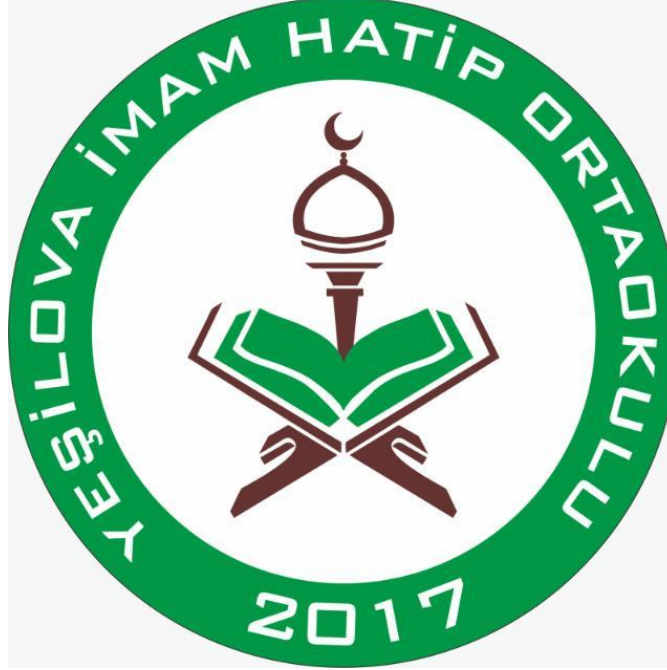


T.C.
HIZAN KAYMAKAMLIĞI
YEŐILOVA İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu 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.

Garbın 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'ettiği 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, şühedal!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan 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 vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ü mücerred gibi yerden na'sım;
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 AKİF ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

Ş. Öztürk



GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin 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 imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüslim bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordular dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

Ş. Öztürk



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

Sunuş

Her geçen gün gelişen ve değişen dünyada günümüz ve geleceğin gereksinimleri karşılayacak adımları atmalı ve bu yönde faaliyetlere önem vermeliyiz. Faaliyet ve projelerimiz planlı, organize ve eşgüdüm içinde yürütülmeli, bireysellikten uzak olmalıdır. Başarıya ulaşmak için planlı ve stratejik çalışmalara imza atmakla mümkün olur ve değer kazanır.

Stratejik yönetimin önemine inanarak okulumuz öğretmenleri, öğrencileri ve velilerin beklentileri doğrultusunda milli ve manevi değerlerimizden sapmadan yapılacak çalışmaların başarıyı getireceğine kuşku yoktur.

Okul tek başına sorunların üstesinden gelemez fakat sorunlara ışık tutarak çözümlerini kolaylaştırabilir. Okuldan beklenen eğitim ve öğretim ağırlıklı, öğrencilerin hayata hazırlanmalarını sağlamaktır. Biz, köy, il ve bölge olarak hayata en çok hazırlanma gereği hisseden bireylerin çoğunlukta olduğu bir çevrede bulunmaktayız. Bu da yükümüzü ve sorumluluğumuzu arttırmaktadır. Planlı yaparak amaçlara ulaşmayı kolaylaştırmak istiyoruz. Okulumuzu güzelliklerle anılan bir okul haline getirmeye talibiz. İncamız şu ki ülkemizin kalkınması ve çağdaşlaşması eğitim kurumlarının vereceği eğitimin kalitesiyle mümkün olacaktır.

Etkili ve başarılı bir eğitim öğretim için stratejik yönetim ve planlamanın kaçınılmaz olduğuna inanarak okulumuzun stratejik plan çalışmalarını aksatmadan yürüten Stratejik Planlama Ekibimize, sürece destek vererek okulumuzun kalitesini artırmak isteyen tüm personel, veli ve öğrencilerimize teşekkür ediyorum.



Mehmet DİKMEN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	Sunuş – Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürü Mehmet DİKMEN	4
	İçindekiler	5
	Tablolar	7
	Şekiller	9
	Kısaltmalar	10
	Tanımlar	11
	Giriş	13
	Okul Künyesi	14
	Çalışan Bilgileri	15
	Okulumuz Bina ve Alanları	16
	I.BÖLÜM	17
	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	18
	II.BÖLÜM	22
	DURUM ANALİZİ	22
	KURUMSAL TARİHÇE	23
	2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
	MEVZUAT ANALİZİ	26
	ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	27
	FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	28
	PAYDAŞ ANALİZİ	29
PESTLE ANALİZİ	36	
(GZFT) ANALİZİ	38	

İÇİNDEKİLER	KURULUŞ İÇİ ANALİZİ	44
	III.BÖLÜM	90
	GELECEĞE BAKIŞ	90
	MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	91
	AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ	92
	AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER	93
	IV.BÖLÜM	104
	MALİYETLENDİRME	104
	V.BÖLÜM	107
	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	108
	MEB 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	108
	İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ	110
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	111

TABLOLAR

Tablo 1: Okul Künyesi	14
Tablo 2: Çalışan Bilgileri Tablosu	15
Tablo 3: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler	16
Tablo 4: Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu	21
Tablo 5: Müdürlüğümüz Stratejik Plan Ekibi	21
Tablo 6: Üst Politika Belgeleri	27
Tablo 7: Faaliyet Alanları/ Ürün ve Hizmet Tablosu	28
Tablo 8: Paydaş Etki/Önem Matrisi	30
Tablo 9: İç ve Dış Paydaş Anketleri	33
Tablo 10: İç ve Dış Paydaş Anket Sonuçlarına Göre Memnuniyet Oranları	35
Tablo 11: PESTLE Analizi	37
Tablo 12: GZFT Analizi	41
Tablo 13: Temalar	42
Tablo 14: Teşkilat Şeması	44
Tablo 15: Öğrenci Sayıları	45
Tablo 16: Akademik Başarı Verileri	45
Tablo 17: Sportif Faaliyetler Başarı Verileri	46
Tablo 18: Sosyal-Kültürel ve Bilimsel Başarı Verileri	46
Tablo 19: Öğrenme Stilleri Envanteri	47
Tablo 20: 2022-2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Sınıf Geçme ve Başarı İstatistiği	48
Tablo 21: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	63

Tablo 22: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	63
Tablo 23: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	68
Tablo 24: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	69
Tablo 25: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	70
Tablo 26: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	84
Tablo :27 İdareci ve Öğretmen Kadro ve Eğitim Durumu	85
Tablo 28: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri	86
Tablo 29: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	87
Tablo 30: Fiziki Mekân Durumu	87
Tablo 31: 2023 Mali Yılı Gelir Gider Maliyet Cetveli	88
Tablo 32: Yıllara Göre Gelir-Gider Tablosu	89
Tablo:34 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler	93
Tablo: 35 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar	103
Tablo 36: - Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu	106

ŞEKİLLER

Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları	19
Şekil 2:Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli	20
Şekil 3: Yönetim ve Kurullar Şeması	29
Şekil 4: İç ve Dış Paydaş Katılım Oranları	34
Şekil 5: İç ve Dış Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuçları	35
Şekil 6: Misyon Vizyon ve Temel Değerler	91
Şekil 7: İzleme ve Değerlendirme Süreci	110

KISALTMALAR

AR-GE Araştırma, Geliştirme

EBA Eğitim Bilişim Ağı

FATİH Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GZFT Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit

HBÖ Hayat Boyu Öğrenme

İHL İmam-Hatip Lisesi

KHK Kanun Hükmünde Kararname

MEB Millî Eğitim Bakanlığı

MEM Millî Eğitim Müdürlüğü

MEBBİS Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemi

MTE Mesleki ve Teknik Eğitim

OECD Organisation for Economic Co-Operation and Development (Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü)

PESTLE Politik (Political), Ekonomik (Economic), Sosyal (Social), Teknolojik (Technological), Çevresel (Environmental) ve Yasal (Legal)

SGB Strateji Geliştirme Başkanlığı

STK Sivil Toplum Kuruluşları

TÜBİTAK Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TANIMLAR

Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak

akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

Çıraklık Eğitimi: Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

Destek Eğitim Odası: Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Devamsızlık: Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

Eğitim arama motoru: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

Eğitim ve Öğretimden Erken Ayrılma: Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18–24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir. **Tanımlama:** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir. **Ulusal Dijital İçerik Arşivi:** Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

Uzaktan Eğitim: Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

TANIMLAR

Yaygın Eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknikortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

Eğitsel Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Öğrenme Analitiği Platformu: Eğitsel Veri Ambarı üzerinde çalışacak, öğrencilerin akademik verileriyle birlikte ilgi, yetenek ve mezajına yönelik verilerinin de birlikte değerlendirildiği platformdur.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğittir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel Yetenekli Çocuklar: Yaşlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

GİRİŞ

Kamu idarelerinin hizmetlerini planlı bir şekilde sunma, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamaları etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak stratejik planlama temel bir araç olarak kabul edilmektedir. Stratejik planlama kurum kültür ve kimliğinin gelişimine destek olmakta, hem de mali yönetime etkinlik kazandırmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Kurumların gittikçe büyüyerek daha karmaşık bir yapıya ulaşması, hızla değişen dinamik yapısı, yoğun rekabet ortamı, sürekli değişen ekonomik koşullar ve gelişen teknoloji günümüzde planlamanın önemini artırmaktadır.

Yeşilova imam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, Öğrenciler, Çalışanlar ve ilgili paydaşların katılımıyla uygulanmakta olan Stratejik Planın değerlendirilmesi, Mevzuat, Üst Politika Belgeleri, Paydaş, PESTLE, GZFT ve Kuruluş İçi analizlerini yapılmıştır. Bu analizler sonucu elde edilen veriler kullanılarak eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Bu çalışmalar sonucunda yedi stratejik amaç, bu stratejik amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Stratejik Planlamada, okul genelinde sahiplenmenin yaygınlaşması sağlanmıştır. Ayrıca planlama yapılırken geniş kapsamlı paydaş katılımı, uygulanabilirlik ve bilimsellik ön planda tutulmuştur.

Strateji Geliştirme Ekibi

MEVCUT DURUM

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler OKUL KÜNYESİ

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

Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü

İli:Bitlis		İlçesi:Hizan			
Adres:	Yeşilova Mah. Kalkanlı 1 Sokak no:7/7 Hizan BİTLİS	Coğrafi Konum (link):	38°13'12.4"N 42°25'27.6"E		
Telefon Numarası:	0434 611 12 70	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	764138@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://hizanyesilovaiho.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	764138	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2017		Toplam Çalışan Sayısı	13		
Öğrenci Sayısı:	Kız	0	Öğretmen Sayısı	Kadın	5
	Erkek	124		Erkek	5
	Toplam	124		Toplam	10
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		15,5	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		17,71
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		12,40	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı			Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		3,

Tablo:1 Okul Künyesi

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	-	2
Branş Öğretmeni	5	5	10
Rehber Öğretmen	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	1	-	1
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	8	5	13

Tablo2 Çalışan Bilgileri

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Zemin+1	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	12	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	540 m2	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	7	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	7	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	56 m2	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	45 m2	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	756 m2	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2000 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	2000 m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	45 m2			
Tuvalet Sayısı	16			
Diğer (Kütüphane, bilgisayar laboratuvarı, fen laboratuvarı)	45 m2			

Tablo 3 Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

I. BÖLÜM
2024-2028 STRATEJİK
PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

HAZIRLIK SÜRECİ

STRATEJİK PLAN SÜRECİ

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde iyi bir plan yapılmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 06.10.2022 tarihli 2022/21 sayılı Genelgesi çerçevesinde Stratejik Plan Hazırlık çalışmalarına başlamıştır.

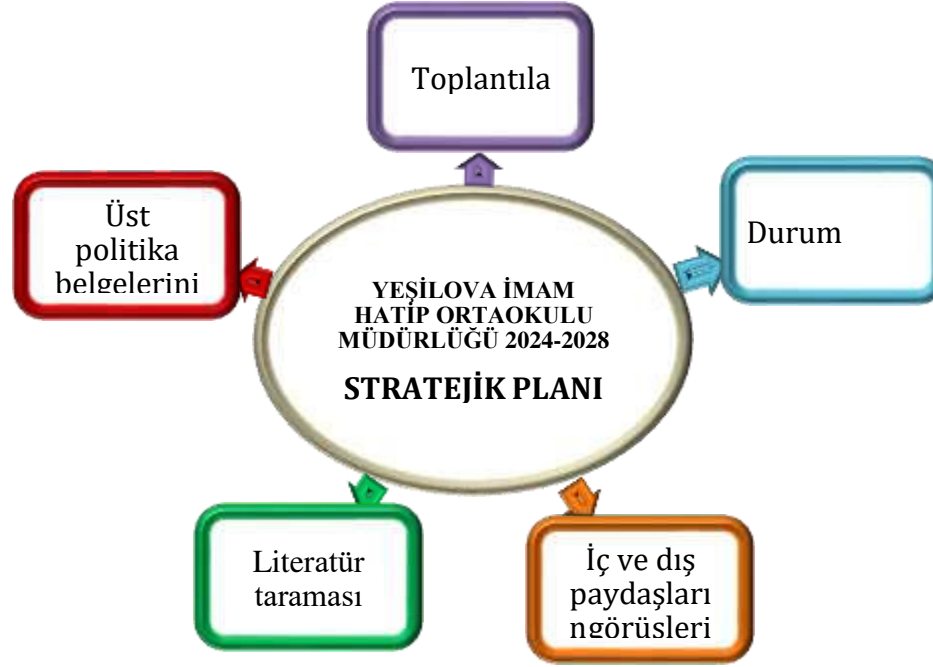
- * Tabana ve genele yayılım esasında çoklu ve katılımlı yöntemlerle uygulanması tasarlanan stratejik planlama sürecinin hazırlık aşamaları şöyledir;
- * Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması,
- * Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması,
- * Ekip ve kurul üyelerine yönelik stratejik planlama konusunda bilgilendirme toplantısı yapılması,
- * İlçe Stratejik Planlama ekibine "Stratejik Planlama Temel Eğitim Kursu" düzenlenmesi,
- * Okulların Stratejik Planlama ekiplerinin tamamına yönelik eğitimler verilmesi,
- * Okul ve kurumlara yönelik Stratejik Planlama konusunda danışmanlık yapılması
- * Stratejik Plan hazırlama takviminin oluşturulması

Hizan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı çerçevesinde Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü tarafından "Stratejik Plan Hazırlık Süreci" beş aşamalı olarak yürütülmektedir.

Bu aşamalar: Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.

Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi Tarafından Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlanmıştır.

HAZIRLIK SÜRECİ

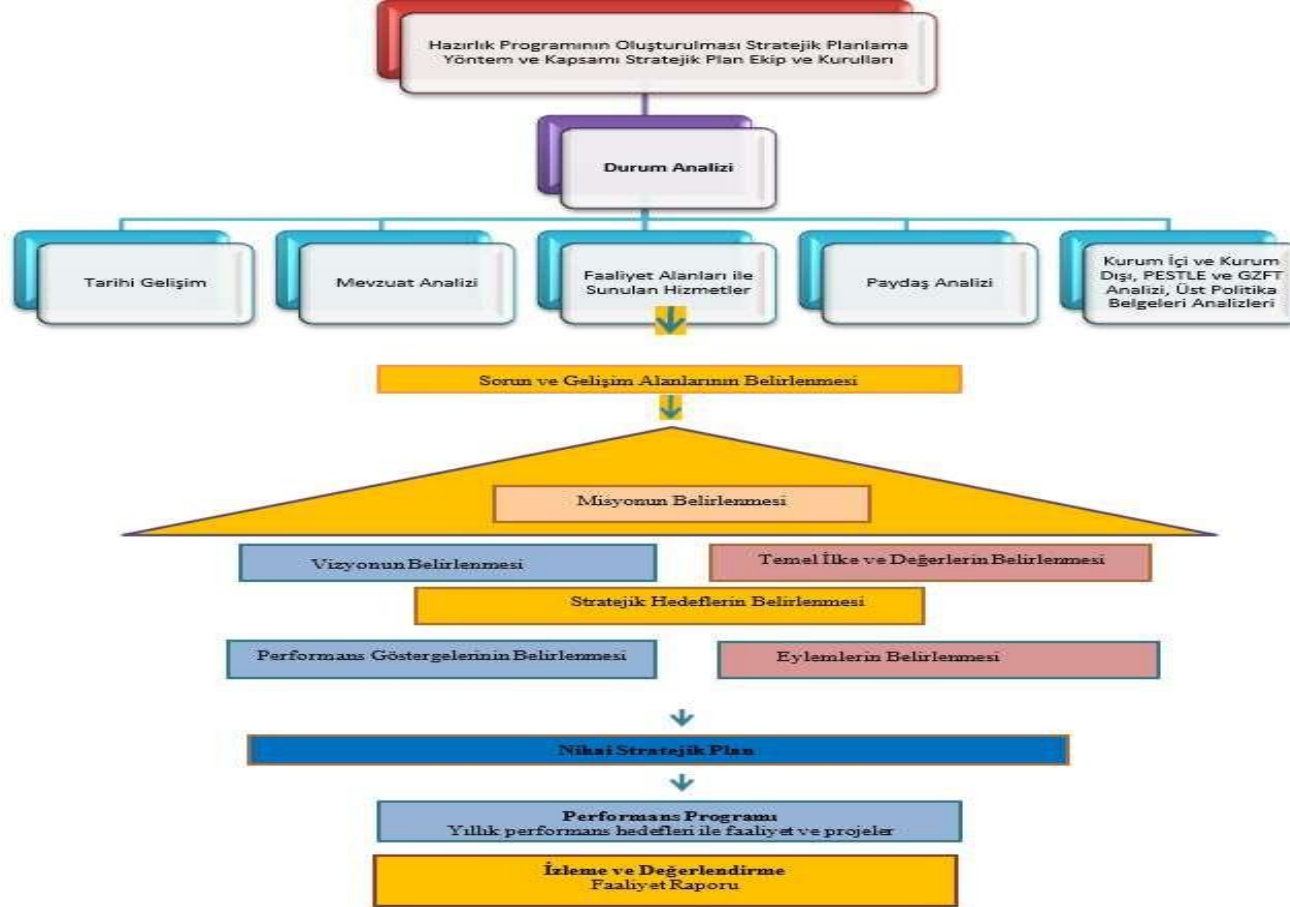


Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları

GENELGE VE HAZIRLIK PROGRAMI

Yeşilova İmamHatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın hazırlanmasında Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ile duyurulmuştur Strateji Geliştirme Kurul ve ekipleri ile Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı'na genelge eki olarak yer verilmiştir. Ayrıca bu kısımda hazırlık programı ve stratejik planlama modeli çerçevesinde Yeşilova İmamHatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı literatür taraması, Üst Politika Belgelerini analizi, kapsamlı Durum Analizi raporu, İç ve Dış Paydaşların görüşleri ile merkez ve taşra birimlerinin katkıları doğrultusunda hazırlanmıştır.

HAZIRLIK SÜRECİ



Şekil 2: Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

HAZIRLIK SÜRECİ

KURUL VE EKİP

Hazırlık Programının yayınlanmasının ardından Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğümüz, okul için kurul ve ekip listeleri oluşturulmuştur.

Strateji Geliştirme Kurulu: Strateji geliştirme kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmalarını yönlendirmek üzere Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürünün başkanlığında 1 Müdür Yardımcısı, 1 Öğretmen, Okul Aile Birliği başkanı ve 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyesi katılımıyla kurulmuştur. Müdürlüğümüz strateji geliştirme kurulu Tablo1'deki gibidir.

YEŞİLOVA İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
ADI VE SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
Mehmet DİKMEN	Okul Müdürü	Başkan
İbrahim ERDAL	Müdür Yardımcısı	Koordinatör
Sefa ÇİFTÇİ	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Üye
Fahrettin YARGI	Okul Aile Birliği Başkanı	Üye
Ahmet GELGİLİ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Üye

Tablo 4: Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu

Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi: Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama ekibi her branştan en az bir öğretmenin katılımıyla Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik Plan Ekibi Tablo 2'de görüldüğü gibidir.

STRATEJİK PLANLAMA EKİP ÜYELERİ		
ADI VE SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
İbrahim ERDAL	Müdür Yardımcısı	Koordinatör
Arzu ÇAYNAK	Türkçe Öğretmeni	Üye
Sümeyye DUYU	Türkçe Öğretmeni	Üye
Sadettin TUZ	Beden Eğitimi Öğretmeni	Üye
Saime KUYUMCU	İngilizce Öğretmeni	Üye
Talip MENGÜVERDİ	Matematik Öğretmeni	Üye

Tablo 5: Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Ekibi

DURUM ANALİZİ

II.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Durum Analizi bölümünde Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nün geçmişte elde ettiği başarılar, hedeflere ulaşılan ve ulaşılamayan alanlar, bunların nedenleri ve mevcut durumda sahip olduğu kaynaklar, gelişmeye açık yönler, dışarıdan etkileyen olumlu ve olumsuz gelişmelere kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, paydaş, kuruluş içi, PESTLE ve GZFT analizleri başlıkları altında özet olarak yer verilmiştir.

KURUMSAL TARİHÇE

2017 yılında Hizan İmam Hatip Ortaokulu olarak eğitim öğretime başlayan okulumuz 04.12.2019 yılında yapılan okul adı değişikliği ile birlikte Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu adını kazanmıştır.Okulumuz 2017 yılında betonarme olarak 2 katlı ve 12 derslikli olarak bize tahsis edilmiştir.Okulumuz 5,6 ve 7. sınıflardan ikişer şube 8. Sınıflardan birer şube olmak üzere toplam 7 şube 124 öğrenci ile eğitim- öğretime devam etmektedir.

2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

DURUM ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta TC Anayasası olmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 652 Sayılı KHK, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir. Anayasanın “Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi” başlıklı 42. maddesi ve 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun'da Bakanlık teşkilatı “Atatürk ilke ve inkılâplarına, anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin milli, ahlaki, manevi, tarihi 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 Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş vatandaşlar olarak yetiştirmek üzere Bakanlığa bağlı her kademedeki öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerine ait bütün eğitim ve öğretim hizmetlerini planlamak, programlamak, yürütmek, takip ve denetim altında bulundurmak” ile sorumlu tutulmuştur.

DURUM ANALİZİ

ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki bu belgelerden yararlanılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri incelenmiştir.

MEB 2024-2028 Stratejik Plan Taslağı
12. Kalkınma Planı
2022/2024 Orta Vadeli Program
Orta Vadeli Mali Planlar
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları
20. Milli Eğitim Şura Kararları
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları
Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları
Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Türkiye ve eğitim ile İlgili Raporları
Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Hizan Kaymakamlığı İlgili Onaylı Raporları
Hizan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo 6: Üst Politika Belgeleri

DURUM ANALİZİ

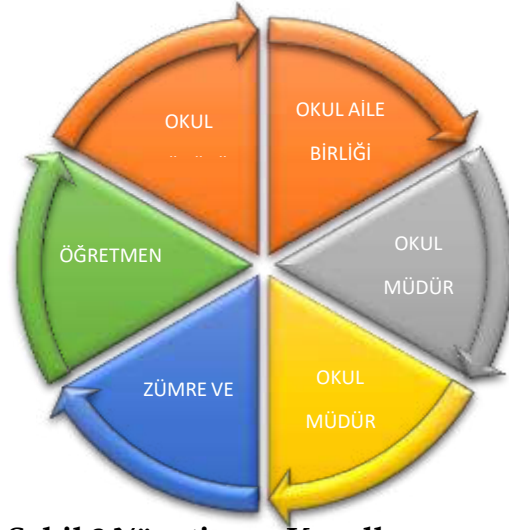
FAALİYET ALANLARI/ÜRÜN VE HİZMETLER

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci işleri,Kayıt-nakil işleri,Devam-devamsızlık,Sınıf geçme ve Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	1- Öğrencilere rehberlik yapmak 2- Velilere rehberlik etmek 3- Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Sosyal sorumluluk projesi kapsamında “Sadaka Kutusu Filistine Destek “ve“Hayırlı Ramazanlar” faaliyetleri yapılmıştır.
Sportif faaliyetler	13 Lisanslı sporcumuz mevcuttur. Voleybol, Masa Tenisi,Futsal ve Atletizm takımlarımız mevcuttur.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Okulumuz başta dilimizin zenginlikleri olmak üzere bir çok alanda kültürel etkinlik ve yarışmalara katılım sağlamıştır.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Okulumuzun çalışanlarına hijyen eğitimi, sıfır atık ve protokol kuralları konularında eğitim verildi.
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulumuzun okul aile birliği kurulmuş ve okulla ilgili işlerde aktif olarak çalışmaktadır.
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Okul Şenliği, Geziler ve Sınıf Piknikleri düzenlenmektedir.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetleri “MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği”ne uygun olarak yürütülmektedir.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Derslik, Laboratuvar ve diğer eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
Ders dışı faaliyetler	DYK , Egzersiz Çalışmaları planlanmaktadır.

Tablo 7: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

PAYDAŞ ANALİZİ

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



Şekil:3 Yönetim ve Kurullar

YEŞİLOVA İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ ETKİ/ÖNEM MATRİSİ				
PAYDAŞ	Paydaşın Müdürlüğe Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf- İzle	Güçlü - Bilgilendir	Önemsiz - Gözet	Önemli - Birlikte Çalış
İÇ PAYDAŞLAR				
Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü		X		X
Öğrenciler		X		X
Öğretmenler		X		X
Aile Birliği		X		X
Destek Personeli		X		X
DIŞ PAYDAŞLAR				
Kaymakamlık	Zayıf- İzle	Güçlü - Bilgilendir	Önemsiz - Gözet	Önemli - Birlikte Çalış
Kaymakamlık		X		X
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X
Devletin Bağlı Kurumları		X		X
Yerel Yönetimler		X		X
Vakıf ve Dernekler		X		X
Sivil Toplum Örgütleri		X		X
Hayırsever Vatandaşlar		X		X
Veliler		X		X
Sendikalar		X		X

Tablo: 8 Paydaş Etki/Önem Matrisi

ÖĞRENCİLER ANKET FORMU

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	35	13	2		
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	42	8			
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	38	12			
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	45	5			
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	40	10			
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	47	3			
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	40	10			
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	35	15			
09-	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	45	5			
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	42	8			
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	35	15			
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	37	13			
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	42	8			
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	45	5			
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	42	8			
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	40	8			
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	45	5			
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	42	8			
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	20	15		10	5
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	25	10	5	5	5

ÖĞRETMENLER ANKET FORMU

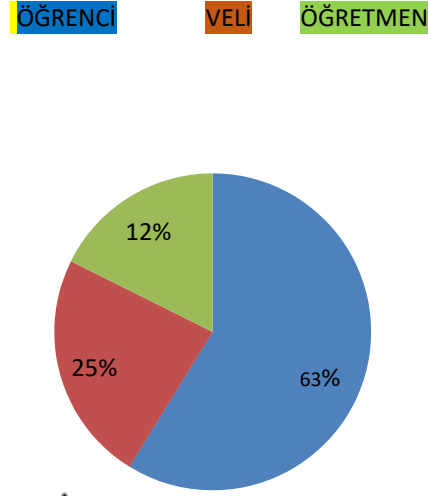
NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	8	2			
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	8	2			
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	7	2	1		
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	5	2	2	1	
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	7	3			
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	8	2			
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	7	3			
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	8	2			
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	7	3			
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	7	3			
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	7	3			
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	8	2			
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.					15
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	7	3			
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	8	2			
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	9	1			
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	9	1			

VELİ ANKET FORMU

Tablo:9 İç ve Dış Paydaş Anketleri

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	20				
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	12	8			
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	18	2			
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3	17			
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	16	4			
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	15	5			
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	15	5			
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	15	5			
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	12	8			
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	15	5			
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	17	3			
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	15	5			
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	14	6			
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	2	8	5	2	3
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	15	5			
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	12	5	3		
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	1	4	15		
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	7	13			
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	16	4			
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	6	14			
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	13	7			
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	9	10			

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANKETİNE KATILIM ORANLARI

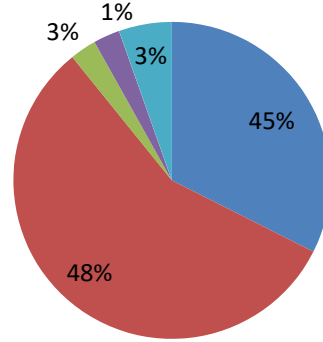


Şekil:4 İç ve Dış Paydaş katılım Oranları

Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan, paydaş analizi sürecinde Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi *Tablo 8* kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “İç ve Dış Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. İç paydaş anketinde Öğrencilere 20 soru, Öğretmenlere 17 soru ve dış paydaş anketinde ise velilere 22 soru yöneltilmiştir.

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI

■ KESİNLİKLE KATILIYORUM ■ KATILIYORUM ■ KARARSIZIM ■ KESİNLİKLE KATILMIYORUM ■ KATILMIYORUM



Şekil:5 İç ve Dış paydaş Memnuniyet Anket sonuçları

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANKET SONUÇLARINA GÖRE MEMNUNİYET ORANLARI	
ÖĞRENCİ	% 90,00
ÖĞRETMEN	%90,00
VELİ	%80,00

Tablo:10 İç ve Dış Paydaş Anket Sonuçlarına Göre Memnuniyet Oranları

PESTLE ANALİZ

PESTLE analizi; çevrenin büyük resme bakılarak, idareyi etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması için kullanılan temel durum analizlerinden biridir. İdare üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesidir. Tespit edilen PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda idare için oluşturacağı potansiyel fırsatların ve tehditlerin ortaya konulması beklenmektedir. Bu analiz ile elde edilecek bulgular, GZFT analizinin “Fırsatlar” ve “Tehditler” bölümlerinin oluşturulmasına zemin teşkil ederek, “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesi ile stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

İÇSEL FAKTÖRLER

GÜÇLÜ YÖLER		ZAYIF YÖNLER	
Öğrenciler	Öğrencilerin okula ve okul kültürüne bağlılığı, sosyal, sportif ve sanatsal çalışmaları destekleyen okul kültürü	Öğrenciler	Öğrenci devamsızlıkları, geç kalmalar, pansiyonlu öğrencilerin köye gidiş ve dönüşlerindeki sorunlar
Çalışanlar	Çalışanlar arasındaki güçlü bir diyalog ve güvenin sağlanmış olması	Çalışanlar	Öğretmen sirkülasyonunun çok fazla olması, deneyimli öğretmen kadrosunun oluşmaması
Veliler	Öğrenci velilerinin eğitime önem vermesi	Veliler	Öğrenci ailelerinin sosyo - ekonomik kültürel düzeyinin düşük olması
Bina ve Yerleşke	Okulun çevresinde öğrencinin ilgisini dağıtacak mekânların (internet cafe, kıraathane vb.) bulunmaması	Bina ve Yerleşke	Okulun ilçe merkezinden uzak olması ve erişimin zor olması
Donanım	Okulumuzun teknolojik altyapısının tamamlanmış olması, bütün dersliklerde bilişim tahtalarının kurulmuş olması	Donanım	Okulumuzda fiziki mekanlar olmasına rağmen atölye ve laboratuvarlarda donanım malzemelerinin bulunmaması
Bütçe	Genel bütçenin gelirlerinin olması	Bütçe	Finansal yetersizlikler, okul aile birliği gelirlerinin olmaması
Yönetim Süreçleri	Okul yönetiminin karar sürecinde iç paydaşların görüş ve önerilerini alması	Yönetim Süreçleri	Yönetim kadrosunun sürekli değişmesi ve deneyimli kadronun oluşmaması
İletişim Süreçleri	Paydaşlar arasındaki güçlü bir diyalog ve güvenin sağlanmış olması	İletişim Süreçleri	Çalışanların karar alma süreçlerine etkin katılım düzeylerinin düşük olması

DIŞSAL FAKTÖRLER

FIRSATLAR		TEHDİTLER	
Politik	Okulumuza yönelik olumlu toplumsal algının olması	Politik	Okulumuza 5.sınıftan gelen öğrencilerin okuma- yazma bilmemesi
Ekonomik	Okulun kendisine ait bir bütçesinin olmaması	Ekonomik	Öğrenci ailelerinin maddi sıkıntıları, yerel yönetimlerin eğitime desteğinin olmaması
Sosyolojik	Okulumuzun olumlu bir iklim ve kültüre sahip olması, çevrede kabul görmesi	Sosyolojik	Ailelerin eğitim ve kültürel seviyelerinin düşük düzeyde olması
Teknolojik	Teknolojik altyapı açısından yeterli değil	Teknolojik	Aşırı düzeyde teknoloji bağımlılığı (cep telefonu bağımlılığı), doğru ve güvenilir bilgiye ulaşma sorunu
Mevzuat-Yasal	İlköğretimin zorunlu olması ve ders araç gereçlerinin ücretsiz karşılanması	Mevzuat-Yasal	Çok sık ve ani değişen mevzuat
Ekolojik	Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin az oluşu,	Ekolojik	Kış şartlarının eğitim öğretimi zaman zaman sekteye uğratması, ulaşım güçlüğü

Tablo:11 Pestle Analizi

GZFT ANALİZİ

Müdürlüğümüzce yapılan GZFT analizinde müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile müdürlüğümüz için fırsat ve tehditolarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

ZAYIF YÖNLER

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilerimizin bir kısmının her türlü ikna çalışmalarına rağmen eğitime kazandırılmaması,❖ Okulumuzda öğretmen sirkülasyonunun çok fazla olması,❖ Sirkülasyon kaynaklı deneyimli öğretmen azlığı❖ Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterince düzenlenmemesi,❖ Okul aile birliğimizin etkin çalışmaması,❖ Çalışan, öğretmen, idareci ve öğrencilere yönelik ödül süreçlerinin geliştirilememesi,❖ Ailelerin sosyo-ekonomik ve kültürel yapısından kaynaklanan nedenlerden dolayı aile eğitimlerinin istenen düzeyde olmaması,❖ Çalışanlarımızın; Stratejik Yönetim, Stratejik Planlama ve Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi konularında yeterli bilgiye sahip olmaması,❖ Üstün yetenekli çocuklarla ilgili çalışmaların yeterli düzeyde olmaması, | <ul style="list-style-type: none">❖ Okulumuzun kendisine ait pansiyonunun olmaması❖ Laboratuvar, çok amaçlı salon, spor salonları vb. öğrenme ortamlarının her okulda bulunmaması, |
|---|---|

GÜÇLÜ YÖNLER

- | **Öğrenci devamsızlıklarının takip edilmesi,**
- | **Müdürlüğümüzün diğer kurumlarla iyi ilişkiler içinde olması,**
- | **Kurum liderlerinin yeniliklere açık ve gayretli olması,**
- | **Okulumuzda, eğitim ve öğretim faaliyetlerini olumsuz yönde etkileyecek davranışların veya alışkanlıkların olmaması,**
- | **Çalışanlarının yeniliklere açık, görevleriyle ilgili her türlü hizmet içi eğitime katılmaya istekli olması,**
- | **Okulumuzda proje kültürüyle birlikte yeni projeler üretme becerisinin gelişmesi,**
- | **Sahip olunan kaynakların verimli düzeyde kullanılması,**
- | **Değişime, yenileşmeye ve kendini geliştirmeye açık personelin bulunması,**
- | **Eğitimin kalitesini ve öğrencilerin sınav başarısını artırmak için yapılan deneme sınavları,**
- | **Eğitimde başarıyı artırmak için geliştirilen projelerin yeterli olması ve proje takibinin yapılması,**

- | **Okulumuzda açılan destekleyici kurslar ve bu kurslara halk eğitimi merkezi müdürlüklerinin verdiği destek,**
- | **Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması**
- | **Kurum içerisinde çalışanlar arasında iş birliği ve koordinasyonun yeterli olması,**

FIRSATLAR

- ❖ Okulumuzun Genç, dinamik ve yeniliğe açık bir eğitim kadrosunun bulunması,
- ❖ Okulumuzda manevi değerlere sahip bir yer olmasından kaynaklı ahlaki değerlere verilen önem ve var olan güçlü aile bağları,
- ❖ Öğrenci potansiyelinin büyük çoğunluğunun merkezi yerleşkede olması,
- ❖ Eğitim ve yönetim süreçlerinde kullanılan teknolojik imkânların artması,
- ❖ Velilerin eğitime önem ve destek vermeleri,
- ❖ Ücretsiz ders kitaplarının zamanında dağıtılması,
- ❖ Yazılı ve görsel basının eğitim ve öğretime desteği ve duyarlılığı,
- ❖ Madde bağımlılığı, güvenlik gibi konularda İlçe Emniyet Müdürlüğü, sağlık ve diğer paydaşlarla işbirliğinin yapılması,
- ❖ Fatih projesinin yaygınlaşması ve etkin kullanımı,
- ❖ İlçemizde mevcut olan huzur ve güven ortamı,
- ❖ Çağın gerekleri doğrultusunda yenilenen ortaöğretim müfredatı,

TEHDİTLER

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">❖ İlçemizin gelişmişlik düzeyinin Türkiye ortalamasının altında olması,❖ Kontrolsüz bazı işletmelerin(internet kafe, kafeterya vb.) okullara yakın olması❖ Çocukları tehdit eden zararlı alışkanlıkların yaygınlaşma eğilimi❖ İlçemizin iklim koşulları ve coğrafi özelliklerinden kaynaklanan olumsuzluklar❖ Taşımali eğitimin ulaşım ve mevsimsel gelişmelerden olumsuz etkilenmesi❖ Sert iklim koşulları ve coğrafik yapıdan kaynaklanan ulaşım güçlüğünden dolayı taşımali eğitimin yeterince yapılamıyor olması. | <ul style="list-style-type: none">❖ Görsel yayınların (film, dizi vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etki bırakması,❖ Velilerin salt sınav odaklı yaklaşım ve beklentiden dolayı, eğitimin asıl amacı olan topluma yararlı, kendiyle barışık, üretken ve iç huzuru yakalamış bireylerin yetiştirilememesi,❖ Gençlere ve yetişkinlere yönelik sosyal projelerin yeteri seviyede olmayışı❖ Bilinçsiz Teknoloji (İnternet ve iletişim araçları) kullanımının yaygınlaşması,❖ Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere yönelik altyapı yetersizliği, |
|--|--|

Tablo : 12 GZFT Analizi

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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

EĞİTİME ERİŞİM TEMASI	EĞİTİMDE KALİTE TEMASI	KURUMSAL KAPASİTE TEMASI
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat Boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Tablo:13 Temalar

YEŞİLOVA İMAM HATİP ORTAOKULU GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Okulumuzun GZFT Analizi çalışmaları, paydaş anketleri, birebir yapılan görüşmeler, bölümlerden alınan görüşler doğrultusunda katılımcı bir yaklaşım ile Eğitim ve Öğretime Erişim artırılmasında 4 (dört), Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılmasında 5 (beş), Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinde 5 (beş), olmak üzere toplam 14 (on dört) Gelişim ve Sorun alanı tespit edilmiştir.

TEMA:1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Devamsızlık oranının yüksek olması.
2	Bireysel Rehberlik hizmetlerinden faydalanan öğrenci oranı düşüktür
3	ÖğrencilerimizİN okula devamı konusunda ailelerden yeteri destek alınmaması
4	Öğrencilerimizin yaşça küçük olması, köylerimizin merkezden uzak olması kaynaklı sürekli devamsız öğrencilerin fazla olması.
TEMA:2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Ulusal ve uluslararası proje çalışmalarına katılan öğretmen ve öğrenci sayılarının yeterli olmaması
2	Öğretmenlere yönelik Hizmet içi eğitimlerin nitelik ve nicelik bakımından yetersiz olması
3	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının yetersiz olması
4	Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı yüksek düzeydedir
5	Ulusal düzeydeki çeşitli yarışmaları katılım çok yetersizdir
TEMA: 3	
1	Çalışanların yönetim süreçlerine katılımlarının yeterli düzeyde olmaması
2	Çalışan memnuniyet düzeyinin belirlenmesine yönelik çalışma yapılmaması
3	Çalışanların yönetim süreçlerine katılımlarının yeterli düzeyde sağlanamaması
4	Kapalı spor salonu, fen laboratuvarı, çok amaçlı salonun olmaması bilimsel, sanatsal ve sosyal etkinliklerin yetersizliğine sebeptir
5	Öğretmen kadrosunun sık sık değişmesi ve ücretli öğretmen alımı eğitim öğretimde verimi düşürmektedir

KURULUŞ İÇİ ANALİZ

YEŞİLOVA İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI		
Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürü		
Mehmet DİKMEN		
	Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdür Yardımcısı	
	İbrahim ERDAL	
Türkçe Öğretmeni	Türkçe Öğretmeni	Beden Eğitimi Öğretmeni
Arzu ÇAYNAK	Sümeyye DUYU	Sadettin TUZ
Matematik Öğretmeni	Matematik Öğretmeni	
Talip MENGÜVERDİ	Ümmügülsüm AYDIN	
Sosyal Bilgiler Öğretmeni	İngilizce Öğretmeni	
Sefa ÇİFTÇİ	Saime KUYUMCU	
DİKAB Öğretmeni	DİKAB Öğretmeni	
Ramazan KAYA	Muhammed Sena UŞEN	
Arapça Öğretmeni	Fen Bilimleri Öğretmeni	
Ayşe ÖRENGİL	Turgay SELÇUK	

Tablo: 14 Teşkilat Şeması

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	ERKEK	KIZ	Toplam
5/A	17	0	17
5/B	16	0	16
6/A	18	0	18
6/B	22	0	22
7/A	18	0	18
7/B	15	0	15
8/A	18	0	18
Toplam	124	0	124
Genel Toplam	124	0	124

Tablo: 15 Öğrenci Sayıları

AKADEMİK BAŞARI VERİLERİ

2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKADEMİK BAŞARI DURUMU				
SEVİYE	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	GEÇEN ÖĞRENCİ SAYISI	KALAN ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI YÜZDESİ
5. SINIF	38	37	1	% 97,37
6. SINIF	39	35	4	89,75
7. SINIF	18	18	0	% 100
8. SINIF	17	17	0	%100
TOPLAM	112	107	5	% 95,54

Tablo: 16 Akademik Başarı Verileri

SPORTİF FAALİYETLER BAŞARI VERİLERİ

2022- 2023 SPORTİF FAALİYETLER BAŞARI DURUMU			
SPORTİF FAALİYET BRANŞI	LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	İLÇE DERECEİ	İL DERECEİ
VOLEYBOL	0	0	0
MASA TENİSİ	0	0	0
ATLETİZM	5	0	0
Futsal	10	0	Çeyrek Final
TOPLAM	15	0	0

Tablo: 17 Sportif Faaliyetler Başarı Verileri

SOSYAL – KÜLTÜREL VE BİLİMSEL BAŞARI VERİLERİ

2022-2023 SOSYAL – KÜLTÜREL VE BİLİMSEL BAŞARI VERİLERİ	
FAALİYETİN ADI	DERECESİ
Dede Korkut Hikayelerinden faydalanarak hikaye yazma	ilçe üçüncülüğü
Sözlük Yarışması	ilçe Birinciliği

Tablo: 18 Sosyal-kültürel ve Bilimsel Başarı Verileri

ÖĞRENME STİLLERİ ENVANTERİ

ÖĞRENME STİLLERİ ENVANTERİ	
1	Sınıfta arkadaşlarımla tartışarak ve sohbet ederek öğrenmeyi severim.
2	Duyduğum ama görmediğim yönergelere dikkat etmekte zorlanırım.
3	Her şeye dokunmak isterim.
4	Kendi kendime çalışmaktansa öğretmeni dinleyerek öğrenmeyi tercih ederim.
5	Sözel tariflerin tekrarlanmasını isterim.
6	Gördüklerimi iyi hatırlarım.
7	Kendi kendime düşünüp çalışarak öğrenmeyi severim.
8	Bir konu bana okunursa kendi okuduğumdan daha iyi anlarım.
9	Aletleri açar, içini söker, sonra yine bir araya getirmeye çalışırım.
10	Aktif olarak katıldığım etkinlikleri severim

Tablo:19 Öğrenme Stilleri Envanteri

Yukarıda belirtilen Öğrenme Stilleri Envanteri Aşağıdaki Tabloda Belirtilen Öğrencilere Seminer Olarak Uygulanmıştır

DEVAMSIZLIK YAPMA NEDENLERİ

1-Okulun bulunduğu konum itibariyle özellikle yurtlu öğrencilerin evci izni dönüşlerinde ve evci izni çıkışlarında gecikmeler yaşanmakta. Bu da yarım gün tam gün gibi devamsızlıklara sebep olmaktadır.

2-Öğrencilerin ailelerinden uzak kalmak istememeleri

3 –Öğrencilerimizin kronik rahatsızlıklar ve engelli olması sebebiyle yatılı kalamamaları

4-Ulaşım sıkıntıları

OKULDA DİSİPLİN SORUNLARININ TEMEL NEDENLERİ

1-Okulun bulunduğu bölge itibariyle okul dışı sosyal alan imkânı olmadığından, öğrencilerin sürekli okul ve pansiyon binalarında vakit geçirdiklerinden dolayı sosyalleşememe ve enerjilerini aktaramama sorunları yaşanmaktadır. Bu durum okul veya pansiyon binasının içinde disiplin sorunlarına sebep olmaktadır.

2-Sosyal alanların olmaması, öğrencilerin kendilerini sosyalleştireceği imkânların yetersizliği okula pansiyona sorun olarak yansımaktadır.

OKUL ÇALIŞANLARININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

A-OKUL MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 78-

(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.

(2) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.

1) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslar arası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürlüleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili iazami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.

cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.

çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;

- a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.
- b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.
- c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.
- ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.
- d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.
- e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölyeye laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özelsektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

- a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.
- b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.
- c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.
- ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.
- d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir

7-Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

8-(Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.

B-MÜDÜR YARDIMCISININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 80

(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.

(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.

b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdürbaşyardımcısına ve müdüre iletir.

ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.

d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.

e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

f) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla ilgili bilgilerin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.

g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

C-ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 86

(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.
- b) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.
- c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.
- ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
- d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
- e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
- f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
- g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.
- ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.
- ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

(3) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(4) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(5) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

i) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

j) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

k) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

l) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

m) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

n) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

a) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.

ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.

b) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.

1) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu tatili, ara tatil , yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.

c) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.

(6) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere

öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.

(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.

(8) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.

D-DİĞER PERSONELLERİN GÖREV VE SOTULULUKLARI

MADDE 94-

(1) Okullarda;

a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen,

b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,

c) Aracı bulunan okullarda şoför, ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,

d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,

e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,

f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,

g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,

ğ) Okul sağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere okul sağlığı hemşiresi,

h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,

ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.

(2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

(3) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.

(4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğüne ilgili mevzuatı çerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullandırılır. (

5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini bu Yönetmelik ile 8/3/2010 tarihli ve 27515 sayılı ResmîGazete’de yayımlanan Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.

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

Tablo 20 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	1	1	2

Tablo 21: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Mehmet DİKMEN	Müdür	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Etik Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Müze Eğitimi Kursu	2023	Kursiyer	Başarı Belgesi
		Madde Bağımlılığı Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		İhmal ve İstismar Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Akran Zorbalığı Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Kapsayıcı Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
Zihin Haritaları Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi		
Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi		

	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
	Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2020	Kursiyer	Başarı Belgesi
	Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu	2020	Kursiyer	Başarı Belgesi
	Etik Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
	Motorlu Taşıt Sürücülerini Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
	Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Aday Öğretmen Yetiştirme Afet Eğitimi Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Aday Öğretmen Yetiştirme Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Sisteme Yansımaları Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Aday Öğretmen Yetiştirme Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Aday Öğretmen Yetiştirme Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Güncel Uygulamalar Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Aday Öğretmen Yetiştirme Etkili İletişim ve Sınıf Yönetimi Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Programı Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Aday Öğretmen Yetiştirme İnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiği Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Aday Öğretmen Yetiştirme Düünden Bugüne Öğretmenlik Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi

		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2019	Kursiyer	Başarı Belgesi
		Aday Öğretmen Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmen Yetiştirme Türkiye de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri	2018	Kursiyer	Katılım Belgesi
İbrahim ERDAL	Müdür Yardımcısı	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Gençlerle İletişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Zaman Yönetimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Edebiyat ve Toplum Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi		

	Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Öğretmen Olmak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
	ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
	ADAY ÖĞRETMENLERİN HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERLERİ Anadolu'da Çok Kültürlülük Kaynakları ve Eğitimi Yansımaları	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
	ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME ÖĞRETMENLİKLE İLGİLİ MEVZUAT SEMİNERİ	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
	ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME ULUSAL VE ULUSLARARASI EĞİTİM PROJELERİ VE ÖRNEK PROJELER SEMİNERİ	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
	ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME GELİŞMİŞ ÜLKELERİN EĞİTİM SİSTEMLERİ ULUSLARARASI KURULUŞLARIN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
	ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME MİLLİ EĞİTİM SİSTEMİNDE ÖĞRETMENLİK VE ELEKTRONİK UYGULAMALAR SEMİNERİ	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
	ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME ETKİLİ İLETİŞİM VE ETKİLİ SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
	ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME İNSANİ DEĞERLERİMİZ VE ÖĞRETMENLİK MESLEK ETİĞİ SEMİNERİ	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
	ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME KÜLTÜR VE MEDENİYETİMİZDE EĞİTİM ANLAYIŞININ TEMELLERİ	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
	Kapsayıcı Eğitim Semineri	2016		Katılım Belgesi
	Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	2016		Katılım Belgesi

Tablo 22 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	İngilizce	1	0	1	1
	DİKAB		1	1	1
	Beden Eğitimi		1	1	1
4-6 Yıl	Türkçe	1	0	4	1
	Türkçe	1	0	5	1
	Sosyal Bilgiler	0	1	5	1
	Matematik	0	1	5	1
	Fen Bilimleri	0	1	4	1
	Arapça	1	0	5	1
	DİKAB	0	1	5	1

Tablo 23: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	3	0	0	1	4

Tablo 24 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
SümeYYe DUYU	Türkçe Öğretmeni	EB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Öğretmen Olmak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmenlerin Afet Eğitimi Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmenlerin Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmenlerin Ulusal ve Uluslar arası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmenlerin Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Sisteme Yansımaları Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmenlerin Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmenlerin Türkiyede Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmenlerin Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Programı Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
Aday Öğretmenlerin İnsanı Değerlerimiz ve Meslek Etiği Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi		
Aday Öğretmenlerin Düünden Bugüne Öğretmenlik Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi		

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Arzu ÇAYNAK	Türkçe Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Kendilik Cesareti Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi		

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Talip MENGÜVERDİ	Matematik Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		öğretmen Olmak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
İlk Yardım Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi		

		Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Gamze KAYA PİŞKEN	Fen Bilimleri Öğretmeni	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	Kursiyer	Başarı Belegesi		

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Saime KUYUMCU	İngilizce Öğretmeni	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Ölçme-Değerlendirme Uygulamalarında Öğrencileri Güdüleme Teknikleri Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Dil Bilgisi ve Kelime Öğretiminin Geliştirilmesine Yönelik Yöntem ve Teknikler Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri		Kursiyer	Katılım Belgesi
		2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Ölçme-Değerlendirme Uygulamalarında Öğrencileri Güdüleme Teknikleri Semineri	2023	Kursiyer	Başarı Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Sadettin TUZ	Beden Eğitimi Öğretmeni	Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri		Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Sefa ÇİFTÇİ	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Gençlerle İletişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Gençlerle İletişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Öğretmen Olmak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (İleri Seviye) Kursu	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -2	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri-1	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Ramazan KAYA	DİKAB Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Kendilik Cesareti Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Kursu	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Müze Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		ULUSAL VE ULUSLARARASI EĞİTİM PROJELERİ VE ÖRNEK PROJELER	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		GELİŞMİŞ ÜLKELERİN EĞİTİM SİSTEMLERİ ULUSLARARASI KURULUŞLARIN SİSTEME YANSIMALARI	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
ETKİLİ İLETİŞİM VE ETKİLİ SINIF YÖNETİMİ	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi		

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Sefa ÇİFTÇİ	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Gençlerle İletişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Gençlerle İletişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Öğretmen Olmak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (İleri Seviye) Kursu	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -2	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri-1	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Muhammed Sena UŞEN	DİKAB Öğretmeni	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Ayşe ÖRENGİL	Arapça Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Gençlerle İletişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Afet Sonrası Ortaokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Öğretmen Olmak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi		

Tablo 25 Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

OKULUMUZDA GÖREV YAPAN İDARECİ VE ÖĞRETMENLERİN KADRO VE EĞİTİM DURUMU

SIRA NO	ADI	SOYADI	İSTHDAM TİPİ	KADRO UNVANI	GÖREVİ	ALANI	CİNSİYETİ	MEZUNİYETİ
1	Mehmet	DIKMEN	Kadrolu	Öğretmen	Müdür	Sosyal Bilgiler	Erkek	Lisans
2	İbrahim	ERDAL	Kadrolu	Öğretmen	Müdür Yardımcısı	Türkçe	Erkek	Lisans
3	Sümeyye	DUYU	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	Türkçe	Kadın	Lisans
4	Arzu	ÇAYNAK	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	Türkçe	Kadın	Lisans
5	Talip	MENGUVERDI	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	Matematik	Erkek	Lisans
6	Turgay	SELÇUK	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	Fen Bilimleri	Erkek	Lisans
7	Sefa	ÇİFTÇİ	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Erkek	Lisans
8	Ramazan	KAYA	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	DIKAB	Erkek	Lisans
9	Ayşe	ORENGİL	Kadrolu	Öğretmen	Öğretmen	Arapça	Kadın	Lisans
10	Saim	KUYUMCU	Sözleşmeli	Öğretmen	Öğretmen	İngilizce	Kadın	Lisans
11	Muhammed Sena	UŞEN	Sözleşmeli	Öğretmen	Öğretmen	DIKAB	Erkek	Lisans
12	Sadettin	TUZ	Sözleşmeli	Öğretmen	Öğretmen	Beden Eğitimi	Erkek	Lisans

Tablo :26 İdareci ve Öğretmen Kadro ve Eğitim Durumu

KURUMDAKİ MEVCUT ÇALIŞANLARIN EĞİTİM DURUMU VE HİZMET SÜRELERİ

Sıra	Adı ve Soyadı	Görevi	Cinsiyeti	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Muzaffer KAYA	Hizmetli	Erkek	İlkokul	20

Tablo 27: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

REHBERLİK HİZMETLERİ

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	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablo 28: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

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

Akıllı Tahta Sayısı	12	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	0	Yazıcı Sayısı	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinesi Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	3,0 mb/sn

Tablo 29: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

FİZİKİ MEKAN DURUMU

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

Tablo 30: Fiziki Mekân Durumu

Gelir ve Gider Bilgisi

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

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	32000 TL	41000 TL	53000 TL	68000 TL	88000 TL
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0	0
TOPLAM	32000 TL	41000 TL	53000 TL	68000 TL	88000 TL

Tablo 31 Kaynak Tablosu

YILLARA GÖRE GELİR-GİDER TABLOSU

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Pansiyon	9,480,22	0	15,007,68	0	138,767,42	0
Temizlik		2,499,34		7,807,32		13,752,62
Küçük Onarım		0		0		113,256,00
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		4998,48		0		0
İletişim		0		0		
Elektrik		0		0		
Su		0		0		
Kırtasiye		1,982,40		7,200,36		11,758,80
GENEL		9,480,22		15,007,68		138,767,42

Tablo 32: Yıllara Göre Gelir-Gider Tablosu

III.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin milli ve manevi değerleri ile başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

VİZYONUMUZ

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilimizde tercih edilen bir okul olmaktır

Şekil:6 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Fırsat eşitliği
2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık
3. İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı
4. Din, ahlak ve değerlere bağlılık
5. Hukuk ve adalet
6. Katılımcılık ve istişare kültürü
7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
8. Sorumluluk
9. Vatanseverlik
10. Liyakat

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

AMAÇ :1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır
HEDEF :1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
AMAÇ:2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
HEDEF:2.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.
HEDEF :2.2	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
AMAÇ:3	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir..
HEDEF:3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır
HEDEF :3.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
HEDEF:3.3	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Tablo:33 Amaç ve hedeflere ilişkin Mimari

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

Bu bölümde Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Stratejilere ilişkin yapılacak çalışmalarını belirten eylemler ile hedef kartlarında yer alan göstergelerin tanım, formül ve kavramsal çerçevelerine "Gösterge Bilgi Tablosu" dokümanında ayrıca yer verilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planında 3 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir.

Bu Kapsamda

TEMA ADI	AMAÇ SAYISI	HEDEF SAYISI	PERFORMANS GÖSTERGESİ SAYISI	STRATEJİ SAYISI
Eğitim ve Öğretimde Kalite Teması	1	1	4	6
Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım Teması	1	2	9	11
Kurumsal Kapasite Teması	1	3	11	11

Tablo:34 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

olmak üzere Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planında toplam 3 amaç 6 hedef, 24 performans göstergesi ve 28 strateji bulunmaktadır.

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

TEMA	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım						
OKUL	Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu						
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır						
Hedef 1.1 .1	H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	25	11,00	12,00	12,50	13	13,50	14,00
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	25	75	77	79	80	81	83
PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	35	33	32	31	30	28
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	6	5,5	5,5	5	4,5	4
Stratejiler	S.1.1.1	Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.					
	S.1.1.2	Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır					
	S.1.1.3	DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.					
	S.1.1.4	. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.					
	S.1.1.5	DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.					
	S.1.1.6	Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.					
Riskler	Öğrencilerimiz ailelerinden uzak kaldıklarından okula devam sıkıntısı mevcut.						
Maliyet Tahmini	47,208						
İhtiyaçlar	Öğrencilerinin ders çalışabilecekleri düzgün çalışma ortamının sağlanması						

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
OKUL	Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu						
Amaç 2	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
Hedef 2.1 .	H2. 1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1. PG 2.1.11. Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	20	3	4	4	4	5	5
PG 2.1.12. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	50	52	54	56	58	60
PG 2.1.10. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	20	22	24	25	26	27
PG 2.1.13. Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı	20	40	40,5	41	41,5	42	42,5
PG 2.1.5. Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	63	65	66	67	68	69
Stratejiler	S.1.1.1	Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.					
	S.1.1.2	Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.					
	S.1.1.3	Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.					
	S.1.1.4	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.					
	S.1.1.5	. Öğrencilerin ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.					
Riskler	Öğrencilerin devamsızlık yapmaları						
Maliyet Tahmini	72500						
İhtiyaçlar	Beceri ve tasarım atölyelerinin bulunmaması						

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
OKUL	Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu							
Amaç 2	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır..							
Hedef 2.2	H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 2.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	50	55	57	59	63	65	
PG 2.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	25	40	40	45	45	55	55	
PG 2.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	15	17	20	22	24	26	
PG 2.2.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	40	42	44	46	48	50	
Stratejiler	S.1.1.1	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.						
	S.1.1.2	Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.						
	S.1.1.3	Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır						
	S.1.1.4	Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır						
	S.1.1.5	Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.						
	S.1.1.6	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir						
Riskler	Öğrencilerimizin devamsızlık problemi							
Maliyet Tahmini	15000							
İhtiyaçlar	Beceri ve tasarım atölyeleri kurmak							

TEMA	Kurumsal Kapasite							
OKUL	Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu							
Amaç 3	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir..							
Hedef 3.1	H3. 1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
P 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	0	1	1	1	2	2	
Stratejiler	S.1.1.1	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.						
Riskler	İstenilen malzemelerin teminin karşılama sıkıntısı							
Maliyet Tahmini	325000							
İhtiyaçlar	Bütçe temini							

TEMA	Kurumsal Kapasite							
OKUL	Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu							
Amaç 3	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef 3.2	H3.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	20	0	0	0	0	0	0	0
PG 3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	60	65	67	70	75	80	
PG 3.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	20	90	92	95	98	100	105	
PG 3.2.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	20	55	60	65	67	68	70	
PG 3.2.7. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	2	2	2	3	3	3	
Stratejiler	S.1.1.1	. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.						
	S.1.1.2	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.						
	S.1.1.3	Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.						
	S.1.1.4	Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.						
	S.1.1.5	Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.						
	S.1.1.6	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.						
Riskler	Okulda yaşanabilecek yaralanma sakatlanma vb. Kazalar.							
Maliyet Tahmini	15000							
İhtiyaçlar	İlk yardım ekipmanı							

TEMA	Kurumsal Kapasite							
OKUL	Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu							
Amaç 3	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef 3.3	H3.3. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 3.3.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	20	12	12	12	12	12	12	12
PG 3.3.2. Eğitim alan yardımcı personel sayısı	20	0	0	0	0	0	0	0
PG 3.3.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	20	12	12	12	12	12	12	12
PG 3.3.7. Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	0	0	1	1	2	2	2
PG 3.3.5. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	20	1	1	2	2	2	2	3
Stratejiler	S.1.1.1	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.						
	S.1.1.2	Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.						
	S.1.1.3	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.						
	S.1.1.4	Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.						
Riskler	Sürekli personel sirkülasyonu							
Maliyet Tahmini	10000							
İhtiyaçlar	Eğitim verebilecek uzman eğitici azlığı							

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Planmaliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2024- 2028 Stratejik Planı'nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini 210,000 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 Tematik Amaç, 6 Hedef, 24 Performans Göstergesi ve 28 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün 210,000 TL'lik harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

MALİYETLENDİRME

AMAÇ VE HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
						MALİYET
AMAÇ 1	5000	6000	7200	8640	10368	37208
HEDEF 1.1	1000	1500	2000	2500	3000	10000
AMAÇ VE HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
						MALİYET
AMAÇ 2	8000	10000	12000	14000	16000	60000
HEDEF 2.1	1500	2000	25000	3000	3500	12500
HEDEF 2.2	2000	2500	3000	3500	4000	15000
AMAÇ VE HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
						MALİYET
AMAÇ 3	25000	30000	35000	40000	45000	175000
HEDEF 3.1	20000	25000	30000	35000	40000	150000
HEDEF 3.2	2000	2500	3000	3500	4000	15000
HEDEF 3.3	1000	1500	2000	2500	3000	10000
AMAÇLAR	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
						MALİYET
AMAÇ 1	5000	6000	7200	8640	10368	37208
AMAÇ 2	8000	10000	12000	14000	16000	60000
AMAÇ 3	25000	30000	35000	40000	45000	175000
AMAÇLAR TOPLAMI	38000	46000	54200	62640	71368	272208
GENEL TOPLAM	38000	46000	54200	62640	71368	272208

Tablo 35: - Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu

V. BÖLÜM

İZLEME VE

DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

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

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

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

2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

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

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler: Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir. Müdürlüğümüz 2024– 2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Okul Müdürlüğü tarafından birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Öğretmenler ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.



Şekil 7: İzleme ve Değerlendirme Süreci

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Okul Müdürlüğü tarafından, harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek mart ayı sonuna kadar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şubesine gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise Okul Müdür yardımcısının sorumluluğundadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Yeşilova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmiştir. Müdürlüğümüze özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

T.C.
HIZAN KAYMAKAMLIĞI
YEŐILOVA İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK
PLANI(2024-2028)

