

**T.C
YÜREĞİR KAYMAKAMLIĞI
SABANCI AİLESİ İMAM HATİP ORTAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI



ADANA- TEMMUZ 2024



En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.

M. Atatürk

Okul Bilgileri

İli: ADANA		İlçesi: YÜREĞİR	
Adres:	Dadaloğlu Mahallesi 2631 sokak No:3 Yüreğir	Cođrafi Konum (link)	36°59'59.0"N 35°22'00.4"E
Telefon Numarası:	0 322 323 33 26	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	726678@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	Sabanciailesiiho.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	726678	Öğretim Şekli:	Normal Öğretim

SUNUŞ



“İki günü eşit olan zarardadır” kutlu beyanını ve çağdaş yönetim ilkelerini esas alan okulumuz personeli; ülke olarak 2024 hedeflerine ulaşmak ve okulumuzu olduğu noktadan daha iyi noktaya taşımak, eksiklerimizi ve iyileştirmeye açık yanlarımızı masaya yatırarak okulumuzun 2014 – 2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Planın katılımcı bir anlayışla hazırlanması, takım ruhuyla uygulanacak olması hedeflenen amaçlara ulaşılmasını sağlayacaktır. Toplum doğrudan değiştiren ve dönüştüren eğitim kurumlarının geleceğini planlamamaları ülkemizin geleceği açısından büyük bir felaket olacaktır. Nereye gideceğini bilmeyen hiçbir gemiye rüzgârın fayda vermeyeceği açıktır.

Sosyal dokumumuzun en nadide ve vazgeçilmez motiflerinden biri olan İmam Hatip Ortaokulları milletimizin geleceğinin inşa edilmesi sürecinde en önemli aktörlerden birisidir. Tarihi hadiseler şunu göstermiştir ki maneviyatını kaybeden toplumlar önce kendilerini sonrada varlıklarını kaybetmişlerdir. Milli mücadelede manevi önderlerin ve maneviyatın rolü, insaf sahibi hiçbir çevre tarafından inkâr edilmemektedir. İşte İmam Hatip-i milletimizin manevi önderlerini yetiştirecek, belli bir ahlak ve maneviyatla süslenen milletimiz bütün dünyaya adalet ve saadet sunacaktır.

İnsanlığın var olduğu günden beri insanoğlunun akıl temelinde kâinatı okumaya varlığın hikmetlerini anlamaya çalışması ve mevcut yaratılış kanunlarını insanlığın faydalanabileceği kalıcı bilimsel verilere dönüştürmesi; sürekli bir tekâmülü beraberinde getirmiştir. Bu gelişme süreci asrımıza kadar devam etmiş ve bu asırda büyük bir ivme kazanmıştır. Gelişmelere ayak uydurabilmek, önce inanç, sonra isabetli öngörülere ve bilimsel verilere dayalı stratejiler geliştirme; bu stratejileri planlama ve yapılan planlar çerçevesinde sürekli ve düzenli bir çalışmayla ancak mümkün olabilir.

Bizler Okulumuzu Milli Eğitim Bakanlığı genel amaçları çerçevesinde belirlediğimiz hedeflere ulaşma yolunda, isabetli öngörülere dayalı bilimsel planlamayla ve bu çerçevede özverili çalışmalarla en iyi noktaya taşımayı hedefledik. Bu amaçla belirli bir kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan (2024-2028) yılları arası stratejik planımızı hazırladık.

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu eğitim kadrosu olarak amacımız yalnızca ortaokul mezunu gençler yetiştirmek değil, belirli bir ahlaki altyapıya sahip, özgüveni yüksek, hadiseleri doğru yorumlayabilen, çevresindekilere ışık tutan, yeniliklere açık bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir.

Stratejik Planımız (2024-2028)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, gelişme ve kurumsallaşma sürecimize önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Okul Gelişimi Yönetim Ekibine ve uygulanmasında katkılarını beklediğimiz başta İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize şimdiden teşekkür ederim. Saygılarımla

Bayram AKATEKİN
Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu
Okul Müdürü

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	
1.2. Planlama Süreci	
2. DURUM ANALİZİ	
2.1. Kurumsal Tarihçe	
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	
2.3. Mevzuat Analizi	
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	
2.6. Paydaş Analizi	
2.7. Kuruluş İçi Analiz	
2.7.1. Teşkilat Yapısı	
2.7.2. İnsan Kaynakları	
2.7.3. Teknolojik Düzey	
2.7.4. Mali Kaynaklar	
2.7.5. İstatistik Veriler	
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	
3. GELECEĞE BAKIŞ	
3.1. Misyon	
3.2. Vizyon	
3.3. Temel Değerler	
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	
4.1. Amaçlar	
4.2. Hedefler	
4.3. Performans Göstergeleri	
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	
4.5. Maliyetlendirme	
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	

GİRİŞ

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Yüreğir İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

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

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

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

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

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu
Stratejik Plan Ekibi

BÖLÜM 1

**STRATEJİK
PLANLAMA
HAZIRLIK SÜRECİ**

BÖLÜM 1:

1.Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2024-2028 Stratejik Planı yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır.

MEB 16.09.2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı II. Dönem olan 2024-2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
BAYRAM AKATEKİN	Okul Müdürü	Murat UĞURLU	Müdür Yardımcısı- (Başkan)
Murat UĞURLU	Müdür Yardımcısı	Züleyha AKCİN	Öğretmen
Fatih BAYRAM	Öğretmen	Kemal GÖĞÜSGEREN	Öğretmen
DİDEM ÖZCAN	Bilişim Öğretmeni	Şahin BAYRAM	Öğretmen
Hülya ÜNÜŞTÜ	Okul Aile Birliği Başkanı	Mustafa GÜNEŞ	Gönüllü veli
Hanife EMLİK	Okul Aile Birliği Temsilcisi		

1.1 Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci

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

1. 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu ve Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.
2. Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

3. Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan ekibine yönelik olarak bilgilendirme toplantısı yapılmıştır
4. İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği “**Stratejik Planlama Kursu**”na okulumuz idareci ve öğretmenleri katılmıştır.
5. Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
6. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgili bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
7. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
8. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere TOWS metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
9. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

1.2.Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16.09.2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.3.Hazırlık Çalışmaları

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

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

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

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

1.4.Planın Sahiplenilmesi

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

1.5.Planlama Sürecinin Organizasyonu

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

1.6.İhtiyaçların Tespiti

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

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Adana ARGE SP Üyeleri
- MEB 2024 – 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

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

1.7.Zaman Planı

Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

TARİH	EYLEM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI	
01.10.2024	Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi.
05.11.2024	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı stratejik plan eğitimine gidildi.
DURUM ANALİZİ	
01.04.2024 31.05.2024	Tarihi Gelişim
	Mevzuat Analizi
	Faaliyet Alanları
	Ürün ve Hizmetler
	Kurum İçi Ve Dışı Analizler
	Üst Politika Belgeleri
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi
GELECEĞE YÖNELİM	
01.05.2024 29.05.2024	Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler
	Temalar
	Stratejik Amaçlar
	Stratejik Hedefler
	Performans Göstergeleri
	Stratejiler
	Faaliyet ve Projeler
	Maliyetlendirme
	İzleme ve Değerlendirme
	Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi
	Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması
İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ	
10.11.2024	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
.././2024	Planın okul web sitesinde yayınlanması

Tablo 1:Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

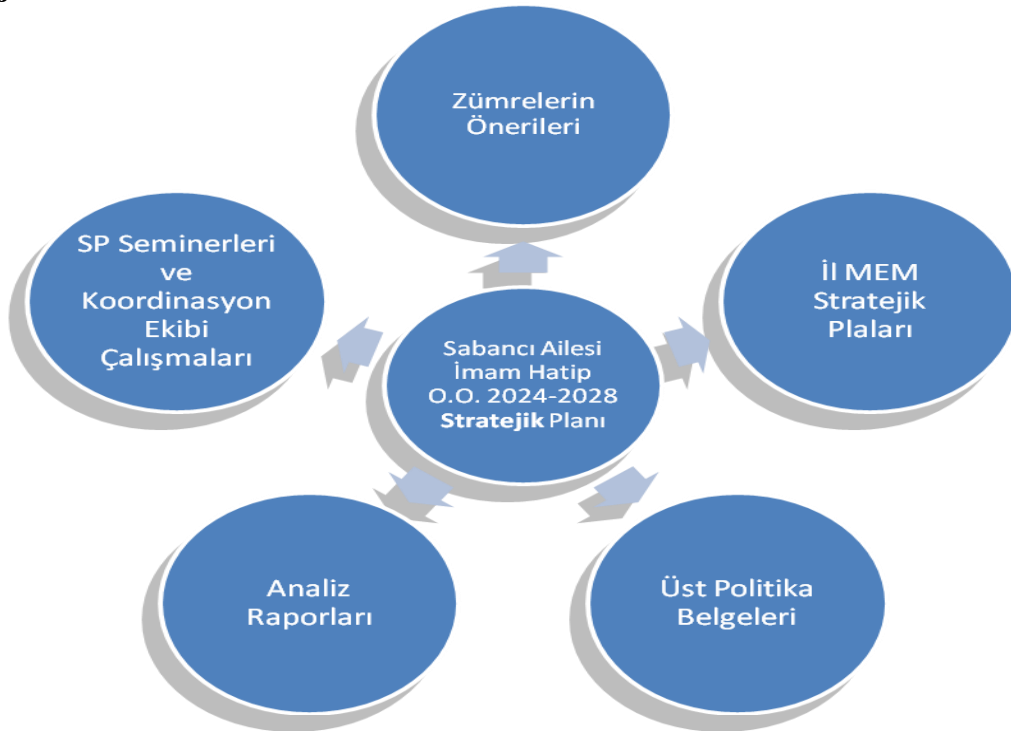
1.8.Hazırlık Programı

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır. Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır. Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

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

2.Stratejik Plan Modeli



Şekil1:Stratejik Plan Modeli

BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ

2.DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. TARİHİ GELİŞİM



2009 -2010 eğitim-öğretim yılında Sabancı Ailesi İlköğretim Okulu adıyla hizmete açılan okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yaptırılmış olup, eğitime katkılarından dolayı Sabancı Ailesi'nin adı verilmiştir. Okulumuz 2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren imam hatip ortaokuluna dönüşme sürecine girmiş ve süreç devam etmektedir.

Okulumuzun bahçe alanı 2000 metrekare, bina oturumu 588 metrekaredir. Okulumuz 28 derslikli proje okulu olarak yapılmıştır. Bodrum ve zemin katlar haricinde 1. 2. ve 3. katlar da mevcuttur. Okulumuzda 24 derslik, 1 anasınıfı, 1 öğretmenler odası, 1 Fen ve Teknoloji laboratuvarı, 1 Kütüphane , 1 STEM Atölyesi, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 Çok Amaçlı Salon, 1 Kütüphane, 1 Mescid 10 wc ve 6 tane değişik amaçlı kullanım için oda mevcuttur.

Okulumuzda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 okul öncesi öğretmeni, 1 rehber öğretmen, 33 branş öğretmeni, 1 Suriyeli Destek Personeli ve 2 hizmetli olmak üzere toplam 40 personel görev yapmaktadır.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

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

Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2009			Toplam Çalışan Sayısı		40
Öğrenci Sayısı:	Kız	199	Öğretmen Sayısı	Kadın	29
	Erkek	201		Erkek	8
	Toplam	400		Toplam	37
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 20	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 20
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 18	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		: 0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		150,00	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		4

Çalışan Bilgileri Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	0	1	1
Okul Öncesi Öğretmeni			
Branş Öğretmeni	7	26	33
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	2	3	3
Güvenlik Personeli	0	0	0

2.2 .YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

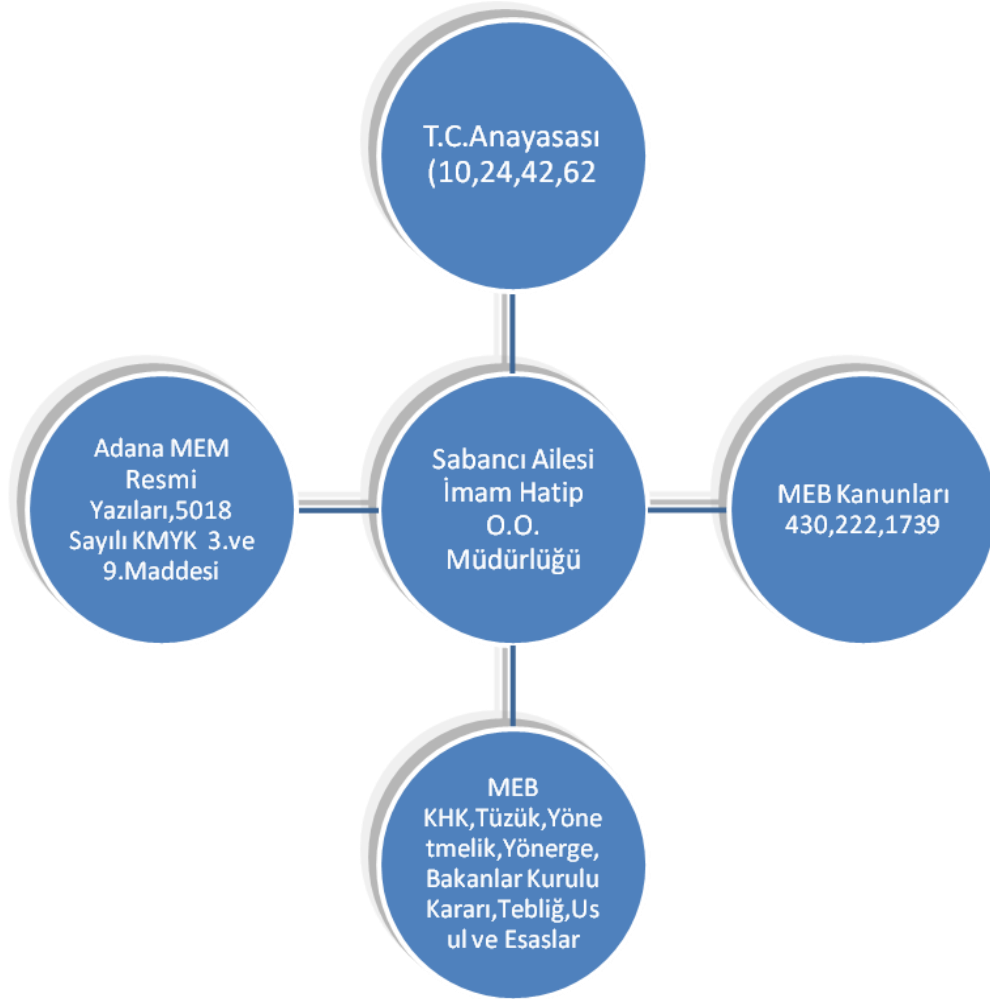
Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Yüreğir İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14.6.1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25.8.2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve

Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

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

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



Şekil 2: Mevzuat Analiz Modeli

2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Ortaokul çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi.

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1:Eğitim Hizmetleri:</p> <ul style="list-style-type: none">Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlamaDers dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlamaİl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamakÖğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamakDers programı ile zaman çizelgesini hazırlamakÖğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamakEngelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak	<p>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle OluşturmakÖğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmekOkul Demokrasi Meclisleri Projesini UygulamakÖğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını SağlamakDisiplin İşlemlerini YürütmekDenklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
<p>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</p> <ul style="list-style-type: none">Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmekBelirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmekİnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamakÖğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamakOkulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek	<p>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal HizmetlerÖğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmekOkulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamakÖğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamakHizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmekPersonelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamakYenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamakPersoneli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
<p>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none">Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmekMilli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmakSatranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak	<p>Hizmet-9: Mali İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none">Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesinde ile yürütmek-MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumakKurum Bütçesini Hazırlama ve YürütmePersonelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almakAlım-Satım İşlerini YapmakTaşımlarla ilgili iş ve işlemlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almakOkul aile birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama

<p>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</p>	<p>FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER</p>
<p>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma • Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak • Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek 	<p>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli toplantıları • Veli iletişim hizmetleri • Okul-Aile Birliği faaliyetleri • Anne Eğitimi Çalışmaları
<p>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama • Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma • RAM ile ilgili iş birliği yapma • Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma • Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama 	<p>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama • Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme • Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme • Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama • Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma
<p>Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama • Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme • Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme • Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme • Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma 	

Tablo 2: Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmenleri tarafından yapılmaktadır. Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

OKUL HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri, öğrenci başarısının değerlendirilmesi, sınav işleri, sınıf geçme işleri, öğrenim ve öğrenci belgesi düzenleme işleri, eğitim hizmetleri, öğretim hizmetleri, toplum hizmetleri, kulüp çalışmaları, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler, rehberlik, personel işleri, öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi, öğrenci sağlığı ve güvenliği, okul çevre ilişkileri yapılmaktadır.

2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

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

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Adana Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, Emniyet Müdürlüğü Çocuk Şube Müdürlüğü, Adana Çukurova Üniversitesi Eğitim Fakültesi, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Sendikalar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya...vb.

2.4.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

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

etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Paydaş listesi ekte yer almaktadır.

2.4.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

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

2.4.3. PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

2.4.4. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

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

i. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 231 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

ii. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 16 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

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

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

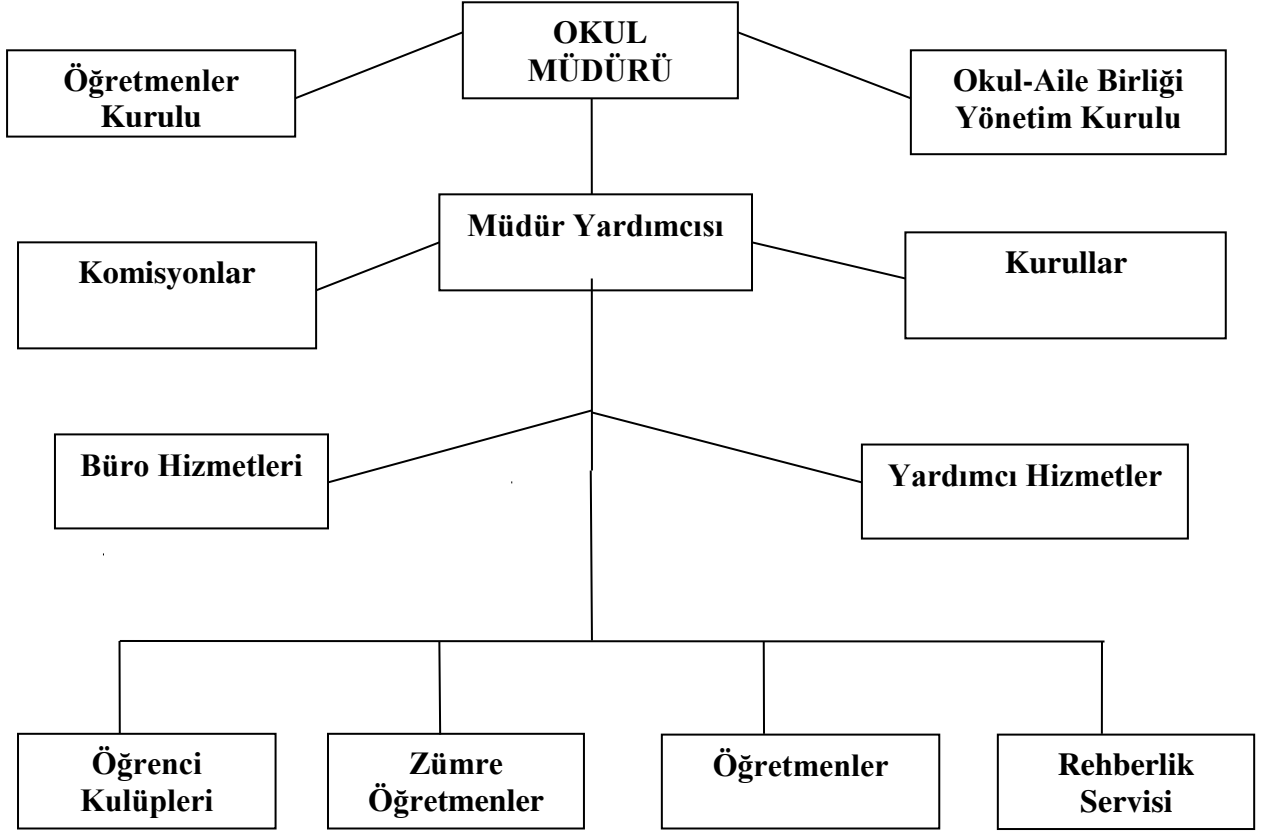
2.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

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



2.5.1.1. Örgütsel Yapı:

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3:Kurum örgütsel yapısı

2.5.1.2.Beşeri Kaynakları

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 42 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4’de gösterilmiştir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 35 branş öğretmeni, 5 hizmetli personel görev yapmaktadır.

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

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

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

SıraNo	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	---	1
2	Müdür Yrd.	1	---	1

Tablo 4:Yönetici sayısı

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

SıraNo	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Din K. ve Ahlak B.	1	5	6
2	Türkçe	1	5	6
3	Matematik	1	4	5
4	Fen Bilimleri	2	2	4
5	İngilizce	0	3	3
6	Sosyal Bilgiler	1	2	3
7	Bilişim Teknolojileri ve Yazılım	0	1	1
8	Beden eğitimi ve Spor	1	0	1
9	Müzik	0	1	1
10	Görsel Sanatlar	0	1	1
11	Teknoloji ve Tasarım	0	1	1
12	Rehberlik	0	1	1
13	Arapça	0	2	2
TOPLAM		7	28	35

Tablo 5:Öğretmen sayısı (2 İdareci hariç)

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	Kişi Sayısı
20-30	3
31-40	29
41-50	3
50+...	2

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı (Yöneticiler dahil)

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

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri (Yöneticiler dahil)

2023Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			0
2	Hizmetli	0	1	Lise	10	1
3	Hizmetli/ Destek personeli	1	1	Ortaokul-Lise	PİCTES	2

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
35	199	201	400	12

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Öğrenci Sayısı Dağılımı									
	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ANASINIFI	10	9	19	7	8	15	5	9	14
5. SINIFLAR	51	43	94	59	51	110	39	47	93
6. SINIFLAR	43	47	90	53	49	102	57	47	101
7. SINIFLAR	55	50	105	50	51	101	52	45	104
8. SINIFLAR	48	45	93	54	54	108	48	50	104
TOPLAM	207	194	401	223	213	436	201	199	400

Tablo 10:Öğrenci mevcut listesi

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			
2020	2021	2022	2023
19	20	21	20

Tablo 11:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Sosyal alanlar ve kapasiteleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	Bina bodrum katta	30 (m2)
Çok Amaçlı Salon	80	98 (m2)
Kütüphane	20	16 (m2)
Mescit	75	50 (m2)

Tablo 12:Sosyal alanlar ve kapasite listesi

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	401	8
2022-2023	436	14
2023-2024	400	18

Tablo 13:Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi

Çalışanların Görev Dağılımı:

Okul Müdürü

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

Müdür Yardımcıları

1. Ders okutur,
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır,
3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder,
4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.

Öğretmenler

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

Yönetim işleri ve büro memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar,
 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar,
 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar,
 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler,
 5. Arşiv işlerini düzenlerler,
- Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Yardımcı hizmetler personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Nöbet tutmak,

6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.5.1.3.Teknolojik Düzey

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

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. 25 sınıfımızda akıllı tahta sistemleri bulunmaktadır. Yine Fotokopi Makineleri, yazıcılar, BT sınıfımız STEM sınıfı ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında akıllı tahta internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

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

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2024
Bilgisayar	25
Projeksiyon	1
İnternet bağlantısı	1
Bilgisayar Lab.	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1
Personel/e-mail adresi oranı	% 100

Tablo 14:Teknolojik araç listesi

2.5.1.4 Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim

Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması, Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

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

Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2020	2021	2022	2023
Okul Aile Birliği Gelirleri	2.161,33	4.566,93	12.989,07	21.051
Kantin Kira Gelirleri	5.139,00	9,600	13400	17,200
Diğer Gelirler	-	-	-	-
TOPLAM	7300,33	4566,93	12989,07	21.051,00

Tablo 15:Gelir tablosu

YILLAR	2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		0		0
Küçük onarım		11.816,15		0
Bilgisayar harcamaları				0
Büro makinaları harcamaları				0
Telefon	12.989,07		22.219,04	0
Sosyal faaliyetler				0
Kırtasiye				0
SGK lı çalışan Maaş ve Primi				0
GENEL		11.816,15	22.219,04	0

Tablo 16:Gelir-Gider tablosu

2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

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

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu

yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.



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

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

2.5.2.ÇEVRE ANALİZİ

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu'nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

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

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

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

I.Politik Faktörler

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

II.Ekonomik Faktörler

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

III.Sosyal Faktörler

1. Okulumuzun Adana'nın sosyo-ekonomik yönde az gelişmiş bölgesinde olmasına rağmen ilimizde düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı bulunmaktadır.
2. Üniversite ile işbirliği yapılması, sosyal gelişim noktasında etkinlikler oluşturmaktadır.
3. Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
4. Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.
5. Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, bursluluk sınavlarındaki başarılarımızın neticesinde okulumuza olan talebin artması.

IV.Teknolojik Faktörler

1. “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
2. Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
3. Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
4. Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
5. Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
6. DYNED kullanımının artması yabancı dil eğitimini olumlu yönde etkilediği görülmektedir.
7. Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkanları artmaktadır.

2.5.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Stratejik Planları ile Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu'nca Hazırlanan 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri:

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

2.5.5.GZFT (SWOT)ANALİZİ

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Çalışanlarla yapılan çalışmalar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Böylece oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

2024-2028 Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta okulumuz 36 çalışanına 300 Öğrencilerimize ve 160 velimize olmak üzere 496 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SP ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz oluşturulmuştur.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

1. Kurum İçi Analiz:

Tablo - PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">* Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,* Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,* Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,* Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">*Dünyadaki genel ekonomik durum,*İşgücü durumu,*Gelir kaynakları,
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">☐ Kariyer beklentileri,☐ Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,☐ Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),☐ Nüfus artışı,☐ Göç,☐ Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,☐ Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),☐ Beslenme alışkanlıkları,☐ Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">*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
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

Tablo- GZFT Listesi

İçsel Faktörler GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Sınıf Mevcutlarının Uygun Olması.• Disiplin Olaylarının Kontrol Edilebilir Düzeyde Tutulması.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmen Kadromuzun Yeterli Olması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Veli Ev Ziyaretlerinin Yapılması.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun İlçe Merkezinde ve Ulaşımının Elverişli Olması.• Okulumuzun Hijyen ve Temiz Olması.• Kurumun uygun fiziki alanlarının olması
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda Kütüphane ve İnternet Bağlantısının Bulunması.• Sınıflarda Akıllı Tahta Bulunması.• STEM ve Robotik Kodlama Sınıfının Yer Alması.• Okul Güvenliği Açısından Kameraların Bulunması.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">• Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün Okulumuz İhtiyaçlarına Katkıda Bulunması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• İdare, Öğretmen ve Diğer Çalışan Personellerin İletişiminin Kuvvetli Olması.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmenler Arası İletişimin İyi Olması.• Öğretmen – Öğrenci – Veli İlişkilerinin İyi Olması.

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin Geleceğe Yönelik Hedeflerinin ve Özgüvenlerinin Yetersiz Olması.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuz Kadrolu Hizmetli Sayısının Az Olması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Çevre ve Velilerin Ekonomik Düzeylerinin Genel Olarak Yetersizliği
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Sportif Etkinliklerin Yapılabileceği Alanların Az Olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Kapalı Spor Salonunun Bulunmaması.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun Maddi Kaynaklarının Yetersizliği.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda Memur Bulunmaması.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Ailelerin İlgisiz Tutumu.

**Dışsal Faktörler
FIRSATLAR**

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• İmkan Sahibi Hayırsever Vatandaşlarımızın Katkısı• Okul Kantinimizin Kiralanmaya Elverişli Olması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin Çoğunlukla Birbirini Tanıması.• Toplumda İmam Hatip Ortaokullarına Karşı Desteğin Giderek Artması.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda STEM ve Robotik Kodlama Sınıfının Bulunması.• Sınıflarımızda Akıllı Tahtaların Yer Alması• Eğitim Teknolojisinden Çok İyi Anlayan Personellerimizin Bulunması.• Bilgiye Erişimin Kolay Olması• Okulda Fen Laboratuvarının Bulunması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Müdürlüğünün Değişime ve Gelişime Açık Olması
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun Şehir Merkezine, Resmi Kurumlara, Üniversite ve Hastanelere Yakın Olması• Çevrede Projeye Dayalı Çalışmalara Destek Verecek Özel Kuruluşların Olması.

TEHDİTLER

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim politikalarında yaşanan değişimler eğitimi olumsuz etkilemesi
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin Sosyo-Ekonomik düzeylerinin düşük olması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin bir kısmının parçalanmış ailelere sahip olması• Şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Ev Ortamında bilgiye erişimin yeterince olmaması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• Mevzuatın sık sık değişmesi
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Bölgenin Sosyo ekonomik yapısı gereği göç alan bir yerleşim yeri olması.

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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

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

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

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul öncesinde okullaşma oranının yetersizliği.
2. Okullaşma ve devamsızlık.
3. Zorunlu eğitimden erken ayrılma.
4. Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar.
5. Okul terk oranları.
6. Hayat boyu öğrenmeye katılım.
7. Türkçe bilmeyen Suriyeli öğrenciler.

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul yönetiminin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman.
2. Yabancı dil yeterliliği.
3. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım.
4. Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması (Çocuk Kulüpleri)
5. Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması
6. Okul rehber öğretmenleri ile şube rehber öğretmenleri işbirliği, rehberlik servisinin çalışmaları
7. Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları
8. Müfredat değişikliklerindeki sıklık
9. Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı
10. Materyal geliştirme
11. Hayat boyu rehberlik hizmetleri
12. Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar
13. Okul sağlığı ve hijyen
14. Rehberlik servisinden yararlanan birey sayısı

15. Okul güvenliği
16. Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım
17. Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
18. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
19. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim ve yönlendirme.
20. Parçalanmış aileler

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

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

2.5.6 Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu SP Plan Mimarisi

1.EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

- 1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
 - 1.1.1.Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
 - 1.1.2.Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
 - 1.1.3.Hayat boyu öğrenmeye katılım
 - 1.1.4.Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

2.EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

2.1 Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- | | |
|--------------------------------------|--|
| * Öğrenci | * Hazır oluş |
| *Sağlık | *Erken çocukluk eğitimi |
| *Kazanımlar | * Öğretmen |
| *Öğretim Programları ve Materyalleri | * Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi |
| * Rehberlik | * Ölçme ve Değerlendirme |
| * Yabancı Dil ve Hareketlilik | * Yabancı Dil Yeterliliği* Uluslararası hareketlilik |

3.KURUMSAL KAPASİTE

Beşeri Alt Yapı

- *İnsan kaynakları planlaması
- *İnsan kaynakları yönetimi
- *İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

Fiziki ve Mali Alt Yapı

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| *Finansal kaynakların etkin yönetimi | *Okul bazlı bütçeleme |
| *Donatım | |

Yönetim ve Organizasyon

- | | |
|--|--------------------------------|
| * Kurumsal yapının iyileştirilmesi | * İzleme ve Değerlendirme |
| * Sosyal tarafların katılımı ve yönetim | * Çoğulculuk |
| * Katılımcılık * Şeffaflık ve hesap verebilirlik | *Kurumsal Rehberlik ve Denetim |

Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

- | | |
|---|-------------------------------------|
| * Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması | * Elektronik veri toplama ve analiz |
| * Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı | |

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM

BÖLÜM III

3.GELECEĞE YÖNELİM

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu, Geleceğe Yönelim bölümünde Vizyon, Misyon ve Temel Değerler ve İlkeleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur.

Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

3.1. VİZYON-MİSYON

3.1.1. VİZYON

Zihninde, insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka, tarihi ve kültürel mirasa, saygıya dayanan bir “ Din öğretimi anlayışı taşıyan ” bireyleri yetiştiren, bu anlamda marka olmayı ilke edinmiş bir kurum olmak.

3.1.2. MİSYON

Doğru dini bilgiler ve çağın gerektirdiği becerilerle donanmış, kültürlü, başarılı, kendine güvenen, saygılı, kendi değerlerimizle birlikte insanlığın ortak kazanımları olan evrensel değerleri özümsemiş, yaratılanı “ Yaradan’dan ötürü sevebilen, tabiatı tahrip değil imar eden, sorun değil çözüm üreten, farklılıkları doğal zenginlik kabul edip bunlardan yararlanmayı hedefleyen fertler yetiştirmek

3.1.VİZYON

3.2.TEMEL İLKELER – TEMEL DEĞERLER

3.2.1. TEMEL İLKELER



3.2.2 TEMEL DEĞERLER

- Akla, bilime ve maneviyata dayalı bir din anlayışının Türkiye için gerekli zihniyet değişikliğinin gerçekleşmesine yardımcı olabileceğine inanırız.
- Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesine çalışırız.
- Din Öğretiminde belletici ve baskı altına alıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimseriz.
- Din Öğretiminde dinin bütünleştirici, huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız
- Sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim-öğretim sürecinden geçtiğine inanırız.
- Din öğretiminde oku, düşün, anla ve uygula prensibini benimseriz. Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanırız ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız
- Din öğretiminde, yönetici-öğretmen-öğrenci-veli (aile) ilişkisinde güven ortamı sağlamak için tüm tedbirleri alırız
- Çalışmayı ve öğrenmeyi ibadet biliriz,
- İki günü eşit olmayı zararda olma bilir, hep daha ileriye hedefleriz,
- Türkçeyi doğru ve güzel kullanırız,
- Yaratılanı Yaratandan ötürü severiz,
- Farklılıkları zenginlik kabul ederiz,
- Toplumumuza ve insanlığa hizmet duygusuyla hareket ederiz,
- Karşılık beklemeden yardım-iyilik yaparız,
- Olduğumuz gibi görünür, görüldüğümüz gibi oluruz,

- İnsanların elinden ve dilinden emin olduğu bir insan olmaya çalışırız,
- Doğayı sever, koruruz,
- Tarihimizden güç alırız.

3.3.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç-1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Stratejik Amaç-2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Kamu, özel sektör ve hayırseverlerin finansal gücünü eğitim yatırımlarına dönüştürerek, gerekli eğitim ortamlarını planlamak ve daha verimli hale getirmek; var olanların kapasitelerini ve niteliklerini artırmak.

Stratejik Hedef-2.1 Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

Plan döneminde öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve bireylerin kendilerini sürekli geliştirecekleri ve ifade edebilecekleri faaliyetlere katılım oranlarını artırmak

Stratejik Hedef-2.2 Hayat Boyu Öğrenmeye Katılım

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde veliye yönelik kurslar, seminerler ve etkinlikler düzenleyerek uyumlu ve yararlı bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef-2.3 Yabancı Dil ve Hareketlilik

Plan döneminde eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak yüksek derecede dil becerisine sahip bireyler yetiştirmek ve öğretmen/öğrencilerin uluslararası hareketlilik düzeyini arttırmak.

Stratejik Amaç-3 KURUMSAL KAPASİTE

Mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, erişilebilir ve kaliteli eğitimin etkinlik ve verimliliğini artıracak bir kurumsal yapı oluşturmak.

Stratejik Hedef-3.1 Beşeri Altyapı

Kurumumuzun amaçlarını ve stratejik planlarını aksiyonlara çevirecek olan işgücünü, bilgiyi ve yetkinliği tanımlayarak yönetmeye, aynı zamanda çalışanların performansını ve potansiyelini bu amaçlar doğrultusunda geliştirmeye yönelik işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Stratejik Hedef-3.2 Fiziki ve Mali Alt Yapı

Plan döneminde kurumumuzda ihtiyaç duyulan eğitim alanlarının, bütçe imkânları doğrultusunda, hayırseverler ve STK'ların katılımıyla çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamları tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Stratejik Hedef-3.3 Yönetim ve Organizasyon

AB normları, uluslararası standartlar ve ulusal vizyona uygun olarak; bürokrasinin azaltıldığı, kurumsal rehberlikle desteklenen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak ve sürdürmek.

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç: 1

Okulumuzun mevcudunu her sene daha fazla öğrenci kaydı yaparak arttırmak, içinde buldukları şartlar gözetilerek ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda eğitim almaları için, fırsat eşitliğine uygun eğitim öğretim imkânları sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Plan döneminde okulumuzun öğrenci mevcudunu; her sene daha fazla öğrenci kaydı yaparak arttırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Ülkemizde 2012 yılında yürürlüğe giren 6287 sayılı kanun ile zorunlu eğitim 4 yıl süreli Ortaokul,4 yıl süreli ortaokul ve 4 yıl süreli lise eğitimini kapsayacak şekilde 12 yıla çıkarılmıştır. Kanunun temel amaçlarından biri toplumun ortalama eğitim süresini yükseltmek, bir diğeri ise çocukların ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerini mümkün kılmaktır. Okulumuzda herkesin eğitime eşit imkânlarla sahip olması ve kaliteli bir eğitim alması öncelikli hedeflerimizdendir. Okulumuz da hayat boyu öğrenme imkânlarından daha kolay şartlarda ve beklentilerini karşılayacak şekilde eğitim almalarını sağlayıcı çalışmalar devam etmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2021	2022	2023	2024
Okul öğrenci mevcudunu arttırmak	401	436	414	420

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

STRATEJİLER

S.No	Strateji	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Çevre okullarda okulu tanıtıcı çalışmalar yapmak.	Okul Md.Yrd. Rehberlik Servisi	Okul Müdürü
2	Hazırlanacak afiş, broşür, el ilanı vb. ile okulu ve okulda yapılan faaliyetleri tanıtıcı çalışmalar yapmak.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
3	Okulun çevresinde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile bağlantıya geçerek okulun tanınmasını ve öğrenci mevcudunun artırılmasını sağlayıcı doğrultuda onların desteğini almak.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
4	Okulun hizmet verdiği bölgedeki muhtar, imam vb. ile bağlantı kurarak okulun tanınması yönünde onların desteğini sağlamak.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü

Stratejik Hedef1.2

Okulumuzdaki tüm öğrencilerin ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda eğitim ve öğretime katılımını ve tamamlama oranlarını artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Öğrencilerimizin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle okulumuza katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün öğrencilerimize adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir. Okul terklerinin, devamsızlığın ve disiplin olaylarının azalmasını ve hayat boyu öğrenmeye katılım artmasını hedeflemekteyiz.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2021	2022	2023	2024
Temel eğitimden ortaöğretime geçişte ilk beş tercihinden birisine yerleşen Öğrencilerin oranı(%)	85	86	88	90
Zorunlu eğitimden erken ayrılma oranı (%)	3	3	2	1
Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursları	10	20	25	30
10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı(%)	20	20	17	15

STRATEJİLER

S.No	Strateji	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Ortaokul sonrası meslek liseleri imam hatip liseleri, Anadolu liseleri gibi okul türü seçimlerinde sonradan yaşanabilecek sıkıntıların önüne geçmek amacıyla veli ve öğrencilerin bilgilendirilmesine yönelik çalışmaların kapsamı artırılacaktır	Okul Md.Yrd., Okul Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürü
2	Zorunlu eğitim denerken ayrılmaların önlenmesi ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıkları izleme ve önleme mekanizmaları geliştirilecektir.	Okul Md.Yrd., Okul Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürü
3	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için etkili bir tarama ve tanılama sistemi geliştirilecek ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir.	Okul Md.Yrd., Okul Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürü
4	Öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	Okul Md.Yrd., Okul Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürü

3.5.TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2

Kamu, özel sektör ve hayırseverlerin finansal gücünü eğitim yatırımlarına dönüştürerek, gerekli eğitim ortamlarını planlamak ve daha verimli hale getirmek; var olanların kapasitelerini ve niteliklerini artırmak.

Stratejik Hedef 2.1

Plan döneminde öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve bireylerin kendilerini sürekli geliştirecekleri ve ifade edebilecekleri faaliyetlere katılım oranlarını artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Adana'nın demografik yapısı ve sosyal yapısı incelendiğinde sanata ve spora verdiği önem oldukça belirgindir. Bu nedenle öğrencilerimizle sanatsal ve sportif faaliyetlerdeki başarılarımızı arttırarak sürdürmek istiyoruz. Okulumuz öğrencileri il düzeyinde yapılan satranç, futbol, yakar top, dokuztaş dama dallarındaki müsabakalara katılmış ve başarılar elde etmişlerdir. 2023 yılında 14 öğrencimiz lisanslı sporcudur. Okulumuzun tüm öğrencileri okulumuzdaki sosyal ve kültürel etkinliklere aktif olarak katılmaktadır. Okulumuzda yılda en az 6 defa velilere yönelik sosyal faaliyet yapılmaktadır. Bireylerin sosyal aktivitelerine yönelik olarak yerel yönetimler, kamu yönetimleri, Üniversiteler, STK ve özel kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlanması gerekmektedir. Bu açıdan kurumlar arası iş

birliklerinin giderek artırılması son derece önemlidir. Kamu, yerel yönetimler ve STK'lar ile ortak çalışmalar planlanmaktadır. Öğrencilerimizin çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak akademik olarak başarılı, sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ2.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2021	2022	2023	2024
Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin sayısı	8	11	13	15
Okuma kültürünü geliştirme adına okulda, sınıfta, kütüphanede ve değişik mekanlarda okuma etkinlikleri sayısı	2	5	5	6
Okul sağlığı ve hijyen ile ilgili seminerler ve eğitimlerin sayısı	2	4	4	5
Zararlı alışkanlıklar ile ilgili seminer ve eğitim sayıları	3	3	2	5
Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin sayısı	1	2	2	4
Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetlemeleri sayısı	12	15	38	41
Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımını oranı (%)	20	23	30	32

STRATEJİLER

S.No	Strateji	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okul futbol, yakar top, futsal, masa tenisi takımlarının oluşturulması, halk oyunları ekibinin kurulması, ilahi korusu, oratoryo ekiplerinin oluşturularak yıl içerisindeki faaliyetlere etkin katılımın sağlanması.	Okul Branş Öğretmenleri, Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
2	İlk derslerin 15 dakikası okuma etkinliği yapılması (ya da haftada bir saat), sınıf kitaplıkları oluşturulması ve bu kitaplıkları zenginleştirilme çalışmaları yapmak.	Okul Branş Öğretmenleri	Okul Md.Yrd.
3	Okul sağlığı ile ilgili seminerler düzenlemek, Lavabolarda sabun ve peçete kullanımını alışkanlık haline getirmek, okuldaki çöp kutuları sayısını arttırmak, Değerler Eğitimi kapsamında her yıl 1 ayı Temizlik ve Sağlık Ayı olarak değerlendirmek.	Rehberlik Servisi, Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü

4	Zararlı alışkanlıklar ile ilgili seminerler düzenlemek, farkındalık oluşturacak afişler ve sloganlar asmak ve bu konuyla ilgili kompozisyon, resim ve şiir yarışmaları düzenlemek.	Rehberlik Servisi, Okul Md.Yrd., Okul Branş Öğretmenleri	Okul Müdürü
5	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek ve bu faaliyetlere katılımlarını en üst düzeyde sağlamak.	Okul Müdürü	Okul Md.Yrd.
6	Okul Yöneticilerinin senede 2 defa derse girme, ders denetlemesi yapması	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
7	Fatih projesinin etkin kullanılmasını sağlamak ve akıllı tahtadan en verimli şekilde yararlanmak için seminerler düzenlemek,	Okul Md.Yrd.,	Okul Müdürü

Stratejik Hedef 2.2

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde veliye yönelik kurslar, seminerler ve etkinlikler düzenleyerek uyumlu ve yararlı bireyler yetiştirmek.

Hedefin Mevcut Durumu

İlimizde ve ilçemizde İmam Hatip Ortaokulları oranı son 3 yılda hedeflenen düzeylere yaklaşmıştır. Bu nedenle eğitim ve öğretime erişimin adil şartlar altında sağlanmasının yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisi haline gelmiştir. Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2021	2022	2023	2024
Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurs sayısı	3	3	4	4
Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda başarılı olan öğrenci sayısı	0	0	0	1
Temel eğitimden ortaöğretime geçişte Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi ve Nitelikli Anadolu Lisesini kazanan Öğrencilerin oranı (%)	7	9	10	15
Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı ile ilgili yapılan seminer sayısı	2	2	2	4

Eğitsel değerlendirme ve tanılama sayısı	1	2	2	3
Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri verilen öğrenci sayısı	325	366	370	380
Sene başı öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyet oranı	114	125	114	130

STRATEJİLER

S.No	Strateji	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslarına 4 yıl sonunda bütün öğrencilerin katılımını sağlamak, teşvik etmek.	Okul Branş Öğretmenleri, Okul Md.Yrd.	Okul müdürü
2	Ulusal ve uluslararası sınavların takip edilerek öğrencilerin bu sınavlara ilgilerini arttırmak ve katılımın yüksek düzeyde olmasına çalışmak. Ortalama yılda 10 öğrencinin bursluluk sınavını kazanmasını sağlamak.	Okul Branş Öğretmenleri	Okul Md.Yrd.
3	Okul imkânlarıyla yıl boyunca 8 adet deneme sınavı yapmak. Her öğrencinin ders kitapları yanında sınava hazırlık kitaplarına ve yaprak test sistemine de sahip olmasını sağlamak.	Rehberlik Servisi, Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
4	Sınav teknikleri konusunda uzmanlara yıl boyunca 2 adet seminer ve Sınav kaygısı konusunda yıl boyunca 1 defa öğrencilere yönelik seminer verdimek	Rehberlik Servisi, Okul Md.Yrd., Okul Branş Öğretmenleri	Okul Müdürü
5	Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeyini belirlemek amacıyla yıl içerisinde Eylül ve Haziran Aylarında olmak üzere 2 adet eğitsel değerlendirme ve tanılama yapmak.	Okul Müdürü	Okul Md.Yrd.
6	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri ile ilgili seminerler düzenlemek ve tanıtıcı, bilgilendirici broşürler bastırmak.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
7	Eylül Ayı'nda okulların başlamasından 1 hafta önce öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri düzenlemek ve nakil gelen öğrencilere sınıf rehber öğretmeni refakatinde okula alıştırmaya faaliyetleri yapmak.	Okul Md.Yrd.,	Okul Müdürü

Stratejik Hedef 2.3. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					
		Mevcut	2023	2024	2025	2026	2027
PG.2.3.a	Mesleki Rehberlik Faaliyeti Yapılan Öğrenci Oranı	85	88	89	90	90	91
PG.2.3.b	Tercih Kılavuzluğu Eğitimi Verilen Öğrenci Oranı	77	80	85	86	87	88
PG.2.3.c.	Yetiştirme Kurslarına Katılan Öğrenci Oranı	46	48	50	51	52	54
PG.2.3.d	Sınav Kaygısı İle İlgili Seminer Verilen Öğrenci Oranı	75	87	88	90	92	93
PG.2.3.e	Kariyer Günleri İle İlgili Konferans Verilen Öğrenci Oranı	75	87	88	90	92	93

Eylemler

No	Strateji	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.1.1	Mesleki Rehberlik Faaliyeti Verilen Öğrenci Sayısı Arttırılacaktır.	Rehberlik Servisi	Okul Müdürü
1.1.2	Tercih Kılavuzluğu Eğitimi Verilecektir.	Rehberlik Servisi	Okul Müdürü

3.6. TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3

Mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, erişilebilir ve kaliteli eğitimin etkinlik ve verimliliğini arttıracak bir kurumsal yapı oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.1

Kurumumuzun amaçlarını ve stratejik planlarını aksiyonlara çevirecek olan iş gücünü, bilgiyi ve yetkinliği tanımlayarak yönetmeye, aynı zamanda çalışanların performansını ve potansiyelini bu amaçlar doğrultusunda geliştirmeye yönelik işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda Millî Eğitim Bakanlığı'nın beşeri alt yapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

2024 yılı verilerine göre Kurumumuzda Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfında 41 personel mevcuttur. Bakanlık birimlerinin görev tanımları ve iş analizleri çıkarılmıştır. Ancak buna dayalı olarak gerekli düzenlemeler hayata geçirilememiştir. Bakanlık birimleri iç yönergeler vasıtasıyla personelin görev dağılımını yapmakta olup bu konudaki henüz standartlar hayata geçirilememiştir. 2023 yılı içerisinde merkezi olarak gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerine okulumuzdan 15 öğretmen katılmıştır. Okulumuzda Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumu Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine

İlişkin Yönetmeliğin ilgili şartlarını taşıyanlar 4 yıllığına yönetici olarak görevlendirilmekte olup görev süresi dolanların yeniden dört yıllığına görevi uzatılmakta veya şartları taşıyan yeni adaylar yöneticilik için görevlendirilmektedir. Millî Eğitim Bakanlığının insan kaynaklarının sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve atamalarda liyakatin esas alınması, personel atama ve yer değiştirmelerinin ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2021	2022	2023	2024
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	12	11	12	13
Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı(%)	2	2	3	4
YDS veya eş değer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı(%)	0	0	0	1
Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)	20	22	21	24
Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	3	3	2,5	2,5
Norm kadro doluluk oranı	97	97	97	100

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

STRATEJİLER

S.NO	STRATEJİ	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Okulumuz öğretmenlerin talepleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak gerekli hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmaları sağlanacaktır.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
2	Kurumumuzun temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
3	Kurumumuz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Md.Yrd., Rehberlik Servisi,	Okul Müdürü
4	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü

Stratejik Hedef 3.2

Plan döneminde kurumumuzda ihtiyaç duyulan eğitim alanlarının, bütçe imkânları doğrultusunda, hayırseverler ve STK'ların katılımıyla çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamları tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Kurumun fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır. Kurumumuzda 24 derslik bulunmaktadır. Bunlardan 19 tanesi sınıf, 1 tanesi (erkek) uygulama sınıfı (mescid), 1 tane STEM Atölyesi, Bilişim Sınıfı, Resim Atölyesi ve Fen Laboratuvarı olarak kullanılmaktadır. Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, kuruma ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayır severlerin eğitime katkısının artırılması amaçlanmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2021	2022	2023	2024
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20	23	21	24
Kurumun Spor salonu durumu (var/yok)	YOK	YOK	YOK	YOK
Kurumun Çok amaçlı salon durumu (var/yok)	VAR	VAR	VAR	VAR
Kurumun Kütüphane durumu (var/yok)	VAR	VAR	VAR	VAR
Kurumun Deprem tahkikatı sonucu güçlendirilme gerekliliği tespit edilip ihtiyaç durumunda eğitim binalarının güçlendirilmesi durumu (var/yok)	YOK	YOK	YOK	YOK
Kurumun Engellilerin kullanımına yönelik düzenleme yapılması durumu (var/yok)	VAR	VAR	VAR	VAR
Tahsis edilen bütçe ödeneğinin talep edilen ödeneye oranı(%)	90	90	90	90

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

STRATEJİLER

S.No	Strateji	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Kurumumuzun onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için etkin bir bütçe temin ve kontrol mekanizması oluşturulacaktır.	Okul Md.Yrd., Okul aile Birliği	Okul Müdürü
2	Kurumumuza ait projelerin oluşturulmasında paydaşların ihtiyaç durumları, hijyen, enerji verimliliği, konfor şartları ile maddi ve doğal kaynakların tasarrufu gibi öncelikler dikkate alınacaktır. Mevcut ve yeni açılacak bölümler bu öncelikler göz önüne alınarak iş güvenliği esasları çerçevesinde düzenlenecektir.	Okul Md.Yrd., Okul aile Birliği	Okul Müdürü
3	Okul bahçesi, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.	Okul Md.Yrd., Okul aile Birliği	Okul Müdürü
4	Okulun kütüphane, konferans salonu, laboratuvarlar, spor salonu ve bahçe gibi mekânların düzenlenmesinde öncelik durumu gözetilerek planlama yapılacaktır.	Okul Md.Yrd., Okul aile Birliği	Okul Müdürü
5	Okulun ders ve laboratuvar araç-gereçleri ile her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması yönünde çalışmalar yapılacaktır.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
6	Kurumun ihtiyaçlarına yönelik ödenek talebinde bulunulacak, tahsis edilen ödeneklerin etkin kullanılmasını sağlamak üzere etkin çalışmalar yapılacaktır.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
7	Eğitim ve öğretimin finansmanı için ödenek ve Okul Aile Birliği bütçesi dışındaki kaynakların artırılması ve etkinleştirilmesi sağlanacak, ulusal ve uluslararası alternatif finansman kaynaklarının daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
8	Kurumun deprem tahkiki yaptırılarak ihtiyaç halinde güçlendirmesine yönelik başvurular ve çalışmalar yapılacaktır.	Okul Md.Yrd.	Okul müdürü

Stratejik Hedef 3.3

AB normları, uluslararası standartlar ve ulusal vizyona uygun olarak; bürokrasinin azaltıldığı, kurumsal rehberlikle desteklenen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak ve sürdürmek.

Hedefin Mevcut Durumu

Türkiye’de Devlet Planlama Teşkilatı öncülüğünde yapılan çalışmalar doğrultusunda, 2003 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla stratejik planlama yasal bir temele kavuşmuş ve kamu kurumları için zorunlu hale getirilmiştir. Stratejik Yönetim kavramı okul ve kurumlarımızın literatürüne girmiş, her yıl gerekli görülen değişim ve gelişimlere göre Bakanlığımızın Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi modeli gözden geçirilmiştir. Okulumuzun ilk plan dönemi olan 2019-2023 stratejik planlama sürecinden öğrendiklerimiz 2024-2028 stratejik planı oluşturmada yol gösterici olmuştur. Stratejik yönetim anlayışına sahip kurumlar paydaşlarının ve hizmet verdiği kesimlerin fikirlerine önem verirler. Yüreğir İmam Hatip Ortaokulu olarak daha kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak için çalışanlarımıza ve hizmet verdiğimiz kesime memnuniyet anketleri uygulama ve bunların sonuçlarını politikalarımıza yansıtmaya yönelik çalışmalar planlanmıştır.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu stratejik plan yapma zorunluluğu kurumumuz için bir fırsata dönüştürülerek, misyonumuz gereği etkili ve verimli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2021	2022	2023	2024
Okulda rehberlik ve denetimi yapılan çalışan oranı	100	100	100	100
Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre çalışanlara yapılan önerilerin uygulanma oranı	100	100	100	100

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

STRATEJİLER

S.No	Strateji	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Rehberlik ve denetim faaliyetleri, geliştirilecek sistem ile yapılacak izleme ve değerlendirme sonucunda risk tespit edilen çalışanlar önceliğinde yürütülecektir. Emsallerine göre başarı gösteren çalışanlar ödüllendirilerek örnek uygulamaların yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü
2	Kurum personeli ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir.	Okul Müdür Yrd., Rehberlik Servisi, Branş Öğretmenleri	Okul Müdürü
3	Burslar hakkında tanıtım toplantıları düzenlenecek, burslara ilişkin tanıtıcı materyaller hazırlayıp dağıtılarak burs başvuru sayıları artırılabilecek ve daha nitelikli adayların bu imkânlardan faydalanması sağlanacaktır.	Okul Md.Yrd.	Okul Müdürü

BÖLÜM 4

MALİYETLENDİRME

BÖLÜM IV

MALİYETLENDİRME

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmeler de girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Toplam Stratejik Plan Maliyeti 5 yıllık maliyetlerin toplam tahmini maliyeti olarak hesaplanmıştır. Yüreğir İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür.

Tablo- Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	2.000	3.000	4.000	5.000	6.000	20.000
Hedef 1.1	1.000	2.000	3.000	4.000	5.000	15.000
Hedef 1.2	1.000	2.000	3.000	4.000	5.000	15.000
Amaç 2	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
Hedef 2.1	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
Genel Yönetim Giderleri	10.000	11.000	12.000	13.000	14.000	60.000
TOPLAM	24.000	30.000	36.000	42.000	48.000	180.000

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	100.000	100.000	125.000	125.000	150.000	600.000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	29.000	35.000	40.000	45.000	50.000	199.000
TOPLAM	129.000	135.000	165.000	170.000	200.000	799.000

Tablo 17:Tahmini Maliyet Tablosu

BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. **Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.** Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi OGYE biriminde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için okul müdürüne sunulacaktır. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

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

Tablo 18:İzleme değerlendirme süreci

EKLER:**SABANCI AİLESİ İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ LİSTESİ**

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ İP: İç Paydaş DP: Dış Paydaş YP: Yararlanıcı Paydaş	PAYDAŞ NİTELİĞİ TP: Temel Ortak SP: Stratejik Ortak	ÖNCELİĞİ A: Birlikte Çalış (Güçlü/Önemli) B: Çıkarlarını Gözet(Zayıf/Önemli) C: Bilgilendir(Güçlü/Önemsiz) D: İzle (Zayıf/Önemsiz)
Adana Valiliği	DP	TP	A
Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları	DP	TP	A
Yönetici ve Öğretmenlerimiz	İP	TP	A
Öğrencilerimiz	İP	TP	A
Velilerimiz	İP	TP	A
Yüreğir RAM Müdürlüğü	DP	TP	A
Çevre Okul Müdürlükleri	DP	TP	A
Adana Büyükşehir Belediyesi	DP	SP	D-C
Adana Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü	DP	SP	B
Adana İl Halk Sağlığı Müdürlüğü	DP	SP	D
Adana Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü	DP	SP	D
Dadaloğlu,Kiremithane,Çamlıbel Muhtarlıkları	DP	SP	D-C
Özel Okul ve Etüt Merkezleri	DP	SP	D-C
Yüreğir Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Mrkz.	DP	SP	B-C
Hayırseverler	DP	SP	A-B
Eğitim Sendikaları Şube Başkanlıkları	DP	SP	A-B-C-D
Medya	DP	SP	B-C

Ek 1:Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Paydaş Listesi

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1.2.3 İzle 4,5 bilgilendir	1.2.3gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Adana Valiliği		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yönetici ve Öğretmenler	X		X	Hizmet veren personeldir	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	1	2	İzle, Gözet
Özel Öğretim Kurumları		X	X	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Yavuzlar Ortaokulu, Vehbi N.S., Mimar Sinan, albay i.K. İlkokulları.		X		İlk ve Ortaokullar konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Adana Belediyesi, Yüreğir Belediyesi		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
YüreğirToplum Sağlığı Merkezi		X		Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Sendikalar		X		Personel örgütlenmesi yapar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Yavuzlar, Sinanpaşa, Akıncılar Mah. Muhtarlıkları		X		Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Adana Sivil Savunma İl Müdürlüğü		X		Sivil savunma hizmetleri yürütür.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Adana Türk Telekom İl Müdürlüğü		X		Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.	1	4	İzle, Birlikte Çalış

Ek2: Sabancı Ailesi İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Paydaş Matrisi