

**T.C.  
YALOVA VALİLİĞİ  
RAHİMİYE PALABIYIK İMAM HATİP  
ORTAOKULU**

**2024 – 2028 STRATEJİK PLAN**





**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,  
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

*Gayi m. Kemal*

# İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, 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 sığam, taşarım...

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım..

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

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hiyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## ÖN SÖZ

Bilimin tek belirleyici olduğu günümüzde Dünya’da söz sahibi olabilmek, güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için ‘bilgiyi takip eden’ değil, ‘bilgiyi üreten’ olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar ve inançlı bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız.

Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda milli manevi değerlere bağlı, dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Geniş katılımı ile oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

Haydar SEDAY  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

“MEB Eğitiminde Stratejik Plan Uygulama Yönergesi” ve 2010/14 sayılı genelge ile 5018 sayılı genelge doğrultusunda okulumuzda da stratejik plan çalışmaları başlamış 2015-2019 yılları ile ilgili stratejik planlar hazırlanmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı okullarda stratejik plan çalışmalarının yürütülmesine esas olmak üzere “Planlı Okul Gelişim Modeli-Okulda Stratejik Yöntem” kitapçığı hazırlayarak göndermiştir. İlgili mevzuata göre OGYE ekibi ile 2015-2019 yılları arası stratejik planlar hazırlanmıştır. Yine 2015-2019 yılları için stratejik plan çalışmaları kapsamında ilgili öğretmenler ile gerekli toplantılar yapılarak planın ön çalışmaları belirlenmiş ve bir ekip ruhu oluşturulmuştur.

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

Stratejik Plan Ekibi

| <b>İÇİNDEKİLER</b>  | <b>SAYFA NO</b> |
|---|-----------------|
| <b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>   |                 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi   |                 |
| 1.2. Planlama Süreci  |                 |
| <b>2. DURUM ANALİZİ</b>   |                 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe   |                 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi   |                 |
| 2.3. Mevzuat Analizi  |                 |
| 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi  |                 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi   |                 |
| 2.6. Paydaş Analizi   |                 |
| 2.7. Kuruluş İçi Analiz   |                 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı  |                 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları   |                 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey   |                 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar   |                 |
| 2.7.5. İstatistik Veriler   |                 |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) |                 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi                                    |                 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi   |                 |
| <b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>  |                 |
| 3.1. Misyon   |                 |
| 3.2. Vizyon   |                 |
| 3.3. Temel Değerler   |                 |
| <b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>   |                 |
| 4.1. Amaçlar  |                 |
| 4.2. Hedefler   |                 |
| 4.3. Performans Göstergeleri  |                 |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi   |                 |
| 4.5. Maliyetlendirme  |                 |
| <b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>   |                 |
| <b>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</b>   |                 |

| <b>KURUMSAL KİMLİK</b>             |   |
|------------------------------------|---|
| <b>KURUM ADI</b>                   | Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu  |
| <b>KURUM STATÜSÜ</b>               | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel  |
| <b>KURUM PERSONEL SAYISI</b>       | <b>Yönetici</b> : 2<br><b>Öğretmen</b> : 15<br><b>Memur</b> : 1<br><b>Hizmetli</b> : 1  |
| <b>ÖĞRENCİ SAYISI</b>              | 166   |
| <b>ÖĞRETİM ŞEKLİ</b>               | <input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili   |
| <b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>    |   |
| <b>KURUM TELEFON/ FAX NUMARASI</b> | <b>Tel. : 226 812 82 90</b><br><b>Faks :226 812 82 90</b>   |
| <b>KURUM İNTERNET SİTESİ</b>       | <a href="http://rahmiyepiho.meb.k12.tr/">http://rahmiyepiho.meb.k12.tr/</a>   |
| <b>KURUM E-POSTA ADRESİ</b>        | 760489@meb.k12.tr   |
| <b>KURUM ADRESİ</b>                | <b>Mahalle</b> : Gazi Osman Paşa Mahallesi Tuna Caddesi Sonu 50/1<br><b>Posta Kodu</b> : 77100<br><b>İlçe</b> : Merkez<br><b>İli</b> : Yalova |
| <b>KURUM MÜDÜRÜ</b>                | Haydar SEDAY  |
| <b>KURUM MÜDÜR YARDIMCILARI</b>    | Osman EŞİN  |



## 1) HAZIRLIK DÖNEMİ:

### 1.1. Hazırlık Programının Oluşturulması:

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

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

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

### Stratejik Plan Kapsamı ve Yasal Dayanakları:

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

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

### Stratejik Plan Ekip ve Kurulları:

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

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

**Tablo.1.Stratejik Plan Geliştirme Üst Kurul Bilgileri**

| <b>STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME ÜST KURUL BİLGİLERİ</b> |                            |
|--|----------------------------|
| <b>ADI – SOYADI</b>                                  | <b>UNVANI</b>              |
| HAYDAR SEDAY   | Okul Müdürü                |
| OSMAN EŞİN   | Müdür Yardımcısı           |
| MUHİTTİN ÇAKIR                                       | Öğretmen                   |
| DİLEK KALYONCU                                       | Öğretmen                   |
| EMİNE BURGAZOĞLU                                     | Okul Aile Birliği Başkanı  |
|  |                            |
| <b>STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME EKİP BİLGİLERİ</b>      |                            |
| <b>ADI – SOYADI</b>                                  | <b>UNVANI</b>              |
| OSMAN EŞİN   | Müdür Yardımcısı           |
| MUHİTTİN ÇAKIR                                       | Öğretmen                   |
| YASİR BAHADIR  | Öğretmen                   |
| YASİN GÜNGÖR   | Öğretmen                   |
| SALİH BİLGİLİ  | Destek Personel (Hizmetli) |

## **1.2. PLANLAMA SÜRECİ VE İŞ TAKVİMİ**

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

‘MEB Eğitiminde Stratejik Plan Uygulama Yönergesi’ ve 2010/14 sayılı genelge ile 5018 sayılı genelge doğrultusunda okulumuzda da stratejik plan çalışmaları başlamış ve 2015-2019 ve 2019-2023 yılları ile ilgili stratejik planlar hazırlanmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı okullarda stratejik plan çalışmalarının yürütülmesine esas olmak üzere ‘Planlı Okul Gelişim Modeli-Okulda Stratejik Yöntem’ kitapçığı hazırlayarak göndermiştir. İlgili mevzuata göre OGYE ekibi ile 2015-2019 ve 2019-2023 yılları arası stratejik planlar hazırlanmıştır. Yine 2024-2028 yılları için stratejik plan çalışmaları kapsamında ilgili öğretmenler ile gerekli toplantılar yapılarak planın ön çalışmaları belirlenmiş ve bir ekip ruhu oluşturulmuştur.

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

**Tablo 2. İş Takvimi Tablosu**

| Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları   | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
|--|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|
| 1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 2 Durum Analizi  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Tarihsel Gelişim   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Geleceğe yönelim   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Misyon-Vizyon-Temel Değerler   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Temalar  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| İl ARGE Değerlendirmesi  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Stratejik Amaçlar  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Stratejik Hedefler   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Performans Göstergeleri  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 3 Stratejiler  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Faaliyet ve Projeler   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Maliyetlendirme  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| İzleme ve Değerlendirme  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 5 Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 6 Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |

## 2) DURUM ANALİZİ:

Durum analizi bölümünde kurumumuzun yasal yükümlülükler çerçevesinde yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere yer verilmiştir. Bu bölümde; kurumun hedefleri ile mevzuat incelenmiş, paydaşların beklenti ve önerileri değerlendirilmiş, kurumun gelişim alanları belirlenmiştir. Bu bölümde “Neredeyiz?” sorusuna yanıt aranmaya çalışılmıştır.

## 2.1. Kurumsal Tarihçe:

Gazi Osman Paşa Mahallesinde hayırsever Rahmiye PALABIYIK tarafından 2002 yılında iki katlı ve sekiz derslikli olarak yapılan okul binamız, daha sonra yine aynı hayırsever tarafından 2009 tarihinde bir kat daha eklenerek on iki derslikli bir okul haline getirilmiştir. Daha önce Endüstri Teknik Meslek Lisesi'nin kullandığı bina 2015/2016 Eğitim Öğretim yılında İmam hatip orta okuluna devredilerek okulumuz açılmıştır.

Okulumuz 10 derslik, müdür odası, müdür yardımcısı, öğretmenler odası ve rehberlik odasından oluşmakta gündüzlü normal eğitim yapılmaktadır.

Okulumuzda 2023/2024 itibari ile 83 erkek 84 kız toplam ise 167 öğrencimiz bulunmaktadır.

Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu olarak amacımız; öğrencilerimize İnsancıl, saygılı, araştıran, sorgulayan, üreten ve düşünüp ifade edebilen bir kişilik kazanmalarına katkıda bulunmaktır.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi:

2019 – 2023 Stratejik Planı, amaçlarımız ve hedeflerimiz doğrultusunda büyük ölçüde amacına ulaşmış olup bu planla ilgili çeşitli izleme ve raporlama çalışmaları tamamlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı'nda gerçekleştirilemeyen ve eksik yönlerimiz ile risklerimiz, tehditlerimiz değerlendirilerek yeni dönemde hazırlanacak planımızda bu eksiklik, olumsuzluk veya risklerin olumlu yöne çevrilmesi ile ilgili çeşitli tedbirlerin alınmasına karar verilmiştir.

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

## 2.3. Mevzuat Analizi:

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

## 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi:

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

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

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

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi:

Okulumuz; Yalova ili Kadıköy Beldesi içerisinde yer alan Merkez Mahallesi, Ahmet Yesevi Sokak üzerinde bulunmakta olup ilköğretim 5, 6, 7 ve 8. sınıf kademesindeki çocuklarımızın hiçbir ayırım gözetilmeksizin T. C. Anayasasının eğitimle ilgili hükümleri, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda eğitim ve öğretim görmelerine yardımcı olmaya, öğrencileri ortaöğretim kurumlarına ve mesleki eğitim kurumlarına hazırlamaya çalışmaktadır.

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

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

|  |  |
|--|--|
| <p><b>1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>Laboratuvarların etkin kullanımı</li> <li>Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li> <li>Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması</li> <li>Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler)</li> <li>Velilere yönelik sosyal faaliyetler</li> </ul> |
| <p><b>2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yetiştirme</li> <li>Hazırlama</li> <li>Etüt</li> </ul>  | <p><b>FAALİYET ALANI:</b><br/>Kurslara katılımın sağlanması<br/>Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>  |
| <p><b>3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>AB Projeleri</li> <li>Sosyal Projeler</li> <li>Fen Projeleri</li> <li>Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>   | <p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi</p>   |

## 2.6. Paydaş Analizi:

**Tablo 4. Paydaş Analizi tablosu**

| PAYDAŞLAR                             | İÇ PAYDAŞLAR         | DIŞ PAYDAŞLAR |                 |           |                      |  |
|---------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------|-----------|----------------------|--|
|                                       | Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak   | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |  |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü             |                      | X             | X               | X         |                      |  |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü çalışanları |                      | X             |                 |           |                      |  |
| Okul Yöneticileri                     | X                    | X             |                 |           |                      |  |
| Öğretmenler                           | X                    |               |                 |           |                      |  |
| Öğrenciler ve Veliler                 |                      | X             |                 |           | X                    |  |
| Okul Aile Birliği                     |                      |               |                 | X         |                      |  |
| Mezunlar                              |                      |               |                 |           |                      |  |
| Yerel Yönetimler                      |                      |               | X               | X         |                      |  |
| Sivil Toplum Örgütleri                |                      |               | X               |           |                      |  |
| Vakıf, Dernek, Kuruluşlar             |                      |               | X               | X         |                      |  |
| Yükseköğretim Kurumları               |                      |               | X               |           |                      |  |
| Medya                                 |                      |               | X               |           |                      |  |

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

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

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

### **Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

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

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır

### **EK 1.PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ**

| PAYDAŞLAR                          | İÇ PAYDAŞLAR             | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI              |           |                      |
|------------------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|-----------|----------------------|
|                                    | Çalışanlar, Birimler     | Temel ortak   | Stratejik ortak          | Tedarikçi | Müşteri, Hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı             | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |           |                      |
| Valilik                            | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |           |                      |
| Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |           |                      |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri     | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |           |                      |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar          | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |           |                      |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar    | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |           |                      |
| Öğrenciler ve Veliler              | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |           |                      |
| Okul Aile Birliği                  | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |           |                      |

|   |  |                          |  |                          |                          |
|---|--|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| Üniversite                              |  | <input type="checkbox"/> |  |                          | <input type="checkbox"/> |
| Özel İdare                              |  | <input type="checkbox"/> |  |                          | <input type="checkbox"/> |
| Belediyeler                             |  | <input type="checkbox"/> |  |                          | <input type="checkbox"/> |
| Güvenlik Güçleri<br>(Emniyet, Jandarma) |  | <input type="checkbox"/> |  |                          | <input type="checkbox"/> |
| Bayındırlık ve İskân<br>Müdürlüğü       |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |                          |
| Sosyal Hizmetler<br>Müdürlüğü           |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |                          |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü               |  | <input type="checkbox"/> |  |                          | <input type="checkbox"/> |
| Muhtarlık                               |  | <input type="checkbox"/> |  |                          | <input type="checkbox"/> |
| İşveren kuruluşlar                      |  | <input type="checkbox"/> |  |                          | <input type="checkbox"/> |
| Sivil Toplum Kuruluşları                |  | <input type="checkbox"/> |  |                          | <input type="checkbox"/> |
| Turizm Uygulama otelleri                |  | <input type="checkbox"/> |  |                          | <input type="checkbox"/> |

: Tamamı  : Bir kısmı

### EK 2.PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

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

: Tamamı  : Bir kısmı

### EK 3.YARARLANICI ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ

| Ürün/Hizmet              | Eğitim-Öğretim<br>(Örgün- Yayıgın) | Yatılılık-Bursluluk      | Nitelikli İş Gücü        | AR-GE, Projeler,<br>Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayın                    | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci)       | Ölçme-Değerlendirme |
|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Yararlanıcı<br>(Müşteri) |                                    |                          |                          |                                 |                          |                          |                                     |                          |                     |
| Öğrenciler               | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> |                          |                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                          |                     |
| Veliler                  |                                    |                          |                          |                                 |                          |                          | <input type="checkbox"/>            |                          |                     |
| Üniversiteler            |                                    |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>        |                          |                          |                                     | <input type="checkbox"/> |                     |



|                         |  |  |   |   |  |   |  |  |   |
|-------------------------|--|--|---|---|--|---|--|--|---|
| Medya                   |  |  | o | o |  |   |  |  |   |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |   | o |  | o |  |  |   |
| Meslek Kuruluşları      |  |  |   |   |  |   |  |  |   |
| Sağlık kuruluşları      |  |  | o |   |  |   |  |  |   |
| Diğer Kurumlar          |  |  |   |   |  |   |  |  | o |
| Özel sektör             |  |  | □ | o |  | o |  |  |   |

□ : Tamamı O : Bir kısmı

### ŞEKİL.1. Paydaş Anketi



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

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan sonuçlara aşağıda yer verilmiştir.

#### Öğrenci Anketi Sonuçları:

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

✓

| Öğrencilere Göre Okulun Olumlu Yönleri | Öğrencilere Göre Okulun Olumsuz Yönleri |
|--|---|
| Sosyal ve Sportif Faaliyetler          | Kapalı Spor Salonunun olmaması          |
| Akademik Faaliyetler                   | Konferans salonunun olmaması            |
| Rehberlik Çalışmaları                  | Laboratuvar ve Kütüphane Eksiklikleri   |
| Okul Düzeni ve Sistemli Yapısı         | Okul bahçesinin küçük olması            |
| Merkezî Sınavlara Hazırlık             | Bahçenin Yetersiz Gelmesi               |

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

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

| Öğretmenlere Göre Okulun Olumlu Yönleri      | Öğretmenlere Göre Okulun Olumsuz Yönleri               |
|--|--|
| Yaratıcı ve Yenilikçi Fikirlerin Uygulanması | Fiziki Yapı Yetersizliği, Konferans salonunun olmaması |
| İş Birliğine Açık Olunması                   | Öğrenci Sayısının Az Olması                            |
| Sanat, Spor ve Sosyal Etkinlikleri Önemseme  | Temizlik, Hijyen Problemleri                           |
| Okul Aile Birliği Desteğinin İyi Olması      | Derslik, Atölye vb Sayısının Az Olması                 |

### Veli Anketi Sonuçları:

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

| Velilere Göre Okulun Olumlu Yönleri          | Velilere Göre Okulun Olumsuz Yönleri |
|--|--------------------------------------|
| Okulda Tedbir ve Tutumlar                    | Okulda Kursların Olmaması            |
| Okul Yönetiminin İletişime Açık Olması       | Sportif Alan Eksikliği/ Yetersizliği |
| Öğretmen ve Öğrenci İlişkileri               | Binanın Depreme Hazırlık Durumu      |
| Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin Yeterliliği | Kantin Problemleri                   |
| Temizlik, Hijyen                             |                                      |

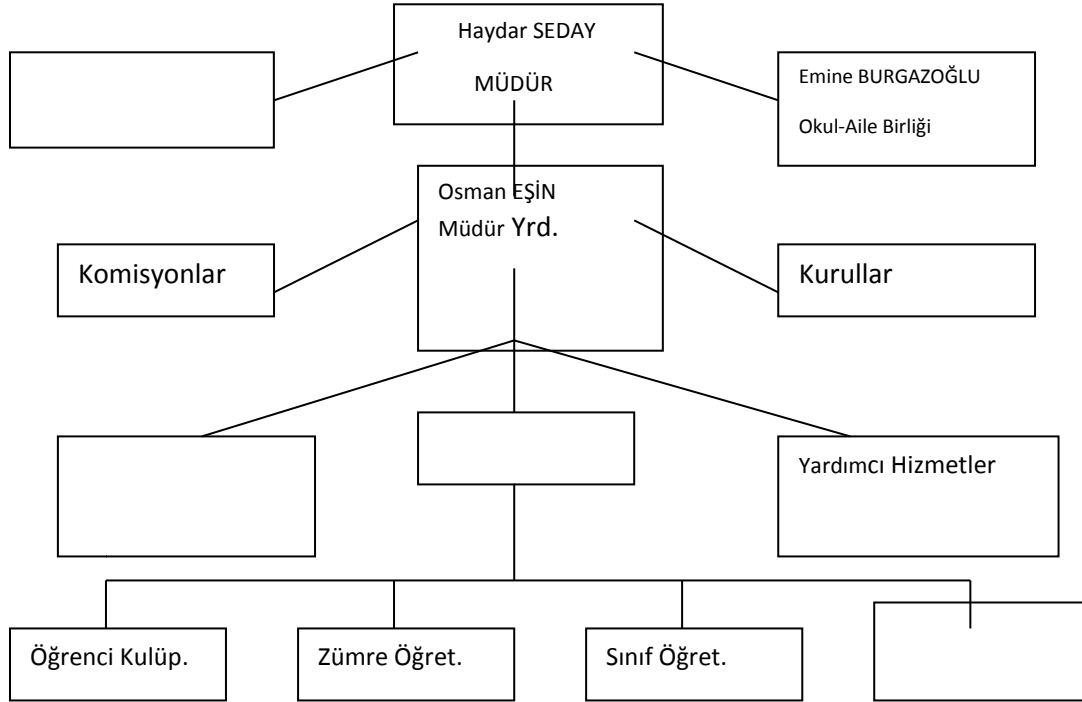
## 2.7. Kuruluş İçi Analiz:

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

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

## 2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI

### ŞEKİL.2. Teşkilat Şeması



## 2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 5. İnsan Kaynakları Tablosu

|                                      |    |   |     |
|--------------------------------------|----|---|-----|
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı  | 19 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı              | 38  |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 10 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | 10+ |

Tablo 6. Çalışan Bilgileri Tablosu

| Çalışan Bilgileri Tablosu       |       |       |        |
|---------------------------------|-------|-------|--------|
| UNVAN                           | ERKEK | KADIN | TOPLAM |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1     | 1     | 2      |
| Branş Öğretmeni                 | 7     | 10    | 17     |

|                          |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|
| Rehber Öğretmen          | - | 1 | 1 |
| Okul Memuru              | - | 1 | 1 |
| Yardımcı Destek Personel | 1 | - | 1 |
| Güvenlik Personeli       | - | - | - |
|                          |   |   |   |
|                          |   |   |   |

| Çalışanın Unvanı | Görevleri   |
|------------------|---|
| Okul Müdürü      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutmak</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar, Denetler.</li> <li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>  |
| Müdür Yardımcısı | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutmak.</li> <li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, maaş – ek ders kbs, tif, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>  |
| Öğretmenler      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki</li> </ol> |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.  |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>4. Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>5. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ol>   |
| Yardımcı Hizmetler Personeli  | <p>1- Günlük zaman çizelgesine uymak, ( <b>08.30 – 17.30</b> ) -Günlük Çalışma Programı:<br/>Sabah: 08:00 - Akşam : 17:00 Belirli Günlerde 17.00'da çıkan İdarenin bilgisi dahilinde çıkabilecektir</p> <p>2-Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>3-Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>4-Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5-Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6-Nöbetçi öğretmenin direktiflerini de dikkate alarak okul binası ve bölümlerini yangına karşı korumak için gerekli önlemleri almak, bu hususta yangın talimatnamesindeki kurallara dikkat etmek,</p> <p>7-Yakıtları tasarruflu kullanmak, ihtiyaçların zamanında temin edilmesinin gereğini göz önünde bulundurarak okul idaresine iletmek,</p> <p>8-Nöbetçi öğretmenin görevinizle ilgili verdiği günlük direktifleri yerine getirmek,</p> <p>9-Okul yönetiminden habersiz görev yerini terk etmemek,</p> <p>10-Temizliğinden Sorumlu olduğunuz bölüm ve birimler:</p> <p><b>11- Okul idaresine ve öğretmenlere karşı sorumludur.</b></p> <p><b>12-Genel olarak bakım-onarım ve tamirat işlerini yapar.</b></p> <p>13- Bu işleri eksiksiz olarak yapıp müdür yardımcısına görevinin tamam olduğuna dair bilgi vermek.</p> |

**Tablo 7. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler tablosu**

| Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler |           |                          |     |     |
|------------------------------------|-----------|--------------------------|-----|-----|
| Okul Bölümleri                     |           | Özel Alanlar             | VAR | YOK |
| Kat Sayısı                         | Zemin + 2 | Çok Amaçlı Salon         |     | X   |
| Derslik Sayısı                     | 11        | Çok Amaçlı Saha          | X   |     |
| Kullanılan Derslik Sayısı          | 9         | Kütüphane                | X   |     |
| Derslik Alanları (m <sup>2</sup> ) | -         | Fen Laboratuvarı         | X   |     |
| Şube Sayısı                        | 8         | Bilişim Laboratuvarı     |     | X   |
| İdari Oda Sayısı                   | 2         | Robotik Kodlama Atölyesi |     | X   |

|   |       |                          |   |   |
|---|-------|--------------------------|---|---|
| Öğretmenler Odası Sayısı  | 1     | Tasarım Atölyesi         |   | X |
| Okul Toplam Alanı (m <sup>2</sup> )   | 1237  | Beceri Atölyesi          |   | √ |
| Okul Bahçesi (m <sup>2</sup> )  | 607   | Mescit                   | X |   |
| Okul Binası ( m <sup>2</sup> )  | 630   | Pansiyon                 |   | X |
| Sanatsal, Sportif, Bilimsel Amaçlı Kullanılan Toplam Alan (m <sup>2</sup> ) | 600   | Yemekhane                |   | X |
| Kantin (m <sup>2</sup> )  | 50 M2 | Destek Eğitim Odası      |   | X |
| Yemekhane (m <sup>2</sup> )   | -     | Müzik Odası              |   | X |
| Diğer   | -     | Görsel Sanatlar Atölyesi |   | X |

**Tablo 8. Öğrenci Mevcutları**

| ÖĞRENCİ MEVCUTLARI |     |       |        |
|--------------------|-----|-------|--------|
| SINIF              | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
| 5. SINIFLAR        | 18  | 19    | 37     |
| 6. SINIFLAR        | 22  | 14    | 36     |
| 7. SINIFLAR        | 24  | 27    | 51     |
| 8. SINIFLAR        | 20  | 22    | 42     |
| ÖZEL EĞİTİM SINIFI |     |       |        |
| <b>TOPLAM</b>      | 84  | 82    | 166    |

### YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER:

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

**Tablo 9.Yabancı Uyruklu Öğrenciler Tablosu**

|     |    |       |    |         |    |
|-----|----|-------|----|---------|----|
| KIZ | 19 | ERKEK | 22 | TOPLAM: | 41 |
|-----|----|-------|----|---------|----|

### 2.7.3.Teknolojik Düzey

**Tablo 10. Teknolojik Düzey Tablosu**

| <b>DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR</b> |    |                                 |             |
|--|----|---------------------------------|-------------|
| <b>AKILLI TAHTA SAYISI</b>             | 11 | <b>TELEVİZYON SAYISI</b>        | 1           |
| <b>MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR SAYISI</b>      | 3  | <b>YAZICI SAYISI</b>            | 2           |
| <b>DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR SAYISI</b>       | 2  | <b>FOTOKOPİ MAKİNASI SAYISI</b> | 1           |
| <b>PROJEKSİYON SAYISI</b>              | 0  | <b>İNTERNET BAĞLANTI HIZI</b>   | FİBER OPTİK |

## Fiziki Mekân Durumu

**Tablo 11. Fiziki Mekân Tablosu**

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

## KURUM YÖNETİCİ VE İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

**Tablo 12. Kurum Yönetici Ve İdari Personele İlişkin Bilgiler**

**Tablosu**

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

**Tablo 13. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu Tablosu**

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

**Tablo 14. Kurum Yöneticilerinin Hizmet Süresi Tablosu**

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

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

| Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |
|--|---|
|--|---|



|               |      |      |      |      |      |      |
|---------------|------|------|------|------|------|------|
|               | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |

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

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

**Tablo 17.Öğretmenlerin Branşlara Göre Dağılımı Tablosu**

| ÖĞRETMENLERİN BRANŞLARA GÖRE DAĞILIMI |       |       |        |
|---------------------------------------|-------|-------|--------|
| BRANŞI                                | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
| TÜRKÇE                                | 1     | 1     | 2      |
| MATEMATİK                             | 1     | 1     | 2      |
| FEN BİLİMLERİ                         | -     | 1     | 1      |
| SOSYAL BİLGİLER                       | 1     | -     | 1      |
| İNGİLİZCE                             | 2     | -     | 2      |
| DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ          | 2     | 2     | 4      |
| BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ                 | 1     | -     | 1      |
| BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR                 | 1     | -     | 1      |

|                   |    |   |    |
|-------------------|----|---|----|
| TEKNOLOJİ TASARIM | 1  | - | 1  |
| GÖRSEL SANATLAR   | -  | - | -  |
| MÜZİK             | -  | - | -  |
| REHBERLİK SERVİSİ | -  | 1 | 1  |
| ARAPÇA            | 1  | - | 1  |
| TOPLAM            | 10 | 7 | 17 |

**Tablo 18.Öğretmenlerin Hizmet Süresi Tablosu**

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

**TABLO 19. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

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

**Tablo 20.Öğretmenlerin Eğitim Durumu Tablosu**

| ÖĞRETMENLERİN EĞİTİM DURUMU |               |
|-----------------------------|---------------|
| EĞİTİM DÜZEYİ               | (KİŞİ SAYISI) |
| ÖN LİSANS                   | -             |
| LİSANS                      | 15            |
| YÜKSEK LİSANS               | 2             |
| DOKTORA                     | -             |

**Tablo 21.Destek Personele İlişkin Bilgiler Tablosu**

| DESTEK PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER |       |       |        |
|-----------------------------------|-------|-------|--------|
| GÖREVİ                            | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
| MEMUR                             |       | -     |        |

|                    |   |   |   |
|--------------------|---|---|---|
| HİZMETLİ           | - | 1 | 1 |
| İŞKUR PERSONELİ    | 1 | - | 1 |
| GÜVENLİK PERSONELİ | - | - | - |

**TABLO 22. Okul Rehberlik Hizmetleri**

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan                |                 |             | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |                     |                  |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1                               | 1                                      | 0  | 1                    | 160                                     | 10              | 50          | 2   | 3                   | 2                |

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 23. Mali Kaynaklar Tablosu**

| Kaynaklar           | 2024    | 2025    | 2026    | 2027    | 2028    |
|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Genel Bütçe         | 291.000 | 430.000 | 560.000 | 730.000 | 950.000 |
| Okul Aile Birliği   |         |         |         |         |         |
| Özel İdare          |         |         |         |         |         |
| Kira Gelirleri      | 23.200  | 28.000  | 32.000  | 38.000  | 45.000  |
| Döner Sermaye       |         |         |         |         |         |
| Dış Kaynak/Projeler |         |         |         |         |         |
| Diğer               |         |         |         |         |         |
| TOPLAM              | 314.200 | 458.000 | 582.000 | 768.000 | 995.000 |

| Harcama Kalemi             | Çeşitleri   |
|----------------------------|---|
| Personel                   | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri            |
| Onarım                     | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler   |

|           |   |
|-----------|---|
| Temizlik  | Temizlik malzemeleri alımı                      |
| İletişim  | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

| YILLAR                      | 2021  |       | 2022  |       | 2023  |          |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
|                             | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER    |
| HARCAMA KALEMLERİ           |       |       |       |       |       |          |
| Temizlik                    |       | 3373  |       | 7030  |       | 16107,67 |
| Küçük Onarım                |       |       |       |       |       |          |
| Bilgisayar Harcamaları      |       | 4960  |       | 12075 |       |          |
| Büro Makinaları Harcamaları |       |       |       |       |       |          |
| Telefon                     |       | 400   |       | 540   |       | 540      |
| Sosyal Faaliyetler          |       |       |       |       |       |          |
| Kırtasiye                   |       | 4090  |       | 18013 |       | 15335,67 |
| GENEL                       |       |       |       |       |       |          |

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

**Tablo 24. İstatistiki Veriler Tablosu**

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       | OKUL                                 |
|------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı |       | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
|                        | Kız            | Erkek |                                      |
| 17                     | 84             | 82    | 166                                  |
|                        |                |       | 9                                    |

| ÖĞRENCİLERE İLİŞKİN BİLGİLER |     |       |        |
|------------------------------|-----|-------|--------|
| ÖĞRETİM KADEMESİ             | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
| 5. SINIF                     | 18  | 19    | 37     |
| 6. SINIF                     | 22  | 14    | 36     |
| 7. SINIF                     | 24  | 27    | 51     |
| 8. SINIF                     | 20  | 22    | 42     |
| ÖZEL EĞİTİM SINIFI           | -   | -     | -      |

**TABLO 25.ÖĞRETMEN NORM KADRO DURUMU**

| Branş Adı           | Ders Saati | Norm Kadro | Kadrolu | Sözleşmeli | Aylıksız İzinde | Ücretli/<br>Görevlendirme | TOPLAM    | Norm İhtiyaç/<br>Fazlalık |
|---------------------|------------|------------|---------|------------|-----------------|---------------------------|-----------|---------------------------|
| Okul Müdürü         | 2          | 1          | 1       |            |                 |                           | 1         |                           |
| Müdür Başyardımcısı |            |            |         |            |                 |                           |           |                           |
| Müdür Yardımcısı    | 6          | 1          | 1       |            |                 |                           | 1         |                           |
| Türkçe              | 44         | 2          | 2       |            |                 |                           | 2         |                           |
| Matematik           | 42         | 2          | 2       |            |                 |                           | 2         |                           |
| Sosyal Bilgiler     | 22         | 1          | 1       |            |                 |                           | 1         |                           |
| İngilizce           | 32         | 2          | 2       |            |                 |                           | 2         |                           |
| Din Kültürü         | 48         | 2          | 2       |            |                 |                           | 2         |                           |
| Fen Bilimleri       | 32         | 2          | 2       |            |                 |                           | 2         |                           |
| Görsel Sanatlar     | 8          | 1          | 1       |            |                 |                           | 1         |                           |
| Müzik               | 8          | 1          | 1       |            |                 |                           | 1         |                           |
| Teknoloji Tasarım   | 8          | 1          | 1       |            |                 |                           | 1         |                           |
| Bilişim Tek.        | 8          | 1          | 1       |            |                 |                           | 1         |                           |
| Beden Eğitimi       | 10         | 1          | 1       |            |                 |                           | 1         |                           |
| Okul Öncesi         | 0          | 0          | 0       |            |                 |                           |           |                           |
| <b>Toplam</b>       | <b>270</b> | <b>18</b>  |         |            |                 |                           | <b>18</b> |                           |

**TABLO 26. KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI**

|                     | Kadrolu | Aylıksız İzinde | Sözleşmeli | Görevlendirme | Ücretli | Hizmet Alımı | Toplam | İhtiyaç |
|---------------------|---------|-----------------|------------|---------------|---------|--------------|--------|---------|
| Müdür               | 1       |                 |            |               |         |              | 1      |         |
| Müdür Başyardımcısı |         |                 |            |               |         |              |        |         |

|                         |    |  |  |  |  |    |  |
|-------------------------|----|--|--|--|--|----|--|
| <b>Müdür Yardımcısı</b> | 1  |  |  |  |  | 1  |  |
| <b>Öğretmen</b>         | 16 |  |  |  |  | 16 |  |
| <b>Hizmetli</b>         | 1  |  |  |  |  | 1  |  |
| <b>Memur</b>            |    |  |  |  |  |    |  |
| <b>Sürekli İşçi</b>     |    |  |  |  |  |    |  |
| <b>Aşçı</b>             |    |  |  |  |  |    |  |
| <b>Güvenlikçi</b>       |    |  |  |  |  |    |  |
| <b>Kaloriferci</b>      |    |  |  |  |  |    |  |
| <b>TOPLAM</b>           | 19 |  |  |  |  | 19 |  |

**TABLO 27. ÖĞRETMENLERİMİZ TABLOSU**

| <b>Adı Soyadı</b>     | <b>C</b> | <b>Unvanı</b> | <b>Kariyer Basamağı</b> | <b>Branş</b>          | <b>Öğrenim Durumu</b> | <b>İstihdam Tipi</b> |
|-----------------------|----------|---------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| HAYDAR SEDAY          | E        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | Fen Bilimleri         | LİSANS                | Kadrolu              |
| OSMAN EŞİN            | E        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | Sosyal Bilgiler       | LİSANS                | Kadrolu              |
| MUHİTTİN ÇAKIR        | E        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | Görsel Sanatlar       | LİSANS                | Kadrolu              |
| SÜMEYYE EŞİN          | K        | Öğretmen      | Öğretmen                | Müzik                 | LİSANS                | Kadrolu              |
| AYŞE ŞİMŞEK           | K        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | Teknoloji Tasarım     | YÜKSEK LİSANS         | Kadrolu              |
| YASİN GÜNGÖR          | K        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | İngilizce             | LİSANS                | Kadrolu              |
| ZEYNEP DAMLA CEYLAN   | K        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | Sosyal Bilgiler       | LİSANS                | Kadrolu              |
| SEMA YILMAZ           | K        | Öğretmen      | Öğretmen                | Türkçe                | LİSANS                | Kadrolu              |
| HAVVA SARIOĞLU TIN    | K        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | İngilizce             | LİSANS                | Kadrolu              |
| İBRAHİM SAVAŞIR       | E        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | Rehberlik             | LİSANS                | Kadrolu              |
| ESRA ÖZTAŞÇI          | K        | Öğretmen      | Öğretmen                | Türkçe                | LİSANS                | Kadrolu              |
| MEHTAP TÜRKOĞLU       | K        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | Bilişim Teknolojileri | LİSANS                | Kadrolu              |
| DERYA SAY             | K        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | Türkçe                | LİSANS                | Kadrolu              |
| RECEP CEYLAN          | E        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | İngilizce             | LİSANS                | Kadrolu              |
| ÖZNUR ÇALIŞKAN ŞİMŞEK | K        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | Sosyal Bilgiler       | LİSANS                | Kadrolu              |
| DİLEK KALYONCU        | K        | Öğretmen      | Uzman Öğretmen          | Matematik             | LİSANS                | Kadrolu              |
| YASİR BAHADIR         | E        | Öğretmen      | Öğretmen                | Beden Eğitimi         | YÜKSEK LİSANS         | Kadrolu              |

## 2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

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

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

Tablo.28. Pestle Tablosu

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

|  |  |
|--|--|
| <b>Sosyokültürel etkenler</b>  | <b>Teknolojik etkenler</b>   |
| Okulumuz yeni açılmıştır. Genelde orta halli aileler okulumuzu tercih etmektedir.  | Teknolojiye meraklı çevreyle uyumlu bir profilimiz bulunmaktadır.. |
| <b>Çevresel Etkenler</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Hava ve su kirlenmesi,</li> <li>● Toprak yapısı,</li> <li>● Bitki örtüsü,</li> <li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li> </ul> |  |

### 2.9. Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit (GZFT) Analizi:

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

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

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

| <b>Güçlü Yönler</b>   | <b>Zayıf Yönler</b>  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.</li> <li>2. Genç,deyimli problemlere anlık müdahale eden eğitim öğretim kadrosunun olması</li> <li>3. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması</li> <li>4. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması</li> <li>5. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması</li> <li>6. Sınıf mevcutlarının uygun olması.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulumuzun yeni açılması ve bazı eksiklerin tamamlanması için zaman gerekmesi</li> <li>2. Spor salonu ve spor alanlarının az olması</li> </ol> |
| <b>Fırsatlar</b>  | <b>Tehditler</b>   |



|  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul fiziki yapısının nispeten yeterli olması</li> <li>2. Eğitim öğretim için temel materyallerin bulunması</li> <li>3. Okulun merkezde yer alması</li> <li>4. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Çevrede olumsuz model olabilecek kişilerin olması</li> <li>2. Geniş bir eğitim bölgesine hitap etmesi</li> </ol> |
|--|--|

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

**Tablo.30 .Tespit Ve İhtiyaçlar Tablosu**

| TESPİT VE İHTİYAÇLAR  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dezavantajlı bireylerin eğitime kesintisiz erişimi sağlanmalıdır.</li> <li>• Devamsızlık ve okul terklerini azaltacak program ve planlar ortaya konmalıdır.</li> <li>• Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi üzerinde köklü bir değişiklik yapılmalıdır.</li> <li>• Okul türlerinin tanıtımı yapılarak bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı kırılmalıdır.</li> <li>• Okulumuzun konumu kaynaklı yaşanan olumsuzlukların en az düzeye indirilmesidir.</li> <li>• Motivasyonu arttırıp gelişime, eğitime katkı sağlayacak seminer ve kurslar açılmalıdır.</li> <li>• Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılmalıdır.</li> <li>• Öğrencilere hızlı okuma anlama ve bireysel gelişim seminerleri düzenlenmelidir.</li> </ul> |

- Okuma kültürü ve kütüphanelerin zenginleştirilmesi sağlanmalıdır.
- Bireysel ve grupla rehberlik faaliyetlerinin sıklığı artırılmalıdır.
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler çoğaltılmalı ve katılım teşvik edilmelidir.
- Okul sağlığı ve güvenliği noktasında okulların eli güçlendirilmelidir.
- Yetenekli öğrenci tespit edilmeli ve ona yönelik ekstra çalışmalara teşvik edilmelidir.
- Velilere yönelik seminerler düzenlenmelidir.
- Çalışanları yönetime katma noktasında işbirlikçi olunmalıdır.
- Okul aile birliği işlevsel hale getirilmelidir.
- Takdir ve ödül sistemi şeffaf ve liyakate dayalı şekilde işletilmelidir.
- Atölye ve kütüphanelerin geliştirilmesi gerekmektedir.
- Teknolojik araçların bakımı ve onarımı yapılmalıdır.
- Fizikî yapı ile ilgili aksaklıklar giderilmeli, eğitim ve öğretim aksamamalıdır.
- Okulda yapılan, düzenlenen faaliyetlerden, etkinliklerden, çalışmalardan velileri haberdar etmeye yönelik haberleşme sistemi oluşturulmalıdır.
- Birden fazla dilin gelişimine yönelik bir eğitim ortamı yaratılmalıdır.
- Öğretmen ve yöneticilerin eğitimi, sürekli gelişimi desteklemelidir.
- Okul içerisinde düzenli şekilde işleyen bir iş bölümü ve görev dağılımı yapılmalıdır.

### 3) GELECEĞE BAKIŞ:

#### 3.1. MİSYON

*Öğrencilerimize milli manevi değerlerine bağlı çağdaş bir eğitim vermek,sağlam karakterli,dürüst,kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan,insani,milli ve ahlaki değerlerle donanmış,ülkesine yararlı,okuyan,inceleyen,araştıran,milli ve evrensel değerleri tanıyan benimseyen,araştırmacı,sorgulayıcı ve kendi ayakları üzerinde durabilen,kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren,görev ve sorumluluklarını bilincinde olan öğrenciler yetiştirmek için varız.*

## 3.2. VİZYON

*Milli ve manevi kültürle bezenmiş, başarıda sınır tanımayan, çizgi üstü model bir okul olmak.*

## 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

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

### İLKELERİMİZ

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

- İletişime önem verme
- İnsana saygı
- Sevgi ve hoş görü

#### 4) AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite

Okul/Kurum Türü: Ortaokul

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

|   |   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 1</b>   | .Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 2.1</b>  | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi (%)</b>   | <b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG-1.2.1</b><br>Peygamberimizin Hayatı dersi yıl sonu puanı ortalaması | 30  | 80                                  | 80          | 90          | 100         | 100         | 100         | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-1.2.2</b> Arapça dersi yıl sonu puanı ortalaması                    | 20  | 90                                  | 90          | 90          | 100         | 100         | 100         | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-1.2.3</b> Temel Dini Bilgiler dersi Yıl Sonu Puanı Ortalaması       | 20  | 80                                  | 80          | 85          | 100         | 130         | 160         | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-1.2.4</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı                        | 30  | 8                                   | 10          | 12          | 15          | 17          | 19          | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>                                      | Branş Öğretmenleri/Şube Öğretmenleri/Okul-Aile Birliği/Öğretmenler Kurulu   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Riskler</b>  | Öğrencilere zorla kitap okutmak<br>Bikkinlik yaratmak   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>  | S 2.1.1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek ders dışı zamanlarda telafi edilecek<br>S 2.1.2. Öğrencilerin Arapçalarını geliştirmeleri için dijital ortamlardan faydalanması için sağlanacaktır.<br>S 2.1.3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.<br>S 2.1.4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 5000  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Tespitler</b>  | Öğrencilerin meslek derslerinde okuldan ziyade sosyal medyadaki bilgilere itibar etmesi   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | Öğrencilerin ders kitaplarında yer alan bilgilerin doğruluğu konusunda ikna etmek, bunun için okul aile birliği ve velilerden destek almak.   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |

| <b>Amaç 2</b>                        | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
|--------------------------------------|--|------------------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| <b>Hedef 2.1</b>                     | Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek. ( Bahçe oyun düzeni, bahçeye minyatür kalelerin konulması) eksikliklerini gidermek.   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Performans Göstergeleri              | Hedef Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG-2.1.1 Bahçenin düzenlenmesi       | 30   | 2                            | 3    | 4    | 5    | 7    | 8    | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-2.1.2 Sınıfların düzenlenmesi     | 40   | 3                            | 4    | 5    | 6    | 8    | 10   | 6 ay           | 6 ay          |
| PG--2.1.3 Koridorun düzenlenmesi     | 30   | 3                            | 4    | 4    | 5    | 5    | 6    | 6 ay           | 6 ay          |
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b> | Branş Öğretmenleri/Okul-Aile Birliği/Öğretmenler Kurulu  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Riskler</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul binasının eski olması ve yeterli alanın olmaması</li> <li>Okul bahçesinin çok büyük olmaması</li> <li>Fiziki düzenlemelerde bazı ihtiyaçların maliyetinin yüksek olması</li> </ul>   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Stratejiler</b>                   | <p><b>S-1</b> Fiziki mekânların (derslikler, kütüphane, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p><b>S-2</b> Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p><b>S-3</b> Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.</p> <p><b>S-4</b> Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</p> |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 25.000 TL  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Tespitler</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul ve sınıfların fiziki açıdan bakımlı olmaması</li> <li>Okul bahçesindeki oyun alanlarının istenilen düzeyde ihtiyaçlara cevap verememesi</li> </ul>   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul ve sınıfların fiziki açıdan bakıma muhtaç olması</li> <li>Okul bahçesindeki oyun alanlarının yeniden düzenlenmesi</li> <li>Fiziki alan ve bahçe iyileştirmelerinde kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması</li> </ul>  |                              |      |      |      |      |      |                |               |

| Amaç 2  |   | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir..         |         |          |         |          |         |          |         |          |         |          |                |               |
|---|---|--|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|----------------|---------------|
| Hedef 2.1   |   | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |         |          |         |          |         |          |         |          |         |          |                |               |
| Performans Göstergeleri   | Hedef Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri   | 2024    |          | 2025    |          | 2026    |          | 2027    |          | 2028    |          | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|   |   |  | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen |                |               |
| PG-2.1.1 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı  | 20  | 160  | 160     | 18       | 160     | 18       | 160     | 18       | 160     | 18       | 160     | 18       | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-2.1.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı                          | 20  | 160  | 18      | 160      | 160     | 160      | 18      | 160      | 160     | 160      | 160     | 18       | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-2.1.3 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı                     | 20  | 160  | 18      | 160      | 160     | 160      | 18      | 160      | 160     | 160      | 160     | 18       | 6 ay           | 6 ay          |
| PG-2.1.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı | 20  | 160  | 18      | 160      | 2       | 18       | 160     | 2        | 18      | 160      | 2       | 18       | 160            | 2             |
| PG-2.1.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı   | 20  | 6  | 6       | 7        | 8       | 9        | 10      | 6 ay     | 6 ay    |          |         |          |                |               |
| Riskler   | Velilerin okulda düzenlenen seminerlere katılım oranlarının düşük olması<br>Hafta içi olan toplantı ve seminerlere katılımın yok denecek kadar az olması<br>Öğrencilerin gıda güvenliği ve sağlıklı beslenme konularında kolay ikna olmamaları<br>Maddi durumu kötü öğrencilerimizin var olması                               |  |         |          |         |          |         |          |         |          |         |          |                |               |
| Stratejiler   | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.<br>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş |  |         |          |         |          |         |          |         |          |         |          |                |               |

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | birliğinde eğitimler düzenlenecektir.<br>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.<br>S4 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.<br>S5 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 5000  |
| <b>Tespitler</b>       | Velilerin seminer ve toplantılara katılmaması<br>Öğrencilerin sağlıklı beslenme konularına duysız olması  |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | Okul aile birliğinin daha aktif olması<br>Velilerin seminer ve toplantılara gelmesi   |

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

### Okul/Kurum Türü: Ortaokul

|  |  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 3</b>  | Tüm çalışanların, velilerin ve öğrencilerin okul yönetimine katılımı sağlanarak başarı ve güveni arttırılacaktır.  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 3.1</b>   | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedef Etkisi (%)</b>  | <b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG-3.1.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 40   | 20                                  | 30          | 40          | 45          | 50          | 55          | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-3.1.2</b> 20 gün ve üzeri özürli devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)  | 30   | 2                                   | 4           | 2           | 1           | 0           | 0           | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG-3.1.3</b> 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 30   | 2                                   | 4           | 2           | 1           | 0           | 0           | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>   | Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>   | Okul-Aile Birliği/Veliler/ Şube Öğretmeleri  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Riskler</b>   | Bazı öğrencilerin evlerinin uzak olması hasebiyle geç kalmaktalar.<br>Maddi durumu kötü öğrenciler toplu taşımayı kullanamamakta.  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>   | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |



|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | S3 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 2000  |
| <b>Tespitler</b>       | Evleri uzak olan ve maddi durumu kötü olan öğrenciler geç kalmaktadırlar.                             |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | Öğrencilerin okul zamanında gelmeleri ve devamsızlık yapmamaları için veli ile işbirliğini artırmak.  |

TEMA: **Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım**

Okul/Kurum Türü: Ortaokul

| <b>Amaç 3</b>   | Tüm çalışanların, velilerin ve öğrencilerin okul yönetimine katılımı sağlanarak başarı ve güveni arttırılacaktır.   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
|---|---|------------------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| <b>Hedef 3.2</b>  | Tüm çalışanların ve velilerin sorunun bir parçası olmak yerine çözümün bir parçası olmaları ilkesini kavramaları için çalışmalar yürütülecek ve bu hedefe yönelik 2028 sonuna kadar düzenli aralıklarla etkinlikler yapılacaktır                      |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Performans Göstergeleri   | Hedef Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| <b>PG-3.1.1</b> Velilere yönelik düzenlenen seminer sayısı  | 30  | 2                            | 2    | 4    | 5    | 6    | 8    | 6 ay           | 6 ay          |
| <b>PG-3.1.2</b> Öğrenci, veli ve öğretmenlere yönelik gezi sayısı                                       | 20  | 3                            | 5    | 5    | 6    | 7    | 8    | 6 ay           | 6 ay          |
| <b>PG-3.1.3</b> Okul aile birliği bünyesinde gerçekleştirilen etkinlik, organizasyon, kermes vb. sayısı | 30  | 2                            | 2    | 4    | 5    | 6    | 8    | 6 ay           | 6 ay          |
| <b>PG-3.1.4</b> Veli toplantılarına katılım oranı (%)   | 20  | 80                           | 85   | 90   | 90   | 100  | 100  | 6 ay           | 6 ay          |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>  | Şube Rehber Öğretmenleri/Okul-Aile Birliği/Gezi Kulübü  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Riskler</b>  | Velilerin çoğunlukla çalışan olması<br>Mesai saatlerinin çakışması<br>Gezi maliyetlerinin fazla olması<br>Öğrencilerimizin genelinin maddi durumunun çok iyi olmaması   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Stratejiler</b>  | S1 Müsait olan velilerin hem ziyaretlerine gidilecek hem de velilerin okula daveti sağlanacaktır.<br>S3 Okul geneli yapılacak gezi ve gözlemlerin artırılacaktır.<br>S4 İmkan dahilinde velilerin toplantılara ve seminerlere katılımı sağlanacaktır. |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 20000   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Tespitler</b>  | Veliler çalışma saatlerinden dolayı iş yerlerinden izin alıp gelmekten muzdaripler.   |                              |      |      |      |      |      |                |               |

|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | Gezilere katılım maddi imkanlar yüzünden kısıtlı olmakta. |
| <b>İhtiyaçlar</b> | Gezi ve ziyaretler için maddi imkanların oluşturulması    |
|                   |   |

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

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

Bu temel amaçtan hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

**Tablo 32. Tahmini Maliyet Tablosu**

|                                | 2024  | 2025  | 2026  | 2027   | 2028   | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|-------|-------|-------|--------|--------|----------------|
| <b>Amaç 1</b>                  |       |       |       |        |        |                |
| <b>Hedef 1.1</b>               | 10000 | 15000 | 17000 | 20000  | 22000  | 84000          |
| <b>Hedef 1.2</b>               | 5000  | 7500  | 8500  | 10000  | 12000  | 43000          |
| <b>Amaç 2</b>                  |       |       |       |        |        |                |
| <b>Hedef 2.1</b>               | 25000 | 28000 | 30000 | 35000  | 40000  | 158000         |
| <b>Hedef 2.2</b>               | 5000  | 7500  | 10000 | 13000  | 15000  | 60500          |
| <b>Amaç 3</b>                  |       |       |       |        |        |                |
| <b>Hedef 3.1</b>               | 2000  | 4000  | 6000  | 8000   | 10000  | 30000          |
| <b>Hedef 3.2</b>               | 20000 | 23000 | 25000 | 27500  | 30000  | 155500         |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b> |       |       |       |        |        |                |
| <b>TOPLAM</b>                  | 67000 | 85000 | 86500 | 113500 | 129000 | 481000         |

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

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

**Tablo 33.Genel Bütçe Tablosu**

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

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

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

- Dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere eğitime katılım ve eğitim kurumu tamamlama oranlarını arttırmak; devamsızlık, geç kalma, sınıf tekrarı ve okul terk oranlarını azaltmak adına *veli ziyaretleri* yapılacaktır. Öğrencilerin devamsızlık sebeplerine ilişkin araştırma ve projeler geliştirilerek, devamsızlık yapılmasına neden olan etmenler ortaya çıkarılarak giderilmeye çalışılacaktır.
- Öğrencilerin sürekli gelişimi için kendini tanıma ve ilgi alanlarını belirleme çalışmaları yapılacak ve öğrencilerin ilgi alanlarına göre eğitsel çalışmalarla iç içe bir öğretim ortamı yaratılacaktır.
- Gelişen bilgi ve teknolojilerin öğrenci, veli ve öğretmenlere tanıtılarak ihtiyaçlar doğrultusunda kullanmaları için okuldaki öğretim süreci teknolojiye uygun şekilde donatılacaktır. Eğitim ortamının çağ gereklerine uygun şekilde donatılmasıyla ilgili çeşitli altyapı ve destek sağlanacaktır.
- Okula kaynak yaratmak ve eğitim – öğretim ortamını daha verimli hale getirmek adına iç ve dış paydaşların da destekleriyle çevre analizi yapılacak ve buna yönelik çalışmalar geliştirilecektir.
- Sürdürülebilir kalkınma ve sürdürülebilir gelecek adına öğrenci, öğretmen ve velilere bilgilendirme yapılacak, bu alana dönük olarak çeşitli proje ve sosyal sorumluluk faaliyetleri gerçekleştirilecektir. Buradan yola çıkarak daha sürdürülebilir bir eğitim – öğretim ortamı oluşturulmaya çalışılacaktır.
- Öğretim ortamını daha verimli ve dikkat çekici kılabilmek adına okul içerisinde bulunan atölye, laboratuvar ve kütüphane gibi alanların sayısının arttırılmasına çalışılacak; bununla birlikte var olan alanların da içlerinin zenginleştirilmesine ve çağa uygun şekilde donatılmasına çalışılacaktır.
- Akademik gelişimin yanında duygusal, sosyal, sportif vb. gelişimlerin de önemli olduğu bir misyon ve vizyon sergilediğimiz okulumuzda bu alanların gelişimine yönelik çalışmalar yürütülecek, bu alanlara yönelik açılan kursların sayısının ve çeşidinin artmasına yönelik girişimde bulunulacaktır. Bununla birlikte bu alanlara ilgisi, yeteneği olan öğrencileri belirlemek adına dönemlik periyotlar halinde çeşitli ilgi, yetenek, tarama vb. gibi envanterler, anketler yapılması sağlanacaktır.
- Dezavantajlı konumda olan yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili ilk etapta dil problemi çözülmeye çalışılacak olup dil problemi aşıldıktan sonra sosyal uyum ve adaptasyon ile ilgili çeşitli projeler geliştirilerek bu öğrencilerin sınıfa, okula, topluma ve ülkeye daha hızlı uyum sağlanmaları sağlanmaya çalışılacaktır. Bu noktada farklı kurum ve kuruluşlarla da iş birliğine gidilebilecektir.
- Eğitimin en önemli paydaşı olan veliler ile iletişimi daha sıkı tutabilmek, eğitim ve öğretim faaliyetlerine velileri de katabilmek adına çeşitli projeler, etkinlikler ve faaliyetler düzenlenecek; bununla birlikte gerek çevrim içi gerek yüz yüze olacak şekilde sık sık görüşleri alınacaktır.
- Okul öğrencilerinin gerek sabah gerek öğle arası vaktinde kahvaltı veya öğle yemeği ihtiyacını karşılamadan derslere katılmaması için ön çalışma yapılacak, bu ihtiyaçların giderilmesi ve fizyolojik ihtiyaçlar giderildikten sonra daha sağlıklı bir öğretim ortamı yaratılmaya çalışılacaktır.

## 5) İZLEME VE DEĞERLENDİRME:

### a. Faaliyet Raporu ile İzleme ve Değerlendirme Raporu

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

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

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

Bu bağlamda Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024 - 2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Rahmiye Palabıyık İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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

1. Okul 2019-2023 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
2. 2019 – 2023 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin ve gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması ve 2024 – 2028 Stratejik Planına yansıtılması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır

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

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

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

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

Tablo 34. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

| <b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b> |                   |                           |             |
|----------------------------------|-------------------|---------------------------|-------------|
| <b>SIRA NO</b>                   | <b>ADI SOYADI</b> | <b>GÖREVİ</b>             | <b>İMZA</b> |
| 1                                | HAYDAR SEDAY      | OKUL MÜDÜRÜ               |             |
| 2                                | OSMAN EŞİN        | MÜDÜR YARDIMCISI          |             |
| 3                                | MUHİTTİN ÇAKIR    | UZMAN ÖĞRETMEN            |             |
| 4                                | DİLEK KALYONCU    | UZMAN ÖĞRETMEN            |             |
| 5                                | EMİNE BURGAZOĞLU  | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |             |

# DİZİN

## TABLULAR LİSTESİ

|  |    |
|--|----|
| Tablo 1: Stratejik Plan Geliştirme Üst Kurul Bilgileri.....                              | 10 |
| Tablo 2: İş Takvimi Tablosu.....   | 11 |
| Tablo 3: Okul Faaliyet Alanları İle İlgili Ürün Ve Hizmetler.....                        | 13 |
| Tablo 4: Paydaş Analizi.....   | 14 |
| Tablo 5: İnsan Kaynakları.....   | 19 |
| Tablo 6: Çalışan Bilgiler Tablosu .....  | 19 |
| Tablo 7. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu .....                                | 21 |
| Tablo 8: Öğrenci Mevcutları .....  | 22 |
| Tablo 9 Yabancı Uyruklu Öğrenciler Tablosu.....  | 22 |
| Tablo 10: Teknolojik Düzey Tablosu.....  | 23 |
| Tablo 11. Fiziki Mekân.....  | 23 |
| :  |    |
| Tablo 12: Kurum Yönetici Ve İdari Personele İlişkin Bilgiler...24                        |    |
| Tablo 13: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu.....                                       | 24 |
| Tablo 14: Kurum Yöneticilerinin Hizmet Süresi.....                                       | 24 |
| Tablo 15: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....                           | 24 |
| Tablo 16: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....                         | 25 |
| Tablo 17: Öğretmenlerin Branşlara Göre Dağılımı Tablosu.....                             | 25 |
| Tablo 18.Öğretmenlerin Hizmet Süresi .....   | 26 |
| Tablo 19: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı Mali Kaynaklar Tablosu..... | 26 |
| Tablo 20:Öğretmenlerin Eğitim Durumu .....   | 26 |
| Tablo 21: Destek Personele İlişkin Bilgiler .....  | 26 |
| Tablo 22: Okul Rehberlik Hizmetleri.....   | 27 |
| Tablo 23: Mali Kaynaklar Tablosu.....  | 27 |
| Tablo 24: İstatiski Veriler.....   | 28 |
| Tablo 25: Öğretmen Norm Kadro Durumu.....  | 29 |
| Tablo 26. Kurumda Çalışan Personel Sayısı.....   | 29 |
| Tablo 27. Öğretmenlerimiz Tablosu.....   | 30 |
| Tablo 28. Pestle Tablosu.....  | 31 |

|           |  |                      |
|-----------|--|----------------------|
| Tablo.29. | Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit (Gzft) Analizi:.....                        | 32                   |
| Tablo 30  | Tespit Ve İhtiyaçlar Tablosu.....  | 33                   |
| Tablo 31. | Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergesi Ve Stratejiler Tablo ları.. | 36-37-38-39-40-41-42 |
| Tablo 32. | Tahmini Maliyet Tablosu.....   | 42                   |
| Tablo 33. | Genel Bütçe Tablosu.....   | 43                   |
| Tablo 34. | Stratejik Plan Üst Kurulu .....  | 46                   |

## EKLER

|       |                                      |    |
|-------|--------------------------------------|----|
| Ek.1. | Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....    | 15 |
| Ek.2. | Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....  | 16 |
| Ek.3. | Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi..... | 16 |

## ŞEKİLLER:

|          |                       |    |
|----------|-----------------------|----|
| Şekil 1: | Paydaş Anketi.....    | 17 |
| Şekil 2: | Teşkilat Şeması ..... | 19 |