



T.C

SİNCAN KAYMAKAMLIĞI

ERTUĞRUL GAZİ İMAM HATİP ORTAOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ

## 2024-2028 STRATEJİK PLANI





**Gençliği yetiştiriniz. Onlara ilim ve irfanın müspet fikirlerini veriniz.  
Geleceğin aydınlığına onlarla kavuşacaksınız.**

**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: ANKARA</b>		<b>İlçesi: SİNCAN</b>	
<b>Adres:</b>	Ertuğrulgazi Mah. Sibel Sok. No:32 Sincan /ANKARA	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://sincanertugrulgazii mamhatip.meb.k12.tr/tema/iletisim.php">http://sincanertugrulgazii mamhatip.meb.k12.tr/tema/iletisim.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0( 312 ) 263 15 71	<b>Faks Numarası:</b>	0( 312 ) 263 15 72
<b>e- Posta Adresi:</b>	758150@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://sincanertugrulgazii mamhatip.meb.k12.tr/">http://sincanertugrulgazii mamhatip.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	758150	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ



Hedefleri olmayan bir kurum; hızla değişen dünyaya ayak uyduramaz. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin olarak uygulanmasına bağlıdır.

Hazırlanan bu Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiği, planlanan dönem içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

Ertuğrul Gazi İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına yürekten inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Kurulumuz ve Ekiplerimiz başta olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim

Selami ÖZDEMİR  
OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teskilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

## Kısaltmalar

Kısaltmalar	
AB	Avrupa Birliği
ABİDE	Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
BT	Bilişim Teknolojileri
CK	Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı
IPA	Instrument for Pre-Accession Assistance (Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı)
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEİS	Millî Eğitim İstatistik Modülü
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İş birliği ve Kalkınma Teşkilatı)
OSB	Organize Sanayi Bölgesi
PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PDR	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
PISA	Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
STK	Sivil Toplum Kuruluğu
TIMSS	Trends in International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması)
TİKA	Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
TYÇ	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
YDS	Yabancı Dil Sınavı

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Stratejik Plan Üst Kurulu		Stratejik Plan Ekibi	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Selami ÖZDEMİR	Okul Müdürü	Eyüp Sezer ERBAŞ	Müdür Yardımcısı
Mehmet Rüştü YILMAZ	Müdür Yardımcısı	Tuğba AKYILDIZ	Öğretmen
Kübra YILMAZ CEYHAN	Öğretmen	Onur KÜÇÜKGÜZEL	Öğretmen
Yeliz YILMAZ	OAB Başkanı	Fatma BAYRAM	Öğretmen
Ayşe ALGÜL YILMAZ	OAB Yön.Kur.Üy	Hüseyin AYDINTEPE	Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci:

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 yapılmış, stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir. PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analiz yapılarak elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları tespit edilmiş, bunlara bağlı olarak amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Durum analizinin ardından geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz adını İmparatorluğunun kurucusu Osman Bey'in babası Ertuğrul Gazi'den almıştır. 2013 yılında ilköğretim okulu olarak temelleri atılan okulumuz 15 Eylül 2014 tarihinde bölge ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde İmam Hatip Ortaokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.

Sincan Ertuğrulgazi Mahallesinde Toplu Konut İdaresi tarafından yaptırılan Ertuğrul Gazi İmam Hatip Ortaokulu 2014-2015 Eğitim öğretim yılında kurucu müdür, 22 ücretli öğretmen ve 225 kayıtlı öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır.

2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle Selami ÖZDEMİR okul müdürü olarak görevine başlamıştır. Her geçen gün kadrolarını en iyi şekilde yenileyerek öğrencilerine en verimli eğitim öğretim ortamını sunmayı başaran okulumuzda güncel olarak iki müdür yardımcısıyla birlikte 43 öğretmen 328 öğrencimize rehberlik etmektedir.

Öğrencilerimizin öz güven sahibi, idealist, iyiliğin ve adaletin öncüsü, yapıcı, ülkesine ve manevi değerlerine bağlı bir birey olarak yetişmesini önemsiyoruz. Bu bağlamda öğrencilerimizin kendilerini gerçekleştirmeleri için okul içi ve okul dışı pek çok proje yürütmekteyiz.

Yarınını geleceği bizim öğrencilerimiz olacak. Bu bilinçle okul idaresi, öğretmen velilerimiz ile işbirliği içinde çalışmaktayız. Öğrencilerimizin bilimsel bilgilerini geliştirmelerini önemsiyoruz. Daha da önemli olan kültür ve manevi değerlerine sahip çıkan, ahlaki güzelliklere sahip, vatan ve millet bilinci taşıyan bireyler yetiştirmektir. Okulumuzu yarınlara hazırlarken bu anlayış yolumuza ışık tutuyor. Ertuğrul Gazi İmam Hatip Ortaokulu ailesi olarak 2028 Stratejik Planımız geleceğe yürüdüğümüz yolda ilk adımlarımızdır. Gelişerek ilerlemeye devam edeceğiz.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta Okulumuz 2014 yılında eğitim öğretim hayatına başlamış bu sebepten stratejik planı ilk olarak 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan yayımlanmıştır. 2024-2028 yıllarını kapsayandördüncü dönem stratejik plan hazırlığı Bakanlığımızla birlikte hazırlanmaya başlanmıştır.

Okulumuzun yeni açılmasından dolayı 2015-2019 Stratejik Planı kuruluş planımızdır. Okulumuzun öğrenci sayısı, öğretmen sayısı ve fiziksel olanakları iyileşmiş, 2015-2020 StratejikPlanı hedefleri büyük oranda başarılmıştır.

Eğitim Öğretim Hizmetleri, Personel Hizmetleri, Fiziki Hizmetler, Teknolojik Hizmetler, Sosyal ve Kültürel Hizmetler olarak 5 tema, Bu temalara bağlı 15 Stratejik amaç, bu amaçlara bağlı21 stratejik hedef bulunmaktadır. Her yıl düzenli olarak eylem planı ve yılsonunda faaliyet raporu hazırlanmıştır. Okulumuz belirlenen Stratejik Hedeflere ulaşmıştır. Bu kapsamda; Meslek Bilinci oluşturulması için meslek seçimi hakkında bilgilendirilen öğrenci sayısı 350hedeflenmiştir. Bu gün 550 öğrencimiz meslek seçimi ile ilgili olarak bilgilendirilmiştir.

Rehberlik Servisi tarafından okul tanıtımı faaliyeti 2019 yılında 2 olarak hedeflenmiştir. 2019-2023 eğitim öğretim yıllarında 8 lise öğrencilerimizle beraber ziyaret edilmiştir.

2024-2028 Stratejik Planında öğretmenlerin mesleki gelişimini arttırmak için hizmet içi eğitim faaliyetlerine 10 öğretmenin katılması hedeflenmiştir. Okulumuz öğretmenlerinin tamamı hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmıştır.

2019-2023 eğitim öğretim yılında 1000 öğrenci hedefimiz henüz gerçekleştirilememiştir.

Okul tanıtım faaliyetleri ve internet yolu ile okul tanıtımlarımız devam etmektedir.

2019-2023 Stratejik Planında 16. amaç olan “Sportif ve kültürel alanda başarılı faaliyetleri geliştirmek” amacın doğrultusunda belirlenen “sportif etkinliklerle çevre okulları arasında lider olmak” hedefi beklenen performans göstergelerine ulaşmıştı. Okullar arasında sportif ve kültürel yarışma ve etkinliklere katılan öğrenci sayısı, 2019’da 100 olarak hedeflenmiştir. 2019-2023 eğitim öğretim yılında gezi yapılmış, bilek güreşi, futbol, yakan top, futsal turnuvalarına öğrencilerimiz katılmıştır.

Güvenli okul ortamı sağlamak amacına bağlı olarak 2015 yılında 18 güvenlik kamerasının olduğu kaydedilmiştir. 2019 hedefi ise 20’dir. Bugün okulumuzda 39 güvenlik kamerası bulunmaktadır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Ertuğrul Gazi İmam Hatip Ortaokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler	Milli Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 9. Maddesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliğin sağlanamaması.</li><li>Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak konusunda sürdürülebilirliğin yapılamaması.</li><li>Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanma konusunda farklı çalışmaların yapılmaması.</li><li>İlimizin büyük olması nedeniyle semtler arasındaki okullarımızda nicel ve nitel farklılıkların kendini hissettirmesi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmaların yapılması.</li><li>Müdürliğümüzün hizmet üretme niteliği ve gücünün artırılması için örgütsel yapısı geliştirilmesi, kurum içinde hizmetlerin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması.</li></ul>
Temel eğitim hizmetleri Ortaöğretim hizmetleri Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri Din öğretimi hizmetleri Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri Hayat boyu öğrenme hizmetleri Özel öğretim kurumları hizmetleri	Milli Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 10, 11, 12, 13, 14, 15 ve 16. Maddeler	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim kurumu standartlarının güncel olmaması</li><li>Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi</li><li>İlk ve ortaöğretim kurumları arası imkan ve başarı farklılıklarının olması</li><li>Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim kurumu standartlarının güncellenmesi.</li><li>Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimlerinin yaygınlaştırılması için imkanların artırılması ve bu alanda faaliyet geliştirip uygulanması.</li><li>Öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesi ve yeni projeler üretmesine imkan verilmesi</li></ul>
Bilgi işlem ve eğitim teknolojileri hizmetleri	Milli Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	<ul style="list-style-type: none"><li>Yerelle işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bilgi teknolojileri alanında nitelikli insan kaynağının artırılması.</li></ul>

	Yönetmeliği 17. Maddesi	sürdürülebilir iş süreçlerine dönüştürülmemesi. <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkanı</li> <li>Öğrencilerin eğitim teknolojilerini kullanmaya yatkınlığı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüz istatistiki bilgilerin tüm birimlerce izlenmesine yönelik bir bilgi sistemi oluşturulması.</li> <li>Teknolojik altyapı ve donanım açısından farklılıklarının ortadan kaldırılması amacıyla ağ altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi</li> </ul>
Strateji geliştirme hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 18. Maddesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu arasındaki bağın yeterince güçlü olmaması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitimin niteliğinin artırılması ve okullarda planlı yönetim anlayışının yerleşmesi,</li> <li>Kurum içi koordinasyonun artırılması,</li> </ul>
Ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 19. Maddesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>İl/ilçe/okul düzeyinde gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme çalışmalarının yetersiz olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretme öğrenme faaliyetlerinin tam yapılması,</li> <li>Ölçme ve değerlendirme alanında hizmet içi eğitim ihtiyacı</li> </ul>
İnsan kaynakları hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 20. Madde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mevcut görevlerin yerine getirebilmesi için bilgi teknolojileri alanında nitelikli insan kaynağı ihtiyacı.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması,</li> </ul>
İnşaat ve emlak hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 22. Madde	Mevcut eğitim binalarının bir kısmının doğal afet riski taşınması Mevcut eğitim binalarının bir kısmının fiziksel imkanlarının yetersiz olması	Eğitim binalarının güçlendirme çalışmalarıyla doğal afetten etkilenmelerinin önüne geçilmesi, Yıkılması gereken eğitim binalarının yerlerine yeni eğitim binalarının yapılması, Eğitim binalarının niteliğinin artırılması için fiziksel imkanlarının iyileştirilmesi.

Tablo 3: Mevzuat Analizi

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analizedilen belgelerden MEB 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2028 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri Tablo 5. de gösterilmiştir.

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB 2024-2028 Stratejik Planı</li><li>• Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı</li><li>• Milli Eğitim Kalite Çerçevesi</li><li>• Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi</li><li>• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları</li><li>• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları</li></ul>

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim	3 Hedef
	Hayat Boyu Öğrenme	5 Hedef
	Ortaöğretim	5 Hedef
	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme	1 Hedef
	Temel Eğitim	5 Hedef
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, mali ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri
	Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları
Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG 7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2	Sıfır atak eğitimi verilen okul sayısı, Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı, Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, Engelli okullarında okuyan öğrencilere yemek yardımı, hizmetten yararlanan engelli öğrenci sayısı, Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı

Tablo 5: Üst Politika Belgeleri Analizi

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,</li><li>2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,</li><li>3) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,</li><li>4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,</li><li>5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,</li><li>6) Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,</li><li>7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,</li><li>8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,</li><li>9) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,</li><li>10) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,</li><li>11) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,</li><li>12) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,</li><li>13) İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek,</li></ol>

- 14) Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,
- 15) Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- 16) Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,
- 17) 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 18) Mesleki ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak,
- 19) Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
- 20) Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
- 21) Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek,
- 22) Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,
- 23) Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
- 24) Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
- 25) Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 26) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,
- 27) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak,
- 28) Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasına sağlamak,
- 29) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
- 30) Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
- 31) Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,
- 32) Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,

- 33) Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,
- 34) Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,
- 35) Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak,
- 36) Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,
- 37) Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,
- 38) Yetişkinlere yönelik yaygın mesleki eğitim verilmesini sağlamak,
- 39) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,
- 40) Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 41) Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,
- 42) Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,
- 43) Edimilen bilgilerin denklığıne ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 44) Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 45) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak,
- 46) Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
- 47) Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 48) 8.2.2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa kapsamında yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemlerini yürütmek,
- 49) Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 50) Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
- 51) Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

**Yönetim ve Denetim  
Faaliyetleri**

- 52) Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
  - 53) Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek,
  - 54) Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek, değerlendirmek,
  - 55) Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
  - 56) Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek,
  - 57) Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
  - 2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımını sağlamak,
  - 3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
  - 3) Sistem boyutunda eğitim ve öğretim süreçleri ile uygulamaları izlemek ve değerlendirmek,
  - 4) Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
  - 5) İzleme ve değerlendirme raporları hazırlayarak ilgili birimlerle paylaşmak,
  - 6) İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşıanda yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerini yürütmek,
  - 7) İl Millî Eğitim Müdürü hariç yönetici, öğretmen ve diğer memurların denetim ve rehberlik hizmetlerini yürütmek,
  - 8) İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - 9) Öğretmen ve yöneticilerin uyum eğitimi ve gelişimlerine yönelik çalışmalar yapmak,
  - 10) Eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinin geliştirilmesinde rehberlik çalışmaları yapmak,



**Araştırma, Geliştirme,  
Proje ve Protokoller**

- 11) Eğitim-öğretim ve yönetim alanlarını geliştirici araştırma ve çalışmalar yapmak,
  - 12) Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
  - 13) Adli ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,
  - 14) Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,
  - 15) Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,
  - 16) Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
  - 17) Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,
  - 18) Adli ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,
  - 19) İdarî, adli ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,
  - 20) İdarî ve adli itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - 21) Mevzuat takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
  - 22) Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek,
  - 23) Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek.
- 1) İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,
  - 2) İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
  - 3) Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,
  - 4) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,
  - 5) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
  - 6) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
  - 7) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - 8) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
  - 9) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
  - 10) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,

**Fiziki ve Teknolojik  
Altyapı Faaliyetleri**

- 11) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - 12) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
  - 13) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - 14) Okul-aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - 15) Eğitim Kurumu, bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,
  - 16) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, Güncelleştirmek, analiz etmek ve yayımlamak,
  - 17) Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,
  - 18) İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim Kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve Kurtarıcılığın azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,
  - 19) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
  - 20) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
  - 21) İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,
  - 22) Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve mali yönetimi izlemek, raporlamak.
- 1) Yayın faaliyetlerini yürütmek,
  - 2) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
  - 3) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,
  - 4) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
  - 5) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
  - 6) Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - 7) Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,
  - 8) Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - 9) Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,

- 10) Temizlik, güvenlik, ısıtma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 11) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 12) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 13) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek,
- 14) Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 15) Eğitim Kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,
- 16) Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 17) Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 18) Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 19) İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,
- 20) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 21) Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 22) Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 23) Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 24) Eğitim kurumlarının Toplu Komut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 25) Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 26) Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,
- 27) Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 28) Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

	<p>29) Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>30) Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>31) Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>32) Eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletme devri karşılığında eğitim öğretim tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine yenileştirilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>33) Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini yapmak ve yaptırmak, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit etmek ve Bakanlığa bildirmek.</p> <p>34) Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>35) Eğitim kurumlarına ilişkin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>36) Bakanlığa gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunmak.</p>
<p><b>Uluslararası İlişkiler</b></p>	<p>1) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak.</p> <p>2) Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>3) Yurt dışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p>
<p><b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b></p>	<p>1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarına planlamak, yürütülmesini sağlamak.</p> <p>2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak.</p> <p>3) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>4) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak.</p>

**Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Faaliyetleri**

5) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,

6) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,

7) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak,

1) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,

2) Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,

3) Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

4) Öğretim programlarının teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,

5) Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek

6) Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

7) Yenilikçi eğitime ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda

Birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

8) İlgili birimler ile iş birliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş

Süreçlerine dönüşümünü sağlamak,

9) Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

10) Eğitim bilişim ağı işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,

11) Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-çerik projelerini incelemek ve değerlendirmek,

12) Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,

13) Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

14) Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,

15) Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,

**Personel Hizmetleri  
Faaliyetleri**

- 16) Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,
  - 17) Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
  - 18) Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
  - 19) Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak,
  - 20) İstatistikî verilerin saklanmasıyla ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,
  - 21) Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
  - 22) Sınav komisyonunun ve ölçme değerlendirme merkezinin sekretarya hizmetlerini yürütmek
  - 23) il geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür.
- 1) İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
  - 2) Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
  - 3) İl/ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
  - 4) Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
  - 5) Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
  - 6) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,
  - 7) Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
  - 8) Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
  - 9) Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,

- 10) Öğretmen yeterliliği ve iş başarısını düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,
- 11) Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak,
- 12) Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
- 13) Öğretmenlerin mesleki gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,
- 14) Öğretmenlerin mesleki gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
- 15) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
- 16) Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,
- 17) Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,
- 18) 25.6.2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

Tablo 7: Faaliyet Alanları için ve hizmetler

## 2.6. Paydaş Analizi

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

PAYDAŞLAR		İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ
1	Milli Eğitim Bakanlığı		X
2	Ankara Valiliği		X
3	Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı		XX
4	İl Müdürlükleri		XX
5	Mahkemeler		X
6	Okul / Kurum Yönetici ve Çalışanları	X	
7	Öğrenciler	X	
8	Veliler		X
9	Okul Aile Birlikleri	X	
10	Kuvvet Komutanlıkları		X
11	İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	X	
12	Kaymakalıklar		X
13	İlçe Emniyet Müdürlükleri		X
14	Devlet Hastaneleri		X
15	Özel Hastaneler		X
16	İlçe Belediyeleri		X
17	Medya (Yerel, Ulusal ve Yurt Dışı Medya)		X
18	Ankara Kalkınma Ajansı		X
19	Ulusal Ajans		X
20	Bankalar		X
21	Hayırseverler		X
22	Dernek Ank. Şb.		X
23	Odalar		X
24	Spor Kulüpleri ve İlgili Federasyonlar		X
25	Sivil Toplum Kuruluşları		x



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Bu amaçla okulumuz öğrencilerine, öğretmenlerine ve velilerimize anket düzenlenmiştir. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Kurumumuzun en önemli paydaşlarından birisi olan öğrencilerimizin görüşleri bizim için çok önemlidir. Okulumuz stratejik planı hazırlanma aşamasında öğrenci görüşlerini alabilmek için yaptığımız ankete farklı sınıflardan 50 öğrenci katılmıştır. Anket sonuçlarının yüzdelerle değerlendirilmesi aşağıda verilmiştir;

“Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim” maddesine 18 öğrenci “katılıyorum”, 28 öğrenci “kesinlikle katılıyorum” cevabını vermiştir. 4 öğrenci “katılmıyorum” cevabını vermiştir. Geri kalan öğrenciler “kısmen katılıyorum” ve “kararsızım” seçeneğini işaretlemişlerdir.

“Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum” sorusuna 37 öğrenci “katılıyorum” ve 14 kesinlikle katılıyorum” cevabını vermiştir. 13 öğrenci “katılmıyorum” cevabını vermiştir.

“Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum” sorusuna 30 öğrenci katılıyorum ve kesinlikle katılıyorum cevabını vermiştir. 10 öğrenci “katılmıyorum” cevabını vermiştir.

“Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır” maddesine %45 katılıyorum cevabı verilmiştir. 9 öğrenci “katılmıyorum” cevabını vermiştir.

“Okulda kendimi güvende hissediyorum” maddesine “katılıyorum” cevabını verenlerin oranı % 78’dir

“Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.” Maddesine 21 öğrenci “katılmıyorum” seçeneğini işaretlemiştir.

“Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır” 33 öğrenci katılıyorum cevabını işaretlemiştir.

“Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.” 23 öğrencimiz “kesinlikle katılıyorum”, 9 öğrenci “katılıyorum”, 4 öğrenci ise “katılmıyorum” cevabını vermiştir.

“Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum” sorusuna 27 öğrenci katılıyorum ve kesinlikle katılıyorum, 18 öğrenci katılmadığını bildirmiştir.

“Okulun içi ve dışı temizdir” sorusuna 27 öğrenci katıldığını, 23 öğrenci ise katılmadığını

söylemiştir.

“Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir” sorusuna 39 öğrenci katılıyorum cevabını vermiştir, 11 öğrenci “katılmıyorum” şikkını işaretlemiştir.

“Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir” sorusuna 21 öğrenci katıldığını belirtmiştir. 12 öğrenci ise katılmadığını bildirmiştir.

“Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir” sorusuna 19 öğrenci “katılıyorum”, 14 öğrenci ise katılmadığını bildirmiştir.

“Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşler” konulu bölümde olumlu özellikler genel olarak şu şekilde belirtilmiştir; okul gezileri, sanat-resim atölyesinin bulunması, akıllı tahta, temizlik, satranç odasının olması, kantinin geniş olması, güvenli olması, öğretmen yeterliliğinin olması, kulüp çalışmalarının yapılması, okul bahçesinin geniş olması, laboratuvarın olması, öğretmenlerin başarılı ve ilgili olması ..

Olumsuz özellikleri ise şu şekilde belirtilmiştir; kurallara uymayan öğrencilerin olması, kantinin pahalı olması, bazı tuvaletlerde peçetelerin bulunmaması, spor salonlarının olmaması, konferans salonunun olmaması.

### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Ankete kurumumuzda çalışan, farklı branşlarda ve farklı hizmet yılında görev yapan 25 öğretmenimiz katılmıştır. Anket sonuçları yüzdeler olarak aşağıda verilmiştir.

Öğretmenlerimiz genel olarak okulumuzu olumlu, çalışılabilir bir okul olarak değerlendirmişlerdir.

“Okulumuzda alınan kararların çalışanların katılımıyla alınır” sorusuna ankete katılan öğretmenlerimizin %56’sı kesinlikle katılıyorum,% 35’si de katılıyorum cevabını vermiştir. Aynı soruya “katılmıyorum” cevabını 1 katılımcı vermiştir. Ankete katılan 1 çalışanımız “kısmen katılıyorum” şeklinde görüş bildirmişlerdir.

“Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir” sorusuna % 60 oranında “ kesinlikle katılıyorum”, %40 oranında ise “katılıyorum” şeklinde cevap verilmiştir.

“Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır” maddesini % 46 oranında “kesinlikle katılıyorum”, % 33 oranında “katılıyorum” cevabı alınmış, 2 öğretmenimiz ise “kararsızım” görüşünü belirtmiştir.

“Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm” maddesini 3 öğretmenimiz “kararsızım” şeklinde cevaplamıştır. %53 oranında “kesinlikle katılıyorum”, % 20 oranında ise “katılıyorum” cevabı verilmiştir.

“Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.” Sorusuna %96 oranında “katılıyorum” ve “kesinlikle katılıyorum” şeklinde olumlu görüş bildirilmiştir.

“Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir” maddesini 1 öğretmenimiz “kararsızım”, bir öğretmenimiz “kısmen katılıyorum” cevabını vermiş, geriye kalan öğretmenlerimiz olumlu görüş bildirmişlerdi.

“Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir” maddesine katılmıyorum diyen 2 öğretmenimiz bulunmaktadır. Bu maddeye “kesinlikle katılıyorum” cevabını veren öğretmenimiz bulunmamaktadır. Bu konu üzerinde üşünülmesi gereken bir konudur.

“Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır” sorusuna % 53 katılıyorum” ,% 45 “kesinlikle katılıyorum” cevabı verilmiştir.

“Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.” % 24 “kesinlikle katılıyorum”, %12 “katılıyorum”, %10 “ kararsızım” seçeneğini işaretlemiştir.

“Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.” Maddesine %32 “kesinlikle katılıyorum”, %40 “katılıyorum” cevabını vermiştir.

“Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. ”maddesinde 1 “kararsızım” görüşü belirtilmiş. Geriye kalan öğretmenlerimiz “kesinlikle katılıyorum” ve “katılıyorum” cevabını vermiştir.

“Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.” Maddesine %24 oranında “katılıyorum” cevabı verilmiştir. Geriye kalan öğretmenlerimi, “kararsızım” ve “katılmıyorum” cevabını vermiştir. Okulun fiziki imkânlarının yeniden gözden geçirilerek öğretmenlerimizin beklentileri karşılanmaya çalışılacaktır.

“Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.” Maddesine 3 öğretmenimiz “kararsızım” cevabını vermiştir. Öğretmenlerimizin çoğunluğu “katılıyorum” cevabını işaretlemiştir.

Ankette yer alan “Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşler” başlıklı maddesinde Olumlu özellikler; okulumuzda ekip çalışmasının olması, öğretmenler arası uyum ve işbirliğinin bulunması, iletişimin bulunması, sosyal faaliyetlere önem verilmesi, okulun fiziki özelliklerinin iyi olması, yardımlaşma ve hayır işlerinin yürütülmesi, kültürel, sanatsal çalışmaların bulunması, okulun temizliği ve güvenli olması, planlı çalışmaların bulunması, gibi özellikler sayılmıştır.

“Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşler” kısmında ise; Veli ilgisizliği, öğrencilerin sosyal, sportif yetersizliği, öğrencilerin bir kısmının kurallara uymaması, kütüphanenin yetersiz oluşu, öğrencilerin çoğunun evinin okula uzak oluşu, akademik başarının düşük oluşu, spor salonunun bulunmaması gibi özellikler sayılmıştır.

### **Veli Anketi Sonuçları:**

Farlı meslek gruplarından ve farklı eğitim düzeylerinden100 velimize anket uygulanmıştır.Anket sonuçları aşağıda verilmiştir.

Ankette yer alan “İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum” sorusuna 41 velimiz “kesinlikle katılıyorum” 38 velimiz “katılıyorum” cevabını vermiştir. 8 velimiz

“kararsızım” seçeneğini işaretlemiştir. 6 velimiz “kısmen katılıyorum”, 7 velimiz ise katılmadığını belirtmiştir.

“Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum” sorusu ankette yer almıştır. 39 velimiz “kesinlikle katılıyorum” şikkını işaretlemiştir. 38 velimiz “katılıyorum” cevabını vermiştir. 12 velimiz “kısmen katıldığını”, 2 velimiz ise “katılmadığını” belirtmiştir.

“Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.” sorusuna ise 46 velimiz “katılıyorum”, 38 velimiz “kesinlikle katılıyorum” cevabını vermiştir. 10 velimiz “kısmen katıldığını” belirtmiştir. “katılmıyorum” görüşünde olan velimiz bulunmamaktadır. Geri kalan 6 velimiz kararsız görüş bildirmiştir.

“Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor” 37 velimiz “katılıyorum”, 18 velimiz “kesinlikle katılıyorum” cevabını vermiştir. 8 velimiz “katılmadığını”, geriye kalan velilerimiz ise kısmen katıldığını ve kararsız olduklarını belirtmişlerdir.

“Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır” sorusuna 46 velimiz “katılıyorum” 38 velimiz “kesinlikle katılıyorum” cevabını vermiştir. Bu görüşe 2 velimiz katılmadığını belirtmiş, geriye kalan velilerimiz “kısmen katıldıklarını” ve “kararsız” olduklarını belirtmişlerdir.

“Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır” sorusuna 3 velimiz katılmadığını, 90 velimiz katıldığını ve kesinlikle katıldığını belirtmiştir.

“Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.” Sorusuna 40 velimiz “katılıyorum”, 15 velimiz “kesinlikle katılıyorum”, 7 velimiz “katılmıyorum” cevabını işaretlemiştir.

“E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum” sorusuna 25 veli “katılıyorum”, 47 velimiz “kesinlikle katılıyorum” cevabını vermiştir. 10 velimiz katılmadığını belirtmiştir.

“Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum” sorusunun 79 velimiz “katılıyorum” ve “kesinlikle katılıyorum” cevabını vermiş, 3 velimiz “katılmıyorum” cevabını vermiştir. Geriye kalan velilerimiz “kısmen katılıyorum” ve “kararsızım” şikkını işaretlemiştir.

“Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir” sorusuna 33 veli “kesinlikle katılıyorum”, 27 veli “katılıyorum”, 9 veli “kararsızım”, 15 veli “kısmen katılıyorum” geri kalan veliler ise “katılmıyorum” cevabını vermiştir.

“Okul her zaman temiz ve bakımlıdır” sorusunun 75 velimiz “katılıyorum” ve “kesinlikle katılıyorum” cevabını vermiş, 5 velimiz “katılmıyorum” cevabını vermiştir. Geriye kalan velilerimiz “kısmen katılıyorum” ve “kararsızım” şikkını işaretlemiştir.

“Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.” sorusuna 43 veli “kesinlikle katılıyorum”, 35 veli “katılıyorum”, 5 veli “kararsızım”, 12 veli “kısmen katılıyorum” geri kalan veliler ise “katılmıyorum” cevabını vermiştir.

“Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir” sorusuna 21 veli “kesinlikle katılıyorum”, 32 veli “katılıyorum”, 17 veli “kararsızım”, 16 veli “kısmen

katılıyorum”, 12 veli “katılmıyorum” cevabını vermiş, 2 veli cevap vermiştir.

Ankette yer alan “Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşler” başlıklı maddesinde Olumlu özellikler ; eğitim kalitesi, okulda verilen evin okula yaklaşması seminerleri, öğretmenlerin iletişimi ve ilgisi, öğretmenlerin hoşgörülü ve güler yüzlü olması, düzenlenen geziler, ödül alan başarılı öğrencilerin bulunması, dini-ahlaki derslerin verilmesi, okul güvenliğinin olması, sınıf mevcutlarının az olması, okulun güzel ve temiz olması, akıllı tahtanın olması, okulun geniş ve ferah olması, satranç sınıfının bulunması, dilek-istek kutusunun bulunması, başarılı olması, öğrencilerin seveerek okula gelmeleri, çevre düzenlemesi ve koridorlardaki afişler, okulun temiz olması, sosyal etkinliklerin olması, görsel sanatlar ve teknoloji tasarım atölyelerinin olması..

Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşler” kısmında ise; spor salonunun olmaması, veli toplantılarının daha sık yapılması, manevi eğitime daha çok önem verilmesi, okul kıyafetlerinin yeniden düzenlenmesi, kütüphanenin yetersiz oluşu, öğrenci çantalarının ağır olması, sınıflara öğrenci dolabının bulunmaması, abdest alma alanlarının olmaması, öğretmen değişimlerinin sık olması, fiziksel aktivitelerin ve kursların sayısının az olması, kurallara uymayan öğrencilerin varlığı.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş Ertuğrul Gazi İmam Hatip Ortaokulu kurum kültürü analiz çalışması 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında gerçekleştirilmiştir. Bu çalışma sonuçları genel hatlarıyla aşağıda sunulmuştur.

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar aşağıda sıralanmıştır;

- Çalışanların kurumda kalma süresinin az olması, personel değişiminin fazla olması
- Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması
- Bazı velilerin okula ilgisizliği
- Ayrı ebeveynlere sahip öğrencilerin bulunması
- Öğrenci velilerinin eğitim düzeyinin düşük olması
- Parçalanmış aile çocuklarının bulunması
- Öğrencilerin yarıdan çoğunun servislerle okula ulaşması
- Okulun güney cephesinde meskûn mahallenin bulunmaması
- Okulun bulunduğu mahalle sakinlerinin İmam Hatip okullarını benimsemeyişi
- Spor salonunun bulunmaması
- Müdür yardımcılarının sık değişmesi
- Velilerin çalışma saatleri içinde işte olmasından dolayı yüz yüze görüşme imkânlarının kısıtlı olması

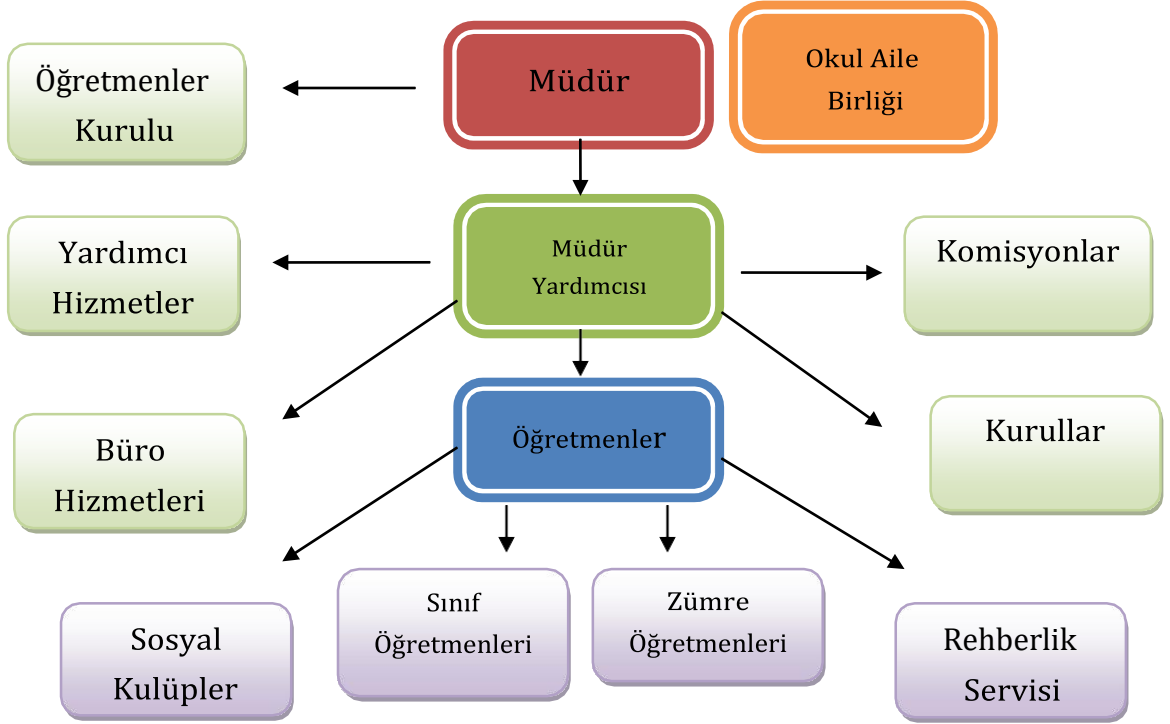
Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar:

- İdealleri olan öğrencilerin bulunması
- Başarı ortalamasının yüksek olması
- Sportif, sanatsal, kültürel etkinliklere öğrencilerin ilgili olması
- Çalışanların tecrübeli olması
- Çalışanların evlerinin okula yakın olması
- Çalışanların okulu sahiplenmesi
- Velilerin eğitim-öğretime önem vermesi
- Akıllı tahta ve eğitim teknolojilerinin bulunması
- Derslik sayısının yeterli olması
- Uygulama camii bulunması
- Akıllı tahta ve teknolojik imkânların bulunması
- Sınıfların ışıklandırmasının yeterli olması, sınıfların geniş ve havadar olması
- Bahçenin büyük olması
- Genel ihtiyaçlara yetecek gelirin olması
- Yıllık çalışma planının bulunması

- İdarecilerin tecrübeli olması
- Öğretmen-öğrenci iletişiminin güçlü olması
- Öğretmen-idareci iletişiminin güçlü olması
- Öğretmen-veli iletişiminin güçlü olması
- İdare-öğretmen iletişiminin iyi olması
- İdare – veli iletişiminin iyi olması
- Öğretmenlerin uyumlu olması

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Ertuğrul Gazi İmam Hatip Ortaokulu müdürlüğü; Okul müdürü, 2 müdür yardımcısı, 2'si anasınıfı öğretmeni olmak üzere 40 kadrolu öğretmen, 1 memur, 2'si kadrolu, 1'i daimi işçi, 2'si de İşkur'dan görevlendirilen personel olmak üzere toplam 5 yardımcı hizmetler personeli ve 328 öğrenci ile eğitim hayatına devam etmektedir.



Şekil 1 : Teşkilat Şeması



## İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 8: Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Eğitim Durumu			Toplam
	Lise	Lisans	Y.Lisans	
Okul Müdürü		1		1
Müdür Yardımcısı		2		2
Branş Öğretmeni		38	2	41
Rehber Öğretmen		1	1	2
İdari Personel		1		1
Yardımcı Personel	5			5
Güvenlik Personeli	-			-
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>5</b>	<b>43</b>	<b>3</b>	<b>51</b>

Tablo 9. Personel Görev Dağılımları Tablosu

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü Selami ÖZDEMİR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul-Aile Birliği ile ilgili dosya, tutanak ve defterleri hazırlamak</li><li>• Okulda yapılan anma ve kutlama günleri ile ilgili programın düzenlenmesini sağlamak, ilgili dosyayı oluşturmak</li><li>• Ünitelendirilmiş yıllık planları inceleyip onaylamak</li><li>• Sınıf defterlerinin kontrolünü yapmak</li><li>• Öğretmen ve personelin resmi duyuruları, tebliğleri takip etmesini ve imzalamasını sağlamak</li><li>• Öğretmen not çizelgelerinin yönetmeliklere göre zamanında hazırlanmasını, çıktılarının alınmasını sağlayarak onaylamak</li><li>• Aday öğretmenlerin yetiştirilmesi iş ve işlemlerini takip etmek</li><li>• Okulun genel temizlik ve ısınma durumunu destek personeliyle birlikte düzenli olarak izlemek</li><li>• Rehberlik ve teftiş raporlarını inceleyerek, gereken çalışmaları yürütmek</li><li>• Norm kadro iş ve işlemlerini düzenlemek</li><li>• Öğretmen atama ve yer değiştirme işlemlerini izleyerek gereğini yapmak</li><li>• Taşınır Mal İşlemlerinin takibini yapmak</li><li>• Öğretmen Bireysel ve Mesleki Gelişim Planları'nın uygulanması kontrol etmek</li><li>• Kurul ve komisyonların etkin çalışmalarını sağlamak</li><li>• Personel özlük dosyalarının güncel tutulmasını sağlamak</li><li>• Düzenli olarak TEFBİS modülündeki işlemleri gerçekleştirmek</li></ul> Okul brifing dosyasını güncel tutmak

<p>Müdür Yardımcısı Eyüp Sezer ERBAŞ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretmenler kurulu toplantılarını okul müdürü ile birlikte koordine etmek, kurul tutanaklarının düzenli tutulması ve alınan kararların uygulanmasında okul müdürüne yardımcı olmak ve kararların saklanmasını sağlamak</li> <li>• Personele ait izin ve sevk belgelerinin kontrolünü yapmak, konu hakkında okul müdürünü bilgilendirmek</li> <li>• Yapılan gezi-gözlem, deney ve egzersiz çalışmalarının ve raporlarının alınması, incelenmesi ve denetlenmesini sağlamak</li> <li>• Okul müdürünce verilen yetkileri kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge emirleri doğrultusunda kullanmak</li> <li>• Zümre öğretmenler kuruluna başkanlık etmek,</li> <li>• Eğitici çalışmaları, rehberlik çalışmalarını tören ve diğer etkinlikleri müdürün bildireceği şekilde düzenlemek ve dosyalamak</li> <li>• Okulda çıkarılacak gazete ve dergiler ile okul kütüphanesine bağış edilen veya satın alınan her türlü yayının inceleme komisyonu marifeti ile incelemek</li> <li>• Okul ziyaretçi defteri, mesai izleme ve nöbet sonu defterlerinin denetimini yapmak</li> <li>• Öğretmen nöbet görevlerini aylık dağılımını yapmak, nöbet görevinin sağlıklı yürütülüp yürütülmediğini kontrol etmek</li> <li>• Müdürün bulunmadığı zamanlarda okul müdürlüğüne vekâlet etmek</li> </ul>
<p>Müdür Yardımcısı Mehmet Rüştü YILMAZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zümre başkanlarının görüşlerini alarak ders dağıtım çizelgelerinin hazırlanmasını ve değişikliklerin bildirilmesini sağlamak</li> <li>• Öğretmenlerin göreve başlama ve görevden ayrılmalarına ait iş ve işlemleri yürütmek</li> <li>• Diploma kayıt örneğini düzenleyerek belge defterine işlemek</li> <li>• Öğrencilerin kayıt kabul işlemlerini zamanında, eksiksiz yürütmek</li> <li>• Kurum Net sistemini kullanarak gelen-giden resmi yazıların kaydetmek, dosyalamak</li> <li>• Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü'ndeki işlemleri yürütmek</li> <li>• MEBBİS ve e-okul ile ilgili bütün işleri yürütmek,</li> <li>• KBS sistemini kullanarak ek ders ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek, gerekli dosya ve defterleri tutmak</li> <li>• TKYS sisteminin takibini yapmak</li> <li>• Öğrencilerin kayıt kabul işlemlerinin eksiksiz yürütülmesini sağlamak</li> <li>Okul Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak ve yürütmek</li> </ul>
<p>Memur Mustafa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Her türlü yazışma işleri ve evraklarının dosyalanması;</li> <li>• Gelen-Giden Evrakların Dosyalanması, tertip ve düzeni;</li> <li>• MYS, KBS,EKAP iş ve işlemlerinin yapılması</li> <li>• Verilerin bilgisayar ortamında hazırlanması ve aktarılması,</li> <li>• Gelen-Giden Evrak Defterlerinin tutulması</li> <li>• Özlük dosyalarının tutulması, tertip ve düzeni;</li> <li>• Muhasebe işleri, Satın alma işleri,</li> <li>• Taşınır Kayıt Kontrol işleri</li> <li>• Ödenek defterinin tutulması, maaş işlemleri,</li> <li>• Ambar iş ve işlemlerinin takibi.</li> <li>• Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevler.</li> </ul>

### 2.7.3.Teknolojik Düzey

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

Tablo 10: Teknolojik Kaynaklar Tablosu

<b>Kurumda Bulunan Teknolojik Araç</b>	<b>Sayısı</b>	<b>Kurumda Bulunan Teknolojik Araç</b>	<b>Sayısı</b>
Akıllı Tahta Sayısı	43	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	31	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	1
Güvenlik Kamerası	39	Fax	1

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		-			
Ekipman Odası	1				
Kütüphane	1				
Rehberlik Servisi	2				
Resim Odası	1				
Müzik Odası	1				
Çok Amaçlı Salon	1				
Spor Salonu		-		1	

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

**Tablo 13. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	100.000	134.000	182.240	293.406	416.637
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM					

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	166	149	154	128	91	111
Toplam Öğrenci Sayısı	315		282		202	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
28	25	20	15	14	9

Tablo 41 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı								
	2020		2021		2022		2023	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	397	127	315	75	282	69	202	50

Tablo 42 Öğrencilerin LGS Başarılarına İlişkin Bilgiler							
	2021		2022		2023		
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	
Öğrenci Sayısı			35	34	24	26	
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )			46		35		
Kazanan öğrenci sayısı			4		5		
Genel Başarı Oranı ( % )			%8		%14		

Tablo 45 Ödül ve Cezalar				
	2020	2021	2022	2023
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı				
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	60	79	50	28
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	30	8	17	16
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-	-

#### Sosyal Faaliyetler

Yıllar	Kutlamalar	Anma Günleri	Kermes	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli Sayısı	Görev Alan Öğretmen Sayısı
2021	3	2	0	200	28	18
2022	13	2	1	250	45	16
2023	9	2	0	127	20	15

#### Kültürel Faaliyetler

Yıllar	Geziler	Sergiler	Fuarlar	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli Sayısı	Görev Alan Öğretmen Sayısı
2021	1	0	0	40	0	0
2022	3	0	0	65	0	0
2023	2	0	0	50	0	0

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

### PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitimli insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

**Tablo 14. PESTE Tablosu**

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
İlgili yasalar, Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi, Değişen Milli Eğitim sistemi, Hükümet politikaları, Uluslararası ilişkiler	Dünyadaki genel ekonomik durum, İşgücü durumu, Gelir kaynakları,
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olmaması, Okulumuzun sportif faaliyetler yönünden imkânlarının kısıtlı olması Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olması Okulumuz çevresinin eğitime verdiği önem istenilen düzeyde olmaması,	Bilişim Teknolojileri, Teknoloji kullanımına eğilim, Bilgiye ulaşım imkânlarının artması, Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler, Medyanın etkileri, Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması, Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması, Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması

## 2.9. GZFT Analizi

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

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

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

#### GÜÇLÜ YÖNLER

- İdealleri olan öğrencilerin bulunması
- Başarı ortalamasının yüksek olması
- Sportif, sanatsal, kültürel etkinliklere öğrencilerin ilgili olması
- Çalışanların tecrübeli olması
- Çalışanların evlerinin okula yakın olması
- Çalışanların okulu sahiplenmesi
- Velilerin eğitim-öğretime önem vermesi
- Akıllı tahta ve eğitim teknolojilerinin bulunması
- Derslik sayısının yeterli olması
- Uygulama camii bulunması
- Akıllı tahta ve teknolojik imkânların bulunması
- Sınıfların ışıklandırmasının yeterli olması, sınıfların geniş ve havadar olması
- Bahçenin büyük olması
- Genel ihtiyaçlara yetecek gelirin olması
- Yıllık çalışma planının bulunması
- İdarecilerin tecrübeli olması
- Öğretmen-öğrenci iletişiminin güçlü olması
- Öğretmen-idareci iletişiminin güçlü olması

- Öğretmen-veli iletişiminin güçlü olması
- İdare-öğretmen iletişiminin iyi olması
- İdare – veli iletişiminin iyi olması
- Öğretmenlerin uyumlu olması

### **ZAYIF YÖNLER**

- Öğrenci velilerinin eğitim düzeyinin düşük olması
- Parçalanmış aile çocuklarının bulunması
- Çalışanların kurumda kalma süresinin az olması, personel değişiminin fazla olması
- Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması
- Velilerin çalışma saatlerinin uygun olmamasından dolayı okula sıkgelememeleri
- Bazı velilerin okula ilgisizliği
- Ayrı ebeveynlere sahip öğrencilerin bulunması
- Öğrencilerin yarıdan çoğunun servislerle okula ulaşması
- Okulun güney cephesinde meskûn mahallenin bulunmayışı
- Okulun bulunduğu mahalle sakinlerinin İmam Hatip okullarını benimsemeyişi
- Spor salonunun bulunmaması
- Genel bütçeden okulumuza gelen bütçenin yetersiz oluşu
- Müdür yardımcılarının sık değişmesi
- Velilerin çalışma saatleri içinde işte olmasından dolayı yüz yüze görüşme imkânlarının kısıtlı olması

## **2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**

### **FIRSATLAR**

- AB'ye adaptasyon süreçleri ve etkileri
- 2028 Vizyon çalışmalarının ihtiyaçlara cevap vermesi
- Eğitimde ulaşılması planlanan amaç ve hedeflerin bulunması
- Eğitim yatırımlarının vergiden muaf oluşu
- Yerel Yönetimlerin eğitime olan olumlu bakışı
- Eğitime ayrılan bütçenin ihtiyaçların bir çoğunu karşılaması
- Eğitim bilincinin ve eğitim ihtiyacının artması
- Toplumun eğitime olumlu yaklaşımı ve ilgisi
- İnternetin yaygınlaşması ile eğitime erişimin, okul-veli iletişiminin, EBA kullanımının artması, dolayısıyla velilerin eğitime daha fazla katılmaları
- Yaygın ve açık öğretim imkanları
- Hızlı teknolojik gelişmeler



- Bilgisayar kullanımının yaygınlaşması
- Eğitim ortamlarında akıllı tahta ve internet erişiminin bulunması
- EBA ve FATİH projesinin uygulanması
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun açık, anlaşılır oluşu
- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitimi kanunu
- Seçmeli derslerin içinde “Çevre Eğitim” dersinin bulunması
- Okullarda yeşil alanların korunması bilinçlendirme faaliyetlerinin yapılması

### **TEHDİTLER**

- Eğitime erişim imkânlarının ülke genelinde eşit olmaması
- Velilerin gelir düzeyinin düşük olması
- Okulun maddi ihtiyaçlarının artması fakat okulun gelirlerinin aynı kalması
- Okul-çevre nüfusunun sürekli değişmesi
- Okul-çevre nüfusunun sürekli artması
- Kayıt bölgesinin geniş olması
- Eğitimin öneminin toplumca yeterince kavranmamış olması
- Öğrencilerin interneti ve teknolojiyi bilinçsiz kullanımı
- Teknolojinin öneminin toplumca yeterince kavranmamış olması
- Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı

## **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır.

Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

### 3.1. Misyon

Merhamet ve adalet duyguları gelişmiş, sorumluluk sahibi, kişilikli, teşebbüse değer veren, girişimci ve verimli, Temel Dini Bilgi birikimine sahip kişiler olarak hem kendilerini mutlu kılacak İmamlık, hatiplik ve Kur'an Kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli olan bilgi ve becerileri kazanmış ve hem de toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak öğrencilerimizi ilgi, istek, yetenek ve başarılarına göre hem mesleğe hem de ortaöğretim programlarına hazırlamak

### 3.2. Vizyon

Öğrencilerimizin zihninde, insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunmak, evrensel ilkeleri gözeten, yüksek karakterli ve nitelikli insanlar yetiştirmektir.

### 3.3. Temel Değerler

Her Zaman ve Her Durumda,  
Öğretmen, öğrenci, çalışanlarımız ile birlikte  
Adaletli, Ahlaklı,  
Sorumluluk Sahibi İlke ve Değerlerine Bağlı  
Geleneklerini Koruyup Yeniliklere Açık İdealist  
Saygınlık, Hesap Verilebilirlik,  
Güvenilirlik, Kalite Evrensellik  
Özelliklerine sahip olmak

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1. Amaçlar ve Hedefler

Tablo 14. Tema, stratejik amaçlar, hedefler tablosu

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3.	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

## 4.2. Performans Göstergeleri

Tablo 15. Performans göstergeleri tablosu

<b>TEMA:</b>	ERİŞİM									
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.									
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.									
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	<b>İzleme sıklığı</b>	<b>Rapor sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	30	20	30	40	50	60	70	6 ay	1 yıl
<b>PG 1.1.2</b>	Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	30	60	65	70	75	80	85	6 ay	1 yıl
<b>PG 1.1.3</b>	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	90	80	70	60	50	40	6 ay	1 yıl
<b>PG 1.1.4</b>	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	10	10	10	10	10	10	6 ay	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik servisi									
<b>Riskler</b>	Velilerin gelir düzeyinin düşük olması Okulun maddi ihtiyaçlarının artması fakat okulun gelirlerinin aynı kalması Okul-çevre nüfusunun sürekli değişmesi									
<b>Stratejiler</b>	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>236.520 TL</b>									
<b>Tespitler</b>	Öğrenme kaybı yaşanmasının en büyük nedeni bilgi alımına ve tekrarına ara verilmesidir. Öğrenme kaybı öğrencilerde en çok okuma becerisi ve matematik alanlarında ortaya çıkmaktadır.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul veli profilinin genişletilmesi Okulun maddi kaynaklarının artırılması									

**Tablo 16. Performans göstergeleri tablosu**

<b>TEMA:</b>	KALİTE										
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</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>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	<b>İzleme sıklığı</b>	<b>Rapor sıklığı</b>	
<b>PG 2.1.1</b>	Genel Kültür dersleri yıl sonu puan ortalaması	MATEMATİK	5	50	55	60	65	70	75	6 ay	1 yıl
		TÜRKÇE	5	60	65	70	75	80	85	6 ay	1 yıl
		FEN	5	50	55	60	65	70	75	6 ay	1 yıl
		SOSYAL BİLİMLER	5	60	65	70	75	80	85	6 ay	1 yıl
		YABANCI DİL	5	60	65	70	75	80	85	6 ay	1 yıl
<b>PG 2.1.2</b>	Dersleri yıl sonu puan ortalaması	Kur'an-ı Kerim	5	70	75	80	85	90	95	6 ay	1 yıl
		Arapça dersi	5	65	70	75	80	85	90	6 ay	1 yıl
		Peygamberimizin Hayatı dersi	5	70	75	80	85	90	95	6 ay	1 yıl
		Temel Dinî Bilgiler	5	70	75	80	85	90	95	6 ay	1 yıl
<b>PG 2.1.3</b>	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	5	6	7	8	9	10	6 ay	1 yıl	
<b>PG 2.1.4</b>	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	15	1	1	2	2	3	3	6 ay	1 yıl	
<b>PG 2.1.5</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	15	1	1	1	2	2	2	6 ay	1 yıl	
<b>PG 2.1.6</b>	Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı	10	50	50	60	60	65	65	6 ay	1 yıl	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi										
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik servisi										
<b>Riskler</b>	Öğrenci velilerinin eğitim düzeyinin düşük olması Velilerin gelir düzeyinin düşük olması Okulun maddi ihtiyaçlarının artması fakat okulun gelirlerinin aynı kalması										
<b>Stratejiler</b>	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.										
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>202.731 TL</b>										
<b>Tespitler</b>	Sınıf öğretmenlerinin ve rehber öğretmeninin öğrenci velisi ile görüşmeler yaparak işbirliği artırılmalı. Düzenli olarak öğrencilerin başarı durumları takip edilmeli.										
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul öğrenci profilinin genişletilmesi. Her öğrenciye yönelik hedef ve amaçlarının belirlemede yardımcı olunması.										

**Tablo 17. Performans göstergeleri tablosu**

<b>TEMA:</b>	KAPASİTE									
<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.									
<b>Hedef 3.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.									
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	<b>İzleme sıklığı</b>	<b>Rapor sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1</b>	İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	1	2	2	3	3	3	6 ay	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik servisi									
<b>Riskler</b>	Genel bütçeden okulumuza gelen bütçenin yetersiz oluşu Velilerin gelir düzeyinin düşük olması Okulun maddi ihtiyaçlarının artması fakat okulun gelirlerinin aynı kalması									
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>90.103 TL</b>									
<b>Tespitler</b>	Okulumuzda spor salonu, çok amaçlı salon gibi alanların olmayışı.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul gelir kaynaklarının artırılması Okulun fiziki imkanlarının genişletilmesi									

### 4.3. Maliyetlendirme

Tablo 18. Mali Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024
Genel Bütçe	100.000
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0
<b>TOPLAM</b>	<b>100.000</b>

Tablo 19. Mali Kaynak Tablosu Yıllara göre

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	100.000	134.000	182.240	293.406	416.637	1.126.283
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>100.000</b>	<b>134.000</b>	<b>182.240</b>	<b>293.406</b>	<b>416.637</b>	<b>1.126.283</b>

Tablo 20. Mali Kaynak Tablosu amaçlara göre

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
<b>AMAÇ 1</b>	<b>21.000</b>	<b>28.140</b>	<b>38.270</b>	<b>61.615</b>	<b>87.494</b>	<b>236.520</b>
Hedef 1.1	21.000	28.140	38.270	61.615	87.494	236.520
<b>AMAÇ 2</b>	<b>18.000</b>	<b>24.120</b>	<b>32.803</b>	<b>52.813</b>	<b>74.995</b>	<b>202.731</b>
7Hedef 2.1	18.000	24.120	32.803	52.813	74.995	202.731
<b>AMAÇ 3</b>	<b>8.000</b>	<b>10.720</b>	<b>14.579</b>	<b>23.473</b>	<b>33.331</b>	<b>90.103</b>
Hedef 3.1	8.000	10.720	14.579	23.473	33.331	90.103
<b>AMAÇ TOPLAM</b>	<b>100.000</b>	<b>134.000</b>	<b>182.240</b>	<b>293.406</b>	<b>416.637</b>	<b>1.126.283</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'ne uygun olarak oluşturduğumuz Ertuğrul Gazi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin süreçleri şu şekildedir:

1. Ertuğrul Gazi İmam Hatip Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşılması,
4. Güncelleme dahil gerekli tedbirlerin alınması.

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

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

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

Tablo 21. İzleme Değerlendirme Takvimi

İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ			
İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
BİRİNCİ DÖNEM	Her Yılın Temmuz Ayı İçinde	*Stratejik Plan Ekibi tarafından verilerin toplanması ve değerlendirilmesi *Stratejik Plan göstergelerinin gerçekleşme durumunu gösteren raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması	Ocak - Temmuz
İKİNCİ DÖNEM	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	*Stratejik Plan Ekibi tarafından yıl sonu verilerin toplanması ve değerlendirilmesi *Okul Müdürü başkanlığında Stratejik Plan Üst Kurulunda Stratejik Plan göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumunu, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli stratejilerin oluşturulması.	Tüm Yıl



## Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

### Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

N O	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN  KONU BAŞLIKLARI	Ke si nli kl e Ka tıl ıy or u m	Ka tılı yo ru m	Ka ra rsı zı m	Ke si nli kl e Ka tıl mı yo ru m	Katılmıyo rum
01-	Okulumu seviyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Öğretmenim adildir.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	( )	( )	( )	( )	( )

N O	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	K e s i n l i k l e	K a t ı l ı y o r u m	K a r a r s ı z ı m	K e s i n l i k l e K a t ı l ı m ı y o r u m	K a t ı l m ı y o r u m
0 1-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 2-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 3-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 4-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
0 5-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 6-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
0 7-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
0 8-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 9-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 0-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	( )	( )	( )	( )	( )
1 1-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 2-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 3-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	( )	( )	( )	( )	( )
1 4-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 5-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	( )	( )	( )	( )	( )
1 6	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
1 7-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
1 8-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
1 9-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
2 0-	DYK'leri yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

N O	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesi nlikl e Katıl ıyor um	Ka tılı yo ru m	Ka ra rsı zı m	Kes inli kle Kat ılm ıyo ru m	Katılmı yorum
0 1-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 2-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 3-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 4-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
0 5-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 6-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
0 7-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
0 8-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 9-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 0-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	( )	( )	( )	( )	( )
1 1-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 2-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 3-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	( )	( )	( )	( )	( )
1 4-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 5-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	( )	( )	( )	( )	( )
1 6	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
1 7-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
1 8-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
1 9-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
2 0-	DYK'leri yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

N O	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kes inli kle Kat ılı y or u m	Kat ılı y or u m	Kar ar sı zı m	Kes inli kl e Kat ılı mı yo rum	Katılm ıyoru m
0 1 -	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 2 -	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 3 -	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 4 -	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
0 5 -	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 6 -	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
0 7 -	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
0 8 -	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 9 -	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 0 -	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
1 1 -	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
1 2 -	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
1 3 -	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	( )	( )	( )	( )	( )
1 4 -	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 5 -	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 6 -	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	( )	( )	( )	( )	( )
1 7 -	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 8 -	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	( )	( )	( )	( )	( )

1 9 -	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
2 0 -	DYK'leri yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
2 1 -	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
2 2 -	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
2 3 -	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

**Kıymetli Velimiz;**

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.



<b>N O</b>	<b>VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI</b>	<b>Kes inli kle Kat ılıy oru m</b>	<b>Ka tılı yo ru m</b>	<b>Ka ra rsı zı m</b>	<b>Kes inli kle Kat ılm ıyo ru m</b>	<b>Kat ılm ıyo ru m</b>
01 -	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02 -	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03 -	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04 -	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05 -	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06 -	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	( )	( )	( )	( )	( )
07 -	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
08 -	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	( )	( )	( )	( )	( )
09 -	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	( )	( )	( )	( )	( )
10 -	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
11 -	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
12 -	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	( )	( )	( )	( )	( )
13 -	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
14 -	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
15 -	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	( )	( )	( )	( )	( )
16 -	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	( )	( )	( )	( )	( )
17 -	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	( )	( )	( )	( )	( )
18 -	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
19 -	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
20 -	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	( )	( )	( )	( )	( )
21 -	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
22 -	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					



## **Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

**(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

### **1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

#### **1.1. Okula devam ve tamamlama**

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

#### **1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım**

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

#### **1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**

#### **1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**

#### **1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**

#### **1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**

#### **1.7. Bir üst öğrenime geçiş**

#### **1.8. Mezuniyet oranı**

### **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

#### **2.1. Akademik Kazanımlar**

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
  - 2.1.1.1. Dinleme
  - 2.1.1.2. Konuşma
  - 2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

## **2.2. 21.yy. Becerileri**

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
  - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

## **2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri**

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

## **2.4. Değerler Eğitimi**

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

## **2.5. Ölçme ve Değerlendirme**

- 2.5.1. Okul Sınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

## **2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**

2.6.1. Atölye Eğitimleri

2.6.2. Staj Eğitimleri

2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model

2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

## **2.7. Rehberlik**

2.7.1. Eğitsel Rehberlik

2.7.2. Mesleki Rehberlik

2.7.3. Kişisel Rehberlik

2.7.4. Oryantasyon

2.7.5. Aile rehberliği

## **3. Kurumsal Kapasite**

### **3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım**

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphane

3.1.4. Çok amaçlı Salon

3.1.5. Öğretmenler Odası

3.1.6. İdari Bölümler

3.1.7. Okul Bahçesi

3.1.8. Atölyeler

3.1.9. Laboratuvarlar

3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

3.1.11. Yemekhane

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfları

### **3.2. Mali Yönetim**

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

### **3.3. İnsan kaynakları**

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

### **3.4. Organizasyon**

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

### **3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği**

3.5.1. Kantin

3.5.2. Tuvaletler

3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite

3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar

3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele

3.5.7. Gıda Güvenliği

3.5.8. Okul evresi Güvenliği

3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)

3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

### **3.6. Sivil Savunma**

3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum

3.6.2. Afet riski azaltma

3.6.2.1. Deprem

3.6.2.2. Sel

3.6.2.3. Heyelan

3.6.2.4. Yangın

3.6.2.5. ığ

3.6.2.6. Salgın hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal erevesi olarak hazırlanmıştır.

- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.) zel olarak sorulması uygun görülenler:

- Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
- Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
- Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler

Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi