##### T.C

**İMAMOĞLU KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT SELAMİ AKÇA İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Adana | | | | **İlçesi:** İmamoğlu | | | |
| **Adres:** | Hürriyet M 567 S No:6 | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | http://imamogluimamhatiportaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php | |
| **Telefon Numarası:** | 0 322 892 13 43 | | | **Faks Numarası:** | | - | |
| **e- Posta Adresi:** | **759778@meb.k12.tr** | | | **Web sayfası adresi:** | | http://imamogluimamhatiportaokulu.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | **759778** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2015** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 25 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 90 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 12 | |
| Erkek | 84 | | Erkek | 9 | |
| **Toplam** | 174 | | **Toplam** | 21 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :17,4 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :17,4 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :8,28 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | | 172 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 5 |



**SUNUŞ**

# Dünyada ve ülkemizde sosyal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler , tüm toplumsal kurumları etkiler .Bu nedenle eğitim kurumları da bu toplumsal kurumların başında geldiğinden dolayı bu değişmeler ve gelişmelerden çok yönlü olarak etkilenmektedir.Bu anlamda okulların bu değişime ayak uydurmaları zorunlu hale gelmiştir. Okulun görevlerinden bir tanesi de öğrenciyi bireyselleştirdiği gibi onu toplumsallaştırmaktır. Bu nedenle, eğitim örgütlerinin, özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hale getirmektedir. Değişim sürecinde etkili bir yöntem olarak ifade edilen stratejik planlama, çevresel etkenleri odak unsur alarak, geleceği doğru tahmin etmeyi ve karşılaşılan sorunları daha kolay çözebilmeyi öngören bir yaklaşımdır. Bu çalışmada, stratejik planlamayla ilgili kavramsal bir çerçeve oluşturularak,okullardaki stratejik planlamaya ilişkin uygulamaların ne derece etkili olduğu belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun stratejik planlamasının yapılması, dolayısıyla okulun misyonunun, vizyonunun, ilkelerinin stratejik amaçlarının, hedeflerinin, belirlenmesi okul gelişim sürecinin temel unsurlarıdır Stratejik planlama bir okulun etkililiğinin ve sürekli gelişiminin anahtarıdır. Gideceği limanı bilmeyene hiçbir rüzgârdan hayır gelmez sözü stratejik planlamanın geçmişte olduğu gibi günümüzde de yarında öneminin bir kez daha vurgulamaktadır. Günümüzde okullar çağın gerekleri konusunda öğrencilerin, öğretmenlerin, velilerin eğitim öğretim ihtiyaçlarına cevap verebilmek için gittikçe karmaşıklaşan bir yapı içerisine girmektedir. Bu değişen ve gelişen okul yapısı okul toplumunu oluşturan bütün bireylerin sürekli gelişim anlayışına sahip olması gerekmektedir. Bizler stratejik planlamamızı “Geleceği tahmin etmenin en iyi yolu onu yaratmaktır.” (Peter DRUCHER). Sözünden hareketle geleceği gerçekleştirmek için bütün şartları düşünüp biz duygusuyla hareketle ilerlemektir. Stratejik amaçların ve hedeflerin, belirlenen vizyon ve misyona hizmet etmesi, vizyon, misyon ve değerler ile uyumlu olması gerekmektedir. Bu nedenle okulumuzdaki mevcut durumları göz önüne alarak bütün bu terimlerin lafta kalması değil uygulanabilirliği üzerinde durmaktayız.’’Ben Türk ufuklarında bir gün mutlaka bir güneş doğacağına, bunun hararet ve kuvvetinin bizi ısıtacağına, bundan bize bir güç çıkacağına o kadar emindim ki bunu adeta gözlerimle görüyordum.’’ 1937 M. Kemal ATATÜRK. Vecizesi ulu önder ATATÜRK’ün nasıl bir vizyon sahibi olduğu ve bunu gerçekleştirme yolunda yaptığı hamleler göz ardı edilemez. Okulumuz stratejik planlaması 2024-2028 yıları arasında yapılmaktadır. Stratejik amaçlar içerisinde yıllık olarak yapılan hedefleri olması bize PUKÖ döngüsü yapma fırsatı vererek ilerleyen zamanlarda daha iyi nitelikli çalışmalara yer verecektir. “Planlama yapmak, yapılan plandan daha önemlidir.” (Dale McConkey)

Hüseyin KARABULUT

Okul Müdürü

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İÇİNDEKİLER | SAYFA NO | |
| YÖNETİCİ SUNUŞ | 4 | |
| İÇİNDEKİLER | 5 | |
| GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ | 6 | |
| KISALTMALAR | 7 | |
| TANIMLAR | 8 | |
| GİRİŞ | 9 | |
| BÖLÜM 1: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | 10 | |
| * 1. Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu 2024-2028 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | 11 | |
| 1.2.Stratejik Planın Hukuki Dayanakları | 11 | |
| 1.3.Hazırlık Çalışmaları | 12 | |
| 1.4 Planın sahiplenilmesi | 12 | |
| 1.5 Planlama Sürecinin Organizasyonu | 12 | |
| 1.6 İhtiyaçların Tespiti | 12 | |
| 1.7 Zaman Planı | 13 | |
| 1.8 Hazırlık Programı | 13 | |
| 2.STRATEJİK PLAN MODELİ | 15 | |
| BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ | 16 | |
| 2.1. TARİHİ GELİŞİM | 16 | |
| 2.2. A UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 17 | |
| 2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ | 18 | |
| 2.4. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER | 20 | |
| 2.5. PAYDAŞ ANALİZİ | 21 | |
| 2.5.1. Paydaşların Tespiti | 21 | |
| 2.5.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi | 22 | |
| 2.5.3. Paydaşların Değerlendirilmesi | 22 | |
| 2.5.4. Paydaş Görüşlerin Alınması Ve Değerlendirilmesi | 23 | |
| 2.6. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ | 24 | |
| *2.6.1. Kurum İçi Analiz* | 24 | |
| *2.6.1.1 Örgütsel Yapı* | 24 | |
| *2.6.1.2 Beşeri Kaynakları* | 25 | |
| *2.6.1.3Teknolojik Düzey* | 28 | |
| *2.6.1.4 Mali Kaynaklar* | 29 | |
| *2.6.1.5 Kurum Kültürü* | 30 | |
| *2.6.1.6 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi* | 30 | |
| *2.6.2. Çevre Analizi* | 31 | |
| *2.6.3. PEST Analizi* | 31 | |
| *2.6.4. Üst Politika Belgeleri* | 32 | |
| *2.6.5. GZFT (SWOT) Analizi* | 32 | |
| 2.6.6. Gelişim/Sorun Alanları | 34 | |
| *2.6.7. SP Plan Mimarisi* | 35 | |
| BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM | 37 | |
| 3.1. Misyon | 38 | |
| 3.2. Vizyon | 38 | |
| 3.3. Temel İlke ve Değerler | 38 | |
| 3.4. Amaç Hedef ve Eylemler | 39 | |
| 3.4.1. Tema 1:Eğitim ve Öğretime Erişim | 39 | |
| 3.4.2 Tema 2:Sosyal Kültürel ve Fiziksel Gelişim | 40 | |
| 3.4.3 Tema 3:Okul Güvenliği | 41 | |
| BÖLÜM 4 | 43 | |
| MALİYETLENDİRME | 44 | |
| BÖLÜM 5 | 45 | |
| İZLEME ve DEĞERLENDİRME | 46 | |
| EKLER | 47 | |
| 1 1. SP Üst Kurulu | 47 | |
| 2. SP Ekibi | 47 | |
| 3. Paydaş Listesi | 48 | |
| 4. Paydaş Analizi Matrisi | 49 | |
|  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ** | **SAYFA NO** |
| 1. **TABLOLAR** |  |
| Tablo: 1 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi tablosu | 13 |
| Tablo: 2 Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler | 20 |
| Tablo: 3 Kurum örgütsel yapısı | 24 |
| Tablo: 4Yönetici sayısı | 25 |
| Tablo: 5Öğretmen sayısı | 25 |
| Tablo: 6Öğretmen yaş dağılımı | 25 |
| Tablo: 7Öğretmen hizmet süreleri | 25 |
| Tablo: 8Memur-Hizmetli dağılımı | 26 |
| Tablo: 9Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı | 26 |
| Tablo:10Öğrenci mevcut listesi | 26 |
| Tablo: 11Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutlar | 26 |
| Tablo: 12Sosyal alanlar ve kapasite listesi | 26 |
| Tablo: 13Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi | 26 |
| Tablo: 14Teknolojik araç listesi | 29 |
| Tablo: 15Gelir tablosu | 29 |
| Tablo: 16Gelir-Gider tablosu | 29 |
| Tablo:17 Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu | 32 |
| Tablo: 18 Tahmini Maliyet Tablosu | 44 |
| Tablo: 19İzleme Değerlendirme iş takvimi tablosu | 46 |
| Tablo: 20Stratejik Paydaş listesi | 48 |
| **ŞEKİLLER** |  |
| Şekil: 1 SP modeli | 14 |
| Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli | 19 |
| **GRAFİKLER** |  |
| Grafik 1 : Stratejik Plan Değerlendirme Grafiği | 17 |

# KISALTMALAR

**AB** Avrupa Birliği

**ARGE**  Araştırma ve Geliştirme Ekibi

**BİLSEM** Bilim ve Sanat Merkezi

**BİMER** Başbakanlık İletişim Merkezi

**DPT**  Devlet Planlama Teşkilatı

**DYNED** Yabancı Dil Programı

**DYS** Doküman Yönetim Sistemi

**EBA** Eğitim Bilişim Ağı

**EKY** Eğitimde Kalite ve Yönetim

**FATİH** Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

**GZFT**  Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit

**HBÖ** Hayat Boyu Öğrenme

**İŞKUR** Türkiye İş Kurumu

**MEB**  Milli Eğitim Bakanlığı

**MEBBİS**Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

**MEM** Milli Eğitim Müdürlüğü

**PEST** Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik

**PG**  Performans Göstergesi

**PH** Performans Hedefleri

**PTT**  Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü

**RAM** Rehberlik Araştırma Merkezi

**SA**  Stratejik Amaç

**SGK** Sosyal Güvenlik Kurumu

**SH** Stratejik Hedef

**SHÇEK** Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu

**SP** Stratejik Plan

**SPE**  Stratejik Plan Ekibi

**SPKE**  Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

**TÜBİTAK** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

# TANIMLAR

**Strateji:** Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme.

**Stratejik Planlama:** Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

**Stratejik Plan Üst Kurulu:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

**SWOT Analizi**: Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

**Misyon:** Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

**Vizyon:** Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

**Temel Değerler:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

**Stratejik Hedef:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik çok özel ve ölçülebilir alt amaçlar.

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

**Değerlendirme:** Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

**e-Okul:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

**Ders Yılı:** Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

**Rehberlik Araştırma Merkezi:** Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

**Bilim ve Sanat Merkezi:** Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına devam eden üstün veya özel yetenekli öğrencilerin örgün eğitim kurumlarındaki eğitimlerini aksatmayacak şekilde bireysel yeteneklerinin bilincinde olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla açılmış olan bağımsız özel eğitim kurumu.

**GİRİŞ**

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 06/10/2022 tarihli ve 2022/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü II. Dönem olan 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda tüm personelimizle toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda SP ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Personelimiz ve diğer unsurlar içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Hazırlık sürecinin önemli bir aşaması stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Ekibin birlikte çalışmasını kolaylaştırmak üzere özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır.

Oluşturulan ekip üyeleriyle yapılan stratejik planlama bilgilendirme toplantısında Stratejik Planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramlarına ve süreç konularında eksikleri tespit edilmiştir. Stratejik planlama çalışma grubu öncelikle planlama çalışmalarında kendilerine yol gösterecek bilgi eksikliğini gidermek amacıyla eğitim faaliyetleri organize edilmiştir.

Stratejik Planımız ekibimiz tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla, 2024–2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre hazırlanmıştır.

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu

Stratejik Plan Ekibi

**BÖLÜM 1**

1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

## Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

Şehit Selami Akça İmam Hatip Müdürlüğü stratejik planı,Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2024-2028 Stratejik Planı yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır.

MEB 06/10/2022tarihli ve 2022/21 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

**1.**1Şehit Selami Akça İmam Hatip **OrtaokuluMüdürlüğü Stratejik Planlama Süreci**

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2024 – 2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1. 2022/21 sayılı genelge doğrultusunda Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu ve Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi, oluşturulmuştur.
2. Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
3. Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan ekibine yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır
4. Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
5. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgi bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
6. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
7. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere TOWS metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
8. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise üç aylık ve yıllık olmak üzere senede 4 defa gerçekleştirilecektir.

### 1.2.Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 06/10/2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

### 1.3.Hazırlık Çalışmaları

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; Adana İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun Müdürü başkanlığında yapılan toplantıdan sonra başlanmıştır.Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dâhil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
2. Organizasyonun oluşturulması
3. İhtiyaçların tespiti
4. İş planının oluşturulması
5. Hazırlık programının yapılması

#### 1.4.Planın Sahiplenilmesi

Bütün kurum çalışanlarına 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

#### 1.5.Planlama Sürecinin Organizasyonu

Hazırlık sürecinin enönemli aşamalarından biriside stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluştaki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

#### 1.6.İhtiyaçların Tespiti

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

* 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Bu kapsamda; kurum bünyesinde bulunan özelliklede çalışma grubunun içinde yer alan kişilere ARGE Proje Ekibi ’nin hazırladığı projeyle, ‘Stratejik Plan Hazırlama’ eğitimi verilmiştir.

MEB’in stratejik planla ilgili düzenleyeceği hizmetiçi faaliyetler çıkartılarak, özellikle Okulumuz Strateji Plan Üst Ekibi başta olmak üzere çalışma grubunda bulunan personelin uygun hizmetiçi programlarına katılımı sağlanmıştır.

#### 

#### 1.7.Zaman Planı

**Stratejik Plan Hazırlama Takvimi**

|  |  |
| --- | --- |
| **TARİH** | **EYLEM** |
| **STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI** | |
|  | Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi. |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı stratejik plan eğitimine gidildi. |
| **DURUM ANALİZİ** | |
| **01.04.2024**  **31.05.2024** | Tarihi Gelişim |
| Mevzuat Analizi |
| Faaliyet Alanları |
| Ürün ve Hizmetler |
| Kurum İçi Ve Dışı Analizler |
| Üst Politika Belgeleri |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | |
| **01.05.2024**  **29.05.2024** | Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler |
| Temalar |
| Stratejik Amaçlar |
| Stratejik Hedefler |
| Performans Göstergeleri |
| Stratejiler |
| Faaliyet ve Projeler |
| Maliyetlendirme |
| İzleme ve Değerlendirme |
| Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi |
| Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması |
| **İL ÇEAR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ** | |
| **.. .08.2024** | Planın İlçe AR-GE birimine bildirilmesi |
| Planın okul web sitesinde yayınlanması |

Tablo 1:Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

#### 1.8.Hazırlık Programı

#### Stratejik Plan Hazırlama Programı, 1.8.Hazırlık Programı

#### Stratejik Plan Hazırlama Programı, 1.8.Hazırlık Programı

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

Şehit Selami Akça İmam Hatip OrtaokuluMüdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

## 2.Stratejik Plan Modeli

Şekil1:Stratejik Plan Modeli

1. **DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Bu bölümde kuruluşun içsel olarak güçlü ve zayıf yönleri ile dışsal etkenlerden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Kuruluşun kontrol edebildiği etkenler ile kontrolü dışında olan ve belirsizlik oluşturan etkenlerin analizi yapılarak planlama sürecinin önemli bir parçasını oluşturulmuştur. Ayrıca kurumdan etkilenen ve etkileyen tarafların analizi yapılarak paydaş listesi çıkarılmıştır. Durum analizi stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

Yaratıcı ve daha çok öğrenmeye açık bir durum analizi sorunun niteliği ve etkileri açısından önemli rol oynadığı düşüncesi stratejik planlama ekibini geniş kapsamlı analiz yapmaya sevk etmiştir

**Tarihi Gelişim**

****

Okulumuz, 2012 yılının Nisan ayında İmamoğlu İmam Hatip Lisesi bünyesinde İmamoğlu´nda bir çok okulun eğitim ortamına ilk ev sahipliği yapan prefabrik binada açıldı. 2013-2014 eğitim öğretim yılını Şehit Veli Ataşçı İlkokulunun ikinci ve üçüncü katlarında tamamladı. 2015 yılı Şubat ayında kendi binasına taşındı. Haziran 2016´da İmam Hatip Lisesi´nin kendi binası yapılınca lise kısmı kendi binasına taşındı. 2016-2017 eğitim öğretim yılında kendi binamızda İmam Hatip Ortaokulu olarak eğitim öğretim faaliyetine başladık.06.02.2023 tarihinde Kahramanmaraş merkezli depremlerde okul binamızın orta hasarlı olarak belirlenmesi nedeniyle bu tarihten itibaran eğitim öğretime İmamoğlu Anadolu İmam Hatip Lisesi Binasının 3. ve 4. katlarında eğitim ve öğretim faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.2024 yılında ‘İmamoğlu İmam Hatip Ortaokulu’ olan okulumuzun ismi ‘Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu’ olarak değişmiştir.

**2.2.A UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Hüseyin KARABULUT Başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

• Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

•Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

• Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Grafik1: Stratejik Plan Değerlendirmesi

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planının gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İYILEŞMELER:

1. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
2. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
3. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

SORUNLAR:

1. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
2. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
3. Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

### YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Milli Eğitim Müdürlüğü veİlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı birinci dereceden sorumludur.Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü’nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

* T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 ‐ Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

Şekil ***2***: Mevzuat Analiz Modeli

**2.4.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 2. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre Ulusal uluslar arası ve yerel yarışma ve etkinliklere katılımını sağlamak  Okulda öğrencinin kendini ifade edebileceği sosyal etkinlikler düzenlemek |
| **Sportif faaliyetler** | Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre Ulusal uluslar arası ve yerel yarışma ve etkinliklere katılımını sağlamak  Okulda öğrencinin kendini ifade edebileceği sportif faaliyetler, etkinlikler düzenlemek |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Öğrencilere gezi düzenlemek  Öğrenci ürünlerinden sergi açmak |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Öğretmenlerin mesleki gelişimi ile ilgili eğitimleri takip etmek ve ihtiyaca göre yönlendirmek |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Öğrenci öğretmen ve velileri bir araya getirecek etkinlikler yapmak  Ev ziyaretlerinde bulunmak |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilerin kişisel ve duygusal gelişimlerini takip etmek |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Merkezi ve okul sınavlarını zamanında yapmak.  Sınav sorularını ve değerlendirme süreçlerini takip etmek  Sonuçların e okula tam ve zamanında girilmesini sağlamak |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Akıllı tahtaların bakım ve onarımını zamanında yapmak  Klima ve kaloriferlerin düzgün çalışmasını sağlamak  Temizlik ve hijyen konularında titiz davranmak |
| **Ders dışı faaliyetler** | Ders dışında öğrencilerin mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak etkinlikler düzenlemek |

**2.5. Paydaş Analizi**

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

23 Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, İmamoğlu Kaymakamlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, Emniyet Müdürlüğü Çocuk Şube Müdürlüğü, Çukurova Üniversitesi Eğitim Fakültesi, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Gençlik ve Spor il Müdürlüğü, Sendikalar, Muhtarlıklar, Tarım İlçeMüdürlüğü, , Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya… vb

#### 2.5.1.PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

#### 2.5.2.PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Matris 1:23 Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | | DIŞ PAYDAŞ | YARARLANICI |  | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine verilen Önem** | Sonuç |
| **NEDEN PAYDAŞ** | ‘’Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1’’ | |
| 1,2,3 İzle  4,5 bilgilendir | 1,2,3 gözet  4,5 Birlikte Çalış |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |

#### 

#### 2.5.3.PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Matris 2: Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Ortaokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **Faaliyet Alanı 1** | | | **Faaliyet Alanı 2** | | |
| Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 | Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 |
| **Paydaş 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Paydaş 2** |  |  |  |  |  |  |

Matris 3: Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Ortaokulu Etki Önem Matrisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etki**  **Önem** | **Zayıf** | **Güçlü** |
| **Önemsiz** | İzle | Bilgilendir |
| **Önemli** | Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et | Birlikte çalış |

#### 2.5.4.PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

##### i.İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 176 kişi katılmıştır. Googlle formda anket hazırlanıp velilere link verilerek uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

##### ii. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 4kurum ve kuruluşdış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulunu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

**2.6. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1 KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır

**2.6.1.1 Örgütsel Yapı:**

**ŞEHİT SELAMİ AKÇA İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI**

**Öğretmenler Kurulu**

**OKUL MÜDÜRÜ**

**Hüseyin KARABULUT**

**Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu**

**Komisyonlar**

**Müdür Yardımcısı**

**Adem AYDIN**

**Kurullar**

**Büro Hizmetleri**

**Yardımcı Hizmetler**

**Zümre Öğretmenler K.**

**Öğretmenler**

**Rehberlik servisi**

**Öğrenci Kulüpleri**

Tablo 3:Kurum örgütsel yapısı

**2.6.1.2.Beşeri Kaynakları**

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 26 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4’de gösterilmiştir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı 20 Branş Öğretmeni 1 Rehberlik Öğretmeni, 3 hizmetli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir.Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SıraNo | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | *1* |
| *2* | Müdür Yrd. | 1 | 0 | *1* |
|  |  |  |  |  |

Tablo 4:Yönetici sayısı

*2024* Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SıraNo** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Branş Öğretmeni | 10 | 10 | 20 |
| 4 | Özel Eğitim Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Rehber Öğretmen | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 10 | 11 | 21 |

Tablo 5:Öğretmen sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 8 |
| 30-40 | 10 |
| 40-50 | 3 |
| 50+... | 2 |

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| Öğretmenlerin**Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 2 |
| 4-6 Yıl | 5 |
| 7-10 Yıl | 6 |
| 11-15 Yıl | 2 |
| 16-20 Yıl | 4 |
| 21+... Üzeri | 4 |

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 2 | 1 |  | 21 | *1* |
| 2 | TYP İşçi |  | 0 |  | 0 | *0* |

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
|  | | Kız | Erkek |  |
| 21 | 86 | 88 | 174 | 8,28 |

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu** **Öğrenci Sayısı Dağılımı** | | | | | | | | | |
|  | **2021-2022** | | | **2022-2023** | | | **2023-2024** | | |
| **SINIFLAR** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **Özel Eğitim** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **5.SINIFLAR** | **28** | **27** | **55** | **17** | **16** | **33** | **19** | **15** | **34** |
| 1. **6.SINIFLAR** | **22** | **24** | **46** | **27** | **30** | **57** | **17** | **16** | **33** |
| 1. **7.SINIFLAR** | **28** | **27** | **55** | **22** | **24** | **46** | **27** | **30** | **57** |
| 1. **8.SINIFLAR** | **30** | **28** | **58** | **28** | **27** | **55** | **22** | **24** | **46** |
| **TOPLAM** | **108** | **106** | **214** | **94** | **97** | **191** | **85** | **85** | **170** |

Tablo 10:Öğrenci mevcut listesi- Tablo 11:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| *15* | *17,3* | *19.1* | *17,4* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal alanlar ve kapasiteleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 80 | 80(m2) |
| Çok Amaçlı Salon | 100 | 100 (m2) |
| Kütüphane | 55 | 100 (m2) |

Tablo 12:Sosyal alanlar ve kapasite listesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2021-2022 | 214 | 0 |
| 2022-2023 | 191 | 0 |
| 2023 - 2024 | 170 | 0 |

Tablo 13:Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi

**Çalışanların Görev Dağılımı**:

**Okul müdürü**

1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar
4. Denetler.
5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.

Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

**Müdür Yardımcıları**

1. Ders okutur.
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.
3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
5. . Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.
6. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
7. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
8. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlıkdurumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
9. .Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
10. Güvenlikle ilgi iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.
11. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar
12. Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.

**Öğretmenler**

1. İlköğretim okullarında branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır.
4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar

**Rehber Öğretmen**

1.İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını

Sınıf düzeylerine ve öğrencilerin İhtiyaçlarına göre hazırlar.

2.Rehberlik programının ilgili kısmının uygulanmasında öğretmenlere rehberlik eder.

3.Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.

4.Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir.

**Yardımcı hizmetler personeli**

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

**Kaloriferci**

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.

Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

**2.6.1.3.Teknolojik Düzey**

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS, e-Okul, EBA, TEFBİS, İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır.24 sınıfımızda 3 Etkileşimli Tahta bulunmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar, Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, Etkileşimli Tahta, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenmeve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul, veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir

**Okulun Teknolojik Altyapısı:**

Okul Binamıza henüz akıllı tahta kurulumu yapılmamıştır.Üç adet akıllı tahta başka okuldan devir alınmış ve kullanılmaktadır.Ancak okul binamızın deprem nedeni ile orta hasarlı olması dolayısıyla imam hatip lisesinde öğrenim ve eğitime devam etmekteyiz.Burada kullandığımız tüm sınıflarda akıllı tahta mevcuttur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2023** |
| Bilgisayar | 10 |
| Etkileşimli Tahta | 3 |
| İnternet bağlantısı | Var |
| Okul Web Sayfası takip oranı | %40 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | http://imamogluimamhatiportaokulu.meb.k12.tr/ |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |

Tablo 14:Teknolojik araç listesi

**2.6.1.4 Mali Kaynaklar**

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,

Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

**Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2022 | 2023 | 2024 |
| Okul aile Birliği Gelirleri | 6400 | 2500 | 0 |
| Kantin Kira Gelirleri | 6000 | 8500 | 0 |
| Diğer Gelirler | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 12400 | 11000 | 0 |

Tablo 15:Gelir tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2022** | | **2023** | | **2024** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  | 3000 | 11000 | 2000 | 0 | 0 |
| Küçük onarım |  | 2500 | 2000 |  |
| Bilgisayar harcamaları | 12400 | 1000 | 2000 |  |
| Büro makinaları harcamaları |  | 2000 | 1000 |  |
| Telefon |  |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler |  | 1500 | 0 |  |
| Kırtasiye |  | 2400 | 4000 |  |
| GENEL | 12400 |  | 11000 |  |  | 0 |

Tablo 16:Gelir-Gider tablosu

**2.6.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ**

Kurumlar içinde bulundukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alış verişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü’nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü’nde Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

### **2.6.1.6. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

06/02/2023 tarihli Kahramanmaraş merkezli depremde orta hasarlı olan okul binamız kullanılmamaktadır. Eğitim-Öğretime İmam Hatip Lisesi binasında devam etmekteyiz. Lise ile aynı binayı kullanmamızdan dolayı bazı zorluklarla karşılaşmaktayız. Ayrıca taşıma merkezi okuluz. Okulumuzda eğitim alan öğrencilerin sosyal ve ekonomik çevresi zayıftır.

Okulumuzun inşaatının tamamlanıp teknolojik alt yapı eksikliklerinin giderilmesi ile okulumuzda verilen eğitimin kalitesi pozitif anlamda yükselecektir. Eğitim-Öğretim için okul personel sayımız yeterlidir

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

Okulumuz çevre olarak ilçemizin gelişime kapalı bir bölgesinde bulunmaktadır.Ayrıca hemen bitişiğinde Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı bir ortaokul bulunmaktadır.Okulumuz ayrıca ilçe merkezinin uzağında bulunduğu için öğrenci kaynakları bakımından sıkıntı yaşamaktadır.Taşıma merkezi olması ve verilen eğitimin kalitesinin beğenilmesi dolayısıyla bu açık kısmen kapatılmaktadır.2023 yılında yaşanan depremde okul binamızın orta hasarlı olması ve eğitim öğretime lise binasında devam ediyor olmamız da bir dezavantaj olarak karşımıza çıkmaktadır.

**2.6.3. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi**

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir

**i.Politik Faktörler**

1. Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
2. Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
3. Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması
4. Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
5. Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.
6. Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.
7. Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir
8. Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,

##### ii. Ekonomik Faktörler

1. Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
2. Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
3. Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir zayıftır,
4. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
5. Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
6. Tasarruf sağlama imkânları,

**iii. Sosyal Faktörler**

1.Velilerin büyük bölümü öğrencisinden kariyer beklentileri içindedir.Ancak bölgemizde tarım ve sanayi ön plana çıktığından bir çok veli öğrencisinin kısa yoldan hayata başlaması gerektiğini de düşünmektedir.

2.Okulumuzun bulunduğu sosyal çevrede spor sanat ve kültürel faaliyetlere katılım son derece düşüktür.**iiii. Teknolojik Faktörler**

Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu:

1.Bilişim Teknolojileri sınıfımız yetersizdir.

2.Ancak Robotik Kodlama sınıfımız aktiftir.

3.Okulumuza henüz akıllı tahta kurulumu yapılmamıştır.

**2.6.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

**Bakanlığımızın ve İl Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planları incelenmiş ve okulumuz amaç ve hedeflerine uygun olan aşağıdaki tabloda belirtilen amaç ve hedefler refarans olarak alınmıştır.**

**Tablo 17. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 2024-2028 MEB STATEJİK PLANI | DİN ÖĞRETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ-STRATEJİLER | S-2.3.2 İmam Hatip okullarında yürütülen proje ve sosyal etkinliklerin sayısı ve çeşitliliği arttırılacaktır. |
| 2024-2028  ADANA İL MEM STRATEJİK PLANI | Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari | Amaç 5: Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip şahsiyetli ve üretken öğrenciler yetiştirmek. |
|  |  |  |

Üst Politika Belgeleri:

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
* Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
* Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
* Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
* Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslakları
* Yüreğir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslağı
* Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

### **2.6.5 GZFT Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**Güçlü Yönler ( İÇ ) PUANLAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** |  | **PUAN** |
| 1 | Dini ve ahlaki eğitimin ön planda olması | 7 |
| 2 | İki farklı yabancı dil eğitiminin verilmesi | 6 |
| 3 | Mesleki derslerde edinilen bilgilerin tatbik edileceği mekanların olması | 6 |
| 4 | Genç ve istekli bir kadroya sahip olunması | 5 |
| 5 | Kurumda yapılan tüm çalışmaların planlı programlı olması | 6 |
| 6 | Kurum idareci ve öğretmenleri genç ve çalışkan olması | 7 |
| 7 | Toplam Kalite Yönetimi anlayışının benimsenmesi | 6 |
| Toplam | | 42 |

**Zayıf Yönler ( İÇ ) PUANLAMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** |  | **PUAN** | |
| 1 | Öğrenci – Öğretmen arası iletişim eksikliği | 7 | |
| 3 | Okulun teknolojik imkanlarının yetersiz olması | 6 | |
| 4 | Okul – Veli işbirliğinin yetersiz olması | 5 | |
| 5 | Ders saatlerinin yoğunluğundan sosyal faaliyetlere yeteri kadar önem verilmemesi | 7 | |
| 6 | İdare – Öğretmen işbirliği eksikliği | 4 | |
| 7 | Yardımcı personel olarak eksiklikler | 3 | |
| 8 | Atık materyallerin etkinliklerde kullanılması | 4 | |
| Toplam | | | 34 |

.

Fırsatlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** |  | | **PUAN** |
| 1 | Öğretmenlerin kendilerini geliştirmek için istekli olmaları | | 7 |
| 2 | Öğrencilerin başarıya aç olmaları | | 6 |
| 3 | İlçemizde resmi ve özel kurumlarla, toplumsal örgütlerle işbirliği geliştirme olanakları | | 5 |
| 4 | Öğretmenlerin ders içi materyalleri hazırlamada ve kullanmada istekli olmaları | | 4 |
| 5 | Toplumun eğitime olumlu bakış açısı | | 3 |
|  | TOPLAM | 24 | |

**Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** |  | **PUAN** |
| 1 | Okulun maddi imkansızlıkları | 7 |
| 2 | Öğretmen kadrosunda sürekli sirkülasyon olması | 6 |
| 3 | Deprem nedeniyle hasarlı olan binamızın yerine lise ile aynı binayı paylaşıyor olmamız | 4 |
| 4 | Velilerin okula karşı olan ilgisizliği | 7 |
| 5 | Öğrencilerin aile içinde öğrencilere örnek teşkil edebilecek kişilerin eksikliği | 7 |
| TOPLAM | | 31 |

* + 1. **-GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda öngürülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır.

Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

1. Eğitim ve Öğretime Erişim.
2. Eğitim ve öğretimde Kalite
3. Kurumsal Kapasitede olmak üzere toplam gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

###### Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

1. İlkokulda okullaşma ve devamsızlık
2. Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar
3. Okul terk oranları
4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
5. Hayat boyu öğrenmeye katılım.

###### Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul yönetiminin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman
2. Yabancı dil yeterliliği
3. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
4. Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Çocuk Kulüpleri)
5. Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması
6. Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği, Rehberlik Servisinin Çalışmaları
7. Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları
8. Müfredat değişikliklerindeki sıklık
9. Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı
10. Materyal geliştirme
11. Hayatboyu rehberlik hizmetleri
12. Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar
13. Okul sağlığı ve hijyen
14. Rehberlik Servisinden yararlanan birey sayısı
15. Okul güvenliği
16. Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım
17. Öğrencilere yönelik uyum faaliyetleri
18. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
19. Parçalanmış aileler

###### Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

1. İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı
2. Öğretmenlerde mesleki gelişim
3. İyi yönetim ve iyi organisazyon anlayışı
4. Okulların kendi harcama bütçeleri
5. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri
6. Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim
7. Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon
8. İzleme ve değerlendirme
9. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
10. Çalışanların ödüllendirilmesi
11. Hizmetiçi eğitim kalitesi
12. Yabancı dil becerileri
13. Okulun fiziki kapasitesi
14. Okul-Aile Birlikleri
15. Stratejik planların uygulanması
16. İstatistik ve bilgi temini
17. Teknolojik altyapı
18. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
19. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

#### **Şehit Selami Akça İmam Hatip ORTAOKULU SP PLAN MİMARİSİ**

###### EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

* 1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
     1. İlköğretimde eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
     2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
     3. Hayat boyu öğrenmeye katılım
     4. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

###### EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

* 1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
     1. Öğrenci
        1. Hazır oluş
        2. Sağlık
        3. Erken çocukluk eğitimi
        4. Kazanımlar
     2. Öğretmen
     3. Öğretim Programları ve Materyalleri
     4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
     5. Rehberlik
     6. Ölçme ve Değerlendirme
  2. Yabancı Dil ve Hareketlilik
     1. Yabancı Dil Yeterliliği
     2. Uluslararası hareketlilik

###### KURUMSAL KAPASİTE

* 1. Beşeri Alt Yapı
     1. İnsan kaynakları planlaması
     2. İnsan kaynakları yönetimi
     3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
  2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
     1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
     2. Okul bazlı bütçeleme
     3. Donatım
  3. Yönetim ve Organizasyon
     1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
     2. İzleme ve Değerlendirme
     3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
        1. Çoğulculuk
        2. Katılımcılık
        3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
     4. Kurumsal Rehberlik ve Denetim
  4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim
     1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
     2. Elektronik veri toplama ve analiz

Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

**BÖLÜM 3**

**BÖLÜM :3**

## **3.GELECEĞE YÖNELİM**

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

### **3.1Misyon**

Türk Milli Eğitiminin Amaçları doğrultusunda, Atatürk İlke ve İnkılaplarına  bağlı, vatanını ve milletini seven, milli ve manevi değerlerine, insan haklarına saygılı, sürekli kendini yenileyerek gelişmeleri takip eden, Dinini doğru öğrenen ve temsil yeteneğine sahip, inançlı, özgüveni yüksek gençler yetiştirmek. Öğrencilerimizin zihninde ; insana,düşünceye,özgürlüğe,ahlaka,tarihi ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yerleşmesine katkıda bulunmaktır.

### **3.2.Vizyon**

Geleceğin yetişkinleri olan öğrencilerimiz, aileleri ve sosyal çevremiz için eğitim ve öğretimlerinde daima kaliteyi yüksek tutan, sürekli değişen ve gelişen bir kurum olabilmektir. Standartları yakalama yolunda demokratik, katılımcı, çağdaş bireyler yetiştirebilmek için okulumuzun tüm olanaklarını okul toplumuna sunan, eğitim-öğretim etkinliklerinin yanında sosyal etkinliklere önem veren, bölgemizde örnek ve lider bir okul olabilmektir

### **3.3. TEMEL İLKE VE DEĞERLER**

-Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlılık

-Dürüst, tarafsız ve güvenilir olmak

-Adil olmak

-Sevgi dolu ve hoşgörülü olmak

-İletişime açık olmak

-Öğrenci odaklı olmak

-Sürekli iyileştirme çabasında olmak

-Yenilikçi olmak.

-Dini doğru öğrenen ve öğreten olmak

-Dini temsil yeteneğine sahip olmak

**3.4 AMAÇ HEDEF VE EYLEMLER**

**3.4.1. TEMA I : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

# Stratejik Amaç 1:

Önceki yıllara göre öğrenci devam-devamsızlığının iyileştirmek

## Stratejik Hedef

***Okul-veli işbirliği ile devamsızlığı en aza indirmek***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** |  | **HEDEF** | | | | | |
| **2022** | **2023** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.d.** | Devamsızlığı 0-5 gün olan öğrenci sayısı | 10 | 7 | | 5 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| **PG.1.1.d.** | Devamsızlığı 5-10 gün olan öğrenci sayısı | 5 | 4 | | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.d.** | Devamsızlığı 10-15 gün olan öğrenci sayısı | 0 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.d.** | Devamsızlığı 15+ gün olan öğrenci sayısı | 2 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı  sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Adem AYDIN  Müdür Yardımcısı | Her ayın ilk haftası. |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık  toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |

**3.4.2.TEMA II: SOSYAL, KÜLTÜREL VE FİZİKSEL GELİŞİM**

# Stratejik Amaç 2:

Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek.

## Stratejik Hedef

Öğretmenlerin birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla plan dönemi sonuna kadar her yıl sportif faaliyetler düzenlemek

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANSGÖSTERGESİ** | **Mevcut** |  | **HEDEF** | | | | | |
| **2022** | **2023** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.d.** | Düzenlenecek Sportif Faaliyetlerin sayısı | 4 | 6 | | 6 | 7 | 8 | 8 | 10 |

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1** | Her eğitim-öğretim yılında Branş öğretmenleri arasında voleybol turnuvası düzenlenmesi | Adem AYDIN  Müdür Yardımcısı | Mayıs |
| **1.1.2** | Her eğitim-öğretim yılında Öğretmenler arası satranç turnuvası düzenlenmesi | Beden Eğitimi Öğretmeni | Kasım |

# Stratejik Amaç 3:

Öğrencilerin okul içi ve dışındaki olumsuz davranışlarını en aza indirgemek ve boş zamanlarını sağlıklı bir şekilde değerlendirebilen, ilgi alanlarına yönelebilen bireyler yetiştirmek amacıyla sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapıldığı bir okul ortamı oluşturmak.

## Stratejik Hedef

Öğrencileri birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan Dönemi sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında sportif faaliyetler düzenlemek

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** |  |  | **HEDEF** | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.d.** | Okul içi düzenlenecek sportif faaliyet sayısı, | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
| **PG.1.1.d.** | Oluşturulacak takım sayısı | 2 | 5 | 6 | 6 | 7 | 8 | 8 | 10 |
| **PG.1.1.d.** | Katılım sağlanacak yarışma sayısı | 4 | 6 | 8 | 8 | 10 | 10 | 12 | 12 |

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1** | Plan sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında Koro, Tiyatro ve şiir Dinletisi ekiplerinin oluşturulması, Dönem  sonu ve Yılsonunda etkinliklerin düzenlenmesi | Tüm Öğretmenler | Her Yıl Eylül- Mayıs Ayları |
| **1.1.2** | Resim, şiir, Kompozisyon ve öykü yarışmalarına katılımın sağlanması ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi | Okul Eser Değerlendirme  Komisyonu | Her Yıl Eylül- Mayıs Ayları |

**3.4.3.TEMA III: OKUL GÜVENLİĞİ**

# Stratejik Amaç 4:

Okul güveliğini artırmak

## Stratejik Hedef

Okul güveliğini artırmak için güvenlik kamerası sayılarını artırmak, güvenlik personeline yönelik hizmet içi eğitim verilmesi

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** |  | **HEDEF** | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.d.** | Okul içi kamera sayısı, | 20 | 20 | 20 | 24 | 24 | 30 | 30 |
| **PG.1.1.d.** | Güvenlik personeli sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.d.** | Güvenlik personelinin aldığı eğitim sayısı | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1** | Okul içi kamera sayısının artırılması | Okul İdaresi | Eylül |
| **1.1.2** | Güvenlik personeli sayısının artırılması | Okul İdaresi | Ekim |

# 

**BÖLÜM 4**

# 4.MALİYETLENDİRME

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudanilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Şehit Selami Akça İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 30000 | 35000 | 40000 | 42000 | 45000 | 192000 TL |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 10000TL | 12000TL | 14000TL | 16000TL | 18000TL | 70000TL |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | 262000 TL |

Tablo18 :Tahmini Maliyet Tablosu

# 

**BÖLÜM 5**

# 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 3aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | | |
| İzleme Değerlendirme  Dönemi | Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| Performans Programı 3’er Aylık İzleme Raporları | Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.  Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması. | Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim Dönemi |
| Yıllık İzleme Ve Değerlendirme | Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.  Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yıl sonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Ocak Ayında |

Tablo 19:İZLEME DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

6.EKLER

6.1 .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2024-2028 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **Sıra No** | **ADI SOYADI** | **UNVANI** | **İMZA** |
| **1** | Hüseyin KARABULUT | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Adem AYDIN | OKUL MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Mustafa UÇAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **4** | Celal KAPLAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.YARDIMCISI |  |
| **5** | Evren SERT | ÖĞRETMEN |  |

**Ek 1: 2024-2028 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

6.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2024-2028 OKUL STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **UNVANI** | **ADI-SOYADI** | **İMZA** |
| Müdür Yardımcısı | Adem AYDIN |  |
| Rehber Öğretmen | Mübarek ÖZEN |  |
| Öğretmen | Mehmet TURGUT |  |
| Öğretmen | Alper Akın AKSOY |  |
| Öğretmen | Mustafa CEYLAN |  |
| Gönüllü Veli | Hazret EROĞLU |  |
| Gönüllü Veli | Ömer ÖZDEMİR |  |

Ek 2: 2024-2028 OKUL STRATEJİK PLAN EKİBİ

6.3.ŞEHİT SELAMİ AKÇA İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ LİSTESİ

| PAYDAŞLAR | PAYDAŞ TÜRÜ  İP: İç Paydaş  DP: Dış Paydaş  YP: Yararlanıcı Paydaş | PAYDAŞ NİTELİĞİ  TP: Temel Ortak  SP: Stratejik Ortak | ÖNCELİĞİ  A: Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli)  B: Çıkarlarını (Gözet(Zayıf/Önemli)  C: Bilgilendir(Güçlü/Önemsiz)  D: İzle(Zayıf/Önemsiz) |
| --- | --- | --- | --- |
| İmamoğlu Kaymakamlık | DP | TP | A |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları | DP | TP | A |
| Yönetici ve Öğretmenler | İP | TP | A |
| Öğrencilerimiz | İP | TP | A |
| Velilerimiz | İP | TP | A |
| RAM | DP | TP | A |
| Okul Müdürlükleri | DP | TP | A |
| İmamoğluBelediyesi | DP | SP | D-C |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | DP | SP | B |
| İlçe Halk Sağlığı Müdürlüğü | DP | SP | D |
| Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü | DP | SP | D |
| Mahalle Muhtarlıkları | DP | SP | D-C |
| Özel Okul ve Etüt Merkezleri | DP | SP | D-C |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Mrkz. | DP | SP | B-C |
| Hayırseverler | DP | SP | A-B |
| Eğitim Sendikaları Şube Başkanlıkları | DP | SP | A-B-C-D |
| Medya | DP | SP | B-C |

Tablo 20: ŞEHİT SELAMİ AKÇA İMAM HATİP ORTAOKULU STRATEJİK PAYDAŞ LİSTESİ

**6.4.PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | |
| 1,2,3 İzle 4,5 bilgilendir | 1,2,3 gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| Adana Valiliği |  | X |  | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Yönetici ve Öğretmenler | x |  | X | Hizmet veren personeldir | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Veliler |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okul Aile Birliği | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Öğrenciler | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 1 | 2 | İzle, Gözet |
| Özel Öğretim Kurumları |  | X | X | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur | 2 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Okullar |  | X |  | İlk ve Ortaokullar konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | 1 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| İmamoğlu Belediyesi |  | X |  | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | 1 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | X |  | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. | 1 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Sendikalar |  | X |  | Personel örgütlenmesi yapar. | 1 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Muhtarlıklar |  | X |  | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | 1 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Sivil Savunma İllçeMüdürlüğü |  | X |  | Sivil savunma hizmetleri yürütür. | 1 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü |  | X |  | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. | 1 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |

EK 4: ŞEHİT SELAMİ AKÇA İMAM HATİP ORTAOKULU STRATEJİK PAYDAŞ MATRİSİ

- Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

(Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.)