. Girişte öğrencileri karşılar, çıkışta çocukların velilere teslim edilmesini sağlar.</p>

Tablo 19. 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
0	0	1	0	0	0	0	0	3	1

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	7	7	7	0
Bilgisayar	4	4	4	2
Yazıcı	6	6	6	0
Kamera	8	8	8	0
Ses Sistemi	1	1	1	0
Projeksiyon				

Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 22. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	13	16	18	20	25
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	4	7	8	10	12
TOPLAM	17	23	26	30	37

Tablo 23. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Milli eğitim tarafından karşılanmaktadır.
Onarım	40000
Sosyal-sportif faaliyetler	10000
Temizlik	10000
İletişim	Milli eğitim tarafından karşılanmaktadır.
Kırtasiye	10000

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

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

Tablo 24. Gelir – Gider

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2019	6549,99	8208,50
2020	3159,25	3029,07
2021	1.508,81	1.005,81
2022	1.660,00	808,00

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 25. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi Tablosu

İli: DENİZLİ		İlçesi: SERİNHİSAR	
Yatağan Mahallesi Hacı Bekir Altıntaş Caddesi Dış Kapı No35 SERİNHİSAR/ DENİZLİ	Coğrafi Konum (link):		https://www.google.com/maps/place/37%C2%B034'06.5%22N+29%C2%B022'37.1%22E/@37.568467,29.376977,19z/data=!4m4!3m3!8m2!3d37.5684673!4d29.3769773?hl=tr-TR&entry=tту
0258 593 6369	Faks Numarası:	0258 593 6369	
746102@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://yataganimamhatipoo.meb.k12.tr/	
746102	Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2012		Toplam Çalışan sayısı	10
Kız	31	Öğretmen Sayısı	Kadın 5
Erkek	31		Erkek 5
Toplam	62		Toplam 10
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:15	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:15
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:7.5	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0
İli: DENİZLİ		İlçesi: SERİNHİSAR	

Tablo 26. Çalışan Bilgileri Tablosu

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2		2
Branş Öğretmeni	3	5	8
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel		1(TYP)	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	5	6	11

Tablo 27.Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Zemin+1	Çok Amaçlı Salon		yok
Derslik Sayısı	6	Çok Amaçlı Saha		yok
Derslik Alanları (m2)	476m²	Kütüphane	var	
Kullanılan Derslik Sayısı	6	Fen Laboratuvarı		yok
Şube Sayısı	4	Bilgisayar Laboratuvarı	var	
İdari Odaların Alanı (m2)	34	İş Atölyesi		yok
Öğretmenler Odası (m2)	28	Beceri Atölyesi		yok
Okul Oturum Alanı (m2)	880	Pansiyon		yok
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2154			
Okul Kapalı Alan (m2)	926,56			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)				
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	4			
Diğer (.....)				

Tablo 28.Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5/A	9	13	22				
6/A	4	5	9				
7/A	7	9	16				
8/A	11	4	15				

Tablo 29. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	5	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	-	Fotokopi Makinası Sayısı	
Projeksiyon Sayısı	-	İnternet Bağlantı Hızı	

Tablo 30. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
8	31	31	62	7.5

Tablo 31. Başarı oranı

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler								
	2020		2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	14	23	7	8	7	9	5	7
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız+Erkek)	37		15		16		12	
Kazanan öğrenci sayısı	8		8		8		6	
Genel Başarı Oranı (%)	%51		%52		%50		%50	

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Bu analizde ilimizdeki, ülkemizdeki ve dünyadaki politik, ekonomik, sosyal-kültürel,teknolojik, hukuksal ve çevresel faktörler incelenmiştir.

Politik Faktörler

- AB'ye uyum sürecinde olmamız
- Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi
- Eğitim sistemindeki yenilik ve gelişmeler
- Hükümet politikaları
- Uluslararası ilişkiler
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi

Ekonomik Faktörler

- Dünyadaki genel ekonomik durum
- İşgücü durumu ve iş gücü piyasası ile uyum
- Göç durumu
- Dünya Bankası ve Türkiye Ulusal Ajansı'nın projelerinin eğitime önemlioranda ekonomik destek sağlaması/sağlayacak olması
- Sanayileşme
- Ticaret-ulaşım merkezi olma

- Gelir kaynakları

Sosyal-Kültürel Faktörler

- Göçle birlikte gelen nüfus artışı
- Göçle gelen ailelerin kültürel uyum problemleri/entegrasyonu
- Aile bütünlüğünün korunması
- Sosyo-ekonomik farklılıklar
- Çok kültürlülük ve hoşgörü ikliminin hakim olması
- Sosyal destek projeleri

Teknolojik Faktörler

- Bilişim Teknolojileri
- Teknoloji kullanımına eğilim
- Bilgiye ulaşım imkânlarının artması
- Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim
- Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması
- AR-GE ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler
- Medyanın/sosyal medyanın etkileri
- Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları
- E-devlet uygulamaları

Yasal Faktörler

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 26 Şubat 2018 tarih ve 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (3. Sürüm)
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 Sayılı Genelgesi
- MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
- MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri

Çevresel Faktörler

- İlçemizin 1. bölge deprem kuşağında olması
- Denize yakınlık
- Antalya iline yakınlık ve ulaşım kolaylığı
- Gelişmiş ulaşım imkânları (hava, kara, deniz ulaşımı)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 32. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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

<ul style="list-style-type: none"> ● 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 hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 Etkiler	
<ul style="list-style-type: none"> ● 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 Yönler

Tablo 33. Güçlü Yönler

Öğrenciler	Okul mevcudu az olduğu için sınıf mevcutlarının ideal seviyede olması, her öğrencinin öğretmenleriyle birebir iletişim kurabilmesi, her öğrencinin yapılan sosyal ve kültürel etkinliklerde görev alabilmesi, öğrencilerin öğretmenlerine saygılı olması, akademik başarısı yüksek olan öğrenciler arasında sınav rekabetinin olması, okul tarafından başarılı olan öğrencilerin ödüllendirilmesi
Çalışanlar	Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması, çalışanların uyum içinde olması, ekip ruhu taşıyan bir kadroya sahip

	olunması, İdare - öğretmen arasında iletişimin iyi olması, çalışanların gayretli, istekli ve birbirine destek olan tutumları sayesinde okulda huzurlu bir ortamın oluşması,
Veliler	Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması, ailelerin çoğunun birbirini tanıyor olması, her yönden destek alabildiğimiz velilerin olması, velilerin çoğunun çocuklarıyla ilgili olması, yapılan etkinliklerde velilerden faydalanabilmemiz, veli ve okul arasında sağlıklı bir iletişimin olması
Bina ve Yerleşke	Tek bina olması ve küçük olması, yeterli sınıfların olması.
Donanım	Fiber internet bağlantısının olması, Güvenlik kameralarının olması, Akıllı Tahtaların olması, okuldaki donanımın öğrenci merkezli eğitime uygun olması , ders araç-gereçlerin ve teknolojik araçlar konusunda eksikliğinin bulunmaması.
Bütçe	Okul Aile Birliği ve hayırsever vatandaşlarımızın katkılarıyla ihtiyaçların
Yönetim Süreçleri	Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi, okul idaresince birlikte karar alma
İletişim Süreçleri	Okul idare-öğretmen-veli-öğrenci-diğer hizmetlerden sorumlular döngüsünde iletişim konusunda sıkıntı yaşanmaması, iletişim araçlarından yüksek düzeyde yararlanılması. Aile atmosferi içerisinde hareket edilmesi.
Vb.	

2.9.2. Zayıf Yönler

Tablo 34. Zayıf Yönler

Öğrenciler	Okuma alışkanlığının az olması, verilen kararlarda tutarsız olunması, çocukların televizyon, telefon ve tablet gibi teknolojik aletlere veliler tarafından sınırlandırılmadığı için sosyal medyayla çok meşgul olmaları sebebiyle dikkatlerinin olumsuz yönde etkilemesi
Çalışanlar	Kadrolu hizmetlinin olmaması, personelin proje hazırlama konusunda bilgi eksikliği olması ve proje tabanlı etkinliklere yer vermemesi
Veliler	Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi, çocuklarını takip etmeyen ilgisiz velilerin olması, ortaokul kademesinde sınıfta kalmanın olmaması sebebiyle bazı öğrencilerin derslerden tamamen kopması, Akademik başarısı düşük öğrencilere yönelik çalışmaların yapılamaması, bazı velilerin kendi çocuğunun ön planda tutulmasını beklemesi, bazı öğrencilerin hem anne hem de babasının çalışması sebebiyle okuldaki toplantılara iştirak edememesi, öğrencisiyle ilgilenememesi
Bina ve Yerleşke	Eski yerleşim yeri olması,kayıt bölgemizdeki öğrencilerin az

	olması, dış cephe mantolamanın olmaması sebebiyle ısıtmanın yetersiz olması , uygun öğretmenler odasının olmayışı, proje bazlı öğrenci ve personel tuvaletlerinin uygunsuzluğu,
Donanım	Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği, fen laboratuvarı, uygun özel eğitim sınıfı olmaması, çok amaçlı salonun ısınmasının ve havalandırmasının yetersiz olması
Bütçe	Kurumun ihtiyaçlarını karşılayacak gelirinin olmaması
Yönetim Süreçleri	Okulun kadrosunun sürekli değişmesi.
İletişim Süreçleri	Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük olması,
vb	

2.9.3.Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 36. Fırsatlar

Politik	Eğitime yönelik farkındalığın oluşması ve eğitime büyük bütçelerin ayrılması
Ekonomik	İlçemizin leblebi üretiminin yaygın olması, Bakanlığımızın bütçe desteği sağlaması
Sosyolojik	Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması, Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum.
Teknolojik	Milli Eğitim Bakanlığı'mız tarafından teknolojik alt yapıya önem verilerek desteklenmesi ve teknolojiye ulaşımın kolay olması
Mevzuat-Yasal	Temel Eğitimin zorunlu olması.
Ekolojik	Büyük bir şehirleşme olmadığı için kentleşmenin getirdiği, trafik, gürültü, sosyal karmaşa gibi olumsuzluklardan görece olarak daha az etkilenmesi.

2.9.4 Tehditler Tablosu

Tablo 37. Tehditler

Politik	Çok sık mevzuat değişikliği, Eğitimcilere yönelik şiddeti önlemeye yönelik yasal mevzuatların yetersiz olması
Ekonomik	İlçede ailelerin genelde leblebi üreticiliği ve pazarcılıkla geçimini sağlaması ve ekonomik imkânlarının iyi olması sebebiyle özellikle erkek öğrencilerin okula karşı isteksizliği.
Sosyolojik	Parçalanmış ailelerin çok olması
Teknolojik	Teknoloji ve Sosyal medyaya olan bağımlılığının artması.Teknolojiye ulaşımında maliyetlerin yüksek olması

Mevzuat-Yasal	Eğitim ğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mevzuatın getirdiği kısıtlar, Okullarda ğrencilerin sergiledikleri olumsuz tutum ve davranışlar karşısında yeterli disiplin cezalarının olmaması
Ekolojik	Kış mevsiminde zaman zaman sıcaklığın 0°nin altına dışmesi, bu sebeple de okul yolunda oluşan don ve buzlanmalar.

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve ğretim faaliyetlerine ilişkin u temel tema olan Eğitime Erişim,Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dāhil olmak üzere eğitim ve ğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve ğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 38. Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı ğrenciler	ğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu ğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren geen ğretmen kadrosuyla, ğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, yeterli donanıma sahip, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaŐıp rehberlik hizmetlerini alabildikleri, ğrencilerinin baŐarılarını ön planda tutup kaliteden ödün vermeyen ađdaŐ bir eğitim kurumu olmak.

3.2. Vizyon

Vizyon bildirimi;

Her ğrencinin iyi bir st eğitim kurumuna yerleŐmesini ve sosyal becerilerini geliŐtirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaŐamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmak.

3.3. Temel Değerler

1) Doğruluk-Dürüstlük

2) Adalet

3) Ahlak

4) Sevgi-Saygı

5) Őeffaflık

6) Yeniliğe ve deđiŐime açık

7) Yaratıcılık

8) Yardımseverlik

9) Sorumluluk Sahibi

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme

kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut			
		2023	2024	2025	2026
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	40	60		
PG.1.1.b	Özel eğitim öğrencilerinin devamının sağlanma oranı%	80	90		
PG.1.1.c.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	85	95		
PG.1.1.d.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	2	3		
PG.1.1.e.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	2	5		
PG.1.1.f.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	0	0	0	0
PG.1.1.g.	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim)	100	100		

E No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1 d. m	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacak.	Okul Stratejik Plan Ekibi	Ağustos - Eylül ayı
1.1 e r	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Eylül- Ekim
1.1.3 T	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her haftası ayın son

E

TEMA II:

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF			
			2024	2025	2026	2027
PG.2.1.a	Üst kuruma yerleşen öğrenci oranı (%)	75	75	75	80	85
PG.2.1.b	Ders dışı etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	40	60	65	70	75
PG.2.1.c.d.e	Sınav kaygısına yönelik gerçekleştirilen rehberlik Çalışmaları oranı%	60	70	75	80	85
	Ulusal/uluslararası ve yerel projelere Öğrencilerin katılma oranı%	0	30	40	50	60
	Okul bünyesinde proje hazırlama oranı%	20	30	50	70	80
	Sosyal ve sportif etkinliklerin özendirilme oranı%	70	75	80	85	95
	Öğrencilere üst öğrenimin özendirilme oranı%	75	80	85	90	96

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Yazılı sonuçları öğrenci bazında takip edilerek gelişimleri takip edilecektir.	Tüm öğretmenler	Her Yazılı Sınav Sonucu Zümre Öğretmenleri Toplanacak
2.1.2	Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her Deneme Sınavı sonunda yapılacaktır
2.1.3	Tüm yönetici ve öğretmenlerimize yönelik Ar-Ge Birim üyelerinin desteğiyle bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecektir.	İl ve İlçe MEM	Her Eğitim ve Öğretim Döneminde
2.1.4	Ulusal/uluslararası ve yerel projeler hakkında öğrenci ve öğretmenler bilgilendirilecek, proje hazırlamaları yönünde motive edilecektir.	Okul Proje Koordinatörleri	Her Eğitim ve Öğretim Döneminde
2.1.5	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen seminer/toplantı gibi faaliyetlere katılımları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi	Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri Kapsamında
2.1.6	Etkinliklerde özendirici ödüllendirme yollarının geliştirilmesi.-Spor etkinliklerinin artırılması.	Okul Yönetimi	Her Eğitim ve Öğretim Döneminde
2.1.7	Öğretmenler aracılığı meslek tanıtım çalışmaları yapılması-LGS'ye dönük çalışmaların planlanması	Okul Yönetimi Öğretmenler	Her Eğitim ve Öğretim Döneminde

Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

(Üst öğrenime hazır: Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,

İstihdama Hazır: Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır.)

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut			
		2024	2025	2026	2027
2.2.1	Mesleki rehberlik faaliyet tanıtma oranı%	60	70	85	95
2.2.2	Yetiştirme kurslarından memnuniyet oranı (%)	10	65	70	75
2.2.3	Sınav kaygısı yaşayan öğrenci oranı (%)	30	15	15	13

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Öğrenciler bilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir.	Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri	Her Eğitim ve Öğretim Döneminde
2.2.2	Yetiştirme kurslarının niteliğinin artırılabilmesi için zümre toplantıları gerçekleştirilecek,	Müdür Yardımcısı	Her Ay DYK Kurslarında Görevli Öğretmenlerce
2.2.3	Yetiştirme kurslarının devamlılığını sağlayabilmek için veli toplantıları gerçekleştirilecektir.	Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri	Her Ayın sonunda yapılacaktır.
2.2.4	Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları gerçekleştirilecektir.	Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri	Her deneme sınavı sonunda

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1.

(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut			
		2024	2025	2026	2027
3.1	Personel eğitim ve motivasyonunun artırılması. (%)	50	60	75	80
3.2	Yapılan fiziki tadilat oranı%	10	10	10	10
3.3	Kişisel Gelişim alanında seminer verme oranı%	15	18	20	25
3.4	Okul temizliğinden memnuniyet oranı (%)	70	75	80	85
3.5	Ekonomik açıdan yetersiz öğrencilerin eğitim konusunda desteklenme oranı%	60	70	75	80
3.6	Teknolojik donanım eksikliklerinin giderilme ve kullanılma oranı%	50	70	75	85
3.7	Okul çevre veli ilişkilerinin geliştirilme oranı %	50	70	75	80

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi .	Okul Yönetimi	Öğretim Yılında
1.1.2	Paylaşım toplantılarının sıklaştırılması	Okul Yönetimi	İhtiyaç duyuldukça
1.1.3	Şirket sahiplerine yönelik toplantılar gerçekleştirilecektir.	Okul Yönetimi	Eğitim öğretim yılı boyunca

1.1.4 g	Temizlik konulu projeler yürütülecek, öğretmen ve öğrencilerin projede aktif yer almaları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi/Okul Çevre Kulübü Öğretmenleri	Her Ay
1.1.5 e	Yardımcı personele yönelik görüşmeler gerçekleştirilecektir.	Müdür Yrd.	Her Ay
1.1.6 i	Okulumuzdaki tüm paydaşlarımıza yönelik olarak temizlik temalı bilgilendirme toplantısı yapılması sağlanacaktır. (Sağlık İl Müdürlüğü)	Sağlık İl/İlçe Müdürlüğü Ekipleri	Eğitim öğretim yılı boyunca
1.1.7 t	RAM (Rehberlik Araştırma Merkezi) ile görüşülerek kişisel gelişim alanında toplantılar düzenlenecektir.	Rehberlik Servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca
1.1.8 r	Ünlü bir kişisel gelişim uzmanı okulumuza davet edilerek öğrencilerle buluşturulacaktır.	Rehberlik Servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca
1.1.9 e	Veli toplantılarının sıklaştırılması. Öğrencilerle iletişimde velilere rehberlik edilmesi.	Rehberlik Servisi	Her dönem
1.1.10 ,	Çevre kurumlarla iletişime geçilmesi, kişilerin desteğinin alınması	Sosyal yardımlaşma kulübü	Her dönem
1.1.11	Bilgisayar, etkileşimli tahta ile eğitim ortamlarının oluşturulması	Okul yönetimi ,Okul Aile Birliği	Eğitim öğretim yılı boyunca

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu					
Genel Bütçe	10.000,00	15.000,00	18.000,00	20.000,00	25.000,00
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	1.000,00	1.500,00	2.000,00	3.000,00	4.000,00
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	10.000,00	12.000,00	13.000,00	15.000,00	20.000,00
Genel Bütçe	21.000,00	28.500,00	33.000,00	38.000,00	49.000,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 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 kamu idarelerinin; 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 Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 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 Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Yatağan İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;
Okul 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır

Okul 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme- değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirme Zamanı	Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<p>-Harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergelerle ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</p> <p>-Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında raporun üst yöneticiye sunulması</p>	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayına Kadar	<p>-Harcama birimlerinin sorumlu olduğu göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</p> <p>-Üst Yönetici Başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</p>	Tüm Yıl