

T.C.
YALOVA VALİLİĞİ
YALOVA İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024 – 2028 STRATEJİK PLAN



Shot on *GM 22*



Yalova,2024



Bu millet, tarihini iftiharla doldurmuş bir millettir. Türk milletinin geleceği, bugünkü evlatlarının doğru görüşü, yorulmak bilmez çalışkanlığı ile büyük ve parlak olacaktır.

H. Atatürk

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, cehreni 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 sığam, 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 uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'ettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında 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 hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
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 Akif Ersoy

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaîf bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz va tanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakrû zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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



Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

SUNUŞ



Günümüzde yaşanan hızlı değişimleri, öncü ve örnek bir eğitim kurumu olarak takip edebilmenin; ancak sürekli gelişim ve değişimle mümkün olabileceği bilinmektedir.

Bizler, bu değişimlere akademik, teknolojik ve din eğitimi yönüyle; kurum ve birey olarak ayak uydurmak mecburiyetindeyiz. Bunun için şu anda neler yaptığımızı ve ileride nerede olmak istediğimizi bilerek hareket etmeliyiz.

Değişen ve ilerleyen teknolojiyi izlemek, eğitimde kalite ve verimliliği artırmak, çağın getirdiği değişim ve gelişimleri doğru algılayıp içselleştirmek, büyümeyi hızlı ve sağlıklı bir süreç içerisinde gerçekleştirmek, belirlenen hedeflere ulaşabilmek; ancak doğru yapılmış bir stratejik plan ve bu planın etkin bir şekilde uygulanması ile mümkündür.

Bu esaslara bağlı olarak, gelişmiş ülkelerin ölçütleri ve ülkemizin gereksinimleri dikkate alınarak yapılacak çalışmalarımızda; iç değişkenlerimizi sürekli geliştirerek, kazanılmış olan stratejik düşünme ve davranma özelliği ile sonuçlara ve performansa odaklanma sağlanacaktır.

Hedefimiz; var olan alt yapımız, değerlerimiz, kurum kültürümüz, uzman kadromuz, eğitim programlarımız, donanımımız, sosyal ve kültürel etkinliklerimizle Örgün Eğitimle Birlikte Hafızlık Projesi kapsamında hem hafızlık alanında hem de akademik alanda başarılı öğrenciler yetiştirmektir.

Mehmet TATAR

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
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. Stratejilerin Belirlenmesi	
4.5. Maliyetlendirme	
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	

KURUMSAL KİMLİK

KURUM ADI	Yalova İmam Hatip Ortaokulu
KURUM STATÜSÜ	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
KURUM PERSONEL SAYISI	Yönetici : 2 Öğretmen : 6 Memur : 1 Hizmetli : TYP 2, Okul Aile Birliği 1
ÖĞRENCİ SAYISI	101
ÖĞRETİM ŞEKLİ	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
KURUM TELEFON/ FAX NUMARASI	Tel. : 0226 814 80 90 Faks : 0226 814 80 90
KURUM İNTERNET SİTESİ	www.774449@meb.k12.tr
KURUM E-POSTA ADRESİ	www.774449@meb.k12.tr
KURUM ADRESİ	Mahalle : Dere Mahallesi Kaptan Sokak No:1 Merkez Yalova İlçe : Merkez İli : Yalova
KURUM MÜDÜRÜ	Mehmet TATAR
KURUM MÜDÜR YARDIMCILARI	Fatih CANSIZ

1) HAZIRLIK DÖNEMİ:

1.1. Hazırlık Programının Oluşturulması:

Yalova İmam Hatip Ortaokulu için hazırlanan bu stratejik plan; okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Okulumuzun stratejik plan hazırlanma sürecinde tüm paydaşların(Öğremen, veli, öğrenci vb.) fikirleri alınmaya çalışılmış ve okulumuzun gelişmeye açık yönleri, tehditleri, fırsatları, güçlü yönleri tespit edilmiştir.

Yalova İmam Hatip Ortaokulu olarak tüm paydaşların katılımıyla hazırlanan bu planla 2024 – 2028 yılları arasında okulumuz tarafından takip edilecek strateji ortaya konmuş, bir önceki stratejik planda eksik kalan, gerçekleştirilemeyen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için önlemler alınmış ve bu doğrultuda bir plan hazırlanmıştır.

Stratejik Plan Kapsamı ve Yasal Dayanakları:

Bu stratejik plan, Yalova İmam Hatip Ortaokulu 2024 ve 2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır. Stratejik plan hazırlanırken dikkate alınan yasal çerçeve ve dayanaklar;

- 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Sayılı Genelgesi
- MEB 2019-2023 Stratejik Planı ve MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Program
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları:

Okul Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, iki öğretmen ve okul aile birliği başkanı olmak üzere 5 kişiden oluşur. Okul personel sayısının beş veya daha az olması durumunda strateji geliştirme kurulu tüm okul personelinden oluşur.

Okul/Kurum Stratejik Planlama Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, okul/kurumun büyüklüğü ve şartları doğrultusunda öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo.1.Stratejik Plan Geliştirme Üst Kurul Bilgileri

STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME ÜST KURUL BİLGİLERİ	
ADI – SOYADI	UNVANI
Mehmet TATAR	Okul Müdürü
Fatih CANSIZ	Müdür Yardımcısı
Bilal YILMAZ	Öğretmen
Merve SAĞLAM	Öğretmen
Muhammed Emin YAĞCIOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı
STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME EKİP BİLGİLERİ	
ADI – SOYADI	UNVANI
Fatih CANSIZ	Müdür Yardımcısı
Merve DOSDOĞRU YILDIZ	Öğretmen
Evren YEŞİLBAŞ	Öğretmen
İsmet CANBULAT	Öğretmen

1.2. PLANLAMA SÜRECİ VE İŞ TAKVİMİ

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.

‘MEB Eğitiminde Stratejik Plan Uygulama Yönergesi’ ve 2010/14 sayılı genelge ile 5018 sayılı genelge doğrultusunda okulumuzda da stratejik plan çalışmaları başlamıştır. Milli Eğitim Bakanlığı okullarda stratejik plan çalışmalarının yürütülmesine esas olmak üzere ‘Planlı Okul Gelişim Modeli-Okulda Stratejik Yöntem’ kitapçığı hazırlayarak göndermiştir. İlgili mevzuata göre OGYE ekibi ile 2024-2028 yılları için stratejik plan çalışmaları kapsamında ilgili öğretmenler ile gerekli toplantılar yapılarak planın ön çalışmaları belirlenmiş ve bir ekip ruhu oluşturulmuştur.

2024-2028 Stratejik planı hazırlarken stratejik hedefimizi okulumuzu Yalova'nın güzide ve saygın kurumlarından biri haline getirmektir. Bundan sonra başarılı olmak için belirlenen planlar çerçevesinde azim ve kararlılıkla çalışmaktır. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Yönetim Ekibine öğrenci ve velilerimize teşekkür ederiz.

Tablo 2. İş Takvimi Tablosu

YALOVA İMAM HATİP ORTAOKULU OKUL STRATEJİK PLANLAMA TAKVİMİ	2024	2024	2024	2024	2024	2024
Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran
Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi						
Durum Analizi						
Geleceğe Yönelim						
İl Ar - GE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi						
Planın Okul İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi						

DURUM ANALİZİ:

Durum analizi bölümünde kurumumuzun yasal yükümlülükler çerçevesinde yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere yer verilmiştir. Bu bölümde; kurumun hedefleri ile mevzuat incelenmiş, paydaşların

beklenti ve önerileri değerlendirilmiş, kurumun gelişim alanları belirlenmiştir. Bu bölümde “Neredeyiz?” sorusuna yanıt aranmaya çalışılmıştır.

2.1. Kurumsal Tarihçe:

Yalova Hafız Kız İmam Hatip Ortaokulu olarak eğitim öğretime başlayan okulumuz, zaman içerisinde öğrenci talebi doğrultusunda fiziki şartların yetersizliği nedeniyle eğitim öğretim ihtiyacına cevap veremez oldu. Yalova Valiliği, Din Öğretimi Genel Müdürlüğü ve Bakanlığımızın gerekli olurları ve kararları ile 5,6,7,8. sınıfta eğitim öğretim gören tüm kız öğrencileri ile 2023-2024 eğitim öğretim yılından itibaren “Yalova İmam Hatip Ortaokulu” olarak açılmıştır.

Hep İyiye...Daha İyiye...

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi:

2023-2024 Stratejik Planı, amaçlarımız ve hedeflerimiz doğrultusunda büyük ölçüde amacına ulaşmış olup bu planla ilgili çeşitli izleme ve raporlama çalışmaları tamamlanmıştır.

2023-2024 Stratejik Planı'nda gerçekleştirilemeyen ve eksik yönlerimiz ile risklerimiz, tehditlerimiz değerlendirilerek yeni dönemde hazırlanacak planımızda bu eksiklik, olumsuzluk veya risklerin olumlu yöne çevrilmesi ile ilgili çeşitli tedbirlerin alınmasına karar verilmiştir.

Bu doğrultuda hazırlanacak olan 2024 – 2028 Stratejik Planımız, bir önceki stratejik planımızı daha ileriye götürecektir ve onu geliştirecek bir yapı içerisinde kurgulanmıştır.

2.3. Mevzuat Analizi:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- MEB Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi:

Stratejik Plan hazırlama sürecinde üst politika belgeleri taranmış ve incelenmiştir. Bu çerçevede Yalova İmam Hatip Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, performans göstergesi, stratejileri ve bunlara dönük eylemleri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

- MEB 2024 – 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
- MEB 2019 – 2023 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu
- Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)

- Yalova İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019 – 2023 Stratejik Planı
- 2053 Vizyonu Doğrultusunda Hazırlanan 12. Kalkınma Planı
- On Birinci Kalkınma Planı (2019 – 2023)
- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
- 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 67. Hükümet Programı ve 67. Hükümet Eylem Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi:

Okulumuz; Dere Mahallesi Kaptan Sokak No:1 Merkez Yalova hiçbir ayırım gözetilmeksizin T. C. Anayasasının eğitimle ilgili hükümleri, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda eğitim ve öğretim görmelerine yardımcı olmaya, öğrencileri ortaöğretim kurumlarına ve mesleki eğitim kurumlarına hazırlamaya çalışmaktadır.

Tablo 3. Okul Faaliyet Alanları İle İlgili Ürün Ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>1- Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	<p>1 -Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme-Diploma İşlemleri • Mezunlar • Burs hizmetleri • Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri • Öğrenci başarısının değerlendirilmesi • Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri • Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi • Öğrenci sağlığı ve güvenliği • Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
<p>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli Sosyal Etkinlikler • Çeşitli Kültürel Etkinlikler • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler • 	<p>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Hizmet Birleştirme işlemleri • Personel işleri • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi • HİTAP işlemleri
<p>3- Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol • Atletizm • Voleybol • Basketbol vb. • Faaliyetler 	<p>3- Büro İşleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri • Satın Alma İşlemleri • Muayene ve Teslim Alma İşlemleri • Resmi yazışma işlemleri • Arşiv hizmetleri • Halkla ilişkiler • Planlama • Koordinasyon • Stratejik planın uygulanması • Donanım ve Teknoloji

	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Laboratuvarların etkin kullanımı • Kütüphanenin etkin kullanımı • Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak • Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması • Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler
2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • Örgün Eğitimle Birlikte Hafızlık Projesi. • Tubitak ve Teknofest Deneyap Proje Çalışmaları • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak 	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi

2.6. Paydaş Analizi:

Tablo 4. Paydaş Analizi tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR				
	Çalışanlar, Birimler	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	X	X		
İl Millî Eğitim Müdürlüğü çalışanları		X				
Okul Yöneticileri	X	X				
Öğretmenler	X					
Öğrenciler ve Veliler	X	X			X	
Okul Aile Birliği		X				
Mezunlar			X			

Yerel Yönetimler			X	X		
Sivil Toplum Örgütleri			X			
Vakıf, Dernek, Kuruluşlar			X	X		
Yükseköğretim Kurumları			X			
Medya			X			

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır.

Paydaşlar, okulumuzun hizmetleri ile ilgisi olan, okulumuzu doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen veya etkilenen kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaş görüşleri; anketle, veli toplantılarıyla, okul aile birliği aracılığıyla, veli temsilcilerimiz vasıtasıyla, elektronik ortam da dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli alınmaktadır.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (Yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır

EK 1.PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	YARARLANICI		
	PAYDAŞLAR	PAYDAŞLAR	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri,He def Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Valilik	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Milli Eğitim Müdürlüğü	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Çalışanları					
İlçe Milli Eğitim	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Müdürlükleri					
Okullar ve Bağlı Kurumlar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Öğretmenler ve Diğer	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Çalışanlar					
Öğrenciler ve Veliler	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Okul Aile Birliği	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Üniversite		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Özel İdare		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Belediyeler		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bayındırlık ve İskân		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Muhtarlık		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
İşveren kuruluşlar		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Sivil Toplum Kuruluşları		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Turizm Uygulama otelleri		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

: Tamamı O : Bir kısmı

EK 2.PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş ?	Önceliği
MEB		<input type="checkbox"/>		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			<input type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Özel İdare		<input type="checkbox"/>		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

: Tamamı : Bir kısmı

EK 3.YARARLANICI ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ

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
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Veliler							<input type="checkbox"/>		
Üniversiteler			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				<input type="checkbox"/>	
Medya			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Uluslararası kuruluşlar				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			<input type="radio"/>						
Diğer Kurumlar								<input type="radio"/>	
Özel sektör			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			

: Tamamı : Bir kısmı

ŞEKİL.1.Paydaş Anketi



2024–2028 Stratejik Plan Çalışmaları çerçevesinde görüş ve düşünceleri almak, fikirlerin beyan edilmesi adına okulumuz öğrenci, veli ve personeline çeşitli anket ve formlar uygulanmıştır.

Anketteki; **1-** Kesinlikle Katılıyorum, **2-** Kısmen Katılıyorum, **3-** Fikrim Yok, **4-** Kısmen Katılmıyorum, **5-** Kesinlikle Katılmıyorum seçeneğidir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan sonuçlara aşağıda yer verilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

- ✓ Okulun rehberlik servisi bulunmamaktadır.
- ✓ Okulda kendimi güvende hissediyorum.
- ✓ Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.
- ✓ Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.
- ✓ Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşü alınır.
- ✓ Okulda ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.
- ✓ Okulun içi ve dışı teneffüs ve ders aralarında temizdir ve ortak alanlar sıklıkla temizlenmektedir.
- ✓ Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.
- ✓ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.
- ✓ Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.
- ✓ Derslerde konuya göre araç gereç uygulanmaktadır.
- ✓

Öğrencilere Göre Okulun Olumlu Yönleri	Öğrencilere Göre Okulun Olumsuz Yönleri
Hafızlık Proje Okulu Olması Sosyal ve Sanatsal Faaliyetler Akademik Faaliyetler Okul Düzeni ve Sistemli Yapısı Merkezî Sınavlara Hazırlık	Kapalı Spor Salonunun olmaması Konferans salonunun olmaması Laboratuvar ve Kütüphane olmaması Okulun küçük olması Bahçenin Yetersiz Gelmesi

Öğretmen Anketi Sonuçları:

- Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.
- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
- Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.
- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
- Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.
- Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.
- Yönetici; vizyonu, stratejileri, iyileştirmeye açık alanları vs. çalışanlarla paylaşır.
- Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.
- Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.
- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

Öğretmenlere Göre Okulun Olumlu Yönleri	Öğretmenlere Göre Okulun Olumsuz Yönleri
Yaratıcı ve Yenilikçi Fikirlerin Uygulanması İş Birliğine Açık Olunması	Fiziki Yapı Yetersizliği, Konferans salonunun olmaması Öğrenci Sayısının Az Olması

Sanat, Spor ve Sosyal Etkinlikleri Önemseme

Okul Aile Birliği Desteđinin İyi Olması

Temizlik, Hijyen Problemleri

Derslik, Atölye vb Sayısının Az Olması

Okulda Spor Salonu, Konferans Salonu,
Laboratuvar bulunmaması.

Veli Anketi Sonuçları:

- ❖ Okulun binasının küçük olması
- ❖ Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olmaması.
- ❖ Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.
- ❖ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.
- ❖ Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.
- ❖ İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.
- ❖ Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alamıyorum okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır.
- ❖ Bizi ilgilendiren okul duyurularını tam zamanında birkaç farklı kanaldan öğreniyorum.
- ❖ e-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli takip ediyorum.
- ❖ Çocuđumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.

Velilere Göre Okulun Olumlu Yönleri

Okulda Tedbir ve Tutumlar
Okul Yönetiminin İletişime Açık Olması
Öğretmen ve Öğrenci İlişkileri
Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin Yeterliliđi
Hafızlık Çalışmalarının yeterli düzeyde olması.
Temizlik, Hijyen

Velilere Göre Okulun Olumsuz Yönleri

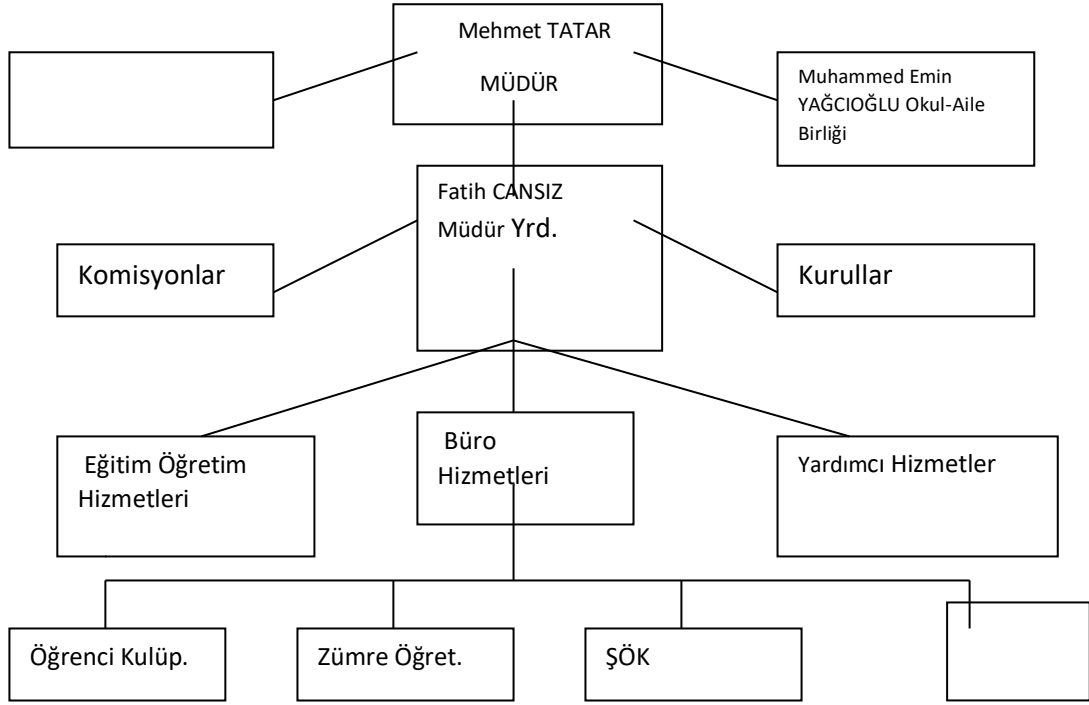
Okulda Kursların Olmaması
Sportif Alan Eksikliği/ Yetersizliği
Fiziki Yapı Yetersizliği, Konferans salonunun olmaması
Okulda Spor Salonu, Konferans Salonu,
Laboratuvar bulunmaması

2.7. Kuruluş İçi Analiz:

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki, mali kaynaklara ve istatistiki verilere ilişkin analizlerin yapılarak okulumuzun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesi yapılmıştır.

Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'ten Tablo 19'a kadar verilmiştir.

2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI



SEKİL.2. Teşkilat Şeması

Teşkilat Şeması



2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 5. İnsan Kaynakları Tablosu

Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	13	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	25
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	17	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	10+

Tablo 6. Çalışan Bilgileri Tablosu

Çalışan Bilgileri Tablosu			
UNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2		2
Branş Öğretmeni	3	3	6
Rehber Öğretmen	-	-	-
Okul Memuru	-	1	1
Yardımcı Destek Personel	-	3	3
Güvenlik Personeli	-	-	-

Tablo 6.1. Çalışanın Unvanı ve Görevleri Tablosu

ÇALIŞANIN UNVANI VE GÖREVLERİ TABLOSU	
Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, maaş – ek ders kbs, tıf, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Arşiv işlerini düzenlerler. 5. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler	<ol style="list-style-type: none"> 1- Günlük zaman çizelgesine uymak, (08.30 – 17.30) -Günlük Çalışma Programı: 2-Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 3-Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 4-Hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5-Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Personeli	<p>6-Nöbetçi öğretmenin direktiflerini de dikkate alarak okul binası ve bölümlerini yangına karşı korumak için gerekli önlemleri almak, bu hususta yangın talimatnamesindeki kurallara dikkat etmek,</p> <p>7-Yakıtları tasarruflu kullanmak, ihtiyaçların zamanında temin edilmesinin gereğini göz önünde bulundurarak okul idaresine iletmek,</p> <p>8-Nöbetçi öğretmenin görevinizle ilgili verdiği günlük direktifleri yerine getirmek,</p> <p>9-Okul yönetiminden habersiz görev yerini terk etmemek,</p> <p>10-Temizliğinden Sorumlu olduğunuz bölüm ve birimler:</p> <p>11- Okul idaresine ve öğretmenlere karşı sorumludur.</p> <p>12- Bu işleri eksiksiz olarak yapıp müdür yardımcısına görevinin tamam olduğuna dair bilgi vermek.</p>
-----------	--

Tablo 7. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler tablosu

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler				
Okul Bölümleri		Özel Alanlar	VAR	YOK
Kat Sayısı	Zemin	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	8	Kütüphane		X
Derslik Alanları (m ²)	-	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	8	Bilişim Laboratuvarı		X
İdari Oda Sayısı	3	Robotik Kodlama Atölyesi		X
Öğretmenler Odası Sayısı	1	Tasarım Atölyesi		X
Okul Toplam Alanı (m ²)	3.600	Sanat Atölyesi	X	
Okul Bahçesi (m ²)	3.000	Mescit	X	
Okul Binası (m ²)	600	Pansiyon		X
Sanatsal, Sportif, Bilimsel Amaçlı Kullanılan Toplam Alan (m ²)	100	Yemekhane	X	
Kantin (m ²)	-	Destek Eğitim Odası		X
Yemekhane (m ²)	50	Müzik Odası		X
Diğer	-	Görsel Sanatlar Atölyesi		X

Tablo 8. Öğrenci Mevcutları

ÖĞRENCİ MEVCUTLARI			
SINIF	KIZ	ERKEK	TOPLAM
5. SINIFLAR	43		43
6. SINIFLAR	26		26
7. SINIFLAR	15		15
8. SINIFLAR	17		17
ÖZEL EĞİTİM SINIFI			
TOPLAM	101		101

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER:

İlimiz, yabancı uyruklu vatandaşlar tarafından fazla göç alan bir bölge olması sebebiyle ilimizde çok fazla yabancı uyruklu öğrenci bulunmaktadır. Yabancı öğrencilerin okullara dağıtım noktasında İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzce oluşturulan komisyon tarafından öğrenciler okullara dağıtılmaktadır. Okulumuzda öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenci sayısı aşağıdaki gibidir.

Tablo 9.Yabancı Uyruklu Öğrenciler Tablosu

KIZ	7	ERKEK		TOPLAM:	7
-----	---	-------	--	---------	---

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 10. Teknolojik Düzey Tablosu

DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR			
AKILLI TAHTA SAYISI	5	TELEVİZYON SAYISI	-
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR SAYISI	4	YAZICI SAYISI	4
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR SAYISI	2	FOTOKOPİ MAKİNASI SAYISI	1
PROJEKSİYON SAYISI	0	İNTERNET BAĞLANTI HIZI	FİBER OPTİK

Fiziki Mekân Durumu

Tablo 11. Fiziki Mekân Tablosu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	VAR		1	YOK	
Ekipman Odası		YOK	1	VAR	
Kütüphane		YOK	1	VAR	
Rehberlik Servisi		YOK	1	VAR	
Resim Odası		YOK	1	VAR	
Müzik Odası		YOK	1	VAR	
Çok Amaçlı Salon		YOK	1	VAR	
Spor Salonu		YOK	1	VAR	

KURUM YÖNETİCİ VE İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

Tablo 12. Kurum Yönetici Ve İdari Personele İlişkin Bilgiler Tablosu

KURUMDAKİ MEVCUT İDARECİ SAYISI			
GÖREVİ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MÜDÜR	-	1	1
MÜDÜR YARDIMCISI	-	1	1

Tablo 13.Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu Tablosu

KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU	
EĞİTİM DÜZEYİ	(KİŞİ SAYISI)
ÖN LİSANS	-
LİSANS	2
YÜKSEK LİSANS	-
DOKTORA	-

Tablo 14.Kurum Yöneticilerinin Hizmet Süresi Tablosu

KURUM YÖNETİCİLERİNİN HİZMET SÜRESİ	
1 – 5 YIL	-
6 – 10 YIL	-
11 – 15 YIL	-
16 – 20 YIL	-
20 + YIL	2

TABLO 15.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

TABLO 16.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Mehmet TATAR	Müdür	Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji Kullanımı Liderlik Forumu Kurs-Sınıf içi Öğrenme Sürecini Geliştirme Kursu-Okul Sağlığı (İlk Yardım İlk Müdahale Semineri (II kadem-Ölçme ve Değerlendirme Semineri-Okul Sağlığı (II.Kademe) Semineri-Afet Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri-İnceleme,araştırma,Soruşturma ve Ön İnceleme Teknikleri Semineri-İKS(İlköğretim
Fatih CANSIZ	Müdür Yardımcısı	Etik Eğitimi Semineri- Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri- Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri-Gençlerle İletişim Semineri- Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu- Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri- Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1- İlk Yardım Eğitimi Kursu- Merhamet ve Yavaşlamak Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri- Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu- Pansiyon İdari Yönetimi Semineri- Yangın Eğitimi Kursu- Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu

Tablo 17.Öğretmenlerin Branşlara Göre Dağılımı Tablosu

ÖĞRETMENLERİN BRANŞLARA GÖRE DAĞILIMI			
BRANŞI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
TÜRKÇE		1	1
MATEMATİK	1		1
FEN BİLİMLERİ	1		1
SOSYAL BİLGİLER	-	1	1
İNGİLİZCE	1	-	1
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	-	1	1
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	-	-	-
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	-	-	-
TEKNOLOJİ TASARIM	-	-	-
GÖRSEL SANATLAR	-	-	-
MÜZİK	-	-	-

REHBERLİK SERVİSİ	-	-	-
ARAPÇA	-	-	-
TOPLAM	3	3	6

Tablo 18.Öğretmenlerin Hizmet Süresi Tablosu

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİ	
1 – 5 YIL	2
6 – 10 YIL	1
11 – 15 YIL	-
16 – 20 YIL	1
20 + YIL	2

TABLO 19. 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	0	0	1(Kadrolu Sosyal Bilgiler)	-	-	1(Ücretli Sosyal Bilgiler)

Tablo 20.Öğretmenlerin Eğitim Durumu Tablosu

ÖĞRETMENLERİN EĞİTİM DURUMU	
EĞİTİM DÜZEYİ	(KİŞİ SAYISI)
ÖN LİSANS	-
LİSANS	4
YÜKSEK LİSANS	2
DOKTORA	-

Tablo 21.Destek Personele İlişkin Bilgiler Tablosu

DESTEK PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER			
GÖREVİ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	1	-	1
HİZMETLİ	1	-	1
İŞKUR PERSONELİ	2	-	2

TABLO 22. Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	0	0	0	0	2	3	2

2.7.4. Mali Kaynaklar**Tablo 23. Mali Kaynaklar Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	300.000	500000	750000	1000000	1500000
Okul Aile Birliği	300.000	500000	750000	1000000	1500000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	300.000	500000	750000	1000000	1500000
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

2.7.4 Mali Kaynaklar

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						100000
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						100000
Kırtasiye						100000
GENEL						

2.7.5.İstatistiki Veriler

Tablo 24. İstatiski Veriler Tablosu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
6	101		101
			17

ÖĞRENCİLERE İLİŞKİN BİLGİLER			
ÖĞRETİM KADEMESİ	KIZ	ERKEK	TOPLAM
5. SINIF	43		43
6. SINIF	26		26
7. SINIF	15		15

8. SINIF	17		17
ÖZEL EĞİTİM SINIFI	-	-	-

TABLO 25.ÖĞRETMEN NORM KADRO DURUMU

Branş Adı	Ders Saati	Norm Kadro	Kadrolu	Sözleşmeli	Aylıksız İzinde	Ücretli/ Görevlendirme	TOPLAM	Norm İhtiyaç/ Fazlalık
Okul Müdürü	2	1	1				1	
Müdür Başyardımcısı								
Müdür Yardımcısı	6	1	1				1	
Türkçe	20	1	1				1	
Matematik	20	1	1				1	
Sosyal Bilgiler	15	1	1				1	
İngilizce	15	1	1				1	
Din Kültürü	15	1	1				1	
Fen Bilimleri	20	1	1				1	
Görsel Sanatlar								
Müzik								
Teknoloji Tasarım								
Bilişim Tek.								
Beden Eğitimi								
Okul Öncesi								
Toplam								

TABLO 26. KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI

	Kadrolu	Aylıksız İzinde	Sözleşmeli	Görevlendirme	Ücretli	Hizmet Alımı	Toplam	İhtiyaç
Müdür	1						1	
Müdür Başyardımcısı								
Müdür Yardımcısı	1						1	
Öğretmen	6						6	
Hizmetli	3						3	
Memur	1						1	
Sürekli İşçi								
Aşçı								
Güvenlikçi								
Kaloriferci								
TOPLAM	11						11	

TABLO 27. ÖĞRETMENLERİMİZ TABLOSU

Adı Soyadı	C	Unvanı	Kariyer Basamağı	Branş	Öğrenim Durumu	İstihdam Tipi
MEHMET TATAR	E	Okul Müdürü	Uzman Öğretmen	Türkçe	LİSANS	Kadrolu
FATİH CANSIZ	E	Okul Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmen	DKAP	LİSANS	Kadrolu
Bilal YILMAZ	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	DKAP	YÜKSEK LİSANS	Kadrolu
Evren YEŞİLBAŞ	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	İngilizce	LİSANS	Kadrolu
İsmet CANBULAT	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Türkçe	LİSANS	Kadrolu
Merve DOSDOĞRU YILDIZ	K	Öğretmen	Öğretmen	Matematik	YÜKSEK LİSANS	Sözleşmeli Öğretmen
MERVE SAĞLAM	K	Öğretmen	Öğretmen	Fen Bilimleri	LİSANS	Sözleşmeli Öğretmen

Halil KAHRİMAN	E	Öğretmen	Öğretmen	Sosyal Bilgiler	LİSANS	Ücretli
----------------	---	----------	----------	-----------------	--------	---------

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuzun kurum dışı durum analizi yapılırken incelenen belgeler aşağıda belirtilmiştir. Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınarak okulumuzda eğitim anlayışının geliştirilmesi ve okulumuzun gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır.

1. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
2. MEB 2019 - 2023 Stratejik Planı
3. MEB 2024 – 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4. Millî Eğitim Strateji Belgesi
5. Yalova İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019 - 2023 Stratejik Planı
6. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi
7. Kamu Kurum ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
8. Orta Vadeli Mali Plan ve Program
9. Millî Eğitim Şura Kararları
10. Farklı Kamu Kurumları Stratejik Planları

PESTLE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Ekonomik, Ekolojik, Etik) Analizi:

Yalova İmam Hatip Ortaokulu, il merkezinde olması nedeniyle ulaşımın nispeten kolay olduğu bir konumda bulunmaktadır. Servis ve toplu taşıma yönünden problem yaşanmaması ve gerek akademik gerekse sosyal, kültürel başarılarından ötürü il genelinde oldukça tercih edilen bir okuldur.

Okulumuzda velilerimizin de desteğiyle Okul Aile Birliği oldukça etkin bir rol oynamaktadır. Aile birliğimiz sene içerisinde gerçekleştirilen etkinlik, faaliyet, tören, yarışma vb. gibi organizasyon ve faaliyetlerde hem aktif rol oynamaktadır.

Tablo.28. Pestle Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuz merkez de ki mahallelerimizin her yerinden öğrenci kabul etmektedir. Genelde orta halli veli ve öğrenci profilimiz bulunmaktadır.

Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Okulumuz yeni açılmıştır. Genelde orta halli fakat eğitim ve öğretime önem veren aileler okulumuzu tercih etmektedir.	Teknolojiye meraklı çevreyle uyumlu bir profilimiz bulunmaktadır..
Çevresel Etkenler	
<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. Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit (GZFT) Analizi:

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen künye, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynaklar ve gelir-gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi alanlarda kendinden kaynaklı güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmekte ve okul müdürlüğü kapsamında bakılarak yapılmıştır.

Tablo.29. Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit (Gzft) Analizi:

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. 2. Genç,deyimli problemlere anlık müdahale eden eğitim öğretim kadrosunun olması 3. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması 4. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması 5. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması 6. Sınıf mevcutlarının uygun olması. 7. Hafızlık Proje Okulu olmamız. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulumuzun yeni açılması ve bazı eksiklerin tamamlanması için zaman gerekmesi 2. Spor salonu ve spor alanlarının bulunmaması 3. Okulumuzda Laboratuvar Bulunmaması 4. Okulumuzda Atölye ve Konferans Salonu Bulunmaması.

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hafızlık Proje Okulu Olmamız. 2. Ahlaki ve etik yönü gelişmiş bireylerle çalışma yapmamız. 3. Eğitim öğretim için temel materyallerin bulunması 4. Okulun merkezde yer alması 5. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çevrede olumsuz model olabilecek kişilerin olması 2. Geniş bir eğitim bölgesine hitap etmesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi hazırlık sürecinde çalışan memnuniyet anketi, iç ve dış paydaş anketi sonuçları, "GZFT ve PESTLE" analizleri ve başta 2023 Eğitim Vizyonu olmak üzere diğer üst politika belgelerinin de analizleri sonucunda aşağıda yer alan tespitler ve ihtiyaçlar ortaya konmuştur. Bu tespitler ve ihtiyaçlar kapsamında stratejik planımız şekillendirilmiştir.

Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi ile GZFT analizi sonucu çıkan sonuçların geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Tablo.30 .Tespit Ve İhtiyaçlar Tablosu

TESPİT VE İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none"> • Dezavantajlı bireylerin eğitime kesintisiz erişimi sağlanmalıdır. • Hafızlık eğitimi ile akademik eğitimin etkin ve verimli bir şekilde devamının sağlanabilmesi için bireysel ve ekip disiplini sağlanmalıdır. • Devamsızlık ve okul terklerini azaltacak program ve planlar ortaya konmalıdır. • Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi üzerinde köklü bir değişiklik yapılmalıdır. • Okul türlerinin tanıtımı yapılarak bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı kırılmalıdır. • Okulumuzun konumu kaynaklı yaşanan olumsuzlukların en az düzeye indirilmesidir.

- Motivasyonu artırıp gelişime, eğitime katkı sağlayacak seminer ve kurslar açılmalıdır.
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılmalıdır.
- Öğrencilere hızlı okuma anlama ve bireysel gelişim seminerleri düzenlenmelidir.
- Okuma kültürü ve kütüphanelerin zenginleştirilmesi sağlanmalıdır.
- Bireysel ve grupla rehberlik faaliyetlerinin sıklığı artırılmalıdır.
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler çoğaltılmalı ve katılım teşvik edilmelidir.
- Okul sağlığı ve güvenliği noktasında okulların eli güçlendirilmelidir.
- Yetenekli öğrenci tespit edilmeli ve ona yönelik ekstra çalışmalara teşvik edilmelidir.
- Velilere yönelik seminerler düzenlenmelidir.
- Çalışanları yönetime katılması noktasında işbirlikçi olunmalıdır.
- Okul aile birliği işlevsel hale getirilmelidir.
- Takdir ve ödül sistemi şeffaf ve liyakate dayalı şekilde işletilmelidir.
- Okulumuza Atölye ve kütüphane kurulması gerekmektedir.
- Teknolojik araçların bakımı ve onarımı yapılmalıdır.
- Fizikî yapı ile ilgili aksaklıklar giderilmeli, eğitim ve öğretim aksamamalıdır.
- Okulda yapılan, düzenlenen faaliyetlerden, etkinliklerden, çalışmalardan velileri haberdar etmeye yönelik haberleşme sistemi oluşturulmalıdır.
- **Birden fazla dilin gelişimine yönelik bir eğitim ortamı yaratılmalıdır.**
- Öğretmen ve yöneticilerin eğitimi, sürekli gelişimi desteklemelidir.
- Okul içerisinde düzenli şekilde işleyen bir iş bölümü ve görev dağılımı yapılmalıdır.

3) GELECEĞE BAKIŞ:

3.1. MİSYON

Öğrencilerimize milli manevi değerlerine bağlı çağdaş bir eğitim vermek, Türkiyede Öncü Dünyaya Örnek Nesiller Yetiştirmek.

3.2. VİZYON

Milli ve manevi kültürle bezenmiş, "Bilgiden Bilince Bir Neslin İnşasını " sağlamak

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Okulumuzun amacı topluma, milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştirmektir.
- Hem akademik hem de hafızlık alanında başarılı bireyler yetiştirmek.
- Hizmet sunduğumuz ailelerimizin ve öğrencilerimizin isteklerini, ihtiyaçlarını belirleyip, bunları karşılamaya çalışırız.
- Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.
- Amacımız başarıyı elde etmektir. Başaran bireyleri, başarıları takdir etmeyi biliriz.
- Başarının ancak takım çalışması ile elde edileceğine inanıyoruz.
- Anayasa ve Milli Eğitim Kanunda yer alan amaç ve ilkelere uygun eğitim öğretim veren bir okul.
- İlköğretim kurumları Yönetmeliğine uygun eğitim öğretim veren bir okul
- Toplam kalite Yönetimi felsefesini benimsemiş ve bu doğrultuda eğitim öğretim veren bir okul.
- Çoklu zeka kuramını derslerde uygulayan bir okul
- Eğitimini, öğretimi velisi ve çevresi ile paylaşan, öğrencisinin de velisinin de katkısını alan bir okul.
- Sağlıklı hijyenik bir okul.
- Eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak için hiçbir masraftan kaçınmayan, elindeki bütün imkanları bu amaçla kullanan bir okul.
- Vizyonumuzda ifadesini bulan model bir okul

İLKELERİMİZ

- Öğrenci veli odaklılık
- Eğitimde disiplin
- Dürüstlük, şeffaflık ve güven
- Verilere ve süreçlere yönetim,
- İnanmak, çalışmak, başarmak
- Öğrenme, öğretme ve eğitme
- Sürekli iyileştirme ve yenileştirme
- Önerilere açık olmak
- Kararlılık,
- Oto kontrol,
- Katılımcılık

- Paylaşıcılık
- Çözüm üretme
- İletişime önem verme
- İnsana saygı
- Sevgi ve hoş görü

4) AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 31.Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergesi Ve Stratejiler Tabloları

TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite

Okul/Kurum Türü: Ortaokul

Amaç 1	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 1.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-1.1.1 Öğrenci Başına okunan kitap sayısı	50	8	10	12	15	17	19	6 ay	6 ay
PG-1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma ve projelere katılan öğrenci sayısı	50	3	4	5	7	8	10	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Türkçe Öğretmenleri/Okul-Aile Birliği/Kütüphane Kulübü								
Riskler	Öğrencilere zorla kitap okutmak Bıkkınlık yaratmak								
Stratejiler	S1 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.								
Maliyet Tahmini	10000								
Tespitler	Öğrencilerde kitap okuma kültürünü geliştirmek								

	Öğrencilere okuma yarışmaları yaptırmak.
İhtiyaçlar	Teşvik amacıyla kitap okuma yarışmaları düzenlemek ve dereceye girenleri ödüllendirmek. Çevremizde duyarlı iş adamları ile işbirliği yaparak okulumuza maddi olarak katkı yapmalarını sağlamak.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okul/Kurum Türü: Ortaokul

Amaç 1	.Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 1.2	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-1.2.1 Hafız Öğrenci Sayısı	30	80	80	90	90	90	90	6 ay	6 ay
PG-1.2.2 Akademik Başarı	30	80	80	90	90	90	90	6 ay	6 ay
PG-1.2.3 Yapılan Proje Çalışmaları	10	80	5	10	15	20	25	6 ay	6 ay
PG-1.2.4 Arapça dersi yıl sonu puanı ortalaması	10	90	90	90	100	100	100	6 ay	6 ay
PG-1.2.5 Temel Dini Bilgiler dersi Yıl Sonu Puanı Ortalaması	10	80	80	85	100	100	100	6 ay	6 ay
PG-1.2.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	8	10	12	15	17	19	6 ay	6 ay
İş Birliği Yapılacak Birimler	Branş Öğretmenleri/Şube Öğretmenleri/Okul-Aile Birliği/Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Öğrencilere zorla kitap okutmak Bıkkınlık yaratmak								
Stratejiler	S 2.1.1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek ders dışı zamanlarda telafi edilecek S 2.1.2. Öğrencilerin Araçlarını geliştirmeleri için dijital ortamlardan faydalanması için								

	sağlanacaktır. S 2.1.3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S 2.1.4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.
Maliyet Tahmini	5000
Tespitler	Öğrencilerin meslek derslerinde okuldan ziyade sosyal medyadaki bilgilere itibar etmesi
İhtiyaçlar	Öğrencilerin ders kitaplarında yer alan bilgilerin doğruluğu konusunda ikna etmek, bunun için okul aile birliği ve velilerden destek almak.

TEMA: Kurumsal Kapasite

Okul/Kurum Türü: Ortaokul

Amaç 2	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 2.1	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek. (Bahçe oyun düzeni, bahçeye minyatür kalelerin konulması) eksikliklerini gidermek.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-2.1.1 Bahçenin düzenlenmesi	30	2	3	4	5	7	8	6 ay	6 ay
PG-2.1.2 Sınıfların düzenlenmesi	40	3	4	5	6	8	10	6 ay	6 ay
PG--2.1.3 Koridorun düzenlenmesi	30	3	4	4	5	5	6	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Branş Öğretmenleri/Okul-Aile Birliği/Öğretmenler Kurulu								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okul binasının eski olması ve yeterli alanın olmaması Okul bahçesinin çok büyük olmaması Fiziki düzenlemelerde bazı ihtiyaçların maliyetinin yüksek olması 								
Stratejiler	<p>S-1 Fiziki mekânların (derslikler, kütüphane, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S-2 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S-3 Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.</p> <p>S-4 Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</p>								

Maliyet Tahmini	200.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Okul ve sınıfların fiziki açıdan bakımlı olmaması Okul bahçesindeki oyun alanlarının istenilen düzeyde ihtiyaçlara cevap verememesi
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okul ve sınıfların fiziki açıdan bakıma muhtaç olması Okul bahçesindeki oyun alanlarının yeniden düzenlenmesi Fiziki alan ve bahçe iyileştirmelerinde kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması

TEMA: Kurumsal Kapasite

Okul/Kurum Türü: Ortaokul

Amaç 2	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir..														
Hedef 2.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.														
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024		2025		2026		2027		2028		İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
			Öğrenci	Öğretmen	Öğrenci	Öğretmen	Öğrenci	Öğretmen	Öğrenci	Öğretmen	Öğrenci	Öğretmen			
PG-2.1.1 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	101	101	6	160	8	160	8	160	8	160	8	6 ay	6 ay	
PG-2.1.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	20	101	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Öğretmen	Öğrenci	Veli	
			6	101	150	8	160	160	8	160	160	200	8	160	160
PG-2.1.3 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	20	101	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Öğretmen	Öğrenci	Veli	
			6	101	160	6	160	160	8	160	160	160	8	160	160
PG-2.1.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı	20	101	Öğretmen	Öğrenci	Personel	Öğretmen	Öğrenci	Personel	Öğretmen	Öğrenci	Personel	Öğretmen	Öğrenci	Personel	
			6	101	160	6	160	160	8	160	160	160	8	160	160

hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı			m en	nc i		t m e n	n c i	n e l	t m e n	n c i	n e l	t m e n	n c i	n e l	t m e n	n c i	n e l		
			6	101	2	8	160	2	8	160	2	8	160	2	8	160	2		
PG-2.1.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	6	6			7			8			9			10			6 ay	6 ay
Riskler	Velilerin okulda düzenlenen seminerlere katılım oranlarının düşük olması Hafta içi olan toplantı ve seminerlere katılımın yok denecek kadar az olması Öğrencilerin gıda güvenliği ve sağlıklı beslenme konularında kolay ikna olmamaları Maddi durumu kötü öğrencilerimizin var olması																		
Stratejiler	S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S4 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S5 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.																		
Maliyet Tahmini	25000																		
Tespitler	Velilerin seminer ve toplantılara katılmaması Öğrencilerin sağlıklı beslenme konularına duyarsız olması																		
İhtiyaçlar	Okul aile birliğinin daha aktif olması Velilerin seminer ve toplantılara gelmesi																		

TEMA: Eğitim **Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım**

Okul/Kurum Türü: Ortaokul

Amaç 3	Tüm çalışanların, velilerin ve öğrencilerin okul yönetimine katılımı sağlanarak başarı ve güveni arttırılacaktır.								
Hedef 3.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı

PG-3.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	40	20	30	40	45	50	55	6 ay	6 ay
PG-3.1.2 20 gün ve üzeri özürli devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)	30	2	4	2	1	0	0	6 ay	6 ay
PG-3.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	30	2	4	2	1	0	0	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul-Aile Birliği/Veliler/ Şube Öğretmeleri								
Riskler	Bazı öğrencilerin evlerinin uzak olması hasebiyle geç kalmaktalar. Maddi durumu kötü öğrenciler toplu taşımayı kullanamamakta.								
Stratejiler	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir								
Maliyet Tahmini	2000								
Tespitler	Evleri uzak olan ve maddi durumu kötü olan öğrenciler geç kalmaktadırlar.								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin okul zamanında gelmeleri ve devamsızlık yapmamaları için veli ile işbirliğini artırmak.								

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Okul/Kurum Türü: Ortaokul

Amaç 3	Tüm çalışanların, velilerin ve öğrencilerin okul yönetimine katılımı sağlanarak başarı ve güveni arttırılacaktır.								
Hedef 3.2	Tüm çalışanların ve velilerin sorunun bir parçası olmak yerine çözümün bir parçası olmaları ilkesini kavramaları için çalışmalar yürütülecek ve bu hedefe yönelik 2028 sonuna kadar düzenli aralıklarla etkinlikler yapılacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı

		Başlangıç Değeri							
PG-3.1.1 Velilere yönelik düzenlenen seminer sayısı	30	2	2	4	5	6	8	6 ay	6 ay
PG-3.1.2 Öğrenci, veli ve öğretmenlere yönelik gezi sayısı	20	3	5	5	6	7	8	6 ay	6 ay
PG-3.1.3 Okul aile birliği bünyesinde gerçekleştirilen etkinlik, organizasyon, kermes vb. sayısı	30	2	2	4	5	6	8	6 ay	6 ay
PG-3.1.4 Veli toplantılarına katılım oranı (%)	20	80	85	90	90	100	100	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Şube Rehber Öğretmenleri/Okul-Aile Birliği/Gezi Kulübü								
Riskler	Velilerin çoğunlukla çalışan olması Mesai saatlerinin çakışması Gezi maliyetlerinin fazla olması Öğrencilerimizin genelinin maddi durumunun çok iyi olmaması								
Stratejiler	S1 Müsait olan velilerin hem ziyaretlerine gidilecek hem de velilerin okula daveti sağlanacaktır. S3 Okul geneli yapılacak gezi ve gözlemlerin artırılacaktır. S4 İmkan dahilinde velilerin toplantılara ve seminerlere katılımı sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	20000								
Tespitler	Veliler çalışma saatlerinden dolayı iş yerlerinden izin alıp gelmekten muzdaripler. Gezilere katılım maddi imkanlar yüzünden kısıtlı olmakta.								
İhtiyaçlar									

Yalova İmam Hatip Ortaokuluna ait 2024-2028 amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve bunlara yönelik eylem ifadeleri yukarıda detaylıca belirtilmiştir.

Kurumumuz için hazırlanan 202-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel amaç; stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar sürecinin hızlandırılması ve hayata geçirilmesine katkıda bulunmaktır. Stratejik plan ile bütçe arası bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların öncelik süreci iyileştirilecektir.

Bu temel amaçtan hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Tablo 32.Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						

Hedef 1.1	10000	15000	17000	20000	22000	84000
Hedef 1.2	5000	7500	8500	10000	12000	43000
Amaç 2						
Hedef 2.1	25000	28000	30000	35000	40000	158000
Hedef 2.2	5000	7500	10000	13000	15000	60500
Amaç 3						
Hedef 3.1	2000	4000	6000	8000	10000	30000
Hedef 3.2	20000	23000	25000	27500	30000	155500
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM	67000	85000	86500	113500	129000	481000

- Hedefler ve belirlenen performans göstergelerine ilişkin eylemler, durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle paydaşların katılımlarıyla tespit edilmiştir.
- Kurumumuza genel bütçeden gönderilen ödenek miktarı hesaplanmış, bununla birlikte okul aile birliğinin katkıları da dahil edilerek tahmini bütçe oluşturulmuştur.
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir.
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir.
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe; okul aile birliğinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Yalova İmam Hatip Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için Kurumumuz tarafından yapılacak harcamalar her yılın bitiminde aşağıda yer alan tabloya eklenmek suretiyle stratejik plan bu süreçte güncellenecektir.

Tablo 33.Genel Bütçe Tablosu

KAYNAKLAR	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
Genel Bütçe	291.000	-	-	-	-	291.000
Diğer	23.200	28.000	32.000	38.000	45.000	156.200

GELİR VE GİDER TABLOSU												
YILLAR	2023		2024		2025		2026		2027		2028	
KALEM	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Bağışlar		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temizlik	-	16107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Teknolojik Cihazlar Bakım ve Onarım	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kırtasiye Malzemesi ve Eğitim Giderleri	-	4090	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer			23.200	-	28.000	-	32.000	-	38.000	-	45.000	-

Yalova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü, 2024–2028 Stratejik Planı içerisinde belirlenmiş olan performans hedeflerine yönelik paydaşların da görüşleriyle çeşitli faaliyet planlamaları yapılmış, belirlenen hedefleri gerçekleştirmeye yönelik farklı alanları da kapsayacak proje fikirleri üretilmiştir.

- Dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere eğitime katılım ve eğitim kurumu tamamlama oranlarını arttırmak; devamsızlık, geç kalma, sınıf tekrarı ve okul terk oranlarını azaltmak adına *veli ziyaretleri* yapılacaktır. Öğrencilerin devamsızlık sebeplerine ilişkin araştırma ve projeler geliştirilerek, devamsızlık yapılmasına neden olan etmenler ortaya çıkarılarak giderilmeye çalışılacaktır.
- Öğrencilerin sürekli gelişimi için kendini tanıma ve ilgi alanlarını belirleme çalışmaları yapılacak ve öğrencilerin ilgi alanlarına göre eğitsel çalışmalarla iç içe bir öğretim ortamı yaratılacaktır.
- Gelişen bilgi ve teknolojilerin öğrenci, veli ve öğretmenlere tanıtılarak ihtiyaçlar doğrultusunda kullanmaları için okuldaki öğretim süreci teknolojiye uygun şekilde donatılacaktır. Eğitim ortamının çağın gereklerine uygun şekilde donatılmasıyla ilgili çeşitli altyapı ve destek sağlanacaktır.
- Okula kaynak yaratmak ve eğitim – öğretim ortamını daha verimli hale getirmek adına iç ve dış paydaşların da destekleriyle çevre analizi yapılacak ve buna yönelik çalışmalar geliştirilecektir.
- Sürdürülebilir kalkınma ve sürdürülebilir gelecek adına öğrenci, öğretmen ve velilere bilgilendirme yapılacak, bu alana dönük olarak çeşitli proje ve sosyal sorumluluk faaliyetleri gerçekleştirilecektir. Buradan yola çıkarak daha sürdürülebilir bir eğitim – öğretim ortamı oluşturulmaya çalışılacaktır.

- Öğretim ortamını daha verimli ve dikkat çekici kılabilmek adına okul içerisinde bulunan atölye, laboratuvar ve kütüphane gibi alanların sayısının arttırılmasına çalışılacak; bununla birlikte var olan alanların da içlerinin zenginleştirilmesine ve çağa uygun şekilde donatılmasına çalışılacaktır.
- Akademik gelişimin yanında duygusal, sosyal, sportif vb. gelişimlerin de önemli olduğu bir misyon ve vizyon sergilediğimiz okulumuzda bu alanların gelişimine yönelik çalışmalar yürütülecek, bu alanlara yönelik açılan kursların sayısının ve çeşidinin artmasına yönelik girişimde bulunulacaktır. Bununla birlikte bu alanlara ilgisi, yeteneği olan öğrencileri belirlemek adına dönemlik periyotlar halinde çeşitli ilgi, yetenek, tarama vb. gibi envanterler, anketler yapılması sağlanacaktır.
- Dezavantajlı konumda olan yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili ilk etapta dil problemi çözülmeye çalışılacak olup dil problemi aşıldıktan sonra sosyal uyum ve adaptasyon ile ilgili çeşitli projeler geliştirilerek bu öğrencilerin sınıfa, okula, topluma ve ülkeye daha hızlı uyum sağlamaları sağlanmaya çalışılacaktır. Bu noktada farklı kurum ve kuruluşlarla da iş birliğine gidilebilecektir.
- Eğitimin en önemli paydaşı olan veliler ile iletişimi daha sıkı tutabilmek, eğitim ve öğretim faaliyetlerine velileri de katabilmek adına çeşitli projeler, etkinlikler ve faaliyetler düzenlenecek; bununla birlikte gerek çevrim içi gerek yüz yüze olacak şekilde sık sık görüşleri alınacaktır.
- Okul öğrencilerinin gerek sabah gerek öğle arası vaktinde kahvaltı veya öğle yemeği ihtiyacını karşılamadan derslere katılmaması için ön çalışma yapılacak, bu ihtiyaçların giderilmesi ve fizyolojik ihtiyaçlar giderildikten sonra daha sağlıklı bir öğretim ortamı yaratılmaya çalışılacaktır.

5) İZLEME VE DEĞERLENDİRME:

a. Faaliyet Raporu ile İzleme ve Değerlendirme Raporu

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

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, vizyon ve ilkelerini oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve tüm bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu bağlamda Yalova 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 Yalova İmam Hatip Ortaokulu *Müdürlüğü 2024 - 2028 Stratejik Planı*'ni hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirilmesi

durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Yalova İmam Hatip Ortaokulu *Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli* geliştirilmiştir.

Yalova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Okul Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin ve gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması ve 2024 – 2028 Stratejik Planına yansıtılması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Yalova İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı, izleme ve değerlendirme çalışmalarında beş yıllık stratejik planın ve bir yıllık gelişim planının izlenmesi ayrımına gidilecektir.

“İzleme ve Değerlendirme” aşamasında bir plan oluşturulacaktır. Bu plana göre;

- Yıllık planlamalar yapılacaktır. İlk etapta altı aylık gerçekleştirmeler belirlenecek ve hazırlanan göstergelerin gerçekleşme durumuna bakılacaktır.
- Göstergelerin gerçekleşme durumuna göre izleme raporu hazırlanacak ve bu hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacaktır. Duruma göre ek tedbirler alınması sağlanacaktır.
- İlk gerçekleştirmelerden sonra ikinci gerçekleştirmeler yani yıl sonu gerçekleştirmeleri belirlenecektir. Burada da yıl sonuna ait göstergelerin gerçekleştirmelerine bakılacak ve gerçekleşme durumu, sapmalar, nedenler vb. üst yöneticiye toplantıda rapor edilecektir.

Ayrıca, kurum düzeyinde hedeflerin gerçekleşme yüzdesi izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Tablo 34. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	MEHMET TATAR	OKUL MÜDÜRÜ	
2	FATİH CANSIZ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Bilal YILMAZ	UZMAN ÖĞRETMEN	
4	Merve SAĞLAM	ÖĞRETMEN	
5	Muhammed Emin YAĞCIOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	

DİZİN

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Stratejik Plan Geliştirme Üst Kurul Bilgileri.....	5
Tablo 2: İş Takvimi Tablosu.....	6
Tablo 3: Okul Faaliyet Alanları İle İlgili Ürün Ve Hizmetler.....	8
Tablo 4: Paydaş Analizi.....	9
Tablo 5: İnsan Kaynakları.....	16
Tablo 6: Çalışan Bilgiler Tablosu	16
Tablo 7. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu	18
Tablo 8: Öğrenci Mevcutları	19
Tablo 9 Yabancı Uyruklu Öğrenciler Tablosu.....	19
Tablo 10: Teknolojik Düzey Tablosu.....	19
Tablo 11. Fiziki Mekân.....	20
:	
Tablo 12: Kurum Yönetici Ve İdari Personele İlişkin Bilgiler...20	
Tablo 13: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu.....21	
Tablo 14: Kurum Yöneticilerinin Hizmet Süresi.....	21
Tablo 15: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....21	
Tablo 16: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....22	
Tablo 17: Öğretmenlerin Branşlara Göre Dağılımı Tablosu.....22	
Tablo 18. Öğretmenlerin Hizmet Süresi	23
Tablo 19: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....23	
Tablo 20: Öğretmenlerin Eğitim Durumu	23
Tablo 21: Destek Personele İlişkin Bilgiler	23
Tablo 22: Okul Rehberlik Hizmetleri.....24	
Tablo 23: Mali Kaynaklar Tablosu.....24	
Tablo 24: İstatiski Veriler.....	25
Tablo 25: Öğretmen Norm Kadro Durumu.....26	

Tablo 26.	Kurumda Çalışan Personel Sayısı.....	26
Tablo 27.	Öğretmenlerimiz Tablosu.....	27
Tablo 28.	Pestle Tablosu.....	28
Tablo.29.	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit (Gzft) Analizi:.....	29
Tablo 30 .	Tespit Ve İhtiyaçlar Tablosu.....	30
Tablo 31.	Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergesi Ve Stratejiler Tablo ları..	33
Tablo 32.	Tahmini Maliyet Tablosu.....	40
Tablo 33.	Genel Bütçe Tablosu.....	41
Tablo 34.	Stratejik Plan Üst Kurulu İmza.....	44

EKLER

Ek.1.	Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....	10
Ek.2.	Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....	11
Ek.3.	Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi.....	12

ŞEKİLLER:

Şekil 1:	Paydaş Anketi.....	12
Şekil 2:	Teşkilat Şeması	15

YALOVA HAFIZ KIZ İMAM HATİP ORTAOKULU 2024-2028 STRATEJİK PLANI







Yalova İmam Hatip Ortaokulu
Dere Mahallesi Kaptan Sokak No:1
Merkez YALOVA

Tel: 0226 814 80 90
Fax: 0226 814 80 90